

**Uchwała Nr XXXIII/29/09  
Rady Gminy Leoncin  
z dnia 29 lipca 2009 r.**

**w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego „Anulka”.**

Na podstawie art. 5 ust.2 pkt 1 , art. 58 ust.1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( t.j. Dz.U. z 2004r Nr 256, poz.2572 z późn. zm. ) oraz Umowy o Partnerstwie i Umowy o Dofinansowanie Projektu w Ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Rada Gminy Leoncin uchwała, co następuje :

§ 1

1. Powołuje się Punkt Przedszkolny „Anulka „, z siedzibą w Leoncinie przy ul. I.B. Singera 3.
2. Nadaje się Akt Założycielski stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.
3. Nadaje się pierwszy Statut Punktu Przedszkolnego w Leoncinie stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 2

Prowadzącym Punkt Przedszkolny są :

- a) Gmina Leoncin
- b) Stowarzyszenie Dla Wspólnego Dobra
- c) Zespół Szkół w Leoncinie.

§ 3

Punkt Przedszkolny jest jednostką organizacyjną Gminy Leoncin i jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.

§ 4

Jednostką organizacyjną zarządza i reprezentuje ją Kierownik Projektu.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

**Przewodniczący Rady Gminy**

  
**Antoni Gruszka**

*2 up. r. pr. J. Ciaplucha*

*Aplikant Adwokacki  
Michał Karasiński*

*Michał Karasiński*

*Michał  
Obrębski MK*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXXIII/29/09  
Rady Gminy Leoncin  
z dnia 29 lipca 2009 r.

## **Akt założycielski Publicznego Punktu Przedszkolnego**

Na podstawie art.5 ust. 2 pkt 1 i art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty ( t. j. Dz. U. z 2004r Nr 256, poz. 2572 z późn. zm. )

nadaje się

**Akt założycielski Publicznego Punktu Przedszkolnego „Anulka ”**

o nazwie

**Punkt Przedszkolny „Anulka ”  
z siedzibą w Leoncinie przy ul. I.B. Singera 3**

Przewodniczący Rady Gminy

  
Antoni Gruszka



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżet państwa**

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XXXIII/29/09  
Rady Gminy Leoncin  
z dnia 29 lipca 2009 r.

### **Projekt : Punkt Przedszkolny „Anulka” w Leoncinie**

realizowany w ramach Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty Poddziałanie 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Projekt realizowany przez Gminę Leoncin w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Dla Wspólnego Dobra w Leoncinie oraz Zespołem Szkół w Leoncinie.

### **ORGANIZACJA - STATUT PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO „ANULKA” W LEONCINIE**

Opracowany na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola (Dz. U. z 2007r. Nr 35, poz.222) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2008 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania ( Dz. U. Nr 7 z 2008r. , poz. 38 )

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Punkt przedszkolny jest placówką oświatowo-wychowawczą.
2. Siedzibą punktu przedszkolnego jest budynek Zespołu Szkół położony w Leoncinie ulica I.B. Singera 3, 05-155 Leoncin.
3. Organem prowadzącym punkt przedszkolny jest Gmina Leoncin.
4. Nadzór nad działalnością punktu przedszkolnego pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Ustalona nazwa, używana przez punkt przedszkolny w pełnym brzmieniu:

Punkt Przedszkolny „Anulka” w Leoncinie

6. Punkt Przedszkolny „Anulka” w Leoncinie działa od 15 sierpnia 2009 roku do 31 grudnia 2013 roku i jest finansowany z Projektu: „Punkt Przedszkolny „Anulka” w Leoncinie

realizowany w ramach Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty Poddziałanie 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

## CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

### § 2

1. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego będącej załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. (Dziennik Ustaw z dnia 15 stycznia 2009 r. Nr 4, poz.17).
2. Zadaniem punktu przedszkolnego jest wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci od 3-5 roku życia do rozpoczęcia rocznego przygotowania przedszkolnego w tzw. zerówkach w szkołach podstawowych.
3. Punkt przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
4. Celem punktu przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem.
5. Wobec rodziców punkt przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze.
6. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
7. Zadaniem punktu przedszkolnego jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć.
8. Wynikające z powyższych celów zadania punkt przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - I. Poznawanie i rozumienie siebie i świata.
  - II. Nabywanie umiejętności poprzez działanie.
  - III. Odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie.
  - IV. Budowanie systemu wartości.

### § 3

1. Priorytetowym zadaniem punktu przedszkolnego jest bezwzględne dbanie o bezpieczeństwo dzieci.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
4. Szczegółowe zadania punktu przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalony jest w programie rozwoju placówki.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

### § 4

1. Punkt przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opieką nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- b) przy organizacji zajęć, wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać,
- c) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- d) zaopatruje uczestników wycieczki w apteczkę pierwszej pomocy,
- e) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- f) stosuje w swoich oddziałach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- g) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczną.

2. Dyrektor Zespołu Szkół w Leoncinie, w budynku której jest zorganizowany punkt przedszkolny pełni nadzór pedagogiczny.

#### § 5

1. Kierownik Punktu Przedszkolnego powierza oddział opiece dwóch nauczycieli oraz pomocy nauczyciela.

2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym.

3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci.

4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła.

5. Liczbę nauczycieli co roku zatwierdza organ prowadzący.

6. Kierownik Punktu Przedszkolnego w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do Opieki Społecznej o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

7. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego:

a) rodzice przyprowadzają dzieci bezpośrednio do sali zajęć lub do ogrodu i odbierają dzieci informując nauczyciela o przyprowadzeniu i odbiorze dziecka,

b) niedozwolone jest zostawianie przez rodziców (opiekunów) dzieci przed budynkiem szkoły.

8. Rodzice wypełniają upoważnienia do odbioru dziecka z punktu przedszkolnego.

9. Dzieci mogą również być odbierane przez osoby dorosłe, pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców bądź opiekunów. Osoby te powinny być wcześniej przedstawione nauczycielkom. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.

11. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu i środków odurzających. Punkt przedszkolny może odmówić wydania dziecka w uzasadnionym przypadku.

#### § 6

1. Publiczna forma wychowania przedszkolnego, zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego (5 godzin dziennie).

2. Wychowanie przedszkolne obejmuje 25 dzieci w wieku 3-5 lat , jeden oddział.
3. Punkt przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, decyzje o przerwach podejmuje organ prowadzący.
4. Punkt przedszkolny jest czynny 10 godzin dziennie od 7,00 do 17,00 od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
5. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Kierownika Punktu Przedszkolnego w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zainteresowania dzieci, wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do potrzeb dzieci i założeń programowych.

#### § 7

1. Rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego dokonuje komisja rekrutacyjna zgodnie z regulaminem rekrutacji.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do punktu przedszkolnego jest karta zgłoszenia dziecka składana każdorazowo przez rodziców od 1 do 30 marca danego roku szkolnego, za wyjątkiem pierwszego naboru w roku 2009, kiedy to termin zgłaszania dziecka upływa 8 sierpnia 2009.
3. Terminy i zasady przyjęcia do punktu przedszkolnego określa w porozumieniu z organem prowadzącym kierownik punktu przedszkolnego w corocznym regulaminie rekrutacji.
4. W pierwszej kolejności do punktu przedszkolnego przyjmowane są:
  - a/ Dzieci, których rodzice zamierzają podjąć pracę;
  - b/ Dzieci, których rodzice wyrażą gotowość nieodpłatnej pomocy w pracy z dziećmi;
  - c/ Dzieci z rodzin zastępczych lub rodzinnych domów dziecka;
  - d/ Dzieci starsze;
  - e/ Dzieci z rodzin wielodzietnych;
  - f/ Dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci;
  - g/ Dzieci matek i ojców posiadających grupę inwalidzką;
  - h/ Dzieci wskazane przez OPS;
  - i/ Dzieci rodziców pracujących zawodowo

#### § 8

1. Kierownik przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
  - a) nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
  - b) braku przystosowania się do grupy – zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych dzieci,
  - c) nieprzestrzeżenie przez rodziców postanowień niniejszej organizacji.

### WYCHOWANKOWIE PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

#### § 9

1. Do punktu przedszkolnego uczęszczają dzieci od 3 do 5 lat.
2. W przypadku decyzji lekarza (psychologa) o odroczeniu obowiązku szkolnego dziecka, czas trwania opieki w przedszkolu może być przedłużony.
3. Dziecko w punkcie przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

- c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- d) poszanowania jego godności osobistej,
- e) poszanowania własności,
- f) do tajemnicy,
- g) podejmowania decyzji i możliwości wyboru,
- h) opieki i ochrony,
- i) do niepowodzeń i łez,
- j) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- k) do wypowiadania swoich myśli i uczuć,
- l) akceptacji jego osoby.

4. Normy w punkcie przedszkolnym obracają się wokół dwóch zasad bezpieczeństwa i szacunku.

Dzieciom nie wolno:

- a) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
- b) krzywdzić innych i siebie,
- c) niszczyć cudzej własności,
- d) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

## RODZICE

### § 10

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie regulaminu niniejszej organizacji,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z punktu przedszkolnego lub przez upoważnioną na piśmie przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- f/ przygotowanie dziecku drugiego śniadania (5 godzin pobytu), śniadania i podwieczorku (10 godzin pobytu).
- g/ uiszczenie składki za ubezpieczenie dziecka.

### § 11

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju punktu przedszkolnego i planów pracy w danym oddziale,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz kierownikowi punktu przedszkolnego wniosków z obserwacji pracy punktu przedszkolnego,
- e/ bezpłatnego pobytu dziecka w oddziale przez 5 godzin dziennie,
- f/ 10 godzin pobytu dziecka w oddziale, za które opłata miesięczna wynosi 100 złotych,
- g/ korzystania przez dziecko z zajęć dodatkowych za opłatą. Zajęcia organizuje kierownik punktu przedszkolnego,
- h/ korzystania przez dziecko z dwóch ciepłych posiłków: zupa, drugie danie za opłatą.

## § 12

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w punkcie przedszkolnym 2 razy w roku szkolnym, częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

## § 13

1. Formy współpracy punktu przedszkolnego z rodzicami:

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z kierownikiem punktu przedszkolnego, nauczycielami,
- c) kąciak dla rodziców,
- d) uroczystości z czynnym udziałem rodziców,
- e) zabawy z mamą i tatą w ogrodzie.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

## § 14

1. W punkcie przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel punktu przedszkolnego prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Prowadzi konsultacje indywidualne z rodzicami.
4. Nauczyciel zapoznaje dzieci z ich prawami określonymi w Konwencji Praw Dziecka.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
  - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
  - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
  - e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w punkcie przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
  - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
  - i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
  - j) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów, rodziców zastępczych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - l) realizacja zaleceń nadzoru pedagogicznego i osób kontrolujących,
  - m) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,



n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,

o) realizacja innych zadań zleconych przez kierownika punktu przedszkolnego, a wynikających z bieżącej działalności punktu przedszkolnego.

4. Nauczyciel zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,

b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

c) włączenia ich w działalność punktu przedszkolnego.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### § 15

Punkt przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

##### § 16

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej punktu przedszkolnego określają odrębne przepisy.

**Przewodniczący Rady Gminy**

**Antoni Gruszka**