



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

---

Białystok, dnia 14 maja 2015 r.

Poz. 1678

### UCHWAŁA NR VII/33/2015 RADY GMINY BAKAŁARZEWO

z dnia 30 kwietnia 2015 r.

#### **w sprawie zmiany uchwały w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego „Bakalandia” w Bakałarzewie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 czerwca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, ze zm.), art. 5 ust. 5 oraz art. 14a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) oraz § 5 ust. 1 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. z 2010 r. Nr 161, poz. 1080, ze zm.) Rada Gminy Bakałarzewo uchwala, co następuje:

**§ 1.** Załącznik nr 1 do uchwały nr X/49/11 Rady Gminy Bakałarzewo z dnia 30.09.2011 r. w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego „Bakalandia” w Bakałarzewie zmienionej uchwałą nr XII/69/11 Rady Gminy Bakałarzewo z dnia 28.12.2011 r. otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bakałarzewo.

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

**Przewodniczący Rady Gminy**  
*Grzegorz Kozłowski*

**Załącznik** do uchwały nr VII/33/2015  
Rady Gminy Bakalarzewo  
z dnia 30 kwietnia 2015 r.

## **ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO „BAKALANDIA” W BAKALARZEWIE**

### **Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Punkt Przedszkolny „Bakalandia” w Bakalarzewie, zwany dalej „Punktem” jest publicznym punktem przedszkolnym w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.), 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. z 2010 r. Nr 161, poz. 1080) oraz niniejszego dokumentu.

2. Siedziba Punktu i miejsce jego prowadzenia znajduje się w budynku Zespołu Szkół w Bakalarzewie przy ulicy Króla Zygmunta Starego 1.

3. Organem prowadzącym Punkt jest Gmina Bakalarzewo.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

5. Założenie i organizacja Punktu podlega uchwale Rady Gminy Bakalarzewo.

6. Ustalona nazwa używana przez Punkt w pełnym brzmieniu: Punkt Przedszkolny „Bakalandia” w Bakalarzewie.

7. Punkt wchodzi w skład jednostki budżetowej - Zespół Szkół w Bakalarzewie.

8. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie przedszkolnym jest Zespół Szkół w Bakalarzewie. Obowiązki pracodawcy wykonuje Dyrektor Zespołu Szkół w Bakalarzewie.

### **Rozdział 2 CELE, ZADANIA I SPOSOBY ICH REALIZACJI**

Punkt realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

1. Celem punktu jest:

- a) zapewnienie wychowankom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego i fizycznego oraz przygotowanie ich do nauki w szkole,
- b) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
- c) likwidowanie barier w przypadku wychowanków niepełnosprawnych,
- d) wspomaganie rodziny w wychowywaniu dziecka.

2. Punkt realizuje następujące zadania:

- a) zapewnia dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej,
- b) rozpoznaje indywidualne potrzeby dziecka i umożliwia ich zaspakajanie,
- c) rozwija zainteresowania, uzdolnienia i talenty dzieci,
- d) przygotowuje dzieci do nauki szkolnej poprzez realizację programu edukacyjnego zatwierdzonego przez MEN,
- e) buduje system wartości,

- f) kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawę patriotyczną,
- g) przygotowuje do komunikacji w języku obcym,
- h) wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych,
- i) propaguje zasadę równości szans w społeczeństwie,
- j) rozpoznaje przyczyny i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- k) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- l) organizuje różne formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej
- m) wspomaga eliminowanie wad i deficytów rozwojowych dzieci,
- n) dba o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

3. Punkt realizuje cele i zadania poprzez:

- a) aktywizujące zajęcia ze słowa, matematyki, plastyki, przyrody, gimnastyki, wokalnno – taneczne,
- b) naukę, zabawę i rozwój fizyczny w czasie wyjazdów edukacyjnych,
- c) wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe,
- d) rozwój wrażliwości estetycznej i talentów w kontakcie z muzyką, plastyką, pobyt w muzeach,
- e) spotkania rodzinne umacniające więzi między dziećmi, a rodzicami i dziadkami,
- f) realizowanie treści dotyczących równości płci i szacunku dla osób niepełnosprawnych,
- g) wsparcie indywidualne dzieci podczas doradztwa psychologicznego,
- h) indywidualną terapię logopedyczną,
- i) naukę języka angielskiego,
- j) codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu w miarę sprzyjających warunków pogodowych,
- k) wsparcie indywidualne rodziców podczas doradztwa psychologicznego.

