

**UCHWAŁA NR XXVIII/183/17  
RADY GMINY KOLNO**

z dnia 30 sierpnia 2017 r.

**w sprawie przekształcenia publicznej placówki wychowania przedszkolnego prowadzonej w formie zespołu wychowania przedszkolnego w punkt przedszkolny.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 r., poz. 446, zm. poz. 1579 i 1948.) i art. 14 a ust. 1 a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.<sup>1)</sup>) 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. Nr 161, poz. 1080 z 2011 r. Nr 143, poz. 839), po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kolnie oraz Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Kolnie, uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Z dniem 1 września 2017 roku, przekształca się publiczna placówkę wychowania przedszkolnego w Zabieli prowadzoną przez Gminę Kolno w formie Zespołu Wychowania Przedszkolnego przy Zespole Szkół Samorządowych w Zabieli w Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Zabieli.

**§ 2.** Organizację Punktu Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Zabieli określa załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kolno.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego i wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia.

---

<sup>1)</sup> Zm. z 2013 r. poz. 827 oraz z 2016 r. poz. 1010, 1954, 1985 i 2169.

Załącznik do uchwały Nr XXVIII/183/17

Rady Gminy Kolno

z dnia 30 sierpnia 2017 r.

## **ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W ZABIELU**

### **Rozdział 1.**

#### **Nazwa punktu przedszkolnego i miejsce jego prowadzenia.**

§ 1. Punkt przedszkolny działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 161, poz. 1080 z 2011 r. Nr 143, poz. 839).

§ 2. Miejscem prowadzenia punktu jest budynek Szkoły Podstawowej w Zabieli, Zabiele 110, 18-500 Kolno.

§ 3. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny w Zabieli jest Gmina Kolno.

§ 4. Nadzór pedagogiczny i organizacyjny nad punktem przedszkolnym sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Zabieli.

§ 5. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Zabieli.

### **Rozdział 2.**

#### **Cele i zadania punktu przedszkolnego**

§ 6. Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

§ 7. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeby i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

§ 8. 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, kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, rówieśników innych ludzi i otaczającego świata;
- 2) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 3) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości;
- 4) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka;
- 5) pomoc i wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi.

§ 9. Do zadań punktu przedszkola 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 poznawania i rozumienia 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 pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - l) organizowanie w razie potrzeby różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
  - l) organizowanie procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka;
- 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 kreślenia symboli graficznych;
  - d) rozwijanie samodzielności dziecka.

### **Rozdział 3.**

#### **Dzienny wymiar godzin i zajęć**

**§ 10.** W punkcie przedszkolnym zajęcia są prowadzone w jednej lub kilku grupach nie przekraczających 12 dzieci przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej w okresie od 1 do 31 sierpnia.

**§ 11.** Punkt przedszkolny realizuje zajęcia w zakresie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego od poniedziałku do piątku od godziny 8.00 do godziny 13.00.

**§ 12.** Wymiar zajęć przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.

§ 13. Dzienny czas pracy punktu przedszkolnego ustala organ prowadzący.

§ 14. Warunki organizowania zajęć w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o których mowa w §11 ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej w Zabelu w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 15. Płatne jest nauczanie, wychowanie i opieka w wymiarze poza czasem określonym w §11.

§ 16. 1. Ramowy rozkład dnia ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej w Zabelu.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, dostosowany jest do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

§ 17. Godzina zajęć z wychowankami trwa 60 minut.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zasady rekrutacji dzieci do punktu przedszkolnego**

§ 18. Punkt przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 5 lat z terenu Gminy Kolno. Jeżeli są wolne miejsca to mogą być przyjmowane do punktu dzieci z poza terenu Gminy Kolno.

§ 19. Dziecko, które ukończyło 2,5 roku a nie ukończyło 3 lat może uczęszczać do punktu, jeśli są wolne miejsca a dziecko jest samodzielne.

§ 20. Dzieci przyjmowane są do punktu przedszkolnego według zasad rekrutacji dzieci do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego określonych w przepisach prawa oświatowego oraz wydanych na ich podstawie uchwał Rady Gminy Kolno.

§ 21. W ciągu roku mogą być przyjmowane dzieci, o ile są wolne miejsca z zastosowaniem przepisów dotyczących rekrutacji.

§ 22. Wnioski o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego są wydawane i przyjmowane przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zabelu.

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

- 1) dziecko nie uczęszcza do punktu przedszkolnego dłużej niż 3 tygodnie bez stosownego usprawiedliwienia;
- 2) dziecko przyprowadzane jest nieregularnie (1-2 razy w tygodniu lub rzadziej) bez uzasadnionej przyczyny;
- 3) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie zdrowