



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 10 lipca 2024 r.

Poz. 5415

### UCHWAŁA NR III/36/2024 RADY MIEJSKIEJ W ZELOWIE

z dnia 19 czerwca 2024 r.

#### **zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania na terenie Gminy Zelów**

Na podstawie art. 8 ust. 15, art. 31 ust. 1 i art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737), § 1 i § 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 2020 r. poz. 1520) oraz § 12 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W Uchwale nr XXII/173/2008 Rady Miejskiej w Zelowie z dnia 24 września 2008 r. w sprawie utworzenia innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania na terenie Gminy Zelów zmienionej Uchwałą nr XXIX/294/2017 Rady Miejskiej w Zelowie z dnia 26 września 2017 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1 punkty 1, 2 i 3 otrzymują następujące brzmienie:

- "1) Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wygielzowie;
- 2) Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich;
- 3) Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie."

2. W § 2 punkty 1, 2 i 3 otrzymują następujące brzmienie:

- "1) W Załączniku nr 1 organizację Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wygielzowie;
- 2) W Załączniku nr 2 organizację Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich;
- 3) W Załączniku nr 3 organizację Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie."

3. Zmienia się treść załączników, które otrzymują nowe brzmienie zgodnie z treścią załączników do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zelowa.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Żelowie

**Sylwester Drozdowski**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr III/36/2024  
Rady Miejskiej w Żelowie  
z dnia 19 czerwca 2024 r.

### **Organizacja Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wygielzowie**

#### **§ 1. Nazwa punktu i miejsce jego prowadzenia:**

1. Punkt Przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wygielzowie.

2. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Żelów.

3. Miejscem prowadzenia Punktu Przedszkolnego jest Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Wygielzowie, Wygielzów 17, 97-425 Żelów.

4. Punktem Przedszkolnym kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wygielzowie, który sprawuje nadzór merytoryczny, organizacyjny oraz pedagogiczny w zakresie określonym przepisami.

#### **§ 2. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego:**

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) oraz przepisach wydanych na podstawie tej ustawy.

2. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego są realizowane przez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności;
- 3) organizowanie i udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, poprzez diagnozowanie środowiska wychowanków, rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania, rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka, organizowanie zajęć z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności lub dysfunkcji rozwojowych, trudności edukacyjnych i wychowawczych;
- 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 5) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 6) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacyjnych oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 7) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 8) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 9) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 10) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;

- 11) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowa, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 12) kształtowanie czynności samoobsługowych oraz nawyków higienicznych i kulturalnych u dzieci;
- 13) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom w czasie trwania zajęć;
- 14) pomoc i wspomaganie rodziców (opiekunów prawnych) w wychowaniu dziecka, w tym kształtowania nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

3. Sposób realizacji zadań Punktu Przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym. Dla każdego dziecka lub dzieci o tych samych potrzebach ustala się zakres, formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oparciu o zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu.

### § 3. Dzienny wymiar godzin zajęć i terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego:

1. Punkt Przedszkolny świadczy bezpłatne zajęcia w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do 13:00.

2. Dzienny wymiar zajęć wynosi 9 godzin dziennie.

3. Wysokość opłat za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1 określa odrębna uchwała.

4. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wygielzowie, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący.

5. Godziny pracy Punktu Przedszkolnego ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wygielzowie w arkuszu organizacyjnym szkoły.

6. Coroczny termin przerw w pracy Punktu Przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wygielzowie.

7. Terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego zatwierdza w arkuszu organizacyjnym szkoły organ prowadzący.

### § 4. Prawa i obowiązki wychowanków Punktu Przedszkolnego:

1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno - opiekuńczego - wychowawczego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) szacunku dla wszystkich ich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania ich godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 7) akceptacji i pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych;

2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Punktu Przedszkolnego.

3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego w przypadku:

- 1) gdy dziecko nie uczęszcza do Punktu Przedszkolnego przez okres miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyn nieobecności;
- 2) gdy rodzice zalegają z odpłatnością za pobyt w Punkcie Przedszkolnym;
- 3) jeżeli rodzice nie współpracują z Punktem Przedszkolnym, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
- 4) gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice (prawni opiekunowie) nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w Punkcie Przedszkolnym;
- 5) gdy dziecko nie zgłosiło się do Punktu Przedszkolnego w nowym roku szkolnym do dnia 15 września.

4. Możliwość skreślenia nie dotyczy dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§ 5. Warunki pobytu dzieci w Punkcie Przedszkolnym zapewniające im bezpieczeństwo:**

1. Punkt Przedszkolny przyjmuje dzieci w wiek od 2,5 do 6 lat.

2. Punkt Przedszkolny prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz wydanych na ich podstawie Uchwał Rady Miejskiej w Żelazowie.

3. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym są prowadzone w grupie do 25 dzieci.

4. Podstawą zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie przez rodziców (opiekunów prawnych) wniosku. Wnioski wydawane i przyjmowane są przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Żelazowie.

5. O przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Żelazowie.

6. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego w tym terminy przyjmowania dzieci, wnioski o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego będą dostępne w sekretariacie i na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Żelazowie.

**§ 6. Warunki pobytu dzieci w Punkcie Przedszkolnym zapewniające im bezpieczeństwo:**

1. Punkt Przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki i wykonuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

2. Dzieci w Punkcie Przedszkolnym mogą korzystać z obiadów zapewnianych przez Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Żelazowie.

3. Rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów obiadu zgodnie z liczbą dni pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym i obowiązującą stawką za obiady.

4. Dzieciom w Punkcie Przedszkolnym umożliwia się zjedzenie II śniadania i podwieczorku przyniesionego z domu.

**§ 7. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w trakcie zajęć:**

1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje uprawniające do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania przedszkolnego, wynikające z przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela.

2. Nauczyciele zobowiązani są otaczać opieką każde dziecko od chwili przyjęcia go od osoby przyprowadzającej je do Punktu Przedszkolnego aż do momentu przekazania dziecka rodzicowi, opiekunowi lub innej osobie przez niego uprawnionej, która zapewni dziecku bezpieczeństwo.

3. Podczas organizacji zajęć i zabaw na terenie Punktu Przedszkolnego i poza jego terenem za dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia może korzystać z pomocy nauczyciela. Której zakres ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wygiełzowie.

5. Zajęcia odbywają się w wyznaczonym miejscu i z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do wieku i możliwości dzieci.

6. Punkt Przedszkolny może organizować wycieczki i inne zajęcia edukacyjne za zgodą rodziców.

#### **§ 8. Warunki przyrowadzania i odbierania dzieci:**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyrowadzać i odbierać dziecko z Punktu Przedszkolnego;
- 2) informować nauczyciela o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
- 3) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne;
- 4) współdziałać z nauczycielem, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko.

2. Dziecko przyrowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie prawni) lub pisemnie upoważnione przez nich osoby.

3. Dziecko nie będzie wydane osobom, w stosunku do których istnieje podejrzenie przebywania pod wpływem alkoholu lub środków odurzających oraz osobom obcym i dzieciom do lat 12.

#### **§ 9. Warunki organizowania zajęć w czasie przekraczającym wymiar zajęć nauczania, wychowania i opieki:**

1. W ramach dziennego czasu pracy Punktu Przedszkolnego, prowadzone jest nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Organizowanie zajęć wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) za opłatą.

#### **§ 10. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia:**

1. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w Punkcie Przedszkolnym oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

- 1) bieżące informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o rozwoju dziecka,
- 2) uzgadnianie z rodzicami (opiekunami prawnymi) zakresu informacji o dziecku jakie rodzice (opiekunowie prawni) powinni przekazywać nauczycielowi do jego wiadomości. Nauczyciel zobowiązany jest traktować te informacje jako poufne,
- 3) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) z realizowanym programem i bieżące uzgadnianie z nimi ich udziału w realizacji programu,
- 4) organizację spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu przekazania informacji dotyczących rozwoju i zachowania dzieci,
- 5) bieżącą współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) podczas codziennej pracy punktu.

2. Zachowanie właściwej jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez:

- 1) planowanie i dokumentowanie pracy pedagogicznej zgodnie z realizowanym programem opartym na podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez stworzenie dzieciom możliwości samodzielnego odkrywania, zachęcania do podejmowania prób, pokonywania trudności, towarzyszenia dzieciom poprzez wsparcie, uznanie, podziw, rozumienie sposobu odbierania świata przez dzieci,
- 2) planowanie własnego rozwoju zawodowego przez doskonalenie metod pracy oraz udział w spotkaniach szkoleniowych oraz w szkoleniach doskonalących,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- 4) przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna naukę w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- 5) przeprowadzenie na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- 6) współpracę ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub opiekę zdrowotną,
- 7) organizowanie warunków dzieciom zapewniających im bezpieczeństwo oraz rozwijanie ich rozwoju psychofizycznego,
- 8) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć w Punkcie Przedszkolnym,
- 9) dbałość o utrzymanie estetyki i czystości w pomieszczeniu Punktu Przedszkolnego.

3. Nauczyciel/Pomoc nauczyciela w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej.

4. W celu najlepszego poznania i edukacji dziecka rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani dostarczyć nauczycielowi Punktu Przedszkolnego informacje dotyczące zdrowia fizycznego, problemów wychowawczych i rozwojowych niezbędnych do prawidłowej pracy edukacyjnej z dzieckiem. Dostarczone informacje o dziecku są poufne i będą wykorzystywane poprzez nauczycieli tylko do uzgodnionej pracy z dzieckiem.

5. Nauczyciele Punktu Przedszkolnego wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły.

#### **§ 11. Postanowienia końcowe:**

1. Szczegółową organizację pracy Punktu Przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wygielzowie i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Wygielzowie.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Żelowie

**Sylwester Drozdowski**

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr III/36/2024  
Rady Miejskiej w Zelowie  
z dnia 19 czerwca 2024 r.

### **Organizacja Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich**

#### **§ 1. Nazwa punktu i miejsce jego prowadzenia:**

1. Punkt Przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich.

2. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Zelów.

3. Miejscem prowadzenia Punktu Przedszkolnego jest Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich, Bujny Szlacheckie 51, 97-425 Zelów.

4. Punktem Przedszkolnym kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich, który sprawuje nadzór merytoryczny, organizacyjny oraz pedagogiczny w zakresie określonym przepisami.

#### **§ 2. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego:**

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) oraz przepisach wydanych na podstawie tej ustawy.

2. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego są realizowane w przez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności;
- 3) organizowanie i udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, poprzez diagnozowanie środowiska wychowanków, rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania, rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka, organizowanie zajęć z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności lub dysfunkcji rozwojowych, trudności edukacyjnych i wychowawczych;
- 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 5) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 6) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacyjnych oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 7) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 8) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 9) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 10) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;

- 11) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowa, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 12) kształtowanie czynności samoobsługowych oraz nawyków higienicznych i kulturalnych u dzieci;
- 13) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom w czasie trwania zajęć;
- 14) pomoc i wspomaganie rodziców (opiekunów prawnych) w wychowaniu dziecka, w tym kształtowania nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

3. Sposób realizacji zadań Punktu Przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym. Dla każdego dziecka lub dzieci o tych samych potrzebach ustala się zakres, formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oparciu o zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu.

### § 3. Dzienny wymiar godzin zajęć i terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego:

1. Punkt Przedszkolny świadczy bezpłatne zajęcia w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do 13:00.

2. Dzienny wymiar zajęć wynosi 9 godzin dziennie.

3. Wysokość opłat za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1 określa odrębna uchwała.

4. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący.

5. Godziny pracy Punktu Przedszkolnego ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich w arkuszu organizacyjnym szkoły.

6. Coroczny termin przerw w pracy Punktu Przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich.

7. Terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego zatwierdza w arkuszu organizacyjnym szkoły organ prowadzący.

### § 4. Prawa i obowiązki wychowanków Punktu Przedszkolnego:

1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno - opiekuńczego - wychowawczego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) szacunku dla wszystkich ich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania ich godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 7) akceptacji i pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych;

2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Punktu Przedszkolnego.

3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego w przypadku:

- 1) gdy dziecko nie uczęszcza do Punktu Przedszkolnego przez okres miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyn nieobecności;
- 2) gdy rodzice zalegają z odpłatnością za pobyt w Punkcie Przedszkolnym;
- 3) jeżeli rodzice nie współpracują z Punktem Przedszkolnym, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
- 4) gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice (prawni opiekunowie) nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w Punkcie Przedszkolnym;
- 5) gdy dziecko nie zgłosiło się do Punktu Przedszkolnego w nowym roku szkolnym do dnia 15 września.

4. Możliwość skreślenia nie dotyczy dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§ 5. Warunki pobytu dzieci w Punkcie Przedszkolnym zapewniające im bezpieczeństwo:**

1. Punkt Przedszkolny przyjmuje dzieci w wiek od 2,5 do 6 lat.

2. Punkt Przedszkolny prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz wydanych na ich podstawie Uchwał Rady Miejskiej w Żelowie.

3. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym są prowadzone w grupie do 25 dzieci.

4. Podstawą zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie przez rodziców (opiekunów prawnych) wniosku. Wnioski wydawane i przyjmowane są przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich.

5. O przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich.

6. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego w tym terminy przyjmowania dzieci, wnioski o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego będą dostępne w sekretariacie i na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich.

**§ 6. Warunki pobytu dzieci w Punkcie Przedszkolnym zapewniające im bezpieczeństwo:**

1. Punkt Przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki i wykonuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

2. Dzieci w Punkcie Przedszkolnym mogą korzystać z obiadów zapewnianych przez Szkołę Podstawową im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich.

3. Rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów obiadu zgodnie z liczbą dni pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym i obowiązującą stawką za obiady.

4. Dzieciom w Punkcie Przedszkolnym umożliwia się zjedzenie II śniadania i podwieczorku przyniesionego z domu.

**§ 7. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w trakcie zajęć:**

1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje uprawniające do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania przedszkolnego, wynikające z przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela.

2. Nauczyciele zobowiązani są otaczać opieką każde dziecko od chwili przyjęcia go od osoby przyprowadzającej je do Punktu Przedszkolnego aż do momentu przekazania dziecka rodzicowi, opiekunowi lub innej osobie przez niego uprawnionej, która zapewni dziecku bezpieczeństwo.

3. Podczas organizacji zajęć i zabaw na terenie Punktu Przedszkolnego i poza jego terenem za dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia może korzystać z pomocy nauczyciela. Której zakres ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich.

5. Zajęcia odbywają się w wyznaczonym miejscu i z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do wieku i możliwości dzieci.

6. Punkt Przedszkolny może organizować wycieczki i inne zajęcia edukacyjne za zgodą rodziców.

#### **§ 8. Warunki przyrowadzania i odbierania dzieci:**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z Punktu Przedszkolnego;
- 2) informować nauczyciela o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
- 3) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne;
- 4) współdziałać z nauczycielem, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko.

2. Dziecko przyrowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie prawni) lub pisemnie upoważnione przez nich osoby.

3. Dziecko nie będzie wydane osobom, w stosunku do których istnieje podejrzenie przebywania pod wpływem alkoholu lub środków odurzających oraz osobom obcym i dzieciom do lat 12.

#### **§ 9. Warunki organizowania zajęć w czasie przekraczającym wymiar zajęć nauczania, wychowania i opieki:**

1. W ramach dziennego czasu pracy Punktu Przedszkolnego, prowadzone jest nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Organizowanie zajęć wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) za opłatą.

#### **§ 10. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia:**

1. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w Punkcie Przedszkolnym oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

- 1) bieżące informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o rozwoju dziecka,
- 2) uzgadnianie z rodzicami (opiekunami prawnymi) zakresu informacji o dziecku jakie rodzice (opiekunowie prawni) powinni przekazywać nauczycielowi do jego wiadomości. Nauczyciel zobowiązany jest traktować te informacje jako poufne,
- 3) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) z realizowanym programem i bieżące uzgadnianie z nimi ich udziału w realizacji programu,
- 4) organizację spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu przekazania informacji dotyczących rozwoju i zachowania dzieci,
- 5) bieżącą współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) podczas codziennej pracy punktu.

2. Zachowanie właściwej jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez:

- 1) planowanie i dokumentowanie pracy pedagogicznej zgodnie z realizowanym programem opartym na podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez stworzenie dzieciom możliwości samodzielnego odkrywania, zachęcania do podejmowania prób, pokonywania trudności, towarzyszenia dzieciom poprzez wsparcie, uznanie, podziw, rozumienie sposobu odbierania świata przez dzieci,
- 2) planowanie własnego rozwoju zawodowego przez doskonalenie metod pracy oraz udział w spotkaniach szkoleniowych oraz w szkoleniach doskonalących,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- 4) przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna naukę w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- 5) przeprowadzenie na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- 6) współpracę ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub opiekę zdrowotną,
- 7) organizowanie warunków dzieciom zapewniających im bezpieczeństwo oraz rozwijanie ich rozwoju psychofizycznego,
- 8) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć w Punkcie Przedszkolnym,
- 9) dbałość o utrzymanie estetyki i czystości w pomieszczeniu Punktu Przedszkolnego.

3. Nauczyciel/Pomoc nauczyciela w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej.

4. W celu najlepszego poznania i edukacji dziecka rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani dostarczyć nauczycielowi Punktu Przedszkolnego informacje dotyczące zdrowia fizycznego, problemów wychowawczych i rozwojowych niezbędnych do prawidłowej pracy edukacyjnej z dzieckiem. Dostarczone informacje o dziecku są poufne i będą wykorzystywane poprzez nauczycieli tylko do uzgodnionej pracy z dzieckiem.

5. Nauczyciele Punktu Przedszkolnego wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły.

#### **§ 11. Postanowienia końcowe:**

1. Szczegółową organizację pracy Punktu Przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Łobudzicach z Filią w Bujnach Szlacheckich.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Żelowie

**Sylwester Drozdowski**

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr III/36/2024  
Rady Miejskiej w Zelowie  
z dnia 19 czerwca 2024 r.

### **Organizacja Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie**

#### **§ 1. Nazwa punktu i miejsce jego prowadzenia:**

1. Punkt Przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie.

2. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Zelów.

3. Miejscem prowadzenia Punktu Przedszkolnego jest Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie, Kociszew 32, 97-425 Zelów.

4. Punktem Przedszkolnym kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie, który sprawuje nadzór merytoryczny, organizacyjny oraz pedagogiczny w zakresie określonym przepisami.

#### **§ 2. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego:**

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) oraz przepisach wydanych na podstawie tej ustawy.

2. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego są realizowane przez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności;
- 3) organizowanie i udzielanie wychowankom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, poprzez diagnozowanie środowiska wychowanków, rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania, rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka, organizowanie zajęć z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności lub dysfunkcji rozwojowych, trudności edukacyjnych i wychowawczych;
- 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 5) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 6) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacyjnych oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 7) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 8) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 9) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 10) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;

- 11) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowa, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 12) kształtowanie czynności samoobsługowych oraz nawyków higienicznych i kulturalnych u dzieci;
- 13) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom w czasie trwania zajęć;
- 14) pomoc i wspomaganie rodziców (opiekunów prawnych) w wychowaniu dziecka, w tym kształtowania nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach oraz przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

3. Sposób realizacji zadań Punktu Przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym. Dla każdego dziecka lub dzieci o tych samych potrzebach ustala się zakres, formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oparciu o zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu.

### § 3. Dzienny wymiar godzin zajęć i terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego:

1. Punkt Przedszkolny świadczy bezpłatne zajęcia w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie, w godzinach od 8:00 do 13:00.

2. Dzienny wymiar zajęć wynosi 9 godzin dziennie.

3. Wysokość opłat za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1 określa odrębna uchwała.

4. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący.

5. Godziny pracy Punktu Przedszkolnego ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie w arkuszu organizacyjnym szkoły.

6. Coroczny termin przerw w pracy Punktu Przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie.

7. Terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego zatwierdza w arkuszu organizacyjnym szkoły organ prowadzący.

### § 4. Prawa i obowiązki wychowanków Punktu Przedszkolnego:

1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno - opiekuńczego - wychowawczego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
- 2) szacunku dla wszystkich ich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania ich godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 7) akceptacji i pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

2. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych;

2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Punktu Przedszkolnego.

3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego w przypadku:

- 1) gdy dziecko nie uczęszcza do Punktu Przedszkolnego przez okres miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyn nieobecności;
- 2) gdy rodzice zalegają z odpłatnością za pobyt w Punkcie Przedszkolnym;
- 3) jeżeli rodzice nie współpracują z Punktem Przedszkolnym, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;
- 4) gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice (prawni opiekunowie) nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w Punkcie Przedszkolnym;
- 5) gdy dziecko nie zgłosiło się do Punktu Przedszkolnego w nowym roku szkolnym do dnia 15 września.

4. Możliwość skreślenia nie dotyczy dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

**§ 5. Warunki pobytu dzieci w Punkcie Przedszkolnym zapewniające im bezpieczeństwo:**

1. Punkt Przedszkolny przyjmuje dzieci w wiek od 2,5 do 6 lat.

2. Punkt Przedszkolny prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz wydanych na ich podstawie Uchwał Rady Miejskiej w Zelowie.

3. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym są prowadzone w grupie do 25 dzieci.

4. Podstawą zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie przez rodziców (opiekunów prawnych) wniosku. Wnioski wydawane i przyjmowane są przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie.

5. O przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie.

6. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego w tym terminy przyjmowania dzieci, wnioski o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego będą dostępne w sekretariacie i na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie.

**§ 6. Warunki pobytu dzieci w Punkcie Przedszkolnym zapewniające im bezpieczeństwo:**

1. Punkt Przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki i wykonuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

2. Dzieci w Punkcie Przedszkolnym mogą korzystać z obiadów zapewnianych przez Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie.

3. Rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów obiadu zgodnie z liczbą dni pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym i obowiązującą stawką za obiady.

4. Dzieciom w Punkcie Przedszkolnym umożliwia się zjedzenie II śniadania i podwieczorku przyniesionego z domu.

**§ 7. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w trakcie zajęć:**

1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje uprawniające do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania przedszkolnego, wynikające z przepisów ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela.

2. Nauczyciele zobowiązani są otaczać opieką każde dziecko od chwili przyjęcia go od osoby przyprowadzającej je do Punktu Przedszkolnego aż do momentu przekazania dziecka rodzicowi, opiekunowi lub innej osobie przez niego uprawnionej, która zapewni dziecku bezpieczeństwo.

3. Podczas organizacji zajęć i zabaw na terenie Punktu Przedszkolnego i poza jego terenem za dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel.

4. Nauczyciel prowadzący zajęcia może korzystać z pomocy nauczyciela. Której zakres ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie.

5. Zajęcia odbywają się w wyznaczonym miejscu i z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do wieku i możliwości dzieci.

6. Punkt Przedszkolny może organizować wycieczki i inne zajęcia edukacyjne za zgodą rodziców.

#### **§ 8. Warunki przyrowadzania i odbierania dzieci:**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyrowadzać i odbierać dziecko z Punktu Przedszkolnego;
- 2) informować nauczyciela o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
- 3) zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne;
- 4) współdziałać z nauczycielem, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko.

2. Dziecko przyrowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie prawni) lub pisemnie upoważnione przez nich osoby.

3. Dziecko nie będzie wydane osobom, w stosunku do których istnieje podejrzenie przebywania pod wpływem alkoholu lub środków odurzających oraz osobom obcym i dzieciom do lat 12.

#### **§ 9. Warunki organizowania zajęć w czasie przekraczającym wymiar zajęć nauczania, wychowania i opieki:**

1. W ramach dziennego czasu pracy Punktu Przedszkolnego, prowadzone jest nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Organizowanie zajęć wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) za opłatą.

#### **§ 10. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia:**

1. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w Punkcie Przedszkolnym oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

- 1) bieżące informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o rozwoju dziecka,
- 2) uzgadnianie z rodzicami (opiekunami prawnymi) zakresu informacji o dziecku jakie rodzice (opiekunowie prawni) powinni przekazywać nauczycielowi do jego wiadomości. Nauczyciel zobowiązany jest traktować te informacje jako poufne,
- 3) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) z realizowanym programem i bieżące uzgadnianie z nimi ich udziału w realizacji programu,
- 4) organizację spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu przekazania informacji dotyczących rozwoju i zachowania dzieci,
- 5) bieżącą współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) podczas codziennej pracy punktu.

2. Zachowanie właściwej jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej poprzez:

- 1) planowanie i dokumentowanie pracy pedagogicznej zgodnie z realizowanym programem opartym na podstawie programowej wychowania przedszkolnego poprzez stworzenie dzieciom możliwości samodzielnego odkrywania, zachęcania do podejmowania prób, pokonywania trudności, towarzyszenia dzieciom poprzez wsparcie, uznanie, podziw, rozumienie sposobu odbierania świata przez dzieci,
- 2) planowanie własnego rozwoju zawodowego przez doskonalenie metod pracy oraz udział w spotkaniach szkoleniowych oraz w szkoleniach doskonalących,
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

- 4) przeprowadzenie, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna naukę w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- 5) przeprowadzenie na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- 6) współpracę ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub opiekę zdrowotną,
- 7) organizowanie warunków dzieciom zapewniających im bezpieczeństwo oraz rozwijanie ich rozwoju psychofizycznego,
- 8) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć w Punkcie Przedszkolnym,
- 9) dbałość o utrzymanie estetyki i czystości w pomieszczeniu Punktu Przedszkolnego.

3. Nauczyciel/Pomoc nauczyciela w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem ich godności osobistej.

4. W celu najlepszego poznania i edukacji dziecka rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani dostarczyć nauczycielowi Punktu Przedszkolnego informacje dotyczące zdrowia fizycznego, problemów wychowawczych i rozwojowych niezbędnych do prawidłowej pracy edukacyjnej z dzieckiem. Dostarczone informacje o dziecku są poufne i będą wykorzystywane poprzez nauczycieli tylko do uzgodnionej pracy z dzieckiem.

5. Nauczyciele Punktu Przedszkolnego wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły.

#### **§ 11. Postanowienia końcowe:**

1. Szczegółową organizację pracy Punktu Przedszkolnego w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Żelowie

**Sylwester Drozdowski**