

UCHWAŁA NR XIV/134/2017 .....

**RADY GMINY BEDLNO**

**z dnia 10 lutego 2017 roku**

w sprawie: **nadania statutu dla Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Bedlnie**

Na podstawie art. 58, ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami) i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 446 )

**uchwała się co następuje:**

§ 1. Nadaje się statut Punktowi Przedszkolnemu przy Szkole Podstawowej w Bedlnie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bedlno.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego z mocą od dnia 1 września 2017 roku.



**PRZEWODNICZĄCY**  
RADY GMINY BEDLNO  
*Marian Dysierowicz*

**Nie wnoszę uwag co do zgodności  
z obowiązującymi przepisami**

**RADCA PRAWNY**  
*Małżona Szymanińska-Gorący*

**STATUT  
PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO  
W BEDLNE**

**I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

1. Statut jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym zasady i organizację pracy Punktu Przedszkolnego w Bedlnie, zwanego dalej „Punktem”
2. Punkt przedszkolny w Bedlnie jest placówką oświatowo – wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.
3. Siedzibą Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Bedlnie jest Szkoła Podstawowej w Bedlnie, Bedlno 31 A, 99 – 311 Bedlno.
4. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolnego jest Gmina Bedlno.
5. Nadzór merytoryczny i finansowy nad Punktem sprawuje Dyrektor.
6. Ustalona nazwa, używana przez Punkt Przedszkolny w pełnym brzmieniu:  
Punkt Przedszkolny w Bedlnie  
Bedlno 31 A  
99- 311 Bedlno

**§2**

Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 446)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania ( Dz. U. Nr 148, poz. 991 z późn. zm.)
4. Niniejszego statutu.

**§3**

1. Punkt Przedszkolny obejmuje swoim zasięgiem działania teren Gminy Bedlno.
2. Punkt Przedszkolny jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Bedlno.

**§4**

1. Publiczna forma wychowania przedszkolnego, zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, prowadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3-5 lat.

## II

### CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

#### §5

**Celem Punktu Przedszkolnego jest:**

1. Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
2. Stymulowanie rozwoju wychowanka.
3. Kształcenie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
4. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
5. Przygotowanie dziecka do podjęcia nauki szkolnej.

**Do zadań Punktu Przedszkolnego należy:**

1. Kształcenie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
2. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
3. Nabywanie przez dzieci kompetencji językowych.
4. Integrowanie treści edukacyjnych.
5. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
6. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
7. Współpraca z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
8. Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej.
9. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć Poza terenem szkoły ( dalsze spacery i wycieczki).
10. Punkt Przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje języka obcego i religii.

## III

### ORGANA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

#### §6

Organami Punktu są:

1. dyrektor,
2. nauczyciele,
3. rada rodziców.

#### §7

Dyrektor:

1. Jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w Punkcie.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad Punktem oraz przygotowuje arkusz organizacji.
3. Opracowuje Regulamin Rekrutacji do Punktu Przedszkolnego i powołuje Komisję Rekrutacyjną.
4. Kieruje bieżącą działalnością placówki.
5. Ponosi Odpowiedzialność za prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji Punktu.

6. Reprezentuje Punkt na zewnątrz.

## §8

### Nauczyciele:

1. Sprawują opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do Punktu oraz stwarzają warunki ich rozwoju.
2. Zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Punkcie, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem mu przypisanym.
3. Oceniają jakość pracy.
4. Przygotowują ramowy rozkład dnia i przedstawiają go do zatwierdzenia dyrektorowi i organowi prowadzącemu.
5. Współpracują z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
6. Wykonują inne zadania wynikające z przepisów ogólnych.
7. Prawidłowo prowadzą, gromadzą i przechowują dokumentację Punktu.
8. Współdziałają z rodzicami w szczególności:
  - a) zapewniają przepływ informacji,
  - b) organizują spotkania,
  - c) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizują spotkania negocjacyjne.
9. Szczegółowe zadania nauczyciela określa "Zakres obowiązków nauczyciela".

## §9

### Rada rodziców:

10. Jest organem społecznym Punktu. Stanowią ją rodzice lub opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Punktu.
11. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do Punktu.
12. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
13. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Punktu.

## IV

### PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

## §10

1. Organ prowadzący powierza funkcję nauczyciela osobie posiadającej kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczo- wychowawczą i dydaktyczną. Odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Dbą o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troszczy się o estetykę pomieszczenia.
5. Współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania i edukacji.
6. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Współpracuje z instytucjami i organizacjami wspierającymi prawidłowy rozwój dziecka działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
8. Opracowuje i realizuje grupowe i indywidualne plany pracy oraz wychowania uwzględniające potrzeby i możliwości dzieci.

## V

### PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

#### §11

Podstawowym prawem wychowanka uczęszczającego do Punktu Przedszkolnego jest poszanowanie jego godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej.

