

Uchwała Nr XIV/143/11
Rady Miejskiej w Rymanowie
z dnia 30 sierpnia 2011 r.

w sprawie utworzenia przez Gminę Rymanów Punktu Przedszkolnego w Rymanowie Zdroju.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5 i art. 14 a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w związku z § 1 pkt 1 i § 5 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2010 r. Nr 161 poz. 1080)- Rada Miejska w Rymanowie

uchwała, co następuje:

§ 1

Gmina Rymanów tworzy z dniem 1 września 2011 roku Punkt Przedszkolny przy Szkole Filialnej w Rymanowie Zdroju podporządkowanej organizacyjnie Szkole Podstawowej w Posadzie Górnej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Publicznych w Posadzie Górnej. Siedzibą Punktu Przedszkolnego będzie budynek Szkoły Filialnej w Rymanowie Zdroju, ul. PCK 1.

§ 2

Organizację Punktu Przedszkolnego o którym mowa w § 1 określa Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Rymanów.

§ 4

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2011 r.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach informacyjnych Urzędu Gminy w Rymanowie.
3. Uchwała podlega przekazaniu Podkarpackiemu Kuratorowi Oświaty w Rzeszowie.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Rymanowie
Henryk Tomalik



**Organizacja Punktu Przedszkolnego przy Szkole Filialnej w Rymanowie
Zdroju podporządkowanej organizacyjnie Szkole Podstawowej w
Posadzie Górnej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Publicznych w
Posadzie Górnej**

Rozdział I

Nazwa punktu przedszkolnego i miejsce jego prowadzenia .

§ 1

1. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w Rymanowie Zdroju, ul. PCK 1, 38-481 Rymanów Zdrój i funkcjonuje przy Szkole Filialnej w Rymanowie Zdroju podporządkowanej organizacyjnie Szkole Podstawowej w Posadzie Górnej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Publicznych w Posadzie Górnej.
Jest punktem 2 oddziałowym.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Rymanów.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. **Punkt Przedszkolny jest punktem publicznym, który:**
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 2) prowadzi działania opiekuńczo- wychowawczo-dydaktyczne dla dzieci od 3 do 4 lat,
 - 3) prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 5) zapewnia każdemu dziecku warunki do wszechstronnego rozwoju,
 - 6) prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział II

Cele i zadania Punktu Przedszkolnego

§ 2

Cele Punktu Przedszkolnego

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach osobowości (intelektualnej, psychofizycznej, społeczno-moralnej) z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału.

2. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
3. Zapewnienie dzieciom opieki i wychowania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości.
4. Pomoc i wspomaganie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi.

§ 3

Zadania Punktu Przedszkolnego

1. Zapewnienie wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego rozwoju.
2. Dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Prowadzenie pracy dydaktycznej zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami dziecka.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska dziecka
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka i umożliwienie ich zaspokojenia
 - 3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 4) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:
 - a) kontaktowanie się ze specjalistami w/w w celu udzielenia pomocy dziecku mającemu trudności (deficyty rozwojowe) poprzez współpracę z rodzicami,
 - a) zapraszanie w/w specjalistów na spotkania – zebrania z rodzicami w celu bliższej wymiany informacji i zaznajomienia się z problemami,
 - b) współpracowanie w kierunku likwidowania wad, deficytów, trudności z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań.
5. Upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
6. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
 - 1) zapoznanie z historią miejscowości Rymanów Zdrój,
 - 2) poznanie legend, zwyczajów i obrzędów,
 - 3) wycieczki autokarowe, podziwianie piękna naszego regionu,
 - 4) zapraszanie twórców ludowych,
 - 5) występy kapel ludowych, stroje, instrumenty, przyśpiewki, tańce,
 - 6) budzenie szacunku do godła, hymnu i barw narodowych,
 - 7) poznanie nazwisk sławnych Polaków, z których jesteśmy dumni,
 - 8) najważniejsze miasta Polski, legendy z nimi związanych,

7. Pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej i życiowej - dofinansowanie dożywiania, ubezpieczenia dzieci oraz wycieczek krajoznawczo - turystycznych w miarę posiadanych środków.
8. Zapewnienie każdemu dziecku tych samych warunków rozwoju i dawanie takich samych szans odnoszenia sukcesów poprzez:
 - 1) rozwijanie zdolności i zainteresowań dzieci,
 - 2) stymulowanie dyspozycji twórczych dziecka poprzez stwarzanie odpowiednich sytuacji, aby dziecko mogło zdobywać wiedzę i opanować różne umiejętności,
 - 3) mobilizowanie dziecka do działania poprzez rozbudowany system nagród,
 - 4) respektowanie i przestrzeganie konwencji praw dziecka.
9. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Punkcie Przedszkolnym poprzez:
 - 1) dostarczanie wiedzy o tym, co sprzyja a co zagraża zdrowiu,
 - 2) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa w budynku oraz poza terenem Punktu Przedszkolnego,
 - 3) stwarzanie sytuacji sprzyjających rozwijaniu ekspresji ruchowej.

