

**UCHWAŁA NR XX/158/2020**  
**RADY GMINY ZŁAWIEŚ WIELKA**

z dnia 12 sierpnia 2020 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego z siedzibą w Szkole Podstawowej w Siemoniu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) w związku z § 6 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 (Dz. U. z 2017, poz. 1657 i 2446) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Zmienia się § 1 uchwały Nr XXVII/193/2013 Rady Gminy Zławieś Wielka z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego z siedzibą w Szkole Podstawowej w Siemoniu nadając mu następujące brzmienie:

„Tworzy się publiczną placówkę wychowania przedszkolnego w formie punktu przedszkolnego o nazwie „Słoneczko z siedzibą w Siemoniu.”.

**§ 2.** Zmienia się treść załącznika do uchwały, nadając mu brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zławieś Wielka.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

  
**Piotr Pawlikowski**

## Uzasadnienie

Rada Gminy Zławieś Wielka podjęła następujące uchwały:

- Uchwała nr XIX/154/2020 Rady Gminy Zławieś Wielka z dnia 17 czerwca 2020 r. w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej w Siemoniu,
- Uchwała nr XIX/155/2020 Rady Gminy Zławieś Wielka z dnia 17 czerwca 2020 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Rzęczkowie poprzez utworzenie Szkoły Filialnej w Siemoniu.

Na podstawie w/w uchwał z dniem 31 sierpnia 2020 r. likwiduje się ośmioletnią Szkołę Podstawową w Siemoniu oraz przekształca się Szkołę Podstawową w Rzęczkowie poprzez utworzenie podporządkowanej jej organizacyjnie Szkoły Filialnej Szkoły Podstawowej w Rzęczkowie z siedzibą w Siemoniu o strukturze organizacyjnej klas I-III wraz z oddziałem przedszkolnym.

W związku z faktem, iż w pierwotnej uchwale powołującej punkt przedszkolny w Siemoniu wskazuje się, iż zostaje on utworzony w budynku Szkoły Podstawowej w Siemoniu, zachodzi potrzeba zmiany zapisu uchwały w związku z likwidacją szkoły. Siedziba punktu przedszkolnego nie ulega zmianie. Nadal będzie się mieścić w Siemoniu pod tym samym adresem.

W pierwotnym dokumencie organizacyjnym osobą zarządzającą punktem przedszkolnym był dyrektor Szkoły Podstawowej w Siemoniu, a obecnie będzie nim dyrektor Szkoły Podstawowej w Rzęczkowie.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Załącznik  
do Uchwały Nr XX/158/2020  
Rady Gminy Zławieś Wielka  
z dnia 12 sierpnia 2020 r.

## **Organizacja Punktu Przedszkolnego „Słoneczko” z siedzibą w Siemoniu**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Punkt przedszkolny liczy jeden oddział i nosi nazwę: Punkt Przedszkolny „Słoneczko” z siedzibą w Siemoniu, zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.
2. Działalność punktu finansowana jest z budżetu Gminy Zławieś Wielka.
3. Osobą zarządzającą w Punkcie Przedszkolnym jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Rzęczkowie.
4. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Zławieś Wielka.

### **§ 2. Cele i zadania punktu przedszkolnego**

1. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi) 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 i otaczającego świata;
- 3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcia wszechstronnego rozwoju;
- 4) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości;
- 5) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
- 6) pomoc i wspieranie rodziców (opiekunów prawnych) 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,
  - e) budowanie systemu wartości,
  - f) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,
  - g) rozwijanie u dziecka 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;

2) w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka – współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania ich dziecka z przestrzeganiem praw należnych rodzicom (opiekunom prawnym), a w szczególności:

a) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dziecka,

b) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,

c) umożliwianie rodzicom zdobywanie 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;

e) kształtowanie czynnej postawy dziecka wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,

f) rozwijanie sprawności ruchowej dziecka,

g) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,

h) rozwijanie samodzielności dziecka.

### **§ 3. Dzienny wymiar godzin zajęć**

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok, 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 corocznie przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Rzęczkowie, w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Zajęcia odbywają się w wymiarze 10 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.

4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach od 8.00 do 13.00.

5. Zajęcia opiekuńczo – wychowawcze wykraczające poza czas realizacji podstawy programowej są odpłatne. Koszt jednostkowy za jedną godzinę tych zajęć określa odrębna uchwała Rady Gminy w Złejwsi Wielkiej.

### **§ 4. Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia**

1. Punkt Przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 4 lat z terenu Gminy Zawieś Wielka i z sąsiednich gmin, z pierwszeństwem dla dzieci 4-letnich, w drugiej kolejności dzieci 3-letnich, a w przypadku wolnych miejsc, celem dopełnienia oddziały, mogą zostać przyjęte dzieci 2,5-letnie wykonujące czynności samoobsługowe.

2. Rekrutacja dzieci odbywać się będzie według kolejności zgłoszeń z uwzględnieniem pierwszeństwa:

- rodziców samotnie wychowujących dzieci;

- rodziców pracujących zawodowo;

3. Wnioski o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego są wydawane i przyjmowane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Rzęczkowie lub inną wyznaczoną osobę.

4. Istnieje możliwość przyjęcia dzieci do Punktu Przedszkolnego w ciągu roku szkolnego, ale tylko w przypadku wolnych miejsc.

### **§ 5. Prawa i obowiązki wychowanków**

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 za zgodą rodziców, z porad specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

2. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad obowiązujących w grupie przedszkolnej, które zostały opracowane wspólnie z nauczycielem,
- 2) włączania się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie,
- 3) dbania o zabawki i pomoce dydaktyczne,
- 4) zgłaszania potrzeby opuszczenia sali nauczycielowi sprawującemu nad nimi opiekę,
- 5) bawienia się tylko w miejscach i obszarach wyznaczonych przez nauczyciela,
- 6) nie opuszczania budynku szkoły, boiska i placu zabaw samowolnie bez opieki osoby dorosłej,
- 7) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w punkcie przedszkolnym

3. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków punktu przedszkolnego w przypadku:

- a). nie uczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia;
- b). zażalenie przez rodziców dziecka z odpłatnością za dwa okresy rozliczeniowe;
- c). gdy dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia i życia innych wychowanków punktu.
- d). decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków punktu przedszkolnego wydaje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Rzęczkowie, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

#### **§ 6. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

1. 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) możliwość zatrudnienia osób bez przygotowania pedagogicznego w celu zwiększenia bezpieczeństwa dzieci;
- 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 (opiekunów prawnych), w przypadku organizacji zajęć poza siedzibą punktu przedszkolnego (wycieczki).

2. Wszystkie dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają możliwość ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).

#### **§ 7. Warunki przyprowadzenia dzieci na zajęcia i odbierania ich przez rodziców/ opiekunów prawnych**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) 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.

2. Szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego:

- 1) dziecko przyprawione do punktu przedszkolnego musi być oddane pod opieką nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
- 2) 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;
- 3) dziecko nie będzie wydawane osobom, w stosunku do których istnieje podejrzenie przebywania pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 4) dzieci należy przyprawiać nie wcześniej niż 15 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia zajęć, a odbierać nie później niż o godzinie zakończenia zajęć;
- 5) w drodze do punktu przedszkolnego i drodze powrotnej do domu za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają rodzice.

#### **§ 8. Warunki organizowania zajęć dodatkowych wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego**

1. W ramach dziennego czasu pracy punktu przedszkolnego, prowadzone jest nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) mogą być wprowadzone dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, których koszt ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).

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

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3 i 4-letnich.

#### **§ 9. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w punkcie przedszkolnym**

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

a) uzyskiwanie przez rodzica (opiekuna prawnego) rzetelnej informacji od nauczyciela na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas spotkań indywidualnych rodzica z nauczycielem,

b) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych,

c) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców,

d) organizowanie zebrań z rodzicami;

2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz mierzenie jej jakości, poprzez:

a) sporządzanie miesięcznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,

b) systematyczne diagnozowanie zdobytej przez dzieci wiedzy i umiejętności,

c) uwzględnienie wniosków wynikających z przeprowadzonej diagnozy do dalszej pracy z dziećmi,

d) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie jej w kartach obserwacji dzieci dla poszczególnych grup wiekowych;

e). współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną i opiekę zdrowotną;

f). 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;

g). dokumentowanie przebiegu działalności wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi, w danym roku szkolnym, w dzienniku zajęć punktu przedszkolnego;

h). realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły, wynikających z bieżącej działalności punktu .

#### **§ 10. Postanowienia końcowe**

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

2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Punktu Przedszkolnego określają odrębne przepisy.