1. W szczególności wychowanek ma prawo do:
  - a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
  - b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
  - c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
  - d) uczestniczenia w lekcjach religii i języka obcego.
2. Wychowanek ma obowiązek odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie fizyczne.
3. Wychowanek może być skreślony z listy uczestników Punktu w przypadku gdy:
  - a) na prośbę rodzica,
  - b) nieobecność dziecka jest nieusprawiedliwiona powyżej 2 miesięcy w przypadku braku kontaktu z rodzicami.

## VI

### PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

#### §12

1. Rodzice mają prawo do:
  - a) uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka,
  - b) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
  - c) uzyskania wsparcia od nauczycieli,
  - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy Punktu.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - a) przestrzegania postanowień niniejszego statutu,
  - b) przestrzegania zasad określonych w umowie z rodzicami,
  - c) przyrowadzanie i odbiór dziecka z Punktu lub przez upoważnioną pisemnie przez

- rodziców/ opiekunów osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,  
d) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie.

## VII ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

### §13

1. Punkt Przedszkolny złożony jest z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.
2. Do grupy przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
3. Grupa przedszkolna nie może przekraczać 25 wychowanków. Grupa może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci, minimum 3.
4. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć sprawuje co najmniej jeden nauczyciel. W swojej pracy nauczyciel może być wspierany przez stażystów, praktykantów, wolontariuszy i rodziców.

### §14

1. Organizację roku pracy Punktu określa ramowy rozkład dnia i tygodnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców i zatwierdzony przez dyrektora oraz organ prowadzący.
2. Punkt jest placówką bez feryjną, funkcjonuje przez cały rok szkolny. W wakacje zgodnie z potrzebami rodziców.
3. Punkt Przedszkolny pracuje w godzinach od 7/00 do 16/00, w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Istnieje możliwość zmiany czasu trwania pracy Punktu w zależności od potrzeb w oparciu o odrębne uzgodnienia z rodzicami
4. Czas pracy nauczyciela z dziećmi wynosi nie mniej niż 25 godzin tygodniowo i nie krócej niż 5 godzin dziennie.
5. Minimalny tygodniowy wymiar godzin w Punkcie, w czasie których jest realizowana podstawa programów wynosi:
  - a) w grupie liczącej od 3 do 15 dzieci – 12 godzin,
  - b) w grupie liczącej od 16 do 19 dzieci – 16 godzin,
  - c) w grupie liczącej od 20 do 25 dzieci – 20 godzin
6. W Punkcie przedszkolnym, za odpłatnością, w uzgodnieniu z rodzicami, mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
7. Do realizacji celów statutowych Punkt posiada:
  - a) odpowiednio wyposażone dwie sale zajęć,
  - b) łazienkę dla dzieci.
8. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z boiska szkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dziecka.
9. Praca dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora.
10. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów) lub program opracowany przez innego autora ( autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
11. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela ( nauczycieli)

może zostać dopuszczony do użytku w Punkcie, jeżeli spełnia kryteria określone w odrębnych przepisach, w tym jest zgodny z podstawą programową.

12. Program dopuszcza do użytku w Punkcie dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

13. Dopuszczone przez dyrektora programy tworzą przedszkolny zestaw programów na dany rok szkolny.

14. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin, przy czym:

- a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę swobodną,
- b) co najmniej 1/5 na pobyt w ogrodzie, w parku, na boisku itp.
- c) najwyżej 1/5 czasu zajmują zajęcia dydaktyczne,
- d) pozostały czas 2/5 nauczyciel może swobodnie zagospodarować.

15. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii, zajęć rewalidacyjnych (jeśli takie są prowadzone), powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić - z dziećmi w wieku 3 do 4 lat około 15 minut.

16. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

17. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna:

1. Punkt może udzielić dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- a) udostępnianie i propagowanie wśród rodziców pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- b) kierowanie dzieci na badania psychologiczno-pedagogiczne,
- c) organizowanie spotkań z psychologiem, pedagogiem,
- d) indywidualne konsultacje z psychologiem, pedagogiem.

## § 15

Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami prawnymi.

## § 16

Rekrutacja do Punktu przedszkolnego odbywa się na zasadzie dostępności. Warunki przy prowadzania i odbierania dzieci z Punktu określa pisemna umowa z rodzicami.

## ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 17

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu- dzieci, nauczycieli, rodziców.

### § 18

1. Przed zmianą statutu organ prowadzący powinien zasięgnąć opinii organów Punktu.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane przez organ prowadzący

### § 19

Statut jest udostępniany każdemu zainteresowanemu rodzicowi przez nauczyciela i wywieszony w pomieszczeniu, w którym działa Punkt.

### § 20

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Punkcie nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

### § 21

Zasady gospodarki finansowej i materialnej punktu określają odrębne przepisy.

### § 22

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia z mocą od 1 września 2017 roku.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**RADY GMINY BEDLNO**

*Marian Dysierowicz*