§ 4

Sposób realizacji celów i zadań Punktu Przedszkolnego

1. Organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy.
2. Umożliwienie dzieciom działania, przeżywania i poznawania otaczającego świata (stymulacja poznawcza i emocjonalna).
3. Organizowanie sytuacji sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci wielorakich kontaktów społecznych.
4. Stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
5. Umożliwienie dzieciom wyrażenia własnych emocji i myśli oraz wypowiedzenia siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
6. Zapoznanie z kulturą i tradycjami regionalnymi.

§ 5

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych.

1. Zapewnienie dzieciom przebywania pod opieką nauczyciela przez cały czas pobytu w Punkcie Przedszkolnym.

2. Organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych i ich równomierne rozłożenie we wszystkich częściach dnia.
3. Zapewnienie w miarę możliwości codziennego przebywania dzieci na powietrzu.
4. Codzienne organizowanie zajęć ruchowych w różnych formach.
5. Zapewnienie możliwości korzystania z posiłków przygotowanych zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych.

Rozdział III

Organy Punktu Przedszkolnego i ich kompetencje

§ 6

1. Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Posadzie Górnej jest kierownikiem dla zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym nauczycieli.
2. **Zadania dyrektora są następujące:**
 - 1) kierowanie działalnością Punktu Przedszkolnego i reprezentowanie go na zewnątrz, planowanie pracy
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli i wychowanków
 - 3) ewaluacja jakości pracy Punktu Przedszkolnego
 - 4) tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - 5) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w punkcie, właściwych warunków pracy.
 - 6) umożliwienie nauczycielom zdobywania stopni awansu zawodowego
 - 7) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników
 - 8) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP i ppoż.
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi

§ 7

1. Przedstawiciele rodziców wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu Szkół Publicznych.
2. Przedstawiciele mogą występować do dyrektora Zespołu z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Punktu Przedszkolnego.

Rozdział IV

Zakres zadań nauczyciela Punktu Przedszkolnego

§ 8

1. Nauczyciel:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jej jakość i wyniki. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa
- 2) ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Punkcie Przedszkolnym, a w czasie wyjść, wycieczek i poza jego terenem.
- 3) planuje własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 4) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń.
- 5) realizuje zalecenia dyrektora szkoły, osób kontrolujących jak również zadań wynikających z bieżącej działalności placówki.
- 6) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, innych nauczycieli, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych
- 7) współdziała z rodzicami poprzez:
 - a) kontakty okolicznościowe, okazjonalne, indywidualne (wychowawcy danego oddziału) w celu informowania rodziców o rozwoju, postęпах i trudnościach wychowawczych dzieci
 - b) systematyczne kontaktowanie się z rodzicami osobiście oraz za pomocą ogłoszeń przy wejściu do sali oddziału.
 - c) zebrania grupowe planowane przez nauczyciela z rodzicami – minimum dwa razy w roku.

Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 8) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z realizacji podstawy programowej w danym oddziale:
 - a) informowanie planowane i doraźne, okazjonalne o zamierzeniach dydaktycznych, stanie realizacji zagadnień programowych
 - b) organizowanie wspólnych uroczystości, pikników itp.
 - c) wychowywanie powierzonych dzieci w duchu poszanowania ich religii i moralności
 - d) uzyskiwanie bezpośrednio od rodziców (opiekunów) informacji o dziecku, jego ulubionych zajęciach, zachowaniach, rozwoju
 - e) wspólnie z rodzicem ocenianie i diagnozowanie rozwoju wychowanka
 - f) ujednolicenie oddziaływań wychowawczych w stosunku do dziecka
- 2) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość
 - a) organizowanie procesu wychowawczego z efektami podnoszenia wiedzy przez wychowanków

- b) prowadzenie zajęć zintegrowanych w sposób urozmaicony, ciekawy z zastosowaniem twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania
 - c) wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju
 - d) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
 - e) dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
 - f) prowadzenie dokumentacji: zeszyt obserwacji, dziennik zajęć, plany pracy oraz inną dokumentację zaleconą przez dyrektora szkoły.
- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji.

Rozdział V

Organizacja pracy Punktu Przedszkolnego

§ 9

1. Rok szkolny w Punkcie Przedszkolnym rozpoczyna się 1 września danego roku a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Punkt Przedszkolny działa od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Coroczny termin przerw w pracy Punktu określi organ prowadzący na wniosek dyrektora Zespołu Szkół Publicznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Punktu Przedszkolnego jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień: W Punkcie Przedszkolnym funkcjonują dwa oddziały dla dzieci 3 – 4 letnich.
5. Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych powierza oddział opiece nauczycielom pracującym w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym.
6. Liczba dzieci w oddziale wynosi do 25.
7. Punkt Przedszkolny posiada sale zajęć, zaplecze sanitarne a dzieci mogą korzystać także ze stołówki, miejsca zabaw i placu zabaw.
8. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Punktu Przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz po rozpatrzeniu możliwości lokalowych i opiekuńczych Punktu.

