

Zarządzenie Nr 14/2012

Wójta Gminy Górno

z dnia 1 marca 2012 r.

w sprawie: **ustalenia organizacji Punktu Przedszkolnego przy Szkole
Podstawowej w Woli Jachowej**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5a ust. 2 pkt 1 i art.6 ust 2 z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz § 1 Uchwały Nr XXXIV/176/2009 Rady Gminy Górno z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie ustalenia sieci **Punktów Przedszkolnych** działających na terenie Gminy Górno **zarządzam** warunki tworzenia, organizacji Punktu Przedszkolnego przy **Szkole Podstawowej w Woli Jachowej** oraz sposób jego działania.

§1

Nazwa Punktu i miejsce jego prowadzenia.

1. Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Woli Jachowej.
2. Miejscem prowadzenia Punktu Przedszkolnego zwanego dalej Punktem są pomieszczenia w budynku Szkoły Podstawowej w Woli Jachowej.

§2

Cele i zadania Punktu oraz sposób ich realizacji.

1. Punkt realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrujące się w szczególności na:
 - 1) kształtowaniu i rozwijaniu otwartości dzieci wobec siebie, innych ludzi, świata i życia,
 - 2) wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka przy wykorzystaniu jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
 - 3) pomaganiu rodzinie w opiece nad dzieckiem, jego wychowaniem,
 - 4) wprowadzaniu dziecka w świat wartości uniwersalnych, takich jak dobro, prawda, miłość, piękno,
 - 5) umożliwianiu dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej”,
 - 6) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Punkt Przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonymi możliwościami w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym

DM
[Signature]

poprzez:

- 1) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej,
- 2) zapewnienie warunków do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka i przygotowanie go do efektywnego korzystania z nauki,
- 3) rozwijanie w pełnym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
- 4) kształtowanie właściwej hierarchii wartości, zgodnej z przyjętymi wzorami i normami postępowania oraz naukę odpowiedzialności za własne zachowanie,
- 5) wzbogacanie doświadczenia dziecka w sytuacjach wychowawczych, świadomie tworzonych oraz wynikających ze spontanicznej aktywności dziecka,
- 6) pielęgnowanie tradycji, wartości językowych i rozwijanie kompetencji językowych dziecka, w tym nabywania umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.

§3

Czas pracy Punktu Przedszkolnego

- 1) dzienny czas pracy Punktu wynosi 5 godzin i jest przeznaczony na realizację wychowania przedszkolnego 5 dni w tygodniu,
- 2) zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
- 3) terminy przerw w pracy Punktu ustala się w okresie ferii zimowych i letnich oraz w dni ustawowo wolne od pracy.

§4

1. Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym:

- 1) do Punktu przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat z miejscowości Wola Jachowa i miejscowości sąsiednich, w liczbie do 25 dzieci,
- 2) procedura rekrutacyjna prowadzona będzie w okresie od 12 – 30 marca 2012 r.
Przez Dyrektora,
- 3) Dyrektor powołuje trzyosobową Komisję Rekrutacyjną, której zadaniem będzie ustalenie listy dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego.
- 4) rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do Punktu zobowiązani są do złożenia w Punkcie w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia dziecka oraz aktu urodzenia dziecka. Druk karty zgłoszenia dostępny jest u nauczyciela Punktu,
- 5) w przypadku zbyt dużej liczby zgłoszeń do Punktu w pierwszej kolejności - zgodnie z zasadą równych szans i równości płci przyjmowane będą:
 - a) dzieci pięcioletnie (ze względu na konieczność przygotowania ich do nauki w szkole),
 - b) dzieci, których rodzice pracują,
 - c) dzieci z rodzin objętych pomocą społeczną,

d) dzieci niepełnosprawne (z wyjątkiem dzieci poruszających się na wózku) - po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka nie wymaga szczególnej opieki rehabilitacyjnej i rewalidacyjnej,

§5

Prawa i obowiązki wychowanków Punktów Przedszkolnych.

1. Wychowanek Punktu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczego, dydaktycznego zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania.

2. Wszystkie dzieci uczęszczające do Punktu powinny być ubezpieczone za zgodą rodziców od nieszczęśliwych wypadków.

3. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków Punktu w następujących przypadkach:

- a) gdy rodzic dziecka przez okres jednego miesiąca nie zgłasza i nie usprawiedliwia jego nieobecności,
- b) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego zarządzenia.

4. Z ważnych przyczyn (choroba, wyjazd) na pisemny wniosek rodziców dziecko może być „urlopowane” z Punktu, jednak nie dłużej niż na okres 2-ch miesięcy.

§6

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.

1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel posiadający stosowne kwalifikacje.
2. W zajęciach prowadzonych w ramach Punktu mogą uczestniczyć rodzice dzieci lub inni pełnoletni członkowie ich rodzin upoważnieni przez rodziców.

§7

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbioru z zajęć:

- 1) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Punktu przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę dorosłą, upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) i biorącą prawną odpowiedzialność za jego życie i zdrowie,
- 2) przyprowadzając dziecko do Punktu rodzic (opiekun) ma obowiązek wprowadzić dziecko do sali zajęć i przekazać pod opiekę znajdującemu się tam nauczycielowi,
- 3) dzieci odbierane są z Punktu przez rodziców (opiekunów) bezpośrednio z sali zajęć lub placu zabaw,
- 4) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko,
- 5) dziecko nie może być wydane osobie, która jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub zachowuje się w sposób budzący niepokój o bezpieczeństwo dziecka.

