

**UCHWAŁA NR VII/75/19
RADY GMINY SUWAŁKI**

z dnia 31 maja 2019 r.

w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego w Turówce Nowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 8 ust. 15, art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669 i poz. 2245, z 2019 r. poz. 534, poz. 730, poz. 761) oraz § 6 rozporządzenia 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. z 2017 r. poz. 1657, poz. 2446) Rada Gminy Suwałki uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się z dniem 1 września 2019 r., na okres od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2020 r. Punkt Przedszkolny w Turówce Nowej.

2. Punkt Przedszkolny w Turówce Nowej tworzy się przy Szkole Podstawowej im. 2 Pułku Ułanów Grochowskich w Przebrodzie.

§ 2. Organizację Punktu Przedszkolnego w Turówce Nowej określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suwałki.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2019 r.

Przewodniczący Rady

Marek Jeromin

Organizacja Punktu Przedszkolnego w Turówce Nowej

Rozdział 1.

Nazwa punktu przedszkolnego i miejsce jego prowadzenia.

§ 1. 1. Nazwa punktu przedszkolnego: Punkt Przedszkolny w Turówce Nowej z siedzibą Turówka Nowa 1B, 16-402 Suwałki, zwany dalej Punktem.

2. Organem prowadzącym Punkt jest Gmina Suwałki.

3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Punktu sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

4. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. 2 Punktu Ułanów Grochowskich w Przebrodzie, zwanej dalej Szkołą, jest odpowiedzialny za organizację Punktu.

5. Dyrektor Szkoły wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w Punkcie oraz czynności administracyjno-finansowe.

6. Działalność Punktu finansowana jest z budżetu Szkoły, która jest pracodawcą osób zatrudnionych w Punkcie.

Rozdział 2.

Cele i zadania Punktu oraz sposób ich realizacji.

§ 2. Celem Punktu jest:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym, kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, rówieśników, innych ludzi i otaczającego świata;
- 2) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 3) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości;
- 4) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
- 5) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi;
- 6) wyzwalanie w dzieciach postawy twórczej, zdolnej do interpretowania, przekształcania otaczającej rzeczywistości;
- 7) upowszechnianie edukacji przedszkolnej oraz wyrównywanie szans dzieci w dostępie do edukacji przedszkolnej.

§ 3. Do zadań Punktu 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 poznawania i rozumienia siebie i otaczającego świata,
 - c) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie,

- d) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko 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 i poczucie odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości,
 - 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) stosowanie w pracy z dzieckiem otwartych form pracy,
 - l) organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka,
 - m) wykrywanie i minimalizowanie dysfunkcji rozwojowych u 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 wielu 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.

§ 4. Punkt realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) stosownie form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 3) indywidualizację pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 5. Punkt realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego. 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.

Rozdział 3.

Dzienny wymiar godzin zajęć świadczonego w Punkcie nauczania, wychowania i opieki.

§ 6. 1. W Punkcie zajęcia są prowadzone są od poniedziałku do piątku w godzinach od 6³⁰ do 16³⁰, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, ferii zimowych oraz przerwy ustalonej przez organ prowadzący.

2. Dzienny wymiar godzin zajęć świadczonego w Punkcie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 10 godzin.

3. Organizację pracy Punktu w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, opracowany przez nauczycieli, zatwierdzony przez dyrektora Szkoły i podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.

4. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, dostosowany jest do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

Rozdział 4.

Terminy przerw w pracy Punktu.

§ 7. 1. Punkt funkcjonuje od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ferii zimowych i przerwy wakacyjnej.

2. Termin przerwy wakacyjnej obejmuje okres od 01 sierpnia do 31 sierpnia.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, mogą być ustalone inne przerwy w działalności Punktu, dokonane Zarządzeniem dyrektora Szkoły, przy czym istnieje obowiązek powiadamiania rodziców co najmniej na siedem dni przed przerwą.

Rozdział 5.

Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w Punkcie.

§ 8. 1. Punkt przyjmuje dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym.

2. W Punkcie funkcjonuje jedna różnowiekowa grupa dzieci.

3. Dziecko, które ukończyło 2,5 roku, a nie ukończyło 3 lat może uczęszczać do Punktu, jeśli są wolne miejsca a dziecko jest samodzielne.

4. Dzieci przyjmowane są do Punktu według zasad przyjęć dzieci do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego określonych w przepisach prawa oświatowego oraz wydanych na ich podstawie uchwał Rady Gminy Suwałki.

5. Rekrutacja do Punktu na dany rok szkolny odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący, na zasadach powszechnej dostępności.

6. Wnioski o przyjęcie do Punktu składa się do Dyrektora Szkoły.

7. W Punkcie zajęcia będą prowadzone w grupie liczącej do 10 dzieci.

8. W miarę wolnych miejsc, dzieci są przyjmowane do Punktu przez cały rok szkolny.

Rozdział 6.

Prawa i obowiązki wychowanków Punktu.

§ 9. 1. Wychowankowie uczęszczający do Punktu mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego, równego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 7) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 8) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 9) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb;

- 10) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 11) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 12) akceptacji jego osoby;
- 13) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.

2. Wychowanek ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju:

- 1) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) szanowania odrębności każdego kolegi;
- 4) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 5) uczestniczenia w pracach porządkowych;
- 6) kulturalnego zwracania się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 7) wykonywania poleceń nauczyciela, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 8) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 9) respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.

3. Wychowanek może być skreślony z listy wychowanków:

- 1) na wniosek rodzica /opiekuna prawnego;
- 2) gdy zachowanie jego stwarza zagrożenie dla innych wychowanków, a także będzie naruszać ich godność osobistą;
- 3) nie uczęszcza do Punktu dłużej niż 30 dni kalendarzowych, bez stosownego usprawiedliwienia;
- 4) informacje podane we wniosku o przyjęcie wychowanka do Punktu są niezgodne z prawdą.

4. Skreślenie wychowanka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w Punkcie.

Rozdział 7.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.

§ 10. 1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje oraz pomoc nauczyciela.

2. Nauczyciel oraz pomoc nauczyciela zapewnia bezpieczne warunki w czasie pobytu dziecka w Punkcie oraz podczas organizowanych spacerów i wycieczek.

3. Nauczyciel oraz pomoc nauczyciela może korzystać z pomocy rodziców (opiekunów prawnych) lub innych osób upoważnionych przez rodziców (opiekunów prawnych) w sprawowaniu opieki nad dziećmi szczególnie w czasie wycieczek.

4. Sprzęt w pomieszczeniach Punktu jest bezpieczny i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci (zgodnie z obowiązującymi przepisami).

5. Osoba zatrudniona na stanowisku pomoc nauczyciela wspomaga nauczyciela w procesie edukacyjnym i wychowawczym.

6. Zajęcia w Punkcie są organizowane zgodnie z dziennym rozkładem zajęć.

7. W przypadku nieobecności nauczyciela zatrudnionego w Punkcie jego zadania na czas nieobecności pełni nauczyciel, któremu dyrektor Szkoły zlecił to zadanie w zastępstwie.

Rozdział 8.

Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci .

§ 11. 1. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu;
- 2) dziecko przyprowadzone do Punktu musi być oddane bezpośrednio pod opiekę nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
- 3) rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest, w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic, do wcześniejszego przedłożenia pisemnego upoważnienia dla tej osoby oraz jej osobistego przedstawienia nauczycielowi, jeżeli ta osoba nie jest mu znana;
- 4) osoba upoważniona musi być pełnoletnia, upoważnienie ma formę pisemną, dopuszcza się możliwość zmiany osoby upoważnionej;
- 5) każdorazowe informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie, niezwłoczne zawiadomienie o chorobach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

2. W drodze do Punktu i drodze powrotnej do domu za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni).

Rozdział 9.

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia.

§ 12. 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie:

- 1) realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) 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 oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania, rozwoju poprzez:
 - a) uzyskanie 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,
 - c) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców,
 - d) organizowanie zebrań z rodzicami;
- 3) organizuje i prowadzi proces dydaktyczno – wychowawczy w oparciu o program wychowania przedszkolnego uwzględniający:
 - a) podstawę programową,
 - b) miesięczne plany pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - c) wnioski wynikające z przeprowadzanych systematycznie własnych diagnoz,
 - d) obserwacje pedagogiczne;
- 4) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje;
- 5) przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozę gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 6) może korzystać z pomocy rodziców (opiekunów prawnych) 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;
- 9) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną;

- 10) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Punkcie i poza jego terenem, np.: w czasie spacerów i wycieczek.

Rozdział 10.

Obowiązki pomocy nauczyciela.

§ 13. Obowiązki pomocy nauczyciela obejmują:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej, żywienia i ubierania;
- 2) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.);
- 3) współdziałanie z nauczycielem w zagospodarowaniu sali zajęć z uwzględnieniem funkcjonalności i estetyki;
- 4) wykonywanie innych poleceń i czynności zlecanych przez nauczyciela wynikających z organizacji pracy Punktu;
- 5) troszczenie się o mienie placówki.

Rozdział 11.

Warunki organizowania zajęć dodatkowych w Punkcie.

§ 14. 1. W ramach dziennego czasu pracy Punktu na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) mogą być wprowadzone dzieciom dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, których koszt ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).

2. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) złożone w formie oświadczenia, w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, może być prowadzone nauczanie religii.

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe.

§ 15. 1. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu określają odrębne przepisy.

3. Wszelkich zmian w niniejszym dokumencie dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły.