

**UCHWAŁA NR X/49/11  
RADY GMINY BAKAŁARZEWO**

z dnia 30 września 2011 r.

**w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego „Bakalandia” w Bakałarzewie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 czerwca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777), 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 z późn. zm.) oraz § 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. z 2010 r. Nr 161, poz. 1080 z późn. zm.) Rada Gminy Bakałarzewo uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 listopada 2011 r. Punkt Przedszkolny „Bakalandia” w Bakałarzewie z siedzibą w Zespole Szkół w Bakałarzewie przy ulicy Osiedle 40 - lecia PRL 26 a.

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

§ 3. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Bakałarzewo.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bakałarzewo.

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

Przewodniczący Rady Gminy

**mgr Tomasz Naruszewicz**

## **PROJEKT ORGANIZACJI PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO „BAKALANDIA” W BAKALARZEWIE**

### SPIS TREŚCI

#### Rozdział I

Postanowienia ogólne.

#### Rozdział II

Cele i zadania, sposoby ich realizacji.

#### Rozdział III

Dzienny wymiar godzin zajęć.

#### Rozdział IV

Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia.

#### Rozdział V

Prawa i obowiązki wychowanków.

#### Rozdział VI

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.

#### Rozdział VII

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania ich.

#### Rozdział VIII

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

#### Rozdział IX

Terminy przerw w pracy Punktu.

#### Rozdział X

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie.

### ROZDZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Punkt Przedszkolny „Bakalandia” w Bakalarzewie, zwany dalej „Punktem” jest publicznym punktem przedszkolnym w rozumieniu Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), 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. z 2010 r. nr 161, poz. 1080) oraz niniejszego dokumentu.

2. Siedziba Punktu znajduje się w Zespole Szkół w Bakalarzewie przy ulicy Osiedle 40 - lecia PRL 26 a..

3. Organem prowadzącym Punkt jest Gmina Bakalarzewo.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

5. Założenie Punktu podlega uchwale Rady Gminy Bakalarzewo.

6. Ustalona nazwa używana przez Punkt w pełnym brzmieniu:

Punkt Przedszkolny „Bakalandia” w Bakalarzewie

7. Punkt powstał dzięki współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Poddziałania 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

## ROZDZIAŁ II

### CELE , ZADANIA I SPOSOBY ICH REALIZACJI.

Punkt realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

1. Celem punktu jest:

- a) zapewnienie wychowankom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego i fizycznego oraz przygotowanie ich do nauki w szkole,
- b) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
- c) likwidowanie barier w przypadku wychowanków niepełnosprawnych,
- d) wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka.

2. Punkt realizuje następujące zadania:

- a) zapewnia dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej,
- b) rozpoznaje indywidualne potrzeby dziecka i umożliwia ich zaspakajanie,
- c) rozwija zainteresowania, uzdolnienia i talenty dzieci,
- d) przygotowuje dzieci do nauki szkolnej poprzez realizację programu edukacyjnego zatwierdzonego przez MEN,
- e) buduje system wartości,
- f) kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawę patriotyczną,
- g) przygotowuje do komunikacji w języku obcym,
- h) wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych,
- i) propaguje zasadę równości szans w społeczeństwie,
- j) rozpoznaje przyczyny i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- k) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- l) organizuje różne formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- m) wspomaga eliminowanie wad i deficytów rozwojowych dzieci,
- n) dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

3. Punkt realizuje cele i zadania poprzez:

- a) aktywizujące zajęcia ze słowa, matematyki, plastyki, przyrody, gimnastyki, wokalnno – taneczne,
- b) naukę, zabawę i rozwój fizyczny w czasie wyjazdów edukacyjnych,
- c) wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe,
- d) rozwój wrażliwości estetycznej i talentów w kontakcie z muzyką, plastyką, pobyt w muzeach.
- e) spotkania rodzinne umacniające więzi między dziećmi a rodzicami i dziadkami,
- f) realizowanie treści dotyczących równości płci i szacunku dla osób niepełnosprawnych,
- g) wsparcie indywidualne dzieci podczas doradztwa psychologicznego,
- h) indywidualną terapię logopedyczną,
- i) naukę języka angielskiego,

j) codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu w miarę sprzyjających warunków pogodowych,

k) wsparcie indywidualne rodziców podczas doradztwa psychologicznego.

### ROZDZIAŁ III

#### DZIENNY WYMIAR GODZIN ZAJĘĆ

1. Punkt przedszkolny działa przez 12 miesięcy w roku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Dzienny wymiar godzin zajęć od poniedziałku do piątku wynosi 5 godziny (tj. od 8:00 do 13:00).

3. Punkt zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej oraz zajęć dodatkowych.

4. Wymiar godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wynosi 4 godziny dziennie.

5. Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektor Punktu po uwzględnieniu wymagań zdrowotnych i higienicznych oraz założeń programowych.

6. Punkt zapewnia dzieciom bezpłatny pobyt w oparciu o pozyskiwane środki unijne do końca realizacji projektu.

### ROZDZIAŁ IV

#### WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI NA ZAJĘCIA

1. Punkt przeznaczony jest dla dzieci w wieku 3-4 lata.

2. Liczba miejsc ustalona jest zgodnie z normami przeciwpożarowym oraz sanitarnymi i wynosi 20 osób.

3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wypełnienie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka Formularza Rekrutacyjnego i złożenie w Punkcie Rekrutacyjnym na terenie Punktu Przedszkolnego.

4. Zakwalifikowania do Punktu dokonuje w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne określone w Regulaminie Rekrutacji powołana przez organ prowadzący trzyosobowa Komisja Rekrutacyjna.

5. Pierwszeństwo w przyjęciu do Punktu mają dzieci z rodzin ubogich, niepełnych, dysfunkcyjnych.

6. W procesie rekrutacji nie będą stosowane kryteria dyskryminujące, w tym ze względu na płeć.

7. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci przyjętych do Punktu zostaną poinformowani o tym telefonicznie bądź bezpośrednio.

8. W przypadku gdy liczba kandydatów do Punktu przekroczy liczbę miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa.

9. Dzieci z listy rezerwowej będą mogły być przyjęte w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w edukacji przedszkolnej dzieci przyjętych do Punktu wcześniej.

### ROZDZIAŁ V

#### PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

1. Wychowankowie mają prawo do:

a) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,

b) bezpiecznych warunków pobytu w Punkcie, zaspakajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych,

c) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia,

d) wzmacniania i podkreślania ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach.

2. Wychowankowie mają obowiązek:

a) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników, jak i dorosłych,

b) aktywnego udziału w zajęciach,

- c) starania się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnyim jedzeniem i ubieraniem się,
  - d) przestrzegania czystości,
  - e) zbierania zabawek i odkładania ich na miejsce.
3. Dzieci uczęszczające do Punktu mają zapewnione warunki bezpiecznego pobytu:
- a) w Punkcie nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej,
  - b) dzieci pozostają pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego lub podczas zajęć dodatkowych – instruktora/specjalisty,
  - c) Punkt w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
  - d) na terenie Punktu znajduje się monitoring.
4. Organ prowadzący może skreślić dziecko z listy w przypadku:
- a) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka ponad miesiąc,
  - b) braku przystosowania dziecka do grupy – zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych dzieci.

## ROZDZIAŁ VI

### SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ

1. Dzieci przebywają w Punkcie pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Punkcie przebywają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Nauczycielka/osoba prowadząca zajęcia dodatkowe w pełni odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Nauczycielka/osoba prowadząca zajęcia dodatkowe każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć dodatkowych, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie zajęć dodatkowych opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
7. Nauczycielka/osoba prowadząca zajęcia dodatkowe może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.
8. Obowiązkiem nauczyciela/osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura.
9. W przypadku choroby dziecka Punkt nie zapewnia opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w Punkcie, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka.
10. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Punktu bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
11. W Punkcie nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poż, przepisów ruchu drogowego.
13. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.

## ROZDZIAŁ VII

### WARUNKI PRZYPROWADZANIA DZIECI NA ZAJĘCIA I ODBIERANIA ICH

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Punktu osobiście przez rodziców(prawnych opiekunów) bądź inne osoby pełnoletnie do tego upoważnione.

2. Upoważnienie do odbioru dziecka przez inną osobę, o której mowa w pkt 1, powinno mieć formę pisemną. Osoba ta odbiera dziecko za okazaniem dokumentu tożsamości.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

## ROZDZIAŁ VIII

### WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ W CZASIE PRZEKRACZAJĄCYM WYMIAR ZAJĘĆ NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

1. Na terenie Punktu są organizowane dodatkowe zajęcia, tj. język angielski, zajęcia umuzykalniające, podstawy obsługi komputera, indywidualne poradnictwo logopedyczne i psychologiczne dla dzieci oraz indywidualne poradnictwo psychologiczne dla rodziców.

2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 min.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora Punktu.

4. Zajęcia te prowadzone są bezpłatnie w ramach środków pozyskiwanych z funduszy unijnych.

## ROZDZIAŁ IX

### TERMINY PRZERW W PRACY PUNKTU.

Punkt jest otwarty przez dwanaście miesięcy z wyłączeniem przerw ustalonych przez organ prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

## ROZDZIAŁ X

### ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE.

1. Nauczyciele współdziałają z rodziną dziecka(prawnymi opiekunami) poprzez:

- a) wspieranie rodziców w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci,
- b) udostępnianie informacji dotyczących treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w Punkcie,
- c) udzielanie rzetelnych informacji na temat zachowania, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
- d) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka,
- e) zgłaszanie dyrektorowi potrzeb w zakresie organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f) korzystanie z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
- g) prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dziećmi,
- h) udzielanie porad rodzicom dzieci stwarzających problemy wychowawcze,

2. Nauczyciele mają za zadanie:

- a) traktowanie wychowanków z szacunkiem, życzliwością i sympatią,
- b) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu i poza budynkiem przedszkola,
- c) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z wymaganiami przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
- d) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
- e) współdecydowanie o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników,

- f) systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej, podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- g) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i ich dokumentowanie,
- h) 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,
- i) udzielanie rodzicom i opiekunom wychowanków informacji o postępach ich dzieci, wspomaganie ich w działalności wychowawczej,
- j) współpracę ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub zdrowotną.

3. W Punkcie mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i logopedycznej.

4. W Punkcie mogą być zatrudnieni pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi, osoby do pomocy nauczyciela.

5. Punktem zarządza dyrektor. W przypadku nieobecności w placówce dyrektora może go zastępować wyznaczony przez niego nauczyciel Punktu.

6. Stosunek pracy w/w pracowników regulują odrębne przepisy.