



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 29 lipca 2024 r.

Poz. 7496

UCHWAŁA NR IV/29/2024 RADY GMINY LELIS

z dnia 23 lipca 2024 r.

w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Białobielu

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z późn. zm.) i art. 8 ust. 15, art. 32 ust. 2, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737) oraz § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2020 r., poz. 1520) uchwała się, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2024 r. publiczną inną formę prawną wychowania przedszkolnego - Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Białobielu.

§ 2. Organizację Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Białobielu określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Paweł Kurpiewski

Załącznik
do uchwały Nr IV/29/2024
Rady Gminy Lelis
z dnia 23 lipca 2024 r.

ORGANIZACJA

Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Białobielu

Punkt Przedszkolny działa na podstawie:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737),
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 roku w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2020 r., poz. 1520).

I. Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Nazwa punktu przedszkolnego: Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Białobielu.
2. Miejsce prowadzenia punktu przedszkolnego: Szkoła Podstawowa w Białobielu, ul. Szkolna 1, 07-402 Lelis.
3. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Lelis.
4. Nadzór merytoryczny i pedagogiczny nad Punktem sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Białobielu.
5. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Białobielu.

II. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego

- § 2. 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 jej podstawie.
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 pisania;
 - 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 przerw pracy Punktu Przedszkolnego

§ 3.1. Dzienny wymiar zajęć wynosi 10 godzin, w tym wymiar zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin. W uzasadnionych przypadkach dzienny wymiar zajęć może zostać skrócony przez Dyrektora do 8 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

§ 4.1. Punkt Przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 5 lat, zamieszkałe na terenie Gminy Lelis.

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 Lelis.

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 w Białobielu.

6. O przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Białobielu.

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 w Białobielu.

8. 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

§ 5. 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 Lelis.

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 w czasie zajęć i zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie pobytu w Punkcie Przedszkolnym

§ 6. 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. Nauczyciel jest wspomagany przez zatrudnioną pomoc nauczyciela.

4. Rodzice zobowiązani są przyprawdzać do Punktu Przedszkolnego tylko zdrowe dzieci.

5. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprawdzać do przedszkola, jak również dzieci zażywających leki, w tym antybiotyki.

6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie przełożonego i rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym zdarzeniu oraz zaobserwowanych niepokojących symptomach.

7. W przypadku choroby dziecka stwierdzonej w trakcie przebywania dziecka w Punkcie Przedszkolnym, rodzice są zobowiązani do bezzwłocznego odebrania dziecka.

8. 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. Warunki przyprawdżania dzieci na zajęcia i odbierania ich przez rodziców (prawnych opiekunów)

§ 7. 1. Obowiązki rodziców (opiekunów) dotyczą:

- 1) punktualnego przyprawdżania 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. Warunki organizowania zajęć w czasie przekraczającym wymiar zajęć nauczania, wychowania i opieki

§ 8. Na wniosek dyrektora w Punkcie Przedszkolnym mogą odbywać się dodatkowe zajęcia,

wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego za zgodą Wójta Gminy.

IX. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w Punkcie Przedszkolnym

§ 9. 1. 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 zdrowia fizycznego, problemów wychowawczych i rozwojowych dziecka;
- 2) zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 3) prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje;
- 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 diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat;
- 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.

X. Postanowienia końcowe

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

2. Zmiany w niniejszej organizacji wprowadza organ prowadzący.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Punktu Przedszkolnego określają odrębne przepisy.