



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 5 marca 2015 r.

Poz. 784

UCHWAŁA NR III/42/15 RADY MIASTA KUTNO

z dnia 10 lutego 2015 r.

**w sprawie utworzenia innej formy wychowania przedszkolnego - Punktu Przedszkolnego nr 2 w Kutnie,
dla którego organem prowadzącym jest Miasto Kutno**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318, z 2014 r. poz. 379 i 1072) oraz art. 14a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 114, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650, z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811 i 1146) i § 1 pkt 1 i § 5 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. z 2010 r. Nr 161, poz. 1080, z 2011 r. Nr 143, poz. 839) Rada Miasta Kutno uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2015 r. tworzy się Punkt Przedszkolny nr 2 w Kutnie zlokalizowany w Szkole Podstawowej nr 6 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kutnie, ul. Łąkoszyńska 9.

§ 2. 1. Organem prowadzącym punkt przedszkolny jest Miasto Kutno.

2. Koszty funkcjonowania punktu przedszkolnego finansowane będą ze środków własnych Gminy.

§ 3. Organizacja Punktu Przedszkolnego, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Kutno.

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

Przewodniczący Rady
Grzegorz Chojnacki

Załącznik
do uchwały nr III/42/15
Rady Miasta Kutno
z dnia 10 lutego 2015 r.

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO NR 2 W KUTNIE

§ 1. Ilekroć w niniejszej organizacji punktu przedszkolnego mówi się o:

- 1) punkcie – należy przez to rozumieć Punkt Przedszkolny nr 2 w Kutnie, dla którego Miasto Kutno jest organem prowadzącym;
- 2) rodzicu – należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego dziecka;
- 3) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyjęcie do punktu;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kutnie.

§ 2. 1. Punkt nosi nazwę „Punkt Przedszkolny nr 2 w Kutnie”.

2. Punkt zlokalizowany jest w Szkole Podstawowej nr 6 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kutnie, ul. Łąkoszyńska 9.

§ 3. Organem prowadzącym jest Miasto Kutno.

§ 4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Punktu sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

Cele i zadania Punktu Przedszkolnego

§ 5. 1. Punkt realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

2. Celem punktu jest:

- 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci w wieku 3-5 lat;
- 2) pełnienie funkcji doradczych i wspierających działania wychowawcze rodziny, w tym:
 - a) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i potencjału wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie z Rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w Punkcie,
 - d) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
- 3) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturalnym i przyrodniczym;
- 4) indywidualny rozwój dziecka.

3. Do zadań punktu należy:

- 1) dostosowanie realizacji wybranych obszarów edukacyjnych do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
- 2) współpraca z rodzicami dzieci zapisanych do Punktu poprzez:
 - a) spotkania z rodzicami dziecka uczęszczającego do Punktu, organizowanymi przynajmniej raz na kwartał,
 - b) codzienny kontakt z nauczycielem, udział rodziców lub innych pełnoletnich członków rodziny dzieci w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć;
- 3) zapewnienie opieki nad dzieckiem w czasie trwania zajęć;

- 4) wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności poprzez rozwój umysłowy i fizyczny oraz ich rewalidację w dostępnym dla nich zakresie, rozwój zainteresowań oraz sprawności manualnych i zajęcia praktyczno-techniczne;
- 5) rozwijanie samodzielności oraz umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci w Punkcie, oraz w czasie zajęć prowadzonych poza nim;
- 7) współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz wszechstronnego rozwoju dziecka.

Dzienny wymiar godzin oraz terminy przerw w pracy Punktu

§ 6. 1. Zajęcia w Punkcie odbywają się przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku zgodnie z potrzebami rodziców nie dłużej jednak niż 10 godzin dziennie.

2. Miasto Kutno zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze pięciu godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00. Świadczenia udzielane w czasie przekraczającym wymiar zajęć realizowanych bezpłatnie podlegają opłacie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Godzina zajęć z dziećmi trwa 60 minut.

4. Punkt funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przed rozpoczęciem roku szkolnego.

5. Zajęcia w Punkcie mogą być prowadzone w grupach liczących od 3 do 25 dzieci.

§ 7. 1. Punkt może organizować dodatkowe zajęcia wykraczające poza zakres podstawy programowej.

2. Zajęcia te mogą być prowadzone za zgodą organu prowadzącego i w porozumieniu z rodzicami.

3. Zajęcia o których mowa w ust. 1 i 2 oraz opłaty ponoszone przez rodziców z tego tytułu są uchwalone przez organ prowadzący w innych przepisach prawnych.

Warunki przyjmowania dzieci do Punktu oraz skreślenia z listy wychowanków

§ 8. 1. Rekrutację do Punktu przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, ustawę o systemie oświaty i inne obowiązujące przepisy prawa.

2. Do Punktu przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat.

3. Rodzice starający się o przyjęcie dziecka do Punktu wypełniają Wniosek i przedkładają go Dyrektorowi.

§ 9. 1. Skreślenia dziecka z listy wychowanków, na wniosek Dyrektora, dokonuje - działając w imieniu organu prowadzącego - Prezydent Miasta Kutno, z zastrzeżeniem ust. 2, w następujących przypadkach:

- 1) nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłoszenia przyczyn nieobecności dyrektorowi lub/i nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 2) nieprzestrzegania przez rodziców dziecka postanowień zawartych w niniejszym akcie prawa.

2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w punkcie.

Prawa i obowiązki wychowanków Punktu

§ 10. 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.

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.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć oraz zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia

§ 11. 1. W czasie przebywania dzieci w Punkcie opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel zatrudniony przez Dyrektora, posiadający odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

2. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia w punkcie należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie prowadzonych zajęć;
- 2) wybranie programu nauczania wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 3) opracowanie rozkładu zajęć wybranych z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranego programu, o którym mowa w pkt 2;
- 4) realizowanie programu wychowania przedszkolnego, stanowiący sposób realizacji zadań z wybranych części podstawy programowej;
- 5) zapoznanie rodziców z treściami zawartymi w wybranym programie wychowania przedszkolnego lub z wybranymi częściami podstawy programowej;
- 6) programowanie pracy na rok szkolny oraz opracowywanie miesięcznych harmonogramów pracy;
- 7) przestrzeganie dziennego rozkładu zajęć;
- 8) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 9) przeprowadzenie obserwacji pedagogicznych, których celem jest poznanie dziecka oraz rozpoznanie jego potrzeb rozwojowych;
- 10) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych dziecka;
- 11) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi pracowniami specjalistycznymi;
- 12) współpraca z lekarzem oraz pielęgniarką świadczącymi opiekę nad dziećmi.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia, może korzystać z pomocy rodziców lub pełnoletnich osób upoważnionych przez rodziców.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia 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.

5. Nauczyciel dokumentuje przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym w dzienniku zajęć lekcyjnych.

6. Zajęcia są organizowane zgodnie z dziennym rozkładem zajęć, który opracowuje nauczyciel.

7. W przypadku nieobecności nauczyciela zatrudnionego w Punkcie jego zadania na czas nieobecności pełni inny nauczyciel, któremu Dyrektor zlecił to zadanie.

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z Punktu

§ 12. 1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Punktu i z Punktu odpowiadają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.

2. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.

3. Rodzice, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.

4. Nauczyciel Punktu nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców lub upoważnione przez niego osoby na terenie Szkoły, czy przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.

5. Rodzice lub upoważnione przez niego osoby mają obowiązek przyprowadzać do Punktu dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.

6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.

7. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.

8. Dziecko należy przyprowadzić do Punktu do godziny 8.00 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu nauczyciela o późniejszym przybyciu dziecka.

§ 13. 1. Odbiór dziecka z Punktu jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.

2. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców.

3. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z Punktu z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i Dyrektora Szkoły oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

4. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.

5. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców.

6. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.

7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Punktu przez upoważnioną przez nich osobę.

8. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.

9. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci.

§ 14. 1. Dzieci powinny być odbierane z Punktu najpóźniej do godziny 17.00.

2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z Punktu (w godzinach pracy Punktu – sytuacje losowe) rodzice są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.

3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.

4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Punkcie przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora, który podejmuje decyzję o:

- 1) powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym;

2) odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.).

5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora. Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

§ 15. 1. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.

2. Nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, który wydaje jej dyspozycję, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica lub osoby upoważnionej znajdującej się pod wpływem alkoholu.

3. Jeśli rodzice lub inna osoba upoważniona odmówią odebrania dziecka z Punktu lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża (tj. po godzinach otwarcia Punktu), Dyrektor może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach.

4. Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) lub czy inna osoba upoważniona może sprawować opiekę nad dzieckiem dyrektor może:

- 1) podjąć decyzję, że nauczyciel ma odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice, to dziecko pozostaje pod opieką rodziców);
- 2) gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z policją podjąć decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabranie dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).

5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.

6. Po zdarzeniu Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.

7. W przypadku gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica lub innej osoby upoważnionej w stanie nietrzeźwości powtórzy się, Dyrektor Szkoły powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.

§ 16. 1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli posiadają prawa rodzicielskie względem dziecka, o ile postanowieniem sądu, któremuś z nich prawa te nie zostały odebrane.

2. Jeśli nauczycielowi zatrudnionemu w punkcie lub Dyrektorowi zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia Dyrektora i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.

4. O sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp., nauczyciel lub Dyrektor powiadamia policję.

Postanowienia końcowe

§ 17. 1. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu określają odrębne przepisy.