

UCHWAŁA NR XXIX.232.2017
RADY GMINY HORYNIEC-ZDRÓJ

z dnia 17 marca 2017 r.

w sprawie zmiany Uchwały nr XXVII.222.2017 Rady Gminy Horyniec-Zdrój z dnia 15 lutego 2017 roku w sprawie ustalenia kryteriów oraz liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do punktów przedszkolnych dla których organem prowadzącym jest Gmina Horyniec-Zdrój.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 204 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60) i 131 ust 4-6 i art. 133 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U z 2017r., poz. 59)

Rada Gminy Horyniec-Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1. Paragraf 2 Uchwały Nr XXVII.222.2017 Rady Gminy Horyniec-Zdrój z dnia 15 lutego 2017 roku w sprawie ustalenia kryteriów oraz liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do punktów przedszkolnych dla których organem prowadzącym jest Gmina Horyniec-Zdrój otrzymuje brzmienie:

„ Określa się dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów o których mowa w § 1:

- 1) oświadczenie rodziców o zamieszkaniu kandydata w obwodzie szkoły podstawowej w której jest położony punkt przedszkolny,
- 2) oświadczenie rodziców o zatrudnieniu, o prowadzeniu działalności gospodarczej lub o pobieraniu nauki w systemie dziennym,
- 3) oświadczenie rodziców o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do wybranego punktu przedszkolnego lub szkoły podstawowej,
- 4) oświadczenie rodziców o planowanej liczbie godzin pobytu kandydata w punkcie przedszkolnym,
- 5) oświadczenie rodziców o objęciu rodziny nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Horyniec-Zdrój.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Horyniec-Zdrój
mgr Grzegorz Woźny

Organizacja punktu przedszkolnego w Horyńcu-Zdroju z siedzibą w Horyńcu-Zdroju, ul. Jana III Sobieskiego 2a

§ 1. Podstawa prawna

Punkt przedszkolny w Horyńcu-Zdroju zwany dalej Punktem Przedszkolnym działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami) i 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 zmianami).

§ 2. Nazwa punktu przedszkolnego i miejsce jego prowadzenia

1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Horyńcu-Zdroju.
2. Miejscem prowadzenia punktu jest budynek Szkoły Podstawowej przy ul. Jana III Sobieskiego 2a w Horyńcu-Zdroju.
3. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Horyniec-Zdrój.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Punktu Przedszkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. M. J. Piłsudskiego w Horyńcu-Zdroju.

§ 3. Cele i zadania punktu przedszkolnego

1. Punkt prowadzi bezpłatnie nauczanie i wychowywanie w zakresie podstawy programowej wychowywania przedszkolnego.
2. Celem Punktu Przedszkolnego jest:
 - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci w wieku 3-5 lat;
 - 2) odbycie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci pięcioletnie;
 - 3) pełnienie funkcji doradczych i wspierających działania wychowawcze rodziny;
 - 4) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym;
 - 5) indywidualny rozwój dziecka;
 - 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
 - 7) doradzanie i wspieranie działań wychowawczych rodziców, w tym:
 - a) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i potencjału wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w punkcie przedszkolnym.
3. Do zadań Punktu Przedszkolnego należy:
 - 1) dostosowanie realizacji wybranych obszarów edukacyjnych do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
 - 2) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami), dzieci zapisanych do punktu;
 - 3) zapewnienie opieki nad dzieckiem w czasie trwania zajęć.
4. Współpraca z rodzicami jest realizowana poprzez:
 - 1) comiesięczne spotkania z rodzicami;
 - 2) codzienny kontakt z nauczycielem;

§ 4. Organizacja punktu przedszkolnego i dzienny wymiar godzin zajęć

1. Liczbę oddziałów punktu przedszkolnego w danym roku szkolnym określa organ prowadzący.
2. W oddziałach punktu przedszkolnego realizujących zajęcia bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w zakresie podstawy programowej wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-12:30
3. W oddziałach realizujących zajęcia wykraczające poza podstawę programową, wymiar godzin zajęć wynosi 9 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 -16.30, z tym, że godziny wykraczające poza wymiar 5 godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki podlegają opłacie na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy Horyniec-Zdrój.
4. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 i 2 trwa 60 minut.
5. Punkt przedszkolny zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci, wysokość opłat ponoszonych przez rodziców/prawnych opiekunów za dzienną stawkę żywieniową ustalana jest przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Horyńcu-Zdroju w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 5. Warunki przyjmowania dzieci do punktu przedszkolnego

1. Rekrutację do punktu przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat z terenu gminy Horyniec-Zdrój, w szczególnie uzasadnionych przypadkach do punktu przedszkolnego może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Podziału dzieci na oddziały dokonuje się według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najstarszych.
4. Liczba dzieci w oddziałach nie może wynosić więcej niż 25.
5. Rodzice kandydatów do punktu przedszkolnego składają do dyrektora szkoły wniosek o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego w danym roku szkolnym.
6. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjnego powołana przez dyrektora szkoły.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym obowiązują: kryteria określone w ustawie o systemie oświaty tzw. kryteria ustawowe oraz kryteria ustalone przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym tzw. kryteria samorządowe.
8. Szczegółowe zasady i terminy przyjmowania dzieci do punktu przedszkolnego określa odrębny regulamin rekrutacji opracowany przez dyrektora Szkoły Podstawowej w Horyńcu-Zdroju w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 6. Przypadki, w których organ prowadzący może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków punktu przedszkolnego.

1. Organ prowadzący może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - a) nieobecności dziecka ponad miesiąc i nie usprawiedliwienie tego faktu,
 - b) braku przystosowania się do grupy – zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych dzieci,
 - c) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszej organizacji.
 - d) na wniosek rodziców
2. Postanowienia ustępu 1 nie dotyczą dzieci odbywających roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 7. Prawa i obowiązki wychowanków

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-opiekuńczym;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności;
 - 4) wychowania w duchu szacunku dla dzieci pochodzących z odmiennych warunków wychowawczych w rodzinie.
 - 5) respektowania wszelkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) stosowanie się do zasad zachowania wobec innych dzieci określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) właściwe zachowanie się wobec nauczyciela i innych osób dorosłych;
 - 3) spełnianie poleceń porządkowych.

§ 8. Prawa i obowiązki rodziców.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszej organizacji,
 - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, podręczniki, przybory i materiały plastyczne,
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z punktu przedszkolnego lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - d) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w na zajęciach,
 - e) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z realizowanym programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu i planów pracy w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków dotyczących pracy punktu przedszkolnego.

§ 9. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. W czasie przebywania dzieci w punkcie przedszkolnym opiekę nad nimi sprawuje zatrudniony przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia. W przypadku oddziałów dla dzieci 3 i 4 letnich nauczyciel korzysta dodatkowo z pomocy osoby zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie przedszkolnym korzysta z pomocy osób wymienionych w ust. 1 podczas wyjść na plac zabaw, w czasie spacerów, wycieczek, przygotowywania występów i w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi.
3. Zajęcia są organizowane zgodnie z dziennym rozkładem zajęć, o którym mowa w § 11 ust.5.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela zatrudnionego w punkcie przedszkolnym jego zadania na czas nieobecności pełni inny nauczyciel, któremu dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, zleciła to zadanie.

§ 10. Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbieranie dzieci przez rodziców

1. Na zajęcia dzieci są przyprowadzane oraz odbierane przez rodziców bądź prawnych opiekunów albo osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
2. Osoba upoważniona musi być pełnoletnia.
3. Dopuszcza się możliwość przyprowadzenia dzieci przez inne osoby dorosłe upoważnione przez rodziców.
4. Upoważnienie ma formę pisemną. Upoważnienie przedkłada się nauczycielowi na początku zajęć.
5. Dopuszcza się możliwość zmiany osoby upoważnionej.

§ 11. Termin przerw w pracy punktu przedszkola

1. Punkt przedszkolny nie pracuje w dni ustawowo wolne od pracy.
2. Przerwy w zajęciach są ustalane przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§ 12. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia.

1. Opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na zajęciach jest podstawowym obowiązkiem wychowawcy.
3. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia w punkcie przedszkolnym należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie prowadzonych zajęć;
 - 2) opracowanie programu wychowania przedszkolnego,
 - 3) realizowanie programu wychowania przedszkolnego, stanowiące sposób realizacji zadań z wybranych części podstawy programowej;
 - 4) zapoznanie rodziców z treściami zawartymi w wybranym programie wychowania przedszkolnego lub z wybranymi częściami podstawy programowej oraz przekazywanie rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 5) programowanie pracy na rok szkolny oraz opracowanie miesięcznych harmonogramów pracy;
 - 6) przestrzeganie dziennego rozkładu zajęć;
 - 7) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, których celem jest poznanie dziecka oraz rozpoznanie jego potrzeb rozwojowych;
 - 9) przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
 - 10) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych dziecka;
 - 11) współpraca z psychologiem, poradnią psychologiczno-pedagogicznymi oraz innym pracownikami specjalistycznymi;
 - 12) współpraca z higienistką świadczącą opiekę nad dziećmi.
4. Nauczyciel opracowuje dzienny rozkład zajęć.
5. Nauczyciel dokumentuje przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym poprzez wpisywanie tematów przeprowadzonych zajęć w dzienniku zajęć.
6. W dzienniku zajęć, w którym mowa w ust. 5 odnotowuje także:
 - 1) nazwiska i imiona dzieci uczęszczających na zajęcia;
 - 2) daty i miejsca ich urodzenia;
 - 3) nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania;
 - 4) obecności i nieobecności dzieci na zajęciach;
 - 5) kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Gmina Horyniec-Zdrój jako organ prowadzący punkt przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Organizuje, jeśli zaistnieje taka potrzeba, indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, które uwzględnia jak najpełniejszą realizację potrzeb dziecka, zapewnia dostosowanie form kształcenia do aktualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Nauczycieli punktu przedszkolnego oraz osoby w charakterze pomocy nauczyciela zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły Podstawowej im. M. J. Piłsudskiego w Horyńcu-Zdroju na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta Gminy Horyniec-Zdrój.
3. Punkt przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej punktu przedszkolnego określają odrębne przepisy.