

**UCHWAŁA NR XIX/154/16  
RADY MIEJSKIEJ W KROŚNIE ODRZAŃSKIM**

z dnia 27 kwietnia 2016 r.

**w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego  
w Krośnie Odrzańskim**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 15, w związku z art. 40 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (t.j. Dz. U.z 2016 r. poz. 446) oraz art. 14a ust.1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (t.j. Dz. U.z 2015 r., poz. 2156, 1045, 1418, 357 oraz Dz. U. z 2016 r. poz. 35) w związku z § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. *w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowanych form oraz sposobu ich działania* (Dz. U. z 2010 r. Nr 161, poz. 1080 oraz Dz. U. z 2011 r., poz. 143, 839), **uchwała się, co następuje:**

**§ 1.** Z dniem 1 września 2016 r. na jeden rok szkolny tworzy się Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim.

**§ 2.** Organizację Punktu Przedszkolnego, o którym mowa § 1 określa załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krosna Odrzańskiego.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Radosław Sujak**

Załącznik do Uchwały Nr XIX/154/16  
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim  
z dnia 27 kwietnia 2016 r.

### **Organizacja Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim**

§ 1. 1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim, zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.

2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w budynku Szkoły Podstawowej nr 2 w Krośnie Odrzańskim, ul. Moniuszki 30.

3. Działalność Punktu finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim.

4. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Kilińskiego w Krośnie Odrzańskim.

5. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Krosno Odrzańskie.

6. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeby i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami, i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Celem Punktu Przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym,
- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, rówieśników innych ludzi oraz otaczającego go świata,
- 3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej”,
- 4) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz 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 rozwoju 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 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) organizowanie procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka,
  - l) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
  - m) wspomaganie rozwoju umysłowego wychowanków poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
  - n) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
  - o) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- 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 wieku 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 pisanie oraz przygotowanie do edukacji matematycznej,
  - d) rozwijanie samodzielności dziecka.

**§ 3. 1.** 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 przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Krośnie Odrzańskim, w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, co najmniej jeden nauczyciel.

4. Organizację roku pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Krośnie Odrzańskim.

5. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5 godzin, jest to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Na wniosek rodziców, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dzienny wymiar godzin może być wydłużony.

**§ 4. 1.** Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:

- 1) zamieszkanie dziecka na terenie Gminy Krosno Odrzańskie,
- 2) wiek dziecka od 5 – 6 lat.

2. Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego określa rozdział 2a, art. 20a-20zh ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.

3. Punkt Przedszkolny prowadzi oddział złożony z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.

4. Wnioski o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego są wydawane i przyjmowane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Krośnie Odrzańskim.

5. W ciągu roku mogą być przyjęte dzieci, o ile są wolne miejsca.

6. Zajęcia mogą odbywać się w grupach liczących od 3 do 25 dzieci.

**§ 5. 1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym,
- 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- 5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,
- 6) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- 7) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,
- 8) korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej za zgodą rodziców.

2. W Punkcie Przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

**§ 6. 1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:**

- 1) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi,
- 2) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę opracowanych przez nauczyciela wraz z dziećmi,
- 3) włączania się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie,
- 4) zgłaszania potrzeby opuszczenia sali nauczycielowi sprawującemu nad nimi opiekę,
- 5) bawienia się tylko w miejscach i obszarach wyznaczonych przez nauczyciela,
- 6) nie opuszczania budynku szkoły, boiska i placu zabaw samowolnie bez opieki osoby dorosłej,
- 7) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w punkcie przedszkolnym,
- 8) dbania o zabawki, pomoce i mienie punktu przedszkolnego.

**§ 7. Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:**

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z Punktu Przedszkolnego,
- 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby,
- 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym,
- 4) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne,
- 6) współdziałać z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

**§ 8.** Zapewnia się dzieciom w czasie zajęć w Punkcie Przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza punktem, bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) powierzenie grupy opiece nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego,
- 2) dla poprawy bezpieczeństwa dzieci dopuszcza się dodatkowo zatrudnienie osób bez przygotowania pedagogicznego,
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
- 4) zapewnienie opieki przez nauczyciela w trakcie zajęć poza terenem placówki (spacery, wycieczki),
- 5) udział rodziców w przypadku organizacji zajęć poza siedzibą punktu przedszkolnego (wycieczki).

**§ 9.** Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego:

- 1) rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego lub przez osoby przez nich upoważnione na piśmie na początku każdego roku szkolnego,
- 2) respektowanie przez nauczycieli pisemnych oświadczeń złożonych przez rodziców odnośnie odbierania dzieci przez osoby upoważnione,
- 3) dziecko nie będzie wydawane osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- 4) dzieci należy przyprowadzać nie wcześniej niż 10 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia zajęć, a odbierać nie później niż o godzinie zakończenia zajęć.

**§ 10. 1.** W ramach dziennego czasu pracy Punktu Przedszkola prowadzone jest, co najmniej nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej.

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

3. Na życzenie rodziców mogą być wprowadzone dodatkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, wykraczające poza zakres podstawy programowej.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 – 30 minut dla dzieci 5 - 6 letnich.

5. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mogą skorzystać z wyżywienia za odpłatnością.

**§ 11.** Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia w Punkcie Przedszkolnym:

- 1) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej oraz mierzenie jej jakości,
- 3) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych,
- 4) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców,
- 5) organizowanie zebrań z rodzicami,
- 6) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie pracy z dziećmi,
- 7) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz włączenia ich w działalność Punktu Przedszkolnego,
- 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, logopedyczną i opiekę zdrowotną,
- 9) 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,

10) dokumentowanie przebiegu działalności dydaktyczno - wychowawczej z dziećmi, w danym roku szkolnym, w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego.

**§ 12.** Skreślenie dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego następuje w przypadku:

- 1) nie uczęszczania dziecka do Punktu Przedszkolnego przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia z wyjątkiem dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 2) na wniosek rodzica (opiekuna prawnego).

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

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.