§ 10

1. Godzina zajęć w Punkcie Przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Organizację pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół Publicznych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 11

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w Punkcie Przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły Filialnej w Rymanowie Zdroju podporządkowanej organizacyjnie Szkole Podstawowej w Posadzi Górnej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Publicznych w Posadzi Górnej opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - a) liczbę dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego.
 - b) liczbę pracowników Punktu Przedszkolnego
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 12

1. Dzienny czas pracy Punktu Przedszkolnego wynosi 9 godzin dla grupy liczącej 10 - 25 dzieci. W czasie tym realizuje się podstawę programową wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie oraz prowadzi inne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego ustali dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W przypadku liczby dzieci mniejszej niż podana w pkt. 1 dzienny wymiar zajęć w Punkcie Przedszkolnym ustali organ prowadzący.
4. Zajęcia dodatkowe wykraczające poza wymiar zajęć nauczania wychowania i opieki o którym mowa w pkt. 1 organizowane są na życzenie rodziców przez dyrektora Zespołu Szkół Publicznych i są w całości opłacane przez rodziców.

Rozdział VI

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania ich.

§ 13

1. Rodzice lub opiekunowie mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego. Rodzice mogą upoważnić inne osoby do przyprowadzania i odbierania dzieci. Muszą tego dokonać na piśmie na początku roku szkolnego.
 - 1) Dziecko nie będzie wydawane osobom pod wpływem alkoholu oraz osobom niepełnoletnim.
 - 2) Rodzice, którzy wydają upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo swojego dziecka.

Rozdział VII

Wychowankowie

§ 14

Zasady rekrutacji

1. Rekrutację do Punktu Przedszkolnego prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Punktu Przedszkolnego zapisywane są dzieci w wieku 3 – 4 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. Zapisy dzieci prowadzone są w dniach od 15.03 do 15.04. każdego roku.
5. W przypadku gdy, liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc, w pierwszej kolejności przyjmowane będą:
 - dzieci już uczęszczające do Punktu Przedszkolnego,
 - dzieci matek i ojców samotnie wychowujących,
 - dzieci matek i ojców wobec których orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności,
 - dzieci 4 letnie,
6. O przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego nie decyduje kolejność zgłoszeń.
7. W przypadku zgłoszenia mniejszej niż przewidywano liczby dzieci, przeprowadza się rekrutację uzupełniającą w terminie od 15 do 31 sierpnia.

§ 15

Prawa i obowiązki wychowanków.

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) szacunku i poszanowania godności osobistej,
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) do radości i zabawy oraz wyboru towarzyszy zabawy,
 - 4) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - 5) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych,
 - 7) swobodnego wyrażania myśli, opinii, sądów,
 - 8) badania, eksperymentowania, błędów i poszukiwań,
 - 9) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania,
 - 10) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
 - 11) wypoczynku,
 - 12) nauki i regulowania własnych potrzeb,
 - 13) posiłku,
 - 14) do obrony przed krzywdą ze strony rówieśników, jak też dorosłych.
2. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do Punktu Przedszkolnego jest:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
 - 2) szanowanie siebie i odrębności każdego kolegi,
 - 3) przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonych wspólnie z kolegami i nauczycielem,

- 4) szanowanie sprzętu i zabawek jako wspólnej wartości,
- 5) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów.

§ 16

Prawa i obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie zasad zawartych w Organizacji Punktu Przedszkolnego przy Szkole Filialnej w Rymanowie Zdroju podporządkowanej organizacyjnie Szkole Podstawowej w Posadzie Górnej wchodzącej w skład Zespołu Szkół Publicznych w Posadzie Górnej,
 - 2) zaopatrzenie dziecko w niezbędne przybory i pomoce,
 - 3) przyprowadzanie dziecka do Punktu Przedszkolnego i przekazanie pod opiekę nauczycielowi; od tego momentu do chwili przekazania dziecka rodzicom, za wychowanka odpowiada nauczyciel (Punkt Przedszkolny),
 - 4) odbieranie dziecka z Punktu Przedszkolnego po zajęciach; do odbioru dziecka rodzice mogą upoważnić (na piśmie) inne pełnoletnie osoby,
 - 5) przyprowadzanie do Punktu Przedszkolnego dziecka zdrowego.

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu rozwoju Punktu Przedszkolnego,
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) uzyskania pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 4) wyboru zajęć dodatkowych,
- 5) aktywnego włączenia się w życie Punktu Przedszkolnego, współtworzenia go,
- 6) traktowania ich jako partnerów w realizowaniu zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
- 7) współuczestniczenia w edukacji prowadzonej przez Punkt Przedszkolny dla rodziców: w konsultacjach indywidualnych, zebraniach, spotkaniach, imprezach,
- 8) życzliwej atmosfery, zrozumienia, a przede wszystkim dyskrecji podczas kontaktów z nauczycielami i dyrektorem,
- 9) wyrażania opinii na temat pracy Punktu Przedszkolnego.

§ 17

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego następuje w przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia.
2. Decyzje o skreśleniu dziecka z listy wydaje dyrektor Zespołu Szkół Publicznych, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Rymanowie
Henryk Smolik