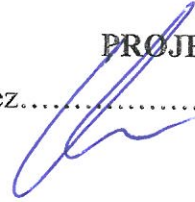


PROJEKT

Zatwierdzony przez.....



UCHWAŁA NR ... /18  
RADY GMINY KLUKOWO  
z dnia .....2018 r.

**w sprawie organizacji punktów przedszkolnych w Gminie Klukowo**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.) oraz § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. 2017 poz.1657 ze zm.) Rada Gminy Klukowo uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się organizację punktów przedszkolnych w Gminie Klukowo, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc § 2 uchwały nr VI/22/11 Rady Gminy Klukowo z dnia 27 czerwca 2011r. w sprawie utworzenia punktów przedszkolnych w Klukowie, Kuczynie, Wyszonkach Kościelnych i Łuniewie Małym ze zm.( Dz.Urz.Woj. Podl. 2011.197.2399 ze zm.).

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

*Sprawdzono pod względem formalnym i prawnym*

dn. 2 lutego 2018 r. r.pr. Wojciech Srocki





## ORGANIZACJA PUNKTÓW PRZEDSZKOLNYCH W GMINIE KLUKOWO

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

§1. Podstawą prawną działania punktów jest:

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. 2017 r. poz. 1657 ze zm.);
- 3) niniejsza organizacja punktów przedszkolnych zlokalizowanych na terenie Gminy Klukowo.

§ 2. Organem prowadzącym punkty przedszkolne jest Gmina Klukowo.

§ 3. Działalność punktów przedszkolnych finansowana jest z budżetu Gminy Klukowo.

§ 4. Nadzór pedagogiczny nad punktami przedszkolnymi sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

§ 5. Dyrektorzy szkół są pracodawcami nauczycieli zatrudnionych w punktach przedszkolnych.

### Rozdział 2

#### Nazwy punktów przedszkolnych w Gminie Klukowo

§ 1. Punkty Przedszkolne utworzone są przy szkołach podstawowych i noszą następujące nazwy:

- 1) Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Klukowie, ul. Szkolna 8, 18-214 Klukowo;
- 2) Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Wyszonkach Kościelnych, Wyszonki Kościelne 1, 18-214 Klukowo;
- 3) Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Kuczynie, Kuczyn 69, 18-214 Klukowo;
- 4) Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Łuniewie Małym, Łuniewo Małe 2, 18-214 Klukowo.

### Rozdział 3

#### Cele i zadania punktów przedszkolnych

§ 1. Punkty Przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Swoją działalność organizują w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami i otaczającym środowiskiem, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§ 2. Celem funkcjonowania punktów przedszkolnych jest:

- 1) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z terenów wiejskich,
- 2) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- 3) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości do podjęcia nauki w szkole,

4) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dzieckiem.

§ 3. Do zadań punktów przedszkolnych należy:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości;
- 2) rozwijanie aktywności dziecka wobec otaczającego go świata i innych ludzi, umożliwienie poznawania i rozumienia siebie i otoczenia;
- 3) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
- 4) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi;
- 5) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dzieci w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
- 6) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
- 7) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,
- 8) rozwijaniu takich cech charakteru jak samodzielność, poczucie odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości;
- 9) prowadzenie działalności diagnostycznej rozwoju wychowanków;
- 10) kształtowanie wśród dzieci czynnej postawy wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 11) w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka – współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, a w szczególności przekazywania rzetelnych informacji o postępach i trudnościach, uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka, pomoc w nawiązywaniu współpracy ze specjalistyczną poradnią, w przypadku, gdy dziecko takiej pomocy potrzebuje.

## Rozdział 4

### Dzienny wymiar godzin zajęć

§ 1. Dzienny wymiar godzin bezpłatnego nauczania w punkcie przedszkolnym ustalony jest w arkuszu organizacji szkoły na dany rok odpowiednio do liczby dzieci w grupach wynikających z postępowania rekrutacyjnego przeprowadzonego na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Klukowo.

## Rozdział 5

### Prawa i obowiązki wychowanków

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

- 1) poszanowania ich godności osobistej;
- 2) korzystania z pełnej oferty dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- edukacyjnego;
- 4) życzliwego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 6) przygotowania do osiągnięcia gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 7) wyrażania swoich uczuć i spostrzeżeń;

8) poszanowania własności i tajemnicy.

§ 2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) współpraca z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania;
- 2) przestrzeganie zasad i formy współżycia ustalonego w zbiorowości przedszkolnej;
- 3) szanowanie sprzętu i zabawek jako wspólnej własności.

