

**UCHWAŁA NR XLIV/242/2018**  
**RADY GMINY W PARYSOWIE**  
**z dnia 18 lipca 2018 r.**

**w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Woli Starogrodzkiej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.), art. 32 ust. 2 w zw. z art. 8 ust. 15 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) oraz § 2 i § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1657 z późn. zm.) po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Garwolinie oraz Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Garwolinie, Rada Gminy w Parysowie uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2018 roku tworzy się publiczną, inną formę prawną wychowania przedszkolnego - Punkt Przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej w Woli Starogrodzkiej.

§ 2. Organizację Punktu Przedszkolnego określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Parysów.

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

**Przewodniczący Rady**  
*Agnieszka Boruta*  
**Agnieszka Boruta**



## **ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO PRZY PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W WOLI STAROGRODZKIEJ**

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

- § 1. 1. Punkt przedszkolny działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) oraz uchwały nr XLIV/242/2018 Rady Gminy w Parysowie z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Woli Starogrodzkiej
2. Organem prowadzącym punkt przedszkolny jest Gmina Parysów.
  3. Nadzór pedagogiczny i organizacyjny nad punktem przedszkolnym sprawuje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Woli Starogrodzkiej.

### **Rozdział 2. Nazwa punktu przedszkolnego**

- § 2. 1. Punkt przedszkolny utworzony jest przy Publicznej Szkole Podstawowej i nosi nazwę: Punkt Przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej w Woli Starogrodzkiej.
2. Miejscem prowadzenia punktu jest budynek Publicznej Szkoły Podstawowej w Woli Starogrodzkiej, Wola Starogrodzka 102a, 08-441 Parysów.

### **Rozdział 3. Cele i zadania punktu przedszkolnego**

- § 3. 1. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie. 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 funkcjonowania punktu przedszkolnego 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 wspomaganie rodziców (opiekunów prawnych) w wychowaniu i opiece nad dzieckiem.
  3. Do zadań punktu przedszkolnego 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 oraz dni tygodnia w których są prowadzone zajęcia**

- § 4. 1. Punkt przedszkolny działa od poniedziałku do piątku ( 5 dni w tygodniu).
2. Dzienny wymiar godzin zajęć, w których są prowadzone zajęcia określa się na 5 godzin.
  3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć w punkcie, w tym wymiar godzin przeznaczonych na realizację wybranych elementów podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi: 25 godzin.
  4. Zajęcia dzieci odbywają się w grupie nie przekraczającej 25 dzieci w godzinach 8.00 - 13.00.

#### **Rozdział 5.**

##### **Prawa i obowiązki wychowanków punktu przedszkolnego**

- § 5. 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 zdolności;
  - 6) przygotowania do osiągnięcia gotowości do podjęcia nauki w szkole;
  - 7) wyrażania swoich uczuć i spostrzeżeń.
2. Do obowiązków dziecka należy:
- 1) współpraca z nauczycielami w procesie nauczania i wychowania;
  - 2) przestrzegania zasad i formy współdziałania 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**

- § 6. 1. Punkt przedszkolny wykonuje 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 w punkcie przedszkolnym**

- § 7. 1. Punkt przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć.
2. Zatrudniani nauczyciele w punkcie przedszkolnym, posiadają przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności, nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika punktu przedszkolnego.
5. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa, wspomaga pomoc punktu przedszkolnego.
6. Nauczycielka opuszcza dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie właściciela punktu i rodziców lub opiekunów prawnych o zaistniałym wypadku.
8. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza teren punktu przedszkolnego będzie zapewniona dodatkowa opieka – na każde 15 -ro dzieci powinien przypadać przynajmniej jeden opiekun.
9. Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

## **Rozdział 8**

### **Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania przez rodziców**

- § 8. 1. Dziecko 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**

- § 9. 1. W punkcie przedszkolnym mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe
2. Za zgodą wszystkich rodziców ( opiekunów prawnych) w punkcie przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
  3. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez organ prowadzący i dyrektora, a czas ich trwania dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.

## **Rozdział 10**

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

- § 10. 1. Terminy przerw w pracy punktu: ferie zimowe i letnie, przerwy świąteczne oraz dni ustawowo wolne od pracy.
2. Organ prowadzący może ustalić dodatkowe przerwy, które są podawane do wiadomości rodziców i opiekunów prawnych.

## **Rozdział 11**

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

- § 11. 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;
    - 2) 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;
    - 3) 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;
    - 4) 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;

- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie zobowiązującymi 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 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;
- 10) realizacja zaleceń Dyrektora placówki i osób kontrolujących.

**Przewodniczący Rady**

*Agnieszka Boruta*

**Agnieszka Boruta**

