



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 4 kwietnia 2024 r.

Poz. 2536

UCHWAŁA NR LVIII/546/2024 RADY GMINY KROŚCIENKO NAD DUNAJCEM

z dnia 21 marca 2024 roku

w sprawie organizacji punktów przedszkolnych w Gminie Krościenko nad Dunajcem.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 40 ze zm.) oraz art. 8 ust. 15 i art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 900 ze zm.) w związku z §1 ust 1 pkt. 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 poz. 1520 ze zm.), Rada Gminy Krościenko nad Dunajcem uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się organizację punktów przedszkolnych dla których organem prowadzącym jest Gmina Krościenko nad Dunajcem zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krościenko nad Dunajcem.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XI/92/2011 Rady Gminy Krościenko nad Dunajcem z dnia 29 września 2011 r. w sprawie ustalenia organizacji punktów przedszkolnych na terenie Gminy Krościenko nad Dunajcem.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Krościenko nad
Dunajcem

Stanisław Gabrys

Załącznik do uchwały Nr LVIII/546/2024
Rady Gminy Krościenko nad Dunajcem
z dnia 21 marca 2024 r.

ORGANIZACJA PUNKTÓW PRZEDSZKOLNYCH W GMINIE KROŚCIENKO NAD DUNAJCEM

§ 1. Nazwa punktu przedszkolnego i miejsce jego prowadzenia

1. Punkt przedszkolny, działa na podstawie przepisów 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 poz. 1520 ze zm.).

2. Nazwa i miejscem prowadzenia punktu przedszkolnego:

- 1) Punkt przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Krościenku nad Dunajcem, ul. Pienińska 2, 34-450 Krościenko n.D,
- 2) Punkt przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Krościenku nad Dunajcem, ul. Biały Potok 1, 34-450 Krościenko n.D.

3. Organem prowadzącym punkt przedszkolny jest Gmina Krościenko nad Dunajcem.

4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością punktu przedszkolnego sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

5. Punktem przedszkolnym kieruje Dyrektor szkoły podstawowej, w której jest on zlokalizowany. Dyrektor zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz nadzoruje prowadzenie zajęć przedszkolnych, dobór podstawy programowej, nadzoruje rekrutację dzieci oraz utrzymuje kontakt z rodzicami.

§ 2. Cele i zadania punktu przedszkolnego

1. Punkt przedszkolny prowadzi bezpłatnie nauczanie i wychowywanie w wymiarze 5 godzin dziennie, w zakresie podstawy programowej wychowywania przedszkolnego.

2. Celem punktu przedszkolnego jest stworzenie możliwości wszechstronnego rozwoju dziecka w wieku 3-6 lat poprzez:

- 1) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci w wieku 3-6 lat;
- 2) zapewnienie dziecku w wieku 6 lat możliwości odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 3) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
- 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 5) pełnienie funkcji doradczych i wspierających działania wychowawcze rodziny w tym:
 - a) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka,
 - b) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w punkcie przedszkolnym;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiany dla innych;
- 8) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie tak, żeby lepiej orientowały się w tym co dobre, a co złe;
- 9) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;

- 10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych, rozwijanie umiejętności wypowiedzania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, do grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postaw patriotycznych.

3. Do zadań punktu przedszkolnego należy:

- 1) dostosowanie realizacji wybranych obszarów edukacyjnych do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
- 2) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami), dzieci zapisanych do punktu;
- 3) zapewnienie opieki nad dzieckiem w czasie trwania zajęć.

4. Współpraca z rodzicami jest realizowana poprzez:

- 1) spotkania nauczycieli z rodzicami;
- 2) udział rodziców lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.

§ 3. Dzienny wymiar godzin zajęć

1. Punkt przedszkolny działa od poniedziałku do piątku (5 dni w tygodniu) w godzinach od 7⁰⁰-16⁰⁰. W przypadku realizacji projektów i programów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, punkt przedszkolny może funkcjonować w godzinach od 7⁰⁰-17⁰⁰.

2. Dzienny wymiar godzin zajęć w punkcie przedszkolnym wynosi 9 godzin

z zastrzeżeniem ust. 1, w tym wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin.