§ 3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku, gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza do punktu przedszkolnego przez ciągły okres 30 dni, w których odbywają się zajęcia, a rodzice nie poinformowali o przyczynach jego nieobecności;
- 2) rodzice złożą wniosek na piśmie, że rezygnują z uczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego z przyczyn wskazanych we wniosku.

## Rozdział 6

### **Warunki pobytu dzieci zapewniające im bezpieczeństwo**

§ 1. Punkty przedszkolne wykonują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§ 2. Punkt przedszkolny przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) pod opiekę nauczyciela. Z chwilą odbioru dziecka obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa przejmują rodzice (opiekunowie prawni).

§ 3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Niedopuszczalne jest pozostawienie dzieci bez opieki nauczyciela.

§ 4. W sytuacji nagłej nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi mu dziećmi przez inną upoważnioną osobę.

§ 5. Zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na placu zabaw, wyposażonym w sprzęt i urządzenia dostosowane do ich potrzeb i możliwości.

§ 6. W czasie wyjść, spacerów i wycieczek dopuszcza się pomoc w sprawowaniu opieki nad dziećmi przez rodziców (opiekunów prawnych).

## Rozdział 7

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

§ 1. W czasie przebywania dzieci w punkcie przedszkolnym opiekę nad nimi sprawuje zatrudniony nauczyciel.

§ 2. Zajęcia odbywają się w wyznaczonym miejscu i z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do wieku i możliwości dzieci.

§ 3. Nauczyciel prowadzący zajęcia może korzystać z pomocy opiekunki dziecięcej, której zakres obowiązków ustala Dyrektor szkoły i rodziców (opiekunów prawnych).

§ 4. W czasie zajęć poza punktem przedszkolnym (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo, na każde 10 dzieci, minimum jedna osoba dorosła.

## Rozdział 8

### **Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci**

§ 1. Dziecka powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) bądź osoby upoważnione na piśmie.

§ 2. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dzieci bezpośrednio do sali zajęć i odbierają dzieci informując o tym nauczyciela. Niedozwolone jest pozostawienie dziecka przed budynkiem szkoły lub na korytarzu bez opieki.

§ 3. Dzieci należy przyprowadzać na zajęcia punktualnie, zgodnie z harmonogramem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły, a odbierać po zakończonych zajęciach.

§ 4. Dziecko nie będzie wydawane osobom wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

## Rozdział 9

### **Warunki organizowania zajęć dodatkowych**

§ 1. W punkcie przedszkolnym mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe wykraczające poza podstawę programową.

§ 2. W punkcie przedszkolnym mogą być prowadzone bezpłatne zajęcia dodatkowe z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 3. Zajęcia wymienione w § 1 i 2 mogą być prowadzone za zgodą i w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

## Rozdział 10

### **Terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego**

§ 1. Punkt przedszkolny prowadzony przy szkole funkcjonuje w systemie feryjnym.

§ 2. Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku, z uwzględnieniem dni wolnych wynikających z organizacji pracy szkoły oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

## Rozdział 11

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

§ 1. W punkcie przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele posiadający wykształcenie wymagane do pracy na stanowisku nauczyciela wychowania przedszkolnego.

§ 2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w punkcie oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:
  - a) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych danego dziecka,
  - b) uzgodnienia form pracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
  - c) włączenie ich w życie punktu przedszkolnego.
- 2) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej:
  - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego oraz ponoszenia odpowiedzialności za jej jakość,
  - b) stosowanie kreatywnych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - c) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych,
  - d) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno – sportowym.
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji:
  - a) wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
- 4) przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole.
- 5) przeprowadzenie, na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole.
- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w punkcie przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.:
  - a) sprawowanie opieki nad dziećmi przez cały czas pobytu dzieci w placówce, jak również w trakcie wycieczek i spacerów poza teren placówki. W trakcie zajęć dodatkowych opiekę przejmują osoby prowadzące zajęcia dodatkowe,
  - b) dbanie o estetykę pomieszczeń.
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
- 8) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - a) wpisanie w dzienniku zajęć punktu nazwisk i imion dzieci uczęszczających na zajęcia, daty i miejsca ich urodzenia, nazwisk i imion rodziców/prawnych opiekunów i adresy ich zamieszkania. W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach wychowawczo – dydaktycznych,
  - b) potwierdzenie podpisem w dzienniku zajęć punktu przeprowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych w danym dniu,
  - c) gromadzenie kart obserwacji dzieci i działalności dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczej.

9) realizacja zaleceń Dyrektora placówki i osób kontrolujących.