

**Uchwała Nr XXXVIII/236/2014**  
**Rady Gminy Stara Błotnica**  
**z dnia 28 maja 2014 roku**

**w sprawie utworzenia punktów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, na terenie Gminy Stara Błotnica**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. 2013, poz. 594 ze zm.) oraz § 1 pkt 1 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 działania (Dz. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1080 ze zm.) Rada Gminy Stara Błotnica uchwala co następuje:

**§ 1**

Z dniem 1 września 2014 r. tworzy się na terenie Gminy Stara Błotnica publiczne inne formy wychowania przedszkolnego w ramach projektu pn. „Krasnoludkowe przedszkole”, którego realizatorem jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Kaszowie:

1. Punkt przedszkolny w Starym Kadłubie przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Błotnicy w Zespole Szkół Gminnych w Starej Błotnicy.
2. Punkt przedszkolny w Starym Goździe przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Goździe w Zespole Szkół Gminnych w Starym Goździe.
3. Punkt przedszkolny w Starych Sieklukach przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Biskupa Jana Chrapka w Starych Sieklukach.
4. Punkt przedszkolny w Kaszowie przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Kaszowie.

**§ 2**

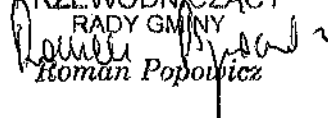
Organizację Punktów Przedszkolnych określa załącznik do uchwały.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Błotnica.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
  
Roman Popowicz

## **Organizacja Punktów Przedszkolnych na terenie Gminy Stara Błotnica**

### **I. Nazwa punktów i miejsce prowadzenia.**

1. Nazwa punktów przedszkolnych:
  - 1) Punkt Przedszkolny w Starym Kadłubie przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Błotnicy w Zespole Szkół Gminnych w Starej Błotnicy.
  - 2) Punkt Przedszkolny w Starym Goździe przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Starym Goździe w Zespole Szkół Gminnych w Starym Goździe.
  - 3) Punkt Przedszkolny w Starych Sieklukach przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Biskupa Jana Chrapka w Starych Sieklukach.
  - 4) Punkt Przedszkolny w Kaszowie przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Kaszowie.
2. Organem prowadzącym Punkty Przedszkolne jest Gmina Stara Błotnica.
3. Nadzór merytoryczny i pedagogiczny nad Punktami Przedszkolnymi sprawuje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Kaszowie.
4. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punktach Przedszkolnych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Kaszowie.
5. Czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Kaszowie.
6. Działalność każdego Punktu Przedszkolnego jest finansowana z Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego Kapitał Ludzki.

### **II. Cele i zadania Punktów Przedszkolnych.**

1. Punkty Przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) Wspomaga indywidualny rozwój dzieci, w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
  - 2) Punkty Przedszkolne obejmują opieką dzieci z terenu Gminy Stara Błotnica, w wieku 3-4 lat
  - 3) Współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowania ich do nauki w szkole.
  - 4) Rozwija aktywność dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata.
  - 5) Kształtuje czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwija ich sprawność ruchową.
  - 6) Zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

### **III. Dzienny wymiar godzin zajęć świadczonych w Punktach Przedszkolnych.**

1. Dzienny wymiar godzin zajęć w Punkcie Przedszkolnym, w tym wymiar godzin przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin.
2. Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku.

#### **IV. Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w Punktach Przedszkolnych.**

1. Do Punktów Przedszkolnych przyjmowane będą dzieci w wieku 3 i 4 lat zamieszkałe na obszarze Gminy Stara Błotnica.
2. Zajęcia w Punktach Przedszkolnych mogą być prowadzone w grupach liczących do 25 dzieci.
3. Zasady i kryteria przyjęć dzieci do Punktów Przedszkolnych określi Regulamin rekrutacji dzieci do Punktów Przedszkolnych na terenie Gminy Stara Błotnica, dostępny w każdej Szkole.

#### **V. Prawa i obowiązki wychowanków Punktów Przedszkolnych.**

1. Dzieci uczęszczające do Punktów Przedszkolnych mają prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
  - b) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - c) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - d) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
  - e) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
  - f) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej;
  - g) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
  - h) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
  - i) zaspakajania poczucia bezpieczeństwa.
2. Dzieci uczęszczające do Punktów Przedszkolnych mają obowiązek:
  - a) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
  - b) szanowania odrębności każdego kolegi;
  - c) przestrzegania zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
  - d) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
  - e) uczestniczenia w pracach porządkowych, pełnienie dyżurów;
  - f) kulturalnego zwracania się do innych, używanie form grzecznościowych;
  - g) pomaganie słabszym kolegom i koleżankom;
  - h) Dzieci są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.  
Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie.
3. Skreślenie dzieci z listy przyjętych i uczęszczających dzieci do punktu przedszkolnego następuje w przypadku nie uczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego przez okres (2 tygodnie ) bez usprawiedliwienia.

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

1. Opiekę na dziećmi sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje, wynikające z przepisów ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel jest zawsze obecny (na co najmniej)15 minut przed rozpoczęciem zajęć i co najmniej 15 minut po zakończeniu zajęć.
3. Sprzęt w pomieszczeniu Punktu Przedszkolnego jest bezpieczny i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Zajęcia odbywają się na terenie Punktu Przedszkolnego, o zajęciach planowanych poza jego terenem Rodzice zostają powiadomieni najpóźniej dzień wcześniej.
5. W trakcie trwania wycieczki, spaceru nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, asystent nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach rodzice w stosunku – jedna osoba dorosła na (15) dzieci.

## **VII. Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich przez rodziców (prawnych opiekunów)**

W sprawowaniu opieki nad wychowankiem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (opiekunów) obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby mogące zapewnić im pełne bezpieczeństwo, upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów).

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

Dzieci w Punktach Przedszkolnych uczestniczyć będą tylko w wymiarze godzin bezpłatnego nauczania.

## **IX. Terminy przerw w pracy Punktów Przedszkolnych.**

Punkty Przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący.

## **X. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punktach Przedszkolnych.**

1. Nauczyciel współdziała 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 uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej.
3. Prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje.
4. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie przedszkolnym realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub wybranych częściach tej podstawy.
6. Może korzystać z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.
7. Prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.
8. Dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo-wychowawczej w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć Punktu Przedszkolnego.
9. Organizuje zebrania z rodzicami.

## **XI. Postanowienia końcowe.**

1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej punktu przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Ogólny nadzór nad Punktami Przedszkolnymi sprawuje Koordynator Projektu.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
*Roman Popowicz* 2