

z dnia 31 lipca 2013 r.

w sprawie: utworzenia Punktów Przedszkolnych w Gminie Charsznica.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594) oraz art. 5 ust. 5, art. 5a ust. 2, pkt. 1, art. 14a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 25 z póź. zm.) i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 161, poz. 1080)-

RADA GMINY CHARSZNICA UCHWAŁA CO NASTĘPUJE:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2013 r. Punkty Przedszkolne na terenie Gminy Charsznica:

1. Punkt Przedszkolny przy Zespole Szkół w Tczycy.

2. Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Pogwizdowie (budynek Uniejów Rędziny).

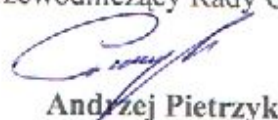
§ 2. Organizację Punktu Przedszkolnego przy Zespole Szkół w Tczycy określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Organizację Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Pogwizdowie określa załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2013 roku.

Przewodniczący Rady Gminy



Andrzej Pietrzyk

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO PRZY ZESPOLE SZKÓŁ W TCZYCY

Opracowana na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, póź. 2572), oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania. (Dz. U. Nr 161, poz. 1080)

I. Nazwa punktu i miejsca jego prowadzenia:

1. Punkt Przedszkolny przy Zespole Szkół w Tczycy.
2. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Charsznica.
3. Działalność punktu finansowana jest z budżetu Zespołu Szkół w Tczycy .
4. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym w Tczycy jest Dyrektor Zespołu Szkół w Tczycy.
5. Punkt Przedszkolny jest publiczną formą wychowania przedszkolnego.

II. Cele i zadania punktów przedszkolnych .

Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie , a w szczególności:

- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka przez stworzenie warunków umożliwiających dzieciom nabywanie umiejętności, wiedzy, umiejętności społecznych i dojrzałości emocjonalnej potrzebnych im do satysfakcjonującego startu w szkole i dalszego rozwoju;
- b) współdziałanie z rodziną przez wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka oraz bieżącą współpracę z rodzicami podczas codziennej pracy punktu;
- c) cele i zadania realizowane będą poprzez właściwą organizację pracy zespołu, dostosowaną do potrzeb dzieci i ich rodziców oraz dobór treści wychowania przedszkolnego, opartych na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

III. Dzienny wymiar godzin.

1. Punkt Przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu, 5 godzin dziennie (25 godzin tygodniowo) w godzinach ustalonych przez Dyrektora Zespołu Szkół w Tczycy i jest to czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dzienny wymiar godzin może być wydłużony.

IV. Warunki przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego.

1. Dzieci przyjmowane są do punktu według zasady pełnej dostępności..
2. Do punktu przyjmowane są dzieci w wieku 3 - 4 lat z pierwszeństwem dla dzieci 4-letnich.
- 3 W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeśli pozwalają na to warunki lokalowe, a dziecko jest samodzielne.
4. Zajęcia w punkcie mogą być prowadzone w grupie liczącej do 24 dzieci.

5. Rekrutacja prowadzona jest corocznie w terminie od 1 marca do 15 kwietnia na kartach zgłoszeniowych, które są dostępne w sekretariacie szkoły.
6. Sekretariat prowadzi rejestr wpływu zgłoszeń.
7. W przypadku gdy liczba zgłoszeń przekroczy liczbę miejsc, o przyjęciu do Punktu Przedszkolnego decyduje komisja kwalifikacyjna, którą powołuje dyrektor szkoły.
8. Wykaz dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego podaje się do wiadomości rodziców i opiekunów, nie później niż do 30 czerwca bieżącego roku kalendarzowego.
9. Pierwszeństwo przy przyjmowaniu do Punktu Przedszkolnego dzieci 3 i 4 letnich mają:
 - dzieci z terenu Gminy Charsznica,
 - dzieci rodziców pracujących zawodowo,
 - dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - dzieci rodziców niepełnosprawnych,
 - pochodzące z rodzin środowiskowo zaniedbanych i niewydolnych wychowawczo,
 - dzieci z rodzin niepełnych.

V. Prawa i obowiązki wychowanków punktu przedszkolnego.

1. Punkt Przedszkolny zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego, uwzględniając zasadę:
 - zaspakajania potrzeb dziecka,
 - aktywności,
 - indywidualizacji,
 - organizacji życia społecznego,
 - integracji
2. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno- opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
 - szacunku dla wszystkich ich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - poszanowania jego godności osobistej;
 - akceptacji jego osoby;
3. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:
 - zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi;
 - nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć;
 - nie niszczyć zabawek, pomocy i mienia Punktu Przedszkolnego.
4. Wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie.

VI. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.

1. Opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje, wynikające z przepisów ustawy - Karta Nauczyciela oraz pomoc nauczyciela.
2. Nauczyciel jest zawsze obecny na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i 15 minut po zakończeniu zajęć.

VII. Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci w Punkcie Przedszkolnym.

Obowiązki rodziców (opiekunów):

1. Punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu Przedszkolnego.
2. Jeśli dziecko z punktu odbiera osoba nie będąca rodzicem lub prawnym opiekunem, rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby do odbioru dziecka.
3. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym.
Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
4. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków:
 - z powodu przedłużającej się nieobecności dziecka na zajęciach (ponad jeden miesiąc) i braku zgłoszenia przez rodziców przyczyny nieobecności.
 - na wniosek rodzica
5. Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.

VIII. Warunki organizowania zajęć dodatkowych

1. W punkcie dzieci mogą uczestniczyć w dodatkowych zajęciach (np. j. angielski, rytmika, gimnastyka korekcyjna, logopedia, inne).
2. Zajęcia dodatkowe wykraczające poza realizację podstawy programowej w razie potrzeb prowadzone będą za dodatkową opłatą.

IX. Terminy przerw w czasie pracy Punktu Przedszkolnego.

1. Punkt funkcjonuje jako jednostka nieferyjna tj. Punkcie Przedszkolnym zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Termin przerwy urlopowej ustalany jest corocznie przez Dyrektora placówki, w porozumieniu z organem prowadzącym.

X. Zakres zadań nauczycieli.

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w punkcie oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej.
3. Prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
4. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie Przedszkolnym realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub wybranych częściach tej podstawy.
6. Może korzystać z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.
7. Prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.
8. Dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo-wychowawczej w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć Punktu Przedszkolnego.
9. Organizuje zebrania z rodzicami.
10. W celu jak najlepszego poznania i edukacji dziecka rodzice są zobowiązani dostarczyć nauczycielowi punktu informacji dotyczących zdrowia fizycznego, problemów wychowawczych i rozwojowych niezbędnych do prawidłowej pracy edukacyjnej z dzieckiem. Dostarczone informacje o dziecku są poufne i będą wykorzystywane przez nauczyciela tylko do uzgodnionej z rodzicami pracy z dzieckiem.

XI. Postanowienia końcowe.

1. Za wyżywienie dziecka rodzice ponoszą odpłatność w pełnej wysokości.
2. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Przewodniczący Rady Gminy



Andrzej Pietrzyk

**ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ
W POGWIZDOWIE.**

Opracowana na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, póź. 2572), oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania. (Dz. U. Nr 161, poz. 1080)

I. Nazwa punktu i miejsca jego prowadzenia:

1. Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Pogwizdowie – budynek Uniejów Rędziny.
2. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Charsznica.
3. Działalność punktu finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej w Pogwizdowie .
4. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym w Pogwizdowie jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Pogwizdowie.
5. Punkt Przedszkolny jest publiczną formą wychowania przedszkolnego.

II. Cele i zadania punktów przedszkolnych .

Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie , a w szczególności:

- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka przez stworzenie warunków umożliwiających dzieciom nabywanie umiejętności, wiedzy, umiejętności społecznych i dojrzałości emocjonalnej potrzebnych im do satysfakcjonującego startu w szkole i dalszego rozwoju;
- b) współdziałanie z rodziną przez wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka oraz bieżącą współpracę z rodzicami podczas codziennej pracy punktu;
- c) cele i zadania realizowane będą poprzez właściwą organizację pracy zespołu, dostosowaną do potrzeb dzieci i ich rodziców oraz dobór treści wychowania przedszkolnego, opartych na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

III. Dzienny wymiar godzin.

1. Punkt Przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu, 5 godzin dziennie (25 godzin tygodniowo) w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły i jest to czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dzienny wymiar godzin może być wydłużony.

IV. Warunki przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego

1. Dzieci przyjmowane są do punktu według zasady pełnej dostępności..
2. Do punktu przyjmowane są dzieci w wieku 3 - 4 lat z pierwszeństwem dla dzieci 4-letnich.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeśli pozwalają na to warunki lokalowe, a dziecko jest samodzielne.
4. Zajęcia w punkcie mogą być prowadzone w grupie liczącej do 15 dzieci.

5. Rekrutacja prowadzona jest corocznie w terminie od 01 marca do 15 kwietnia na kartach zgłoszeniowych, które są dostępne w sekretariacie szkoły.
6. Sekretariat prowadzi rejestr wpływu zgłoszeń.
7. W przypadku gdy liczba zgłoszeń przekroczy liczbę miejsc, o przyjęciu do Punktu Przedszkolnego decyduje komisja kwalifikacyjna, którą powołuje dyrektor szkoły.
8. Wykaz dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego podaje się do wiadomości rodziców i opiekunów, nie później niż do 30 czerwca bieżącego roku kalendarzowego.
9. Pierwszeństwo przy przyjmowaniu do Punktu Przedszkolnego dzieci 3 i 4 letnich mają:
 - dzieci z terenu Gminy Charsznica,
 - dzieci rodziców pracujących zawodowo,
 - dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - dzieci rodziców niepełnosprawnych,
 - pochodzące z rodzin środowiskowo zaniedbanych i niewydolnych wychowawczo.,
 - dzieci z rodzin niepełnych.

V. Prawa i obowiązki wychowanków Punktu Przedszkolnego.

1. Punkt Przedszkolny zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego, uwzględniając zasadę:
 - zaspakajania potrzeb dziecka,
 - aktywności,
 - indywidualizacji,
 - organizacji życia społecznego,
 - integracji
2. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno- opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
 - szacunku dla wszystkich ich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - poszanowania jego godności osobistej,
 - akceptacji jego osoby,
3. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:
 - zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi,
 - nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć,
 - nie niszczyć zabawek, pomocy i mienia Punktu Przedszkolnego.
4. Wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie.

VI. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.

1. Opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje, wynikające z przepisów ustawy - Karta Nauczyciela oraz pomoc nauczyciela.

2. Nauczyciel jest zawsze obecny na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i 15 minut po zakończeniu zajęć.

VII. Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci w Punkcie Przedszkolnym.

Obowiązki rodziców (opiekunów):

1. Punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu Przedszkolnego.
2. Jeśli dziecko z punktu odbiera osoba nie będąca rodzicem lub prawnym opiekunem, rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby do odbioru dziecka.
3. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym.
Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
4. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków:
 - z powodu przedłużającej się nieobecności dziecka na zajęciach (ponad jeden miesiąc) i braku zgłoszenia przez rodziców przyczyny nieobecności.
 - na wniosek rodzica.
5. Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.

VIII. Warunki organizowania zajęć dodatkowych.

1. W punkcie dzieci mogą uczestniczyć w dodatkowych zajęciach (np. j. angielski, rytmika, gimnastyka korekcyjna, logopedia, inne).
2. Zajęcia dodatkowe wykraczające poza realizację podstawy programowej w razie potrzeb prowadzone będą za dodatkową opłatą.

IX. Terminy przerw w czasie pracy Punktu Przedszkolnego.

1. Punkt funkcjonuje jako jednostka nieferyjna tj. punkcie przedszkolnym zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Termin przerwy urlopowej ustalany jest corocznie przez Dyrektora placówki, w porozumieniu z organem prowadzącym.

X. Zakres zadań nauczycieli.

1. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w punkcie oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej.
3. Prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
4. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie Przedszkolnym realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub wybranych częściach tej podstawy.

6. Może korzystać z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.

7. Prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.

8. Dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo-wychowawczej w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć Punktu Przedszkolnego.

9. Organizuje zebrania z rodzicami.

10. W celu jak najlepszego poznania i edukacji dziecka rodzice są zobowiązani dostarczyć nauczycielowi punktu informacji dotyczących zdrowia fizycznego, problemów wychowawczych i rozwojowych niezbędnych do prawidłowej pracy edukacyjnej z dzieckiem. Dostarczone informacje o dziecku są poufne i będą wykorzystywane przez nauczyciela tylko do uzgodnionej z rodzicami pracy z dzieckiem.

XI. Postanowienia końcowe.

1. Za wyżywienie dziecka rodzice ponoszą odpłatność w pełnej wysokości.

2. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Przewodniczący Rady Gminy

Andrzej Pietrzyk

UZASADNIENIE

w sprawie uruchomienia Punktów Przedszkolnych w Gminie Charsznica.

Od wielu lat obserwowany jest stały wzrost zapotrzebowania na miejsca w przedszkolu. W Gminie Charsznica znajduje się jedno Przedszkole Samorządowe w Charsznicy, które w roku szkolnym 2013/2014 dysponuje 75 miejscami. Jest to ilość miejsc niewystarczająca. Istnieje konieczność uzupełnienia brakujących miejsc inną formą wychowania przedszkolnego. Planowane jest utworzenie od 1 września 2013 roku Punktu Przedszkolnego przy Zespole Szkół w Tczycy oraz Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Pogwizdowie.

W bieżącym roku szkolnym 2013/2014 planowane jest przyjęcie 39 dzieci.

Powstanie Punktów Przedszkolnych podyktowane jest również warunkami geograficznymi. Dzieci z Tczycy i okolic oraz Pogwizdowa i okolic miały ograniczony dostęp do Przedszkola Samorządowego w Charsznicy.

Obecnie najważniejsze zadania dotyczące edukacji przedszkolnej to:

- upowszechnienie edukacji przedszkolnej dla dzieci w wieku od 3 - 5 lat,
- zagwarantowanie każdemu dziecku co najmniej rocznej edukacji przedszkolnej, przygotowującej do nauki w szkole,
- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez realizowanie całej podstawy programowej we wszystkich formach organizacyjnych wychowania przedszkolnego.
- dostosowanie form wychowania do potrzeb lokalnego środowiska.

Warto, aby dzieci korzystały z edukacji przedszkolnej, ponieważ pierwsze lata życia dziecka to bardzo ważny okres w jego rozwoju. Większość wrodzonych umiejętności dziecka rozwija się intensywnie w wieku przedszkolnym, dotyczy to także zdolności uczenia się. Dlatego działania edukacyjne przynoszą najlepsze rezultaty właśnie w tym czasie.

Przewodniczący Rady Gminy



Andrzej Pietrzyk