

**UCHWAŁA NR XXXIX/270/14  
RADY GMINY GNOJNO**

z dnia 29 lipca 2014 r.

**w sprawie utworzenia Punktów Przedszkolnych na terenie Gminy Gnojno**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.), art. 5 ust. 5 oraz art. 14a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 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 ich działania (Dz.U. nr 161, poz. 1080 ze zm.) - Rada Gminy Gnojno uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2014 roku tworzy się na terenie gminy Gnojno następujące inne formy wychowania przedszkolnego:

- 1) Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Gnojnie, adres: 28-114 Gnojno, Gnojno 148;
- 2) Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Raczycach, adres: 28-114 Gnojno, Raczyce 64.

§ 2. Organizację Punktów Przedszkolnych w Gnojnie i w Raczycach określa załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gnojno.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

**Piotr Terlecki**

## **Organizacja Punktów Przedszkolnych w Gnojnie i Raczycach**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Punkt Przedszkolny w Gnojnie, z siedzibą w budynku Szkoły Podstawowej w Gnojnie: 28-114 Gnojno, Gnojno 148;

2. Punkt Przedszkolny w Raczycach, z siedzibą w budynku Szkoły Podstawowej w Raczycach, 28-114 Gnojno, Raczyce 64.

3. Punkty Przedszkolne są placówkami publicznymi.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Punkty Przedszkolne jest Gmina Gnojno.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

3. Punktem przedszkolnym kieruje oraz sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli zatrudnionych w punkcie przedszkolnym Dyrektor właściwej miejscowo Szkoły Podstawowej, zgodnie z ust. 1 i ust. 2 paragrafu poprzedzającego.

### **Rozdział 2. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego**

§ 3. 1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Swoją działalność organizuje 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 Punktu Przedszkolnego jest:

- 1) Wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturalnym 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 stworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „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.

3. Do zadań Punktu Przedszkolnego należy:

- 1) W ramach wspomagania indywidualnego 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,
  - d) wspomaganie w odnajdywaniu przez dzieciom swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,

- e) budowanie systemu wartości,
  - f) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,
  - g) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru, jak: samodzielność, poczucie odpowiedzialności, życzliwość i uczciwość,
  - h) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,
  - i) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,
  - j) 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 wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka - współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, a w szczególności:
- a) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci,
  - b) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,
  - c) pomaganie w nawiązywaniu współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią, w przypadku, gdy dziecko wymaga takiej pomocy;
- 3) W ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:
- a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
  - b) rozwijanie sprawności ruchowej dziecka,
  - c) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
  - d) rozwijanie samodzielności dziecka.
4. Realizacja celów Punktu Przedszkolnego może być wspierana na warunkach uzgodnionych z organem prowadzącym, przez osoby prawne i fizyczne oraz instytucje i organizacje społeczne.

### **Rozdział 3. Organy Punktu Przedszkolnego**

§ 4. Organami Punktu są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Nauczyciele;
- 3) Rada Rodziców.

#### **Dyrektor**

§ 5. 1. Dyrektor właściwej miejscowo szkoły podstawowej kieruje bieżącą działalnością punktu przedszkolnego oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2. Zadania Dyrektora są następujące:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) koordynowanie opieki nad dziećmi;
- 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 4) współpraca z rodzicami;
- 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi punktu przedszkolnego;
- 6) kierowanie polityką kadrową punktu przedszkolnego, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników punktu;
- 7) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z punktu przedszkolnego w czasie roku szkolnego;

- 8) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i p. poż.;
- 9) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
- 10) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **Nauczyciele**

§ 6. 1. Nauczyciela zatrudnia i zwalania Dyrektor.

2. Nauczyciel powinien posiadać kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie przez nauczyciela obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w punkcie przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego -systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 9) przeprowadzanie - w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej - diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 12) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z planu pracy realizowanym w danej grupie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja zleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 15) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 17) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

3) włączenia ich w działalność punktu przedszkolnego.

6. W swojej pracy nauczyciel może być wspierany przez stażystów, praktykantów, wolontariuszy, rodziców oraz inne osoby wspomagające nauczyciela. Do opieki nad wychowankami punktów przedszkolnych mogą być zatrudnione osoby na stanowisku pomocy nauczyciela.

7. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opieką zdrowotną. Współpraca ta ma na celu rozpoznawanie możliwości rozwojowych oraz deficytów u dzieci i umożliwienie w razie potrzeby wczesnej interwencji specjalistycznej.

#### **Rada Rodziców**

§ 7. 1. W Punkcie tworzy się trójosobową Radę Rodziców, która jest organem społecznym Punktu. Stanowią ją przedstawiciele rodzice lub opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Punktu.

2. Głównym celem Rady Rodziców jest organizacja współpracy Punktu i rodziców, stworzenie możliwości wspierania Punktu przez chętnych rodziców oraz ujednoczenie działań wychowawczych.

3. Rada Rodziców uczestniczy w życiu Punktu przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy poprzez: współorganizowanie imprez i uroczystości przedszkolnych, przedstawianie wniosków w sprawie planu pracy dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej, zgłaszanie do nauczyciela, dyrektora oraz organu prowadzącego wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw Punktu.

#### **Rozdział 4. Wychowankowie Punktu Przedszkolnego**

§ 8. 1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 5) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 6) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej;
- 7) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 8) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 9) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.

2. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
- 2) szanowania odrębności każdego kolegi;
- 3) przestrzegania zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 4) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 5) uczestniczenia w pracach porządkowych, pełnienie dyżurów;
- 6) kulturalnego zwracania się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 7) pomagania słabszym kolegom.

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych i uczęszczających dzieci do punktu przedszkolnego następuje w przypadku nie uczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia.

#### **Rozdział 5. Rodzice i opiekunowie**

§ 9. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszej organizacji punktu przedszkolnego;

- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami punktu przedszkolnego i planów pracy w punkcie;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności;
- 4) przynajmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego organizowania zebrań informacyjno- dyskusyjnych;
- 5) obustronnego przekazywania informacji o dziecku w rozmowach indywidualnych w czasie ustalonych godzin, na życzenie jednej ze stron (rodzic-nauczyciel).

## **Rozdział 6. Dzienny wymiar godzin**

**§ 10.** 1. Zajęcia odbywają się w minimalnym wymiarze 5 bezpłatnych godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8 do 13.

2. Dzienny i tygodniowy wymiar godzin zajęć świadczonego w Punkcie Przedszkolnym nauczania, wychowania i opieki może zostać wydłużony za zgodą organu prowadzącego.

3. Za świadczenia nauczania, wychowania i opieki w czasie przekraczającym wymiar godzin, o którym mowa w § 10 ust. 1, wysokość opłaty określi odrębna uchwała Rady Gminy.

4. Godzina zajęć w Punkcie Przedszkolnym trwa 60 minut.

5. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący.

## **Rozdział 7. Warunki organizowania zajęć dodatkowych**

**§ 11.** 1. Punkt przedszkolny może organizować dodatkowe zajęcia wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Zajęcia odpłatne mogą być organizowane na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub za pisemną ich zgodą.

3. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe muszą posiadać stosowne kwalifikacje.

## **Rozdział 8. Warunki przyjmowania dzieci do punktu przedszkolnego**

**§ 12.** 1. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat zamieszkałe na terenie Gminy Gnojno, na zasadzie powszechnej dostępności.

2. Rekrutacja odbywać się będzie na podstawie prawidłowo wypełnionych wniosków, w oparciu o przepisy określone w rozdziale 2a ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.)

3. Termin rekrutacji dzieci będzie corocznie podawany do wiadomości publicznej.

4. Rodzice wypełniają Kartę Zgłoszenie dziecka do Punktu Przedszkolnego, zapoznają się z zasadami jego funkcjonowania i podpisują umowę.

5. W miarę wolnych miejsc dzieci są przyjmowane przez cały rok szkolny.

6. Informacja o przyjęciu dzieci do Punktu Przedszkolnego zostanie wywieszona na tablicy informacyjnej Punktu w terminie 7 dni od zakończenia rekrutacji.

7. W ciągu roku rodzice będą informowani o wynikach rekrutacji indywidualnie.

8. Zajęcia w punkcie przedszkolnym będą prowadzone w grupach liczących od 3 do 25 dzieci.

## **Rozdział 9.**

### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

§ 13. 1. Za bezpieczeństwo dzieci w punkcie przedszkolnym odpowiada nauczyciel, który posiada kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego. W swojej pracy może być wspierany przez rodziców, praktykantów, stażystów i wolontariuszy.

2. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki.

3. W przypadku nieobecności nauczyciela, jego zadania w punkcie wykonuje inny nauczyciel, któremu Dyrektor szkoły zlecił to zadanie.

4. Nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców (prawnych opiekunów) poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie lub zdrowie dziecka.

## **Rozdział 10.**

### **Szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego**

§ 14. 1. Na zajęcia dzieci są przyprowadzane i odbierane z nich przez rodziców bądź prawnych opiekunów albo osoby upoważnione na piśmie.

2. Osoba upoważniona do odbioru dziecka musi być pełnoletnia.

3. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

## **Rozdział 11.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 15. 1. Dla zapewnienia znajomości zasad funkcjonowania Punktu przez wszystkich zainteresowanych ustala się obowiązek zapoznania rodziców z zapisami niniejszej uchwały.

2. Obsługę administracyjną oraz odpowiednie warunki higieniczno-sanitarne zapewniają pracownicy szkół podstawowych przy których utworzono Punkty Przedszkolne.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu Przedszkolnego określają odrębne przepisy.

4. Dokumentacja finansowo - księgową Punktu Przedszkolnego prowadzona i przechowywana jest w Urzędzie Gminy w Gnojnie.

5. Dokumentacja merytoryczna Punktów Przedszkolnych prowadzona i przechowywana jest w szkole podstawowej, w której Punkt ma swą siedzibę.

## UZASADNIENIE

Przepisy art. 14a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) i wydane na ich podstawie rozporządzenie 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 ze zm.) dają gminom możliwość organizowania wychowania przedszkolnego w innych formach niż przedszkola i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych.

Zasady organizowania i prowadzenia punktów przedszkolnych regulują przepisy 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.

Organ prowadzący punkt przedszkolny odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie. W załączniku do uchwały, rada gminy ustala organizację punktu przedszkolnego zgodnie z § 5 przywołanego Rozporządzenia.

W organizacji punktu przedszkolnego istotne jest określenie następujących kwestii:

- sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością punktu,
- upoważnienie zlecenia zastępowania nauczyciela zatrudnionego w punkcie w trakcie jego nieobecności,
- zatrudnianie i zwalnianie z pracy nauczycieli i osoby wspomagające w punkcie przedszkolnym oraz innych czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie,
- zasady finansowania działalności punktu.

Mając na względzie powyższe podjęcie uchwały jest zasadne.