



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 21 lipca 2014 r.

Poz. 2796

### UCHWAŁA NR XXXI/224/2014 RADY GMINY ALEKSANDRÓW

z dnia 7 maja 2014 r.

#### **w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego na terenie Gminy Aleksandrów**

Na podstawie 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, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206 oraz z 2012 r. poz. 941 i 979), § 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. Nr 161, poz. 1080, z 2011 r. Nr 143, poz. 839) Rada Gminy uchwała, co następuje:

**§ 1.** Tworzy się z dniem 1 września 2014 r. Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Skotnikach.

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

**§ 3. 1.** Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Aleksandrów.

2. Punktem Przedszkolnym kieruje dyrektor Szkoły Podstawowej w Skotnikach.

3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest z budżetu Gminy Aleksandrów.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Tomasz Kowalski*

**Załącznik nr 1**

do uchwały nr XXXI/224/2014  
Rady Gminy Aleksandrów  
z dnia 7 maja 2014 r.

**ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W SKOTNIKACH****Rozdział 1****Nazwa Punktu Przedszkolnego i miejsce jego prowadzenia**

- § 1. 1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Skotnikach.  
2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w budynku Szkoły Podstawowej w Skotnikach.  
3. Punkt Przedszkolny jest publiczną formą wychowania przedszkolnego.  
4. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

**Rozdział 2****Cele i zadania Punktu Przedszkolnego oraz sposób ich realizacji, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności**

§ 2. 1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

2. Celem Punktu Przedszkolnego w szczególności, jest:

- 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
- 2) wyzwalanie w dzieciach postawy twórczej, zdolnej do interpretowania, przekształcania otaczającej rzeczywistości;
- 3) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości;
- 4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole, poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej”;
- 5) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi;
- 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 7) utrzymanie optymalnych warunków rozwoju dziecka.

3. Do zadań Punktu Przedszkolnego, należy:

- 1) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
- 2) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych, poprzez odkrywanie i badanie;
- 3) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
- 4) rozwijanie u dziecka takich cech charakteru jak samodzielność i poczucie odpowiedzialności, zyczliwości i uczciwości;
- 5) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków.

4. Punkt Przedszkolny realizuje swoje cele i zadania, we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

### **Rozdział 3**

#### **Dzienny wymiar godzin zajęć świadczonego w Punkcie Przedszkolnym nauczania, wychowania i opieki oraz dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, terminy przerw w pracy punktu**

§ 3. 1. Zajęcia w punkcie prowadzone są w dni pracy szkoły, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący.

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

3. Godzina zajęć z wychowankami trwa 60 minut.

### **Rozdział 4**

#### **Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym**

§ 4. 1. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 4 lat, które od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 3 lata i do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 4 lata bez względu na płeć, kolor skóry czy wyznanie, których rozwój psychofizyczny umożliwia prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie.

2. Dzieci przyjmowane do punktu przedszkolnego powinny wykazywać samodzielność w zakresie samoobsługi przy zabiegach higienicznych.

3. W Punkcie Przedszkolnym grupa przedszkolna nie może przekraczać 25 wychowanków.

4. Rekrutacja na dany rok do Punktu Przedszkolnego odbywa się w terminie określonym przez Radę Gminy Aleksandrów w drodze odrębnej uchwały, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Na rok szkolny 2014/2015 terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określi dyrektor Szkoły Podstawowej w Skotnikach w uzgodnieniu z wójtem Gminy Aleksandrów.

### **Rozdział 5**

#### **Prawa i obowiązki wychowanków Punktu Przedszkolnego, w tym: a) warunki pobytu dzieci w punkcie zapewniające im bezpieczeństwo, b) przypadki, w których organ prowadzący może skreślić dziecko z listy wychowanków punktu**

§ 5. 1. Podstawowym prawem wychowanek uczęszczającego do Punktu Przedszkolnego, jest poszanowanie jego godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej.

2. W szczególności wychowanek ma prawo, do:

- 1) udziału w zajęciach;
- 2) serdecznej, życzliwej opieki ze strony wszystkich osób pracujących w Punkcie Przedszkolnym;
- 3) korzystania za zgodą rodziców z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 4) akceptacji jego osoby;
- 5) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 6) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych.

3. Wychowanek ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.

4. W szczególności wychowanek, ma obowiązek:

- 1) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi;
- 2) nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć;
- 3) nie niszczyć zabawek, pomocy edukacyjnych i mienia Punktu Przedszkolnego;

4) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.

5. W Punkcie Przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodziców (opiekunów prawnych), poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratujących życie dziecka.

6. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka powyżej 30 dni i braku kontaktu z rodzicami.

### **Rozdział 6**

#### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć**

§ 6. Dzieciom uczęszczającym do Punktu Przedszkolnego zapewnia się bezpieczeństwo i opiekę, poprzez:

- 1) powierzenie grupy opiece wykwalifikowanemu nauczycielowi oraz personelowi pomocniczemu szkoły;
- 2) korzystanie z pomocy rodziców lub innych osób upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć, a szczególnie w czasie spacerów i wycieczek;
- 3) prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.

### **Rozdział 7**

#### **Warunki przyrowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo**

§ 7. 1. Rodzice zobowiązani są do osobistego przyrowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego bądź pisemnie upoważnionej przez nich osoby.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Punktu i z Punktu do domu, odpowiadają rodzice.
3. Dziecko nie będzie wydawane osobom wskazującym na spożycie przez nie alkoholu.
4. Dzieci należy przyrowadzać od godziny 8.30, a odbierać do godziny 14.30.

### **Rozdział 8**

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

§ 8. 1. Na wniosek rodziców w Punkcie Przedszkolnym mogą być prowadzone odpłatnie dodatkowe zajęcia edukacyjne, które będą realizowane po godzinach realizacji podstawy programowej.

2. Dzieci mogą korzystać odpłatnie ze stołówki, która znajduje się w Szkole.

### **Rozdział 9**

#### **Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym**

§ 9. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie Przedszkolnym obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Punktu Przedszkolnego, a w szczególności:

- 1) współpracować z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających, w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, przez:
  - 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;
- 2) organizować i prowadzić proces wychowawczo-dydaktyczny, w oparciu o zestaw programów uwzględniających:
  - a) podstawę programową,
  - b) miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej,

- c) wnioski wynikające z przeprowadzanych systematycznie własnych diagnoz,
  - d) obserwacje pedagogiczne;
- 3) współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną;
  - 4) otaczać indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywać kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia ich w działalność punktu przedszkolnego;
  - 5) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie dziecka i stymulowanie jego rozwoju w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 6) w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej przeprowadzać diagnozę gotowości do podjęcia przez nie nauki w szkole;
  - 7) dokumentować obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami.