

**UCHWAŁA NR XXVI/183/17
RADY GMINY BOBOWO**

z dnia 29 sierpnia 2017 r.

w sprawie utworzenia punktu przedszkolnego na terenie Gminy Bobowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) w związku z art. 14a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.) i art. 347 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) oraz 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 ze zm.) po uzyskaniu opinii Państwowego Inspektora Sanitarnego oraz Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej Rada Gminy Bobowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się na terenie Gminy Bobowo od 1 września 2017 roku Punkt Przedszkolny przy Przedszkolu Publicznym w Bobowie adres: ul. Gdańska 17, 83- 212 Bobowo.

2. Lokal w którym prowadzone będą zajęcia w ramach Punktu Przedszkolnego znajduje się w budynku pod adresem: ul Gdańska 81, 83-212 Bobowo.

§ 2. Organizację Punktu Przedszkolnego określa regulamin organizacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bobowo.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 września 2017 r..

Przewodniczący Rady Gminy

Marek Suwalski

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Punkt Przedszkolny, zwany dalej Punktem, jest inną formą wychowania przedszkolnego.
2. Organem prowadzącym Punkt jest Gmina Bobowo
3. Działalność Punktu finansowana jest z budżetu Gminy Bobowo.
4. Nauczanie udzielane przez Punkt jest nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez odrębne przepisy.
5. Nadzór pedagogiczny nad Punktem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
6. Za prawidłowe funkcjonowanie Punktu odpowiada dyrektor Przedszkola Publicznego w Bobowie.
7. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny przy Publicznym Przedszkolu w Bobowie adres: ul. Gdańska 17, 83-212 Bobowo.

DZIAŁ II. CELE I ZADANIA PUNKTU

1. Głównym celem Punktu jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci w wieku 3-5 lat, pochodzących z terenów gminy Bobowo.
2. W Punkcie realizowane będą podstawy programowe wychowania przedszkolnego określone we właściwych przepisach.
3. Punkt Przedszkolny zapewnia dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego, w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Punkt Przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka przygotowuje je do edukacji w szkole oraz wspomaga rodzinę w wychowywaniu dziecka.
5. Punkt Przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka i innymi pełnoletnimi członkami rodziny upoważnionymi przez rodziców.

DZIAŁ III. ORGANIZACJA PRACY PUNKTU

1. Zajęcia w Punkcie prowadzone są od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. W uzasadnionych przypadkach wynikających z trudności organizacyjnych dyrektor przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym może zarządzić inaczej.
2. Dzienny wymiar godzin pracy Punktu wynosi 4 godziny. Godzina zajęć trwa 60 minut.
3. Czas pracy punktu przedszkolnego oraz warunki organizowania zajęć w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 2 ustala dyrektor przedszkola.
4. Nauczanie i opieka organizowane są w formie zajęć grupowych i indywidualnych.
5. Terminy przerw w pracy Punktu w trakcie roku szkolnego będą zgodne z terminami ferii zimowych i przerw świątecznych przedszkola, przy którym jest zorganizowany.
6. Punkt funkcjonuje od 1 września danego roku do 31 sierpnia następnego roku.

DZIAŁ IV. WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO PUNKTU.

1. Rekrutację przeprowadza dyrektor przedszkola, na podstawie karty zgłoszenia wypełnionej przez rodzica/opiekuna w terminie wskazanym przez dyrektora.
2. Do Punktu przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

3. Do rekrutacji do Punktu mają zastosowanie przepisy obowiązujące przy rekrutacji do Przedszkola Publicznego w Bobowie.

4. Rekrutację do punktu ogłasza i przeprowadza Dyrektor Przedszkola Publicznego w Bobowie.

5. W ciągu roku mogą być przyjęte dzieci w miarę wolnych miejsc.

DZIAŁ V. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

1. Podstawowym prawem dziecka uczęszczającego do Punktu jest prawo do wszechstronnego rozwoju i poszanowania godności osobistej zgodnie z Kartą Praw Dziecka.

2. Dziecko ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.

3. Dzieci przebywające w Punkcie są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.

4. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków Punkcie w przypadku miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności.

DZIAŁ VI. WARUNKI PRZYPROWADZANIA DZIECI NA ZAJĘCIA I ICH ODBIERANIA

1. Do Punktu Przedszkolnego dziecko przyprowadzane musi być wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego, którego tożsamość jest znana „Opiekunowi” i pozostałemu personelowi Punktu.

2. Dziecko musi być odebrane z Punktu wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego, którego tożsamość jest znana „Opiekunowi” i pozostałemu personelowi projektowemu.

3. Tożsamość upoważnionych przez rodziców/opiekunów prawnych osób wym. w pkt. 1 i 2, które mogą przeprowadzać lub odbierać dziecko z Punktu, musi mieć formę pisemną, określoną przez dyrektora przedszkola.

DZIAŁ VII. WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ DODATKOWYCH, WYKRACZAJĄCYCH POZA ZAKRES PODSTAWY PROGRAMOWEJ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Punkt Przedszkolny może organizować wycieczki i inne zajęcia edukacyjne wykraczające poza podstawę programową za zgodą rodziców. Wycieczką jest każde wyjście poza teren Punktu. Przed każdą wycieczką rodzice/opiekunowie prawni muszą być poinformowani o tym, dokąd dzieci się wybierają i jak długo będą przebywać poza Punktem.

DZIAŁ VIII. ZAKRES ZADAŃ OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIEĆMI I PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM ORAZ ASYSTENTÓW- POMOCY TECHNICZNEJ

1. Do obowiązków osoby prowadzącej zajęcia w Punkcie i opiekuna dzieci należy:

- a) Sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi uczęszczającymi do Punktu oraz stwarzanie im optymalnych warunków do rozwoju.
- b) Wspieranie każdego dziecka w jego indywidualnym rozwoju.
- c) Opracowanie i realizacja planu pracy dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej, w tym podstawy programowej.
- d) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ocenianie jakości pracy dzieci.
- e) Organizowanie udziału rodziców w pracy Punktu, współpraca z rodzicami w zakresie wychowania i nauczania dzieci.
- f) Opracowanie ramowego rozkładu dnia.
- g) Prowadzenie dokumentacji Punktu, w tym dziennika zajęć.
- h) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
- i) Opiekun w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

2. Do obowiązków asystenta – pomocy technicznej w Punkcie należy:

- a) Codzienne przygotowanie placówki do zajęć i pobytu dzieci.
- b) Świadczenie pomocy prowadzącemu zajęcia w organizacji i prowadzeniu zajęć oraz opiece nad dziećmi.