Warunki organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- 1) Punkt może organizować dodatkowe zajęcia dla dzieci zgodnie z ich zainteresowaniami, oraz oczekiwaniami rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) dodatkowe zajęcia mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych,
- 3) czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§9

Zakres zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia w Punkcie.

1. Do zadań wychowawczych i edukacyjnych nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 3) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższych w otoczeniu,
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka - w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

2. Nauczyciel Punktu otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, jest zobowiązany do współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci w zakresie:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
- 2) ustalania z rodzicami (prawnymi opiekunami) formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
- 3) uzgadniania z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunku i zakresu realizowanych zadań,
- 4) pomagania w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 5) informowania rodziców (prawnych opiekunów) o zamierzeniach pracy dydaktyczno - wychowawczej wynikającej z realizowanej podstawy programowej oraz zadań planu rocznego Punktu,

- 6) udzielania rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji na temat dziecka, jego rozwoju i zachowania,
 - 7) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 8) angażowania rodziców (opiekunów prawnych) w działalność Punktu,
 - 9) organizowanie spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu informacji, dyskusji na tematy dydaktyczno - wychowawcze.
3. Nauczyciel Punktu prowadząc pracę dydaktyczno - wychowawczo- opiekuńczą z dziećmi jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci podczas pobytu w Punkcie i poza Punktem podczas wycieczek i spacerów.
4. Nauczyciel Punktu prowadzi następującą dokumentację przebiegu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w Punkcie:
- 1) dziennik zajęć Punktu,
 - 2) karty obserwacji wychowanków,
 - 3) inną dokumentację w zależności od potrzeb (np. plan współpracy z rodzicami, plan pracy dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej).
5. Nauczyciel Punktu współpracuje z psychologiem, pedagogiem, lekarzem i innymi specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno - pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.

§10

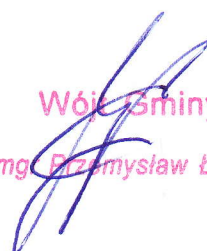
Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Dyrektor.

§11

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi oraz nauczycielowi Punktu Przedszkolnego w Woli Jachowej. Zobowiązuje się w/w do zapoznania z jego treścią rodziców dzieci uczęszczających do Punktu.

§12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2012 r.


Wójt Gminy
mgr Przemysław Łysak

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

Proszę o przyjęcie dziecka.....
(imię i nazwisko dziecka)

ur. dn. W do Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

W

Numer PESEL dziecka

I. Kryteria przy przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego

- 1) Dziecko 5-cio letnie (ze względu na konieczność przygotowania ich nauki w szkole) **Tak/Nie**
- 2) Dziecko, którego obydwój rodzice pracują **Tak/Nie**
- 3) Dziecko, którego rodzice są podopiecznymi GOPS w Górnice (decyzja GOPS za ostatnie dwa miesiące) **Tak/Nie**
- 4) Dziecko niepełnosprawne z aktualnym orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka nie wymaga szczególnej opieki rehabilitacyjnej i rewalidacyjnej **Tak/Nie**

Dane o rodzinie dziecka

Adres zamieszkania dziecka.....

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów).....

Adres zamieszkania rodziców.....tel.....

Miejsce pracy ojca.....tel.....

.....tel.....

Miejsce pracy matki.....tel.....

.....tel.....

Potwierdzenie zatrudnienia ojca

Potwierdzenie zatrudnienia matki

.....
(pieczęć zakładu pracy)

.....
(pieczęć zakładu pracy)

Inne uwagi o dziecku lub rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w Punkcie Przedszkolnym

II. Oświadczenie rodziców w przypadku upoważnienia innych osób do przyprowadzania i odbioru dziecka z Punktu Przedszkolnego (upoważnić można tylko osoby pełnoletnie)

Ja legitymujący się dowodem osobistym
(imię i nazwisko rodzica)

o numerze upoważniam do przyprowadzania i odbioru mojego dziecka z przedszkola następującej osoby:

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Seria i nr dowodu osobistego
1.		
2.		

.....
(podpis rodzica)

III. Oświadczenie dotyczące treści zgłoszenia i ochrony danych osobowych.

Upředzenie o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k. oświadczamy, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(podpis matki) (podpis ojca) (podpisy opiekunów prawnych)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w „Karcie zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego” dla potrzeb niezbędnych do organizacji pracy i funkcjonowania Punktu (zgodnie z art. 23 Ustawy z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych).

.....
(podpis matki) (podpis ojca) (podpisy opiekunów prawnych)

IV. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej

Komisja Kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu.....

- zakwalifikowała dziecko.....
do korzystania z Punktu Przedszkolnego,
- nie zakwalifikowała dziecka.....
z powodu.....
.....

Przewodniczący Komisji:

Członkowie Komisji:

.....

.....

.....

Decyzją Dyrektora z dnia dziecko:

- zostało zakwalifikowane do korzystania z Punktu Przedszkolnego
- nie zostało zakwalifikowane do korzystania z Punktu Przedszkolnego z powodu :
-

.....

.....

.....
(pieczętka i podpis dyrektora)