### **Rozdział 3**

#### **DZIENNY WYMIAR GODZIN ZAJĘĆ REALIZACJA PODSTAWY PROGRAMOWEJ. ŚWIADCZENIA ODPLATNE**

1. Punkt przedszkolny działa przez 12 miesięcy w roku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Dzienny wymiar godzin zajęć od poniedziałku do piątku wynosi 10 godzin (tj. od 6:30 do 16:30), w tym dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin.

3. Punkt zapewnia świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej oraz zajęć dodatkowych. Świadczenia te są bezpłatne.

4. Udzielane przez Punkt Przedszkolny świadczenia wynikające ponad podstawę programową i czas jej realizacji podlegają comiesięcznej opłacie rodziców/opiekunów prawnych dziecka, który decyduje o korzystaniu z tych świadczeń przez dziecko. Wysokość i zasady opłat ustala się zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Gminy w Bakalarzewie.

5. Opłatę za świadczenie usług ponad podstawę programową rodzice/opiekunowie prawni wpłacają do 10 dnia każdego następnego miesiąca, po wcześniejszym ustaleniu kwoty z nauczycielem prowadzącym.

6. Wymiar godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.

7. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie. Wysokość opłat ponoszonych przez rodziców/prawnych opiekunów za dzienną stawkę żywnościową ustala Dyrektor Punktu w porozumieniu z rodzicami na zebraniu ogólnym.

8. Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektor Punktu po uwzględnieniu wymagań zdrowotnych i higienicznych oraz założeń programowych.

#### **Rozdział 4** **WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI NA ZAJĘCIA**

1. Punkt przeznaczony jest dla dzieci w wieku 3-4 lata.
2. Liczba miejsc ustalona jest zgodnie z normami przeciwpożarowym oraz sanitarnymi i wynosi 20 osób.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wypełnienie przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka Formularza Rekrutacyjnego i złożenie w Punkcie Rekrutacyjnym na terenie Punktu Przedszkolnego.
4. Kryteria przyjmowania dzieci do Punktu będą określone na podstawie ustawy o systemie oświaty.
5. Zakwalifikowania do Punktu dokonuje w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne określone w Regulaminie Rekrutacji powołana przez organ prowadzący trzyosobowa Komisja Rekrutacyjna.
6. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci przyjętych do Punktu zostaną poinformowani o tym telefonicznie bądź bezpośrednio.
7. W przypadku gdy liczba kandydatów do Punktu przekroczy liczbę miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa.
8. Dzieci z listy rezerwowej będą mogły być przyjęte w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w edukacji przedszkolnej dzieci przyjętych do Punktu wcześniej.
9. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa „Regulamin rekrutacji do Punktu Przedszkolnego BAKALANDIA w Bakałarzewie”.

#### **Rozdział 5** **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

1. Wychowankowie mają prawo do:
  - a) szacunku, życzliwości i sympatii ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników,
  - b) bezpiecznych warunków pobytu w Punkcie, zaspakajania w miarę możliwości ich potrzeb fizycznych i psychicznych,
  - c) interesujących zajęć, rozwijających ich umiejętności i uzdolnienia,
  - d) wzmacniania i podkreślenia ich silnych stron, rozwijania optymizmu i postawy radzenia sobie w różnych sytuacjach,
  - e) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
  - f) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności.
2. Wychowankowie mają obowiązek:
  - a) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno rówieśników, jak i dorosłych,
  - b) aktywnego udziału w zajęciach,
  - c) starania się, w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się,
  - d) przestrzegania czystości,
  - e) zbierania zabawek i odkładania ich na miejsce,
  - f) przestrzegania dyscypliny, szczególnie w trakcie spacerów i wycieczek.
3. Dzieci uczęszczające do Punktu mają zapewnione warunki bezpiecznego pobytu:
  - a) w Punkcie nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej,
  - b) dzieci pozostają pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego lub podczas zajęć dodatkowych – instruktora/specjalisty,
  - c) Punkt w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

d) wychowankowie Punktu muszą być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (za pośrednictwem Punktu).

