

**UCHWAŁA NR X/73/2016
RADY GMINY W BROKU**

z dnia 5 lutego 2016 r.

**w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej
w Kaczkowie Starym.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn.zm.) oraz art. 5 ust. 5, art. 5a ust. 2 pkt 1, art. 14a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.), w związku z § 5 ust. 1 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 z późn. zm.) - uchwala się, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2016 roku Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Kaczkowie Starym.

§ 2. Organizację punktu przedszkolnego określa załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Brok.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady
Gminy

Sylwester Runo

Załącznik do Uchwały Nr X/73/2016

Rady Gminy w Broku

z dnia 5 lutego 2016 r.

Organizacja Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Kaczkowie Starym

§ 1. 1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Kaczkowie Starym.

2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w budynku Szkoły Podstawowej w Kaczkowie Starym.

3. Działalność punktu finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej w Kaczkowie Starym.

4. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w punkcie przedszkolnym jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kaczkowie Starym.

§ 2. 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 z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Celem punktu przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym,
- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, rówieśników innych ludzi i otaczającego świata,
- 3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej”,
- 4) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości,
- 5) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka,
- 6) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi.

1. Do zadań punktu przedszkolnego należy:

- 1) w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:
 - a) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,
 - b) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata,
 - c) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - d) budowanie systemu wartości,

- e) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,
 - f) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak samodzielność i poczucie odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości,
 - g) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,
 - h) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,
 - i) wykorzystanie w pracy wychowawczo-dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,
 - k) organizowanie procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka.
- 2) w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka - współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, w szczególności:
- a) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci,
 - b) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,
 - c) umożliwianie rodzicom zdobywania wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym,
 - d) pomaganie w nawiązaniu współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią w przypadku, gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej.
- 3) w ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:
- a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - b) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
 - c) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
 - d) rozwijanie samodzielności dziecka;

§ 3. 1. Punkt przedszkolny czynny jest od godziny 7.00 do godziny 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

2. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 9,5 godziny, w tym wymiar zajęć przeznaczonych na realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin.

3. Świadczenia udzielane przez Punkt Przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

4. Udzielane przez Punkt Przedszkolny świadczenia wynikające ponad podstawę programową i czas jej realizacji podlegają comiesięcznej opłacie rodziców/opiekunów prawnych dziecka, który decyduje o korzystaniu z tych świadczeń przez dziecko w czasie pobytu w Punkcie Przedszkolnym. Wysokość i zasady opłaty ustala się zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Gminy w Broku.

5. Opłatę za świadczenie usług ponad podstawę programową rodzice/opiekunowie prawni wpłacają do 15 każdego miesiąca.

6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci, wysokość opłat ponoszonych przez rodziców/prawnych opiekunów za dzienną stawkę żywieniową ustalana jest przez dyrektora Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych na zasadzie pomniejszenia należnej opłaty za wyżywienie w następnym miesiącu.

8. Na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dzienny wymiar godzin może być wydłużony.

§ 4. 1. Punkt przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3-6 lat z terenu Gminy Brok – miejscowości Kaczkowo Stare i Kaczkowo Nowe .

2. W przypadku wolnych miejsc w punkcie przedszkolnym przyjmuje się dzieci spoza obwodu przedszkola z terenu Gminy, jak również inne zgłoszone do przyjęcia, uwzględniając warunki rekrutacji.

3. Wnioski o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego są wydawane i przyjmowane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej zgodnie z zasadami rekrutacji.

- 1) Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci określa REGULAMIN REKRUTACJI PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W KACZKOWIE STARYM;
- 2) W ciągu roku mogą być przyjęte dzieci, o ile są wolne miejsca.
- 3) Zajęcia mogą odbywać się w grupach liczących do 25 dzieci.

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
- 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- 5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,
- 6) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- 7) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,
- 8) korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej za zgodą rodziców.

2. W punkcie przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka

§ 6. 1. Rodzice dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z punktu przedszkolnego,
- 2) w przypadku odbierania dziecka przez inne osoby niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby,
- 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym

- 4) niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne,
- 6) współdziałać z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju

§ 7. Wychowankowie punktu przedszkolnego muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 8. 1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do punktu przedszkolnego w przypadku, gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza do punktu przedszkolnego dłużej niż 3 tygodnie bez stosownego usprawiedliwienia,
- 2) nie zgłoszenie się dziecka do przedszkola w terminie 2 tygodni po rozpoczęciu roku szkolnego po uprzednim (telefonicznym lub pisemnym) powiadomieniu rodziców,
- 3) dziecko przyprowadzane jest nieregularnie (1-2 razy w tygodniu lub rzadziej),
- 4) rodzice zalegają z odpłatnością za świadczenia ustalone przez Radę Gminy przez dwa okresy rozliczeniowe,
- 5) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków punktu,
- 6) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka,
- 7) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
- 8) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiającego prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie.

§ 9. 1. Zapewnia się dzieciom w czasie zajęć w punkcie przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza punktem, bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) powierzenie grupy opiece nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego,
- 2) dla poprawy bezpieczeństwa dzieci dopuszcza się zatrudnienie osoby bez przygotowania pedagogicznego,
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
- 4) zapewnienie opieki przez nauczyciela w trakcie zajęć poza terenem placówki (spacery, wycieczki),
- 5) udział rodziców w przypadku organizacji zajęć poza siedzibą punktu przedszkolnego (wycieczki),
- 6) zasady organizacji wycieczek i spacerów są określone w regulaminie wycieczek,
- 7) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż..

§ 10. 1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego:

- 1) rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego bądź przez osoby przez nich upoważnione,

- 2) respektowanie przez nauczycieli pisemnych oświadczeń złożonych przez rodziców odnośnie odbierania dzieci przez osoby upoważnione,
- 3) dziecko nie będzie wydawane osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.,
- 4) dzieci należy przyprowadzać do godziny 7.00 - 8.00 a odbierać nie później niż o godzinie 16.30,
- 5) w drodze do punktu przedszkolnego i drodze powrotnej do domu za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają rodzice.

§ 11. 1. W ramach dziennego czasu pracy punktu przedszkola prowadzone jest, co najmniej nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej.

2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

3. Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 15- 30 minut.

4. Na życzenie rodziców mogą być wprowadzone dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze na zasadzie pełnej odpłatności rodziców.

5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe (płatne i nieodpłatne) ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w tych zajęciach.

- 1) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich, a około 30 minut dla dzieci 5 letnich.
- 2) Za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz wyżywienie dziecka rodzice ponoszą odpłatność w wysokości określonej odrębną uchwałą Rady Gminy w Broku.
- 3) Na realizację podstawy programowej przeznaczona jest nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci - . czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy grupowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
 - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego, pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

§ 12. 1. Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Termin przerwy urlopowej ustalany jest corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

§ 13. 1. Zadania nauczyciela:

- 1) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, przez:
 - a) uzyskiwanie przez rodzica rzetelnej informacji od nauczyciela na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas spotkań indywidualnych rodzica z nauczycielem,
 - b) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych,
 - c) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców,
 - d) organizowanie zebrań z rodzicami.
- 2) nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jej, jakość:
 - a) sporządza miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej,
 - b) Systematycznie diagnozuje zdobytą przez dzieci wiedzę i umiejętności wykorzystując własne narzędzia badawcze,
 - c) uwzględnia wnioski wynikające z przeprowadzonej diagnozy do dalszej pracy z dziećmi,
 - d) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je w kartach obserwacji dzieci dla poszczególnych grup wiekowych.
- 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, opieki zdrowotną.
- 4) 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, włączenia ich w działalność punktu przedszkolnego.