# U C H W A Ł A NR XLIV/338/2014

**Rady Gminy Ostrowite**

**z dnia 22 sierpnia 2014 roku**

*w sprawie: utworzenia punktu przedszkolnego w Szkole Podstawowej*

*im. Kornela Makuszyńskiego w Giewartowie.*

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym

(Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5, art. 14a, ust. 1a ustawy z dnia

7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w związku

z § 1 pkt. 1, § 2 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 póżn. zm.)

***Rada Gminy Ostrowite***

***u c h w a l a, co następuje:***

**§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2014 roku Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej**

**im. Kornela Makuszyńskiego w Giewartowie.**

**§** **2.**  Funkcjonowanie punktu przedszkolnego przewiduje się na okres dwóch lat zgodnie z umową

z dnia 30.10.2012 r. Gminy Ostrowite z Fundacją Familijny Poznań.

**§ 3.** Organizacje punktu przedszkolnego o którym mowa w § 1 określa załącznik do niniejszej

uchwały.

**§** **4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ostrowite.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 września 2014 roku.

Przewodniczący

Rady Gmin

/-/ Jakub Bartosik

**U z a s a d n i e n i e**

**do Uchwały Nr XLIV/338/2014**

**Rady Gminy Ostrowite**

**z dnia 22 sierpnia 2014 roku**

W związku z zakończeniem z dniem 31 lipca 2014 roku prowadzenia

przez Fundację Familijny Poznań punktu przedszkolnego w miejscowości Giewartów, Gmina

Ostrowite mając na celu potrzeby edukacyjne najmłodszych mieszkańców podjęła kroki

utworzenia punktu przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego

w Giewartowie.

W związku z powyższym należy podjąć uchwałę o utworzeniu punktu

przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Giewartowie

oraz przyjąć warunku jego organizacji.

Przewodniczący

Rady Gmin

/-/ Jakub Bartosik

Załącznik

do Uchwały NR XLIV/338/2014

Rady Gminy Ostrowite

z dnia 22 sierpnia 2014 roku

**Organizacja Punktu przedszkolnego w Szkole Podstawowej**

**im. Kornela Makuszyńskiego w Giewartowie**

**§ 1**

**Nazwa punktu i miejsca jego prowadzenia**

1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: **Punkt przedszkolny w Szkole Podstawowej**

**im. K. Makuszyńskiego w Giewartowie zwany dalej „Punktem przedszkolnym".**

1. **Punkt przedszkolny** ma swoją siedzibę **w budynku Szkoły Podstawowej** **im. K. Makuszyńskiego w Giewartowie, ul. Armii Krajowej 9, 62-402 Ostrowite.**
2. **Pracodawcą** dla osób zatrudnionych w Punkcie przedszkolnym **jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Giewartowie.**
3. **Organem prowadzącym** dla Punktu przedszkolnego **jest Gmina Ostrowite.**

**§ 2**

**Cele i zadania punktu przedszkolnego**

1. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeby i możliwości rozwojowych dziecka pozostając

w kontakcie z rodzicami i otaczającym środowiskiem.

1. Celem punktu przedszkolnego jest:
2. zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
3. wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach

ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym,

1. zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka,
2. kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
3. wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka,
4. przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej".
5. Do zadań punktu przedszkolnego należy:
6. w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:
7. kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
8. umożliwienie dziecku poznawania i rozumienia siebie i otaczającego świata;
9. stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie;
10. wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie;
11. budowanie systemu wartości;
12. prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków;
13. ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe;
14. wykorzystywanie w pracy wychowawczo- dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy;
15. stosowanie w pracy z dzieckiem otwartych form pracy;
16. umożliwienie dzieciom nauki zachowań społecznych;
17. organizowanie procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego

z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka;

1. w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, w szczególności:
2. przekazywanie rzetelnych informacji na temat rozwoju ich dzieci;
3. uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka;
4. umożliwienie rodzicom zdobywanie wiedzy na temat rozwoju dziecka w  wieku przedszkolnym;
5. w ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:
6. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
7. rozwijanie sprawności ruchowej dzieci;
8. nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, podstaw umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
9. rozwijanie samodzielności dziecka.

**§ 3**

**Dzienny wymiar godzin**

1. Punkt przedszkolny czynny jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od **8.00 - 13.00**.
2. Dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi

5 godzin dziennie, od 8 do 13 .

**§ 4**

**Warunki przyjmowania dzieci do punktu przedszkolnego**

1. Punkt przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 4 lat, w pierwszej kolejności dzieci z rodzin wielodzietnych, z orzeczoną niepełnosprawnością, dzieci jednego

z rodziców niepełnosprawnych, obojga rodziców niepełnosprawnych, posiadające rodzeństwo z orzeczoną niepełnosprawnością, samotnie wychowywane oraz objęte pieczą zastępczą.

1. Nabory dzieci odbywają się w dniach od 1 kwietnia do 30 kwietnia każdego roku.
2. Rodzice starający się o przyjęcie do punku przedszkolnego wypełniają Wniosek

o przyjęcie do Punktu przedszkolnego, stanowiący załącznik Nr 1.

1. W ciągu roku przyjmuje się dzieci, o ile są wolne miejsca.
2. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25 osób.

**§ 5**

**Prawa i obowiązki wychowanków**

1. Dzieci mają prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo –dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowanie ich godności osobistej;
4. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
5. korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej za zgodą rodziców;
6. w punkcie przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka;
7. w punkcie przedszkolnym nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej

ani psychicznej;

1. wychowankowie punktu przedszkolnego są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
2. opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają za pośrednictwem punktu przedszkolnego.
3. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają obowiązek:
4. zgodnie współpracować z innymi dziećmi,
5. nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć,
6. nie niszczyć zabawek, pomocy i mienia punktu przedszkolnego.
7. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do punktu przedszkolnego w przypadku gdy:
8. swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków punktu lub wychowawców;
9. nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem pedagogicznym, a rodzicami w kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie edukacji

i wychowania dziecka;

1. zostaną zatajone przez rodziców informacje o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiające prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie;
2. nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłoszenia tego faktu.

**§ 6**

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

1. Opiekę nad wychowankami sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje, wynikające z przepisów ustawy - Karta Nauczyciela oraz pomoc nauczyciela.
2. Nauczyciel jest zawsze obecny na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i 15 minut

po zakończeniu zajęć.

**§ 7**

**Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci w punkcie przedszkolnym**.

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego:
2. rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego bądź przez pełnoletnie osoby dorosłe pisemnie upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów);
3. respektowanie przez nauczycieli pisemnych oświadczeń złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów) odnośnie odbierania dzieci przez pełnoletnie osoby wskazane w oświadczeniu;
4. dziecko nie będzie wydane osobom wskazującym na spożycie przez nie alkoholu

lub środków odurzających;

1. dzieci należy przyprowadzać do godziny 8.00, a odbierać o godzinie 13.00.

**§ 8**

**Terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego**

1. Punkt przedszkolny funkcjonuje w dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych

od pracy oraz dni wskazanych przez organ prowadzący lub Dyrektora Szkoły.

1. Przerwę wakacyjną ustala każdorazowo Dyrektor Szkoły (po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym).

**§ 9**

**Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie**

1. Obowiązkowe tygodniowe pensum nauczyciela określa się zgodnie w wymiarem wynikającym z ustawy Karta Nauczyciela.
2. W punkcie przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz pomoc nauczyciela.
3. Zadania nauczyciela:
4. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, przez:
5. uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas codziennych spotkań indywidualnych rodzica z nauczycielem;
6. organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych;
7. organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców;
8. organizowanie zebrań z rodzicami.

2) Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz jest

odpowiedzialny za jej jakość:

1. sporządza miesięczne plany pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej,
2. systematycznie diagnozuje zdobytą przez dzieci wiedzę i umiejętności

wykorzystując własne narzędzia badawcze,

1. uwzględnia wnioski wynikające z przeprowadzonej diagnozy do dalszej

pracy z dziećmi,

1. prowadzi obserwuje pedagogiczne mając na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje

je w kartach obserwacji dzieci dla poszczególnych grup wiekowych.

1. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną;
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków

i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu: poznania

i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form współpracy

w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączanie ich w działalność punktu przedszkolnego;

1. Przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwie jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole.
2. Dozakresu zadań pomocy nauczyciela należy:
3. współpraca z nauczycielem wychowania przedszkolnego;
4. pomoc dzieciom w czynnościach codziennych (przy ubieraniu i sprzątaniu);
5. pomocy przy posiłkach;
6. pomoc w zachowaniu bezpieczeństwa w trakcie wycieczek i spacerów;
7. przygotowanie pomocy dydaktycznych i materiałów potrzebnych do pracy;
8. informowanie niezwłocznie pracodawcy o nieobecności w pracy z powodu choroby lub innej przyczyny, w celu przygotowania zastępstw w prowadzonym przez niego oddziale;
9. dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy;
10. informowanie na bieżąco rodziców opiekunów prawnych dziecka w przypadkach zaobserwowania u dziecka objawów choroby.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentacje zgonie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym dokumencie dokonuje się na podstawie aneksu uzgodnionego z organem prowadzącym Punkt Przedszkolny.

Przewodniczący

Rady Gmin

/-/ Jakub Bartosik