4. Organ prowadzący może skreślić dziecko z listy w przypadku:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez trzy tygodnie i więcej,
- b) braku przystosowania dziecka do grupy,
- c) gdy dziecko jest przyprowadzane nieregularnie (1-2 razy w tygodniu),
- d) jeżeli nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami w kwestii rozwiązywania problemów w procesie edukacji i wychowywania dziecka,
- e) jeśli dziecko swoim zachowaniem stwarza zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków Punktu,
- f) gdy rodzice zalegają z odpłatnością za świadczenia ustalone przez Radę Gminy przez 2 okresy rozliczeniowe (2 miesiące),
- g) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział 6**

### **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ**

1. Dzieci przebywają w Punkcie pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.

2. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Punkcie przebywają pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

3. Nauczycielka/osoba prowadząca zajęcia dodatkowe w pełni odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

4. Nauczycielka/osoba prowadząca zajęcia dodatkowe każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

5. Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć dodatkowych, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie zajęć dodatkowych opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

7. Nauczycielka/osoba prowadząca zajęcia dodatkowe może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.

8. Obowiązkiem nauczyciela/osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. podwyższona temperatura.

9. W przypadku choroby dziecka Punkt nie zapewnia opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w Punkcie, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka.

10. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Punktu bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

11. W Punkcie nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

12. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów ruchu drogowego.

13. Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.

14. Dla poprawy bezpieczeństwa dzieci dopuszcza się zatrudnienie osoby bez przygotowania pedagogicznego. Osoba ta wykonuje też inne czynności typu porządkowego np. pomaga przy organizowaniu posiłku dzieci, sprząta pomieszczenia itp.

### **Rozdział 7**

#### **WARUNKI PRZYPROWADZANIA DZIECI NA ZAJĘCIA I ODBIERANIA ICH**

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Punktu osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby pełnoletnie do tego upoważnione.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka przez inną osobę, o której mowa w pkt 1, powinno mieć formę pisemną. Osoba ta odbiera dziecko za okazaniem dokumentu tożsamości.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Dziecko nie będzie wydawane osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
5. Dzieci należy przyprowadzać w godzinach 6:30-8:00, a odbierać nie później niż o godz. 16:30.

### **Rozdział 8**

#### **WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ W CZASIE PRZEKRACZAJĄCYM WYMIAR ZAJĘĆ NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

1. Na terenie Punktu mogą być organizowane dodatkowe zajęcia, typu: język angielski, zajęcia umuzykalniające, podstawy obsługi komputera, indywidualne poradnictwo logopedyczne i psychologiczne dla dzieci oraz indywidualne poradnictwo psychologiczne dla rodziców.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 min.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Punktu po wcześniejszym zasięgnięciu opinii nauczycieli i rodziców.
4. Na życzenie rodziców mogą być wprowadzane dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze na zasadzie pełnej ich odpłatności.

### **Rozdział 9**

#### **TERMINY PRZERW W PRACY PUNKTU**

- Punkt jest otwarty przez dwanaście miesięcy z wyłączeniem przerw ustalonych przez organ prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
- Terminy przerw urlopowych ustalane są corocznie do końca września przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły, w formie harmonogramu dostępnego do wglądu w Punkcie.

### **Rozdział 10**

#### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W PUNKCIE**

1. Nauczyciele współdziałają z rodziną dziecka (prawnymi opiekunami) poprzez:
  - a) wspieranie rodziców w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci,
  - b) udostępnianie informacji dotyczących treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w Punkcie,
  - c) udzielanie rzetelnych informacji na temat zachowania, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka,
  - d) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka,
  - e) zgłaszanie dyrektorowi potrzeb w zakresie organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) korzystanie z pomocy rodziców (prawnych opiekunów) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców, w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć,
  - g) prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dziećmi,
  - h) udzielanie porad rodzicom dzieci stwarzających problemy wychowawcze,
  - i) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców.

2. Nauczyciele mają za zadanie:

- a) traktowanie wychowanków z szacunkiem, życzliwością i sympatią,
- b) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu i poza budynkiem przedszkola,
- c) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z wymaganiami przyjętych programów wychowania przedszkolnego,
- d) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
- e) współdecydowanie o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników,
- f) systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej, podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- g) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i ich dokumentowanie,
- h) 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,
- i) udzielanie rodzicom i opiekunom wychowanków informacji o postępach ich dzieci, wspomaganie ich w działalności wychowawczej,
- j) współpracę ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub zdrowotną.

3. W Punkcie mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i logopedycznej.

4. W Punkcie mogą być zatrudnieni pracownicy administracyjni, pracownicy obsługi, osoby do pomocy nauczyciela.

5. Punktem zarządza Dyrektor Zespołu Szkół w Bakalarzewie. W przypadku nieobecności Dyrektora może go zastępować wyznaczony przez niego nauczyciel Punktu.