

# UCHWAŁA NR 157/XVII/VI/2012

## RADY GMINY LINIA

*z dnia 31 sierpnia 2012 roku*

### *w sprawie utworzenia punktu przedszkolnego w Poblociu, Gmina Linia*

Na podstawie art. 14a ust.1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i § 1 ust.1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 161, poz. 1080 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym(tj.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) **RADA GMINY LINIA uchwala, co następuje:**

#### § 1

1. Tworzy się z dniem 3 września 2012 r. do dnia 31 lipca 2014 r. punkt przedszkolny w Gminie Linia z siedzibą w Poblociu, Poblocie 7, 84-223 Linia.
2. Zajęcia dydaktyczne w punkcie przedszkolnym rozpoczną się od dnia 03.09.2012 r.

#### § 2

Organizację punktu przedszkolnego określono w załączniku do uchwały.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lina.

#### § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

# **ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W POBŁOCIU, GMINA LINIA**

## **Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Podstawa prawna działania Punktu Przedszkolnego:
  - Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.)
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 161 poz. 1080)
  - Ustawa z 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002 r. nr 147, poz. 1229 ze zm.).
2. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest *GMINA LINIA*,  
z siedzibą: Urząd Gminy w Lini, ul. Turystyczna 15, 84-223 Linia.
3. Działalność Punktu Przedszkolnego jest prowadzona w ramach projektu „Zaczynam od przedszkola! – Utworzenie trzech punktów przedszkolnych w Gminie Linia”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje kurator oświaty.
5. Punkt Przedszkolny funkcjonuje pod nazwą „Zaczynam od przedszkola!”.
6. Siedziba punktu przedszkolnego znajduje się w Pobłociu, Pobłocie 7, 84-223 Linia.

## **Rozdział II. CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Działalność Punktu Przedszkolnego dostosowana jest do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, zapewniając kontakt z rodzicami i otaczającym środowiskiem.
2. Celem Punktu Przedszkolnego jest:
  - a) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka w wieku od czwartego do piątego roku życia zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
  - b) zapewnienie opieki, wychowania, uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
  - c) wykształcenie u dzieci jak największej liczby zachowań adaptacyjnych, które rozwinięte jego niezależność i umożliwią mu samodzielne funkcjonowanie w środowisku.
3. Do zadań Punktu Przedszkolnego w szczególności należy:
  - a) zapewnienie każdemu dziecku warunków do wszechstronnego rozwoju określonych w Konwencji Praw Dziecka,
  - b) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci pochodzących ze środowisk wiejskich,
  - c) zapewnienie bezpłatnego wychowania, nauczania i opieki w ramach podstawy programowej kształcenia przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie.
4. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego realizowane będą z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

### **Rozdział III. FUNKCJONOWANIE PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Dzienny wymiar godzin pracy Punktu Przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację wybranych części Podstawy Programowej wynosi 5 godzin.
2. Punkt Przedszkolny czynny jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach określonych przez organ prowadzący.
3. Przerwa w pracy punktu przedszkolnego:
  - w soboty i niedziele, z wyjątkiem gdy w te dni organizowane są uroczystości przedszkolne, imprezy środowiskowe i integracyjne,
  - we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy,
  - podczas letniej przerwy wakacyjnej.
4. Funkcjonowanie Punktu Przedszkolnego:  
Jedna grupa 15 osobowa dzieci w wieku od 4 do 5 lat,
5. W Punkcie Przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje jeden nauczyciel. W swojej pracy nauczyciel może być wspierany przez stażystów, praktykantów, wolontariuszy i rodziców.
6. Podstawą zapisania dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie „*Formularzy rekrutacyjnych*” i złożenie ich w podanym terminie.
7. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci niepełnosprawne, z rodzin o najniższym dochodzie na członka rodziny, z rodzin wielodzietnych, z Gminy Linia.

### **Rozdział IV. SPRAWOWANIE OPIEKI I BEZPIECZEŃSTWO**

1. Punkt Przedszkolny zapewnia bezpieczeństwo dziecku w trakcie jego pobytu na terenie placówki, jak i w trakcie zajęć poza terenem.
2. Sprzęt w pomieszczeniach Punktu Przedszkolnego jest bezpieczny i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć w Punkcie Przedszkolnym oraz zabaw poza jego terenem (np. plac zabaw) sprawuje nauczyciel.
4. Zajęcia odbywają się na terenie Punktu Przedszkolnego, o zajęciach planowanych poza ich terenem Rodzice zostają powiadomieni najpóźniej dzień wcześniej.
5. W trakcie trwania wycieczki, spaceru nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, rodzice w stosunku - jedna osoba dorosła na 10 dzieci.
6. W sprawowaniu opieki nad wychowankiem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (opiekunów) obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby mogące zapewnić im pełne bezpieczeństwo, upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów).

### **Rozdział V. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA**

1. Odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dzieci.
2. Zapewnienie dzieciom ochrony przed przemocą i poszanowanie godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
3. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania.
4. Organizowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej z wykorzystaniem różnorodnych form i metod.
5. Współpracowanie z nauczycielami z innych punktów przedszkolnych oraz ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i logopedyczną.
6. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego oraz rozwoju dziecka.
7. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej danego punktu zgodnie z przepisami z odpowiedzialnością za jej prowadzenie.
8. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz prowadzenie dokumentacji diagnozy i obserwacji rozwoju dziecka.

9. Przeprowadzenie, w roku szkolnym, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole.
10. Realizowanie zadań na potrzeby projektu zgodnie z wytycznymi zespołu zarządzającego projektem.

## **Rozdział VI. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

1. Punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu Przedszkolnego.
2. Jeśli dziecko z Punktu Przedszkolnego odbiera osoba niebędąca rodzicem lub opiekunem prawnym, rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego przedłożenia pisemnego upoważnienia dla tej osoby do odbioru dziecka.
3. Każdorazowe informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym, najpóźniej do końca dnia, w którym dziecko było nieobecne.
4. Niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.
5. Rodzice i nauczyciel prowadzący Punkt Przedszkolny zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

## **Rozdział VII. WYCHOWANKOWIE PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Punkt Przedszkolny uznaje Konwencję Praw Dziecka.
2. Dziecko ma prawo do:
  - Właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
  - Odpoczynku, jeśli jest zmęczone.
  - Akceptacji takim jakim jest.
  - Zapewnienia ochrony i opieki w takim stopniu w jakim jest to niezbędne dla jego bezpieczeństwa i dobra.
  - Ochrony przed przemocą, ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz podmiotowego traktowania.
  - Korzystania z usług instytucji, zakładów i specjalistów uprawnionych w zakresie opieki nad dzieckiem.
  - Rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych.
  - Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju.
3. Dziecko ma obowiązek:
  - Przestrzegać obowiązujących norm i zasad postępowania w społeczności przedszkolnej.
  - Dbać o zdrowie własne i innych.
  - Szanować i akceptować siebie i innych.

## **Rozdział VIII. PRZYPADKI SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW**

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka, trwającej 5 dni, dziecko zostaje skreślone z listy wychowanków punktu.
2. W miejsce skreślonego wychowanka, wchodzi kolejne dziecko oczekujące na liście rezerwowej.

## **Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Punkty Przedszkolne prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu Przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym dokumencie dokonuje się na podstawie aneksu uzgodnionego z organem prowadzącym Punkt Przedszkolny.