3. W punkcie przedszkolnym mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia.

4. Pełny wymiar godzinowy zajęć z dziećmi trwa 60 minut, z wyjątkiem zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć specjalistycznych o których mowa w odrębnych przepisach, których wymiar godzinowy trwa 45 minut.

§ 4. Warunki przyjmowania dzieci do punktu przedszkolnego

1. Rekrutację do punktu przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. 2. . szkolny. przedszkolny morzez organ prowadz

2. Zasady przyjmowania dzieci do punktu przedszkolnego określają odrębne przepisy oraz odrębna Uchwała Rady Gminy Krościenko nad Dunajcem.

§ 5. Prawa i obowiązki wychowanków

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-opiekuńczym;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i opiekuńczego, uwzględniającego zasadę:
 - zaspokajania potrzeb dziecka,
 - aktywności,
 - indywidualizacji,
 - organizacji życia społecznego,
 - integracji,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności;
- 4) wychowania w duchu szacunku dla innych dzieci;
- 5) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 6) korzystania, za zgodą rodziców, z pomocy psychologiczno pedagogicznej.

2. W punkcie przedszkolnym nie można stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody rodzica, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

3. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) stosowanie się do zasad zachowania wobec innych dzieci określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) właściwe zachowanie się wobec nauczyciela i innych osób dorosłych;
- 3) spełnianie poleceń porządkowych;
- 4) szanowanie sprzętu i zabawek, jako wspólnej własności;
- 5) zgodne współpracowanie z innymi dziećmi i szanowanie odrębności innych;

4. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z punktu przedszkolnego;
- 2) niezwłoczne informowanie nauczycieli o przyczynach nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym oraz o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 3) wcześniejsze pisemne informowanie nauczyciela o upoważnieniu innych osób do odbioru dziecka z punktu przedszkolnego.

5. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do punktu przedszkolnego w przypadku gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza do punktu przedszkolnego przez okres 4 tygodni, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności dziecka;
- 2) dziecko przyprowadzane jest nieregularnie (1-2 razy w tygodniu lub rzadziej);
- 3) rodzice (prawni opiekunowie) zalegają z odpłatnością za świadczenia ustalone przez Radę Gminy przez dwa okresy rozliczeniowe – po uprzednim, pisemnym wezwaniu do zapłaty.

6. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy do Dyrektora Szkoły.

7. Na wolne miejsce w punkcie przedszkolnym przyjmowane są dzieci zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej.

8. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 6. Warunki pobytu dzieci zapewniające im bezpieczeństwo.

1. Punkt przedszkolny wykonuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Punkt przedszkolny przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) pod opiekę nauczyciela. Z chwilą odbioru dziecka obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa przejmują rodzice (opiekunowie prawni).

3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci. Niedopuszczalne jest pozostawienie dzieci bez opieki nauczyciela.

4. W sytuacji nagłej nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi mu dziećmi przez inną upoważnioną osobę.

5. Zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na placu zabaw, wyposażonym w sprzęt i urządzenia dostosowane do ich potrzeb i możliwości.

§ 7. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. W czasie przebywania dzieci w punkcie przedszkolnym opiekę nad nimi sprawuje zatrudniony nauczyciel prowadzący zajęcia, który może korzystać z pomocy rodziców lub pełnoletnich osób z tych rodzin upoważnionych przez rodziców. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiedzialność ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie przedszkolnym korzysta z pomocy osób wymienionych w ust. 1 podczas wyjść na plac zabaw, w czasie spacerów, wycieczek, przygotowywania występów i w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi.

3. Zajęcia są organizowane zgodnie z dziennym rozkładem zajęć.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela zatrudnionego w punkcie przedszkolnym jego zadania na czas nieobecności pełni inny nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba, zleciła to zadanie.

§ 8. Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania z nich przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę

1. Na zajęcia dzieci są przyprowadzane oraz odbierane przez rodziców bądź prawnych opiekunów albo osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

2. Osoba upoważniona nie może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

3. Upoważnienie ma formę pisemną. Upoważnienie przedkłada się nauczycielowi na początku zajęć.

4. Dopuszcza się możliwość zmiany osoby upoważnionej.

5. Do punktu przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe. W razie wątpliwości nauczyciela co do stanu zdrowia dziecka, rodzic może być zobowiązany do dostarczenia stosownego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.

