



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia czwartek, 5 września 2019 r.

Poz. 2387

### UCHWAŁA NR IX/46/2019 RADY GMINY DĄBIE

z dnia 29 sierpnia 2019 r.

#### **w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego „Kubuś Puchatek” przy Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Dąbiu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 506, 1309, art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1148) oraz § 1 pkt 1 i § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2017r., poz. 1657, 2446) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Tworzy się Punkt Przedszkolny „Kubuś Puchatek” przy Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Dąbiu.

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

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2019r.

Przewodniczący Rady Gminy  
*Helena Rewers – Polewka*

**Załącznik  
do uchwały Nr IX/46/2019  
Rady Gminy Dąbie  
z dnia 29 sierpnia 2019r.**

**Organizacja Punktu Przedszkolnego „Kubuś Puchatek” przy Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Dąbiu**

§ 1. 1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny „Kubuś Puchatek” przy Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Dąbiu, zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.

2. Punkt Przedszkolny „Kubuś Puchatek” ma swoją siedzibę w budynku Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Dąbiu, ul. Strażacka 4.

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

4. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Dąbiu.

5. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Dąbie.

6. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi), zwanymi dalej rodzicami, i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Celem Punktu Przedszkolnego jest:

1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym;

2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, rówieśników innych ludzi oraz otaczającego go świata;

3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej”;

4) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji oraz poczucia własnej wartości;

5) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;

6) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi.

3. Do zadań Punktu Przedszkolnego należy:

1) w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:

a) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,

b) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata,

c) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie,

d) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,

e) budowanie systemu wartości,

f) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,

g) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak samodzielność i poczucie odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości,

h) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,

- i) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,
  - j) wykorzystanie w pracy wychowawczo – dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,
  - k) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka,
  - l) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
  - m) wspomaganie rozwoju umysłowego wychowanków poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
  - n) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
  - o) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 2) w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, w szczególności:
- a) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci,
  - b) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,
  - c) umożliwianie rodzicom zdobywania 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) w ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:
- a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
  - b) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
  - c) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej, umiejętności czytania i pisania oraz przygotowanie do edukacji matematycznej,
  - d) rozwijanie samodzielności dziecka.

**§ 3. 1.** Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw ustalonych przez organ prowadzący przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Godziny otwarcia Punktu Przedszkolnego oraz termin przerwy urlopowej są ustalane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Dąbiu, w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Opiekę nad dziećmi sprawuje, co najmniej jeden nauczyciel.

4. Organizację roku pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Dąbiu.

5. Dzienny czas pracy Punktu Przedszkolnego wynosi 9,5 godziny, w tym 5 godzin to czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Odpłatność za udział dzieci w godzinach przekraczających wymiar realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa odrębna uchwała.

**§ 4. 1.** Warunkiem przyjęcia dziecka na zajęcia w Punkcie Przedszkolnym jest:

- 1) zamieszkanie dziecka na terenie Gminy Dąbie;
- 2) wiek przedszkolny dziecka, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

2. Zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego określa art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

3. Punkt Przedszkolny prowadzi oddziały złożone z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.

4. Wnioski o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego są wydawane i przyjmowane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Dąbiu.

5. W ciągu roku mogą być przyjęte dzieci, o ile są wolne miejsca.

**§ 5. 1.** Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;

2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;

3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;

4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;

5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;

6) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;

7) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;

8) korzystania z porady specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej za zgodą rodziców.

2. W Punkcie Przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

**§ 6. 1.** Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

1) zgodnie współpracować z innymi dziećmi i szanować odrębność każdego kolegi;

2) stosować się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę opracowanych przez nauczyciela wraz z dziećmi;

3) włączać się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie;

4) zgłaszać potrzeby opuszczania sali nauczycielowi sprawującemu nad nimi opiekę;

5) bawić się tylko w miejscach i obszarach wyznaczonych przez nauczyciela;

6) nie opuszczać budynku szkoły, boiska i placu zabaw samowolnie bez opieki osoby dorosłej;

7) przestrzegać zasad bezpiecznego pobytu w Punkcie Przedszkolnym;

8) dbać o zabawki, pomoce i mienie Punktu Przedszkolnego.

**§ 7.** Rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek:

1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z Punktu Przedszkolnego;

2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby;

3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym;

4) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;

5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne;

6) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

**§ 8.** Zapewnia się dzieciom w czasie zajęć w Punkcie Przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza punktem, bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) powierzenie grupy opiece nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego;

2) dla poprawy bezpieczeństwa dzieci dopuszcza się dodatkowo zatrudnienie osób bez przygotowania pedagogicznego;

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);

5) udział rodziców w przypadku organizacji zajęć poza siedzibą Punktu Przedszkolnego (wycieczki).

#### § 9. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego:

1) rodzice zobowiązani są do osobistego przyprawiania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego lub przez osoby przez nich upoważnione na piśmie na początku każdego roku szkolnego;

2) respektowanie przez nauczycieli pisemnych oświadczeń złożonych przez rodziców odnośnie odbierania dzieci przez osoby upoważnione;

3) dziecko nie będzie wydawane osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;

§ 10. 1. W ramach dziennego czasu pracy Punktu Przedszkola prowadzone jest, co najmniej nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej.

2. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, może być prowadzone nauczanie religii.

3. Na życzenie rodziców mogą być wprowadzone dodatkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, wykraczające poza zakres podstawy programowej.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 – 30 minut dla dzieci w wieku przedszkolnym.

5. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mogą korzystać z wyżywienia za odpłatnością.

#### § 11. Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia w Punkcie Przedszkolnym:

1) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w punkcie i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej oraz mierzenie jej jakości;

3) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych;

4) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców;

5) organizowanie spotkań z rodzicami w celu przekazywania informacji dotyczących rozwoju i zachowania dzieci;

6) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie pracy z dziećmi;

7) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz włączenia ich w działalność Punktu Przedszkolnego;

8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, logopedyczną i opiekę zdrowotną;

9) 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;

10) przeprowadzenie diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole, na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat;

11) dokumentowanie przebiegu działalności dydaktyczno – wychowawczej z dziećmi, w danym roku szkolnym, w dzienniku zajęć Punktu Przedszkolnego.

#### § 12. Formy współpracy Punktu Przedszkolnego z rodzicami:

1) zebrania grupowe;

- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 3) zajęcia otwarte.

**§ 13.** Skreślenie dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego następuje w przypadku:

- 1) nie uczęszczania dziecka do Punktu Przedszkolnego przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia z wyjątkiem dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) na wniosek rodzica (opiekuna prawnego).

**§ 14. 1.** Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.