



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 29 czerwca 2022 r.

Poz. 6953

UCHWAŁA NR 412/XLI/2022 RADY GMINY W GOSTYNINIE

z dnia 22 czerwca 2022 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr 229/XXXVII/2017 Rady Gminy Gostynin z dnia 29 listopada 2017 r.
w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Białotarsku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559; zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1005) oraz art. 31 ust. 1 i 32 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 762 oraz z 2022 r. poz. 655 i poz. 1116) w zw. z § 1 pkt 1 i § 6 ust. 1 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) Rada Gminy Gostynin uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 229/XXXVII/2017 Rady Gminy Gostynin z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Białotarsku zmienia się treść załącznika, który otrzymuje brzmienie zgodnie z treścią załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gostynin.

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

Przewodnicząca Rady Gminy Gostynin

Renata Kędzierska

Załącznik do uchwały
Nr 412/XLI/2022
Rady Gminy Gostynin
z dnia 22 czerwca 2022 r.

I. Nazwa punktu i miejsce jego prowadzenia.

1. Punkt Przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Białotarsku.
2. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Gostynin.
3. Miejscem prowadzenia Punktu Przedszkolnego jest Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Białotarsku, Białotarsk 34, 09-500 Gostynin.
4. Punktem Przedszkolnym kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Białotarsku, który sprawuje nadzór merytoryczny, organizacyjny oraz pedagogiczny w zakresie określonym w przepisach.
5. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Białotarsku.
6. Czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Białotarsku, który zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz zleca zastępowanie nauczyciela zatrudnionego w Punkcie Przedszkolnym w trakcie jego nieobecności.
7. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

II. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego.

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na podstawie ustawy.
2. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego są realizowane w szczególności przez:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w następujących obszarach:
 - a. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - b. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - c. wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku;
 - d. wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - e. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - f. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - g. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - h. wychowanie przez sztukę;
 - i. wspomaganie rozwoju umysłowego wychowanków poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - j. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń;
 - k. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - l. wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną;
 - m. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - n. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
 - a. prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem;

- b. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej;
- c. uzgadnianie wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) kierunków i zakresu zadań realizowanych w Punkcie Przedszkolnym.

III. Dzienny wymiar godzin zajęć i terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego.

1. Dzienny wymiar zajęć wynosi 8 godzin, w tym wymiar zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców dzienny wymiar zajęć może zostać wydłużony przez dyrektora do 10 godzin za zgodą organu prowadzącego.
2. Godzina zajęć z dziećmi trwa 60 minut.
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, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący.
5. Organizację pracy punktu w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, opracowany przez nauczycieli Punktu Przedszkolnego, zatwierdzony przez dyrektora Szkoły i podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.

IV. Warunki przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego.

1. Punkt Przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 5 lat, zamieszkałe na terenie gminy Gostynin.
2. Punkt Przedszkolny prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego oraz wydanych na ich podstawie uchwał Rady Gminy Gostynin.
3. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym są prowadzone w grupie liczącej do 25 dzieci, w tym dzieci niepełnosprawne.
4. Zajęcia odbywające się w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego są bezpłatne.
5. Podstawą zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie przez rodziców (prawnych opiekunów) wniosku. Wnioski wydawane i przyjmowane są przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Białotarsku.
6. O przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Białotarsku.
7. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego w tym terminy przyjmowania dzieci, karty zgłoszeń dziecka do Punktu Przedszkolnego dostępne będą w Punkcie Przedszkolnym i na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Białotarsku.
8. W przypadku wolnych miejsc do Punktu Przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci w wieku od 2,5 do 3 lat oraz dzieci spoza terenu Gminy Gostynin.
9. W miarę wolnych miejsc, dzieci są przyjmowane do Punktu Przedszkolnego przez cały rok szkolny, z zastosowaniem przepisów dotyczących rekrutacji.

V. Prawa i obowiązki wychowanków Punktu Przedszkolnego.

1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
 - 2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - 5) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej;
 - 6) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
 - 7) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
 - 8) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;

- 9) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych.
2. W Punkcie Przedszkolnym nie można stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
3. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mogą korzystać z wyżywienia na zasadach ogólnych obowiązujących w szkołach na terenie gminy Gostynin.
4. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek, odpowiednio do wieku:
 - 1) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;
 - 2) szanowania odrębności każdego dziecka;
 - 3) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
 - 4) respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.
5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych i uczęszczających dzieci do Punktu Przedszkolnego następuje w przypadku:
 - 1) nieuczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia;
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) warunków organizacji Punktu Przedszkolnego;
 - 3) zachowania uniemożliwiającego zapewnienie dziecku i/lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu;
 - 4) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna .
6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w formie pisemnej.

VI. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć.

1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje uprawniające do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania przedszkolnego, wynikające z przepisów ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, kontroluje miejsce przebywania dzieci, sprzęt oraz pomoce.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie przełożonego i rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym zdarzeniu oraz zaobserwowanych niepokojących symptomach.
4. W przypadku choroby dziecka stwierdzonej w trakcie przebywania dziecka w Punkcie Przedszkolnym, rodzice są zobowiązani do bezzwłocznego odebrania dziecka.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie Przedszkolnym oraz inne osoby wykonujące pracę w Punkcie obowiązane są posiadać orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania tych prac, wydane zgodnie z przepisami o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi. Wymóg ten dotyczy również rodziców (opiekunów prawnych) dzieci, innych pełnoletnich członków ich rodzin upoważnionych przez rodziców (opiekunów prawnych) uczestniczących w zajęciach prowadzonych w Punkcie Przedszkolnym.

VII. Obowiązki rodziców (opiekunów).

1. Obowiązki rodziców (opiekunów) dotyczą:
 - 1) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z Punktu Przedszkolnego;
 - 2) jeśli dziecko odbiera osoba niebędąca rodzicem lub opiekunem prawnym, rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby do odbioru dziecka;
 - 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 5) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

VIII. Zakres zadań nauczyciela.

Zakres zadań nauczyciela Punktu Przedszkolnego:

- 1) współdziała z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w Punkcie Przedszkolnym oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 3) prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje tę obserwację;
- 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną;
- 5) realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 6) korzysta w swojej pracy z pomocy, stażystów, praktykantów, wolontariuszy, rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających na zajęcia lub pełnoletnich członków ich rodzin upoważnionych przez rodziców/prawnych opiekunów, również w czasie wycieczek, przygotowania uroczystości okolicznościowych;
- 7) przeprowadza, na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 8) prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi;
- 9) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności opiekuńczo-wychowawczej w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć Punktu Przedszkolnego;
- 10) organizuje zebrania z rodzicami.

IX. Warunki organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Na wniosek dyrektora w Punkcie Przedszkolnym mogą odbywać się dodatkowe zajęcia, wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego za zgodą Wójta Gminy.

X. Postanowienia końcowe

1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Białotarsku.