



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 24 lipca 2025 r.

Poz. 7871

UCHWAŁA NR XI/77/2025 RADY GMINY ŻELECHLINEK

z dnia 26 czerwca 2025 r.

w sprawie ustalenia organizacji punktu przedszkolnego prowadzonego przez Gminę Żelechlinek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907 i poz. 1940) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737; z 2023 r. poz. 2005; z 2024 r. poz. 854, poz. 1562, poz. 1635 i poz. 1933 oraz z 2025 r. poz. 619 i poz. 620), w związku z § 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1520) **u c h w a ł a s i ę, c o n a s t ę p u j e:**

§ 1. Ustala się organizację punktu przedszkolnego prowadzonego przez Gminę Żelechlinek, zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żelechlinek.

§ 3. Tracą moc uchwała Nr X/49/2011 Rady Gminy Żelechlinek z dnia 26 lipca 2011 roku w sprawie ustalenia organizacji punktu przedszkolnego prowadzonego przez Gminę Żelechlinek oraz uchwała Nr XI/60/2011 Rady Gminy Żelechlinek z dnia 26 sierpnia 2011 r. zmieniająca Uchwałę Nr X/49/2011 Rady Gminy Żelechlinek z dnia 26 lipca 2011 roku w sprawie ustalenia organizacji punktu przedszkolnego prowadzonego przez Gminę Żelechlinek (Dz. Urz. Woj. Łódzk. z 2011 r. Nr 264, poz. 2736, poz. 2738).

§ 4. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Żelechlinku, a także zamieszczenie jej treści w Biuletynie Informacji Publicznej.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Żelechlinek

Diana Anna Mucha

Załącznik do uchwały Nr XI/77/2025

Rady Gminy Żelechlinek

z dnia 26 czerwca 2025 r.

Organizacja punktu przedszkolnego prowadzonego przez Gminę Żelechlinek

Rozdział 1.

Nazwa punktu przedszkolnego i miejsce jego prowadzenia

§ 1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Żelechlinku.

§ 2. Punkt przedszkolny w Żelechlinku, zwany dalej „punktem”, stanowi integralną część Publicznej Szkoły Podstawowej w Żelechlinku.

§ 3. Miejscem prowadzenia punktu jest budynek Publicznej Szkoły Podstawowej w Żelechlinku, stanowiący jego siedzibę, zlokalizowany przy ul. W. Witosa 1a w Żelechlinku.

Rozdział 2.

Cele i zadania punktu oraz sposób ich realizacji

§ 4. 1. Punkt realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.

2. Punkt realizuje swoją działalność w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych, pozostając w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi) i otaczającym środowiskiem, z zachowaniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§ 5. Celem punktu jest:

- 1) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata;
- 5) wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka, rozpoznanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 6) wzbudzanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, do grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz kształtowanie postaw patriotycznych;
- 7) przygotowanie dzieci do życia w społeczeństwie;
- 8) zapewnienie dzieciom opieki i wspomaganie ich rozwoju w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 9) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły;
- 10) stworzenie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 11) rozwijanie aktywności twórczej, kreatywności i indywidualnych zainteresowań.

§ 6. Do zadań punktu należy:

- 1) organizowanie procesu wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznego z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
- 2) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci, w szczególności:

- a) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci,
 - b) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,
 - c) umożliwianie rodzicom (opiekunom prawnym) zdobywanie wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym,
 - d) pomaganie w nawiązaniu współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią, w przypadku gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej;
- 3) zapewnienie opieki nad dziećmi w czasie trwania zajęć.

Rozdział 3. **Dzienny wymiar godzin**

§ 7. Punkt czynny jest od poniedziałku do piątku od godz. 7⁰⁰ do godz. 16⁰⁰.

§ 8. Dzienny wymiar zajęć świadczonego w punkcie nauczania, wychowania i opieki wynosi 9 godzin, w tym dzienny wymiar zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin.

§ 9. Godzina zajęć w punkcie trwa 60 minut.

Rozdział 4. **Prawa i obowiązki wychowanków**

§ 10. Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami kształcenia i higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – opiekuńczym;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 5) korzystania, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) korzystania z pomieszczeń, sprzętu i pomocy dydaktycznych punktu.

§ 11. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) stosowanie się do zasad obowiązujących w punkcie, określonych przez Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Żelechlinku oraz nauczycieli prowadzących zajęcia;
- 2) spełnianie poleceń porządkowych;
- 3) systematyczne uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez punkt;
- 4) właściwe zachowanie się wobec nauczyciela i innych osób dorosłych;
- 5) zgodne współpracowanie z innymi dziećmi i ich szanowanie;
- 6) dbanie o stan pomocy dydaktycznych i mienia punktu.

§ 12. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków w przypadku miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności.

Rozdział 5. **Warunki pobytu dzieci w punkcie zapewniające im bezpieczeństwo**

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

§ 14. Punkt jest wyposażony w odpowiedni sprzęt niezbędny do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 15. Zajęcia i zabawy dzieci mogą odbywać się na placu zabaw, wyposażonym w sprzęt i urządzenia dostosowane do ich potrzeb i możliwości.

§ 16. Dzieciom w czasie zajęć w punkcie oraz w czasie zajęć poza punktem zapewnia się bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) powierzenie grupy dzieci opiece nauczyciela posiadającego odpowiednie kwalifikacje uprawniające do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania przedszkolnego, określone w odrębnych przepisach;
- 2) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w punkcie oraz w trakcie zajęć poza terenem punktu.

§ 17. Opiekę nad dziećmi sprawuje się dostosowując sposoby i metody działań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

Rozdział 6.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć

§ 18. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć realizowanych przez punkt sprawowana jest poprzez:

- 1) powierzenie grupy opiece nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego;
- 2) możliwość zatrudnienia dodatkowo osób bez przygotowania pedagogicznego, w celu zwiększenia bezpieczeństwa dzieci;
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
- 4) zapewnienie opieki przez nauczyciela w trakcie zajęć poza terenem placówki (spacery, wycieczki).

§ 19. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do punktu.

§ 20. Podczas zajęć w punkcie nauczyciela w sprawowaniu opieki nad dziećmi mogą wspierać rodzice (opiekunowie prawni).

Rozdział 7.

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i ich odbierania

§ 21. 1. Dziecko do punktu przyprowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie prawni) bądź pisemnie upoważnione przez nich osoby.

2. Osoby wymienione w ust. 1 są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka w drodze do punktu oraz z punktu do domu.

3. Po przyprowadzeniu dziecka do punktu rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek oddać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.

4. Dziecko nie będzie wydane osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział 8.

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

§ 22. 1. Punkt może organizować dodatkowe zajęcia wykraczające poza zakres podstawy programowej.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).

3. Zajęciami dodatkowymi mogą być w szczególności: zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, twórcze (plastyczne, muzyczne, teatralne), nauka języka angielskiego, rytmika i inne zgodne z zainteresowaniami dzieci.

§ 23. Za świadczenia wykraczające poza zakres podstawy programowej rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpłatność w wysokości określonej odrębną uchwałą Rady Gminy Żelechlinek.

Rozdział 9.

Terminy przerw w pracy

§ 24. Punkt funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący.

Rozdział 10.

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia

§ 25. Nauczyciel punktu prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i zatwierdzonym przez Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Żelechlinku programem wychowania przedszkolnego, odpowiada za jakość i wyniki pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

§ 26. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia w punkcie należy:

- 1) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dziecka, w szczególności w zakresie poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dziecka;
- 2) opracowywanie i realizowanie rozkładu zajęć w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i zatwierdzony program;
- 3) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) z treścią wybranych programów wychowania przedszkolnego;
- 4) przekazywanie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
- 5) zachowanie właściwej jakości pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego, podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, których celem jest poznanie dziecka, jego możliwości i potrzeb rozwojowych;
- 9) prowadzenie dokumentacji punktu, w tym dziennika zajęć i kart obserwacji pedagogicznych;
- 10) 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;
- 11) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi pracowniami specjalistycznymi;
- 12) współpraca z lekarzem oraz pielęgniarką świadczącymi opiekę zdrowotną nad dziećmi.