6. Dzieci należy przyprowadzać i odbierać w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w zależności od dziennego wymiaru godzin zajęć określonego w § 3.

7. Za bezpieczeństwo w czasie dojścia dziecka do punktu przedszkolnego i z powrotem odpowiedzialni są rodzice (opiekunowie prawni) dziecka.

§ 9. Warunki organizowania zajęć dodatkowych wykraczających poza zakres podstawy programowej

1. W punkcie przedszkolnym mogą być zorganizowane dodatkowe zajęcia wykraczające poza zakres podstawy programowej.

2. Zajęcia te mogą być prowadzone za zgodą lub w porozumieniu z rodzicami.

3. Zajęciami dodatkowymi mogą być między innymi: zajęcia umuzykalniające i taneczne, gry i zabawy dydaktyczno badawcze wspomagające rozwój umysłowy dziecka oraz rozwijające zainteresowania otaczającym światem, zajęcia rozwijające plastyczne i teatralne uzdolnienia dzieci, zajęcia korekcyjno-ruchowe.

4. Zajęcia dodatkowe mogą być w całości finansowane ze środków zewnętrznych.

5. Za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego dziecka rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpłatność w wysokości określonej odrębną uchwałą Rady Gminy Krościenko nad Dunajcem.

§ 10. Terminy przerw w pracy punktu przedszkolnego.

1. Punkt przedszkolny nie pracuje w dni ustawowo wolne od pracy.

2. Przerwa w zajęciach trwa od 1 do 31 sierpnia oraz w terminach ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły i rodziców.

3. W przypadku realizacji projektów i programów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, punkt przedszkolny może funkcjonować przez cały rok szkolny.

§ 11. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia.

1. Opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na zajęciach jest podstawowym obowiązkiem wychowawcy.

3. Do zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia w punkcie przedszkolnym należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie prowadzonych zajęć;
- 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego,
- 3) opracowanie rozkładu zajęć wybranych z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranego programu, o którym mowa w pkt 2;
- 4) realizowanie programu wychowania przedszkolnego;
- 5) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w punkcie przedszkolnym oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 6) programowanie pracy na rok szkolny z uwzględnieniem podstawy programowej i opracowanego programu zajęć;
- 7) przestrzeganie dziennego rozkładu zajęć;
- 8) zachowanie właściwej jakości pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, których celem jest poznanie dziecka oraz rozpoznanie jego potrzeb rozwojowych;
- 10) przeprowadzenie diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole, w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej;
- 11) przeprowadzenie (na początku zajęć, w środku i na końcu roku szkolnego) diagnozy dot. rozwoju umiejętności społecznych, psychoruchowych, zdolności artystycznych oraz umiejętności pracy w grupie i zapisanie wyników w arkuszu obserwacji dziecka;
- 12) dokumentowanie obserwacji pedagogicznych dziecka; efektów jego pracy twórczej;
- 13) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innym pracownikami specjalistycznymi;
- 14) współpraca z lekarzem oraz pielęgniarką świadczącymi opiekę nad dziećmi;
- 15) przeprowadzenie, na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole,
- 16) współpraca ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.

4. W zajęciach mogą uczestniczyć rodzice dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego lub inni pełnoletni członkowie ich rodzin upoważnieni na piśmie przez rodziców.

5. Nauczyciel opracowuje dzienny rozkład zajęć.

6. Nauczyciel dokumentuje przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w danym roku szkolnym poprzez wpisywanie tematów przeprowadzonych zajęć w dzienniku zajęć.

7. W dzienniku zajęć, o którym mowa w ust. 6 odnotowuje także:

- 1) nazwiska i imiona dzieci uczęszczających na zajęcia;
- 2) daty i miejsca ich urodzenia;
- 3) nazwiska i imiona rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania;
- 4) obecności i nieobecności dzieci na zajęciach;
- 5) kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 6) godziny przyprowadzania i odbierania dziecka z punktu przedszkolnego.

8. Nauczyciel potwierdza podpisem w dzienniku zajęć przeprowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w danym dniu.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Gmina Krościenko n.D, jako organ prowadzący punkt przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji punktu przedszkolnego dokonuje Szkoła Podstawowa, w której funkcjonuje punkt przedszkolny.