

**UCHWAŁA NR VII/83/2019**

**RADY GMINY BEDLNO**

**z dnia 28 sierpnia 2019 r.**

w sprawie:

**utworzenia Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej  
w Żeronicach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 i 1309) i art. 8 ust. 15, art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148) oraz § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2017r., poz. 1657 i 2446), Rada Gminy Bedlno

uchwala, co następuje :

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2019 roku, publiczną inną formę prawną wychowania przedszkolnego - punkt przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Żeronicach .

§ 2. Organizację punktu przedszkolnego, o którym mowa w § 1, określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bedlno.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.

Przewodniczący Rady Gminy Bedlno



**PRZEWODNICZĄCA**  
Rady Gminy Bedlno  
*Anna Ratajczyk*

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

**RADCA PRAWNY**

*mgr Dorota Wiosetek*

**Załącznik**

**do Uchwały Nr VII / 83 / 2019**

**Rady Gminy Bedlno**

**z dnia 28 sierpnia 2019 r.**

**ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ  
im. MARII KONOPNICKIEJ W ŻERONICACH**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

- § 1. 1. Nazwa punktu przedszkolnego: Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Żeronicach.
2. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Bedlno.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Żeronicach, jest odpowiedzialny za organizację Punktu Przedszkolnego.
5. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Żeronicach wykonuje czynności w sprawie: zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w punkcie przedszkolnym oraz czynności administracyjno – finansowe.
6. Działalność Punktu Przedszkolnego jest finansowana z budżetu Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Żeronicach, która jest pracodawcą osób zatrudnionych w punkcie.

**Rozdział 2.**

**Cele i zadania punktu przedszkolnego**

§ 2. Główne cele i zadania Punktu:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
- 2) budowanie systemu wartości, poprzez wychowanie dzieci tak, żeby orientowały się co jest dobre a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;
- 4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom w czasie trwania zajęć;
- 5) pomoc i wspomaganie rodziców (opiekunów prawnych) w wychowaniu dziecka, w tym w kształtowaniu nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole poprzez:

- a) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci podczas codziennych kontaktów z nauczycielem,
- b) pomaganie w nawiązywaniu współpracy z poradnią psychologiczną, pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią, w przypadku gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej,
- 6) organizowanie dla dzieci nieodpłatnie lekcji języka obcego i religii.

### **Rozdział 3.**

#### **Dzienny wymiar godzin zajęć i terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego**

§ 3. 1. Punkt przedszkolny funkcjonuje 5 dni w tygodniu, w dni robocze – od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. W uzasadnionych przypadkach godziny otwarcia punktu przedszkolnego mogą być zmienione przez Dyrektora Szkoły i dostosowane do potrzeb rodziców dzieci zapisanych do punktu.

3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest bezpłatnie w wymiarze 5 godzin.

4. Dzienny wymiar godzin zajęć nauczania, wychowania i opieki, świadczonych w punkcie przedszkolnym może zostać wydłużony za zgodą organu prowadzącego.

### **Rozdział 4.**

#### **Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w punkcie przedszkolnym**

§ 4. 1. Do punktu przedszkolnego będą przyjmowane dzieci w wieku od 3 do 5 lat.

2. Zajęcia prowadzone są w grupach liczących do 25 dzieci.

3. Rekrutacja będzie prowadzona w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w sposób bezstronny z poszanowaniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn, na podstawie prawidłowo wypełnionych wniosków, w oparciu o przepisy określone w rozdziale 6 ustawy Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 poz. 59 z późn. zm.).

4. W ciągu roku szkolnego mogą być przyjęte dzieci, o ile są wolne miejsca.

### **Rozdział 5.**

#### **Prawa i obowiązki wychowanków punktu przedszkolnego**

§ 5. 1. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;



- 2) szacunku dla wszystkich ich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania ich godności osobiste,
- 5) poszanowania własności,
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 7) akceptacji ich osoby;

2. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi,
- 2) ni przeszkadzać w prowadzeniu zajęć,
- 3) nie niszczyć zabawek, pomocy dydaktycznych i mienia punktu przedszkolnego.

3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków punktu przedszkolnego w przypadku dwutygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym, po uprzednim zawiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych.

## **Rozdział 6.**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć**

§ 6. Dzieciom w czasie zajęć w punkcie przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza punktem zapewnia się bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) powierzenie grupy dzieci opiece nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje uprawniające do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania przedszkolnego, określone w odrębnych przepisach,
- 2) wspomaganie pracy nauczyciela przez zatrudnioną pomoc nauczyciela,
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć oraz zabaw na wyznaczonych terenach, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
- 4) korzystanie z pomocy rodziców, opiekunów prawnych lub innych pełnoletnich, upoważnionych członków ich rodzin w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć, a szczególnie w czasie zajęć poza terenem placówki ( spacer, wycieczki).

## **Rozdział 7.**

### **Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania ich przez rodziców (opiekunów prawnych)**

§ 7. 1. Rodzice ( opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z punktu przedszkolnego,
- 2) informowania nauczyciela o przyczynach nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym,
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne,
- 4) współdziałania z nauczycielem, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Dziecko przyprowadzają i odbierają wyłącznie rodzice ( prawni opiekunowie), którzy złożyli podpis na „Karcie zgłoszenia” lub pisemnie upoważnione przez nich osoby pełnoletnie. Przy czym dziecko nie będzie wydawane osobom, w stosunku do których istnieje podejrzenie przebywania pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

## **Rozdział 8.**

### **Warunki organizowania zajęć w czasie przekraczającym wymiar zajęć nauczania, wychowania i opieki**

§ 8. 1. W warunkach dziennego czasu pracy punktu przedszkolnego, prowadzone jest nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Organizowanie zajęć dodatkowych wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się na wniosek rodziców za opłatą.

## **Rozdział 9.**

### **Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia**

§ 9. 1. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie:

- 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
  - a) bieżące informacje rodziców o rozwoju dziecka,
  - b) uzgadnianie z rodzicami zakresu informacji o dziecku jakie rodzice powinni przekazywać nauczycielowi do jego wiadomości. Nauczyciel zobowiązany jest traktować te informacje jako poufne,

- c) zapoznanie rodziców realizowanym programem i bieżące uzgadnianie z rodzicami ich udziału w realizacji programu,
  - d) organizacja spotkań z rodzicami w celu przekazania informacji dotyczących rozwoju i zachowania dzieci,
  - e) bieżąca współpraca z rodzicami podczas codziennej pracy punktu;
- 2) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo- dydaktycznej poprzez:
- a) planowanie i dokumentowanie pracy pedagogicznej zgodnie z realizowanym programem opartym na podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez: stwarzanie dzieciom możliwości samodzielnego odkrywania, zachęcania do podejmowania prób, pokonywania trudności, towarzyszenia dzieciom poprzez wsparcie, uznanie, podziw, rozumienie sposobu odbierania świata przez dzieci,
  - b) planowanie własnego rozwoju zawodowego przez doskonalenie metod pracy oraz udział w spotkaniach szkoleniowych i szkoleniach doskonalących,
  - c) prowadzenie obserwacji rozwoju dzieci i udokumentowania tego rozwoju,
  - d) współpraca ze specjalistami,
  - e) organizowanie warunków dzieciom zapewniających im bezpieczeństwo oraz wspomaganie ich rozwoju psychofizycznego,
  - f) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć w punkcie,
  - g) dbałość o utrzymanie estetyki i czystości w pomieszczeniach punktu.

2. W celu najlepszego poznania i edukacji dziecka rodzice są zobowiązani dostarczyć nauczycielowi punktu informacje dotyczące zdrowia fizycznego, problemów wychowawczych i rozwojowych niezbędnych do prawidłowej pracy edukacyjnej z dzieckiem. Dostarczone informacje o dziecku są poufne i będą wykorzystywane przez nauczyciela tylko do uzgodnionej z rodzicami pracy z dzieckiem.

PRZEWODNICZĄCA  
Rady Gminy Bedlno  
*Ania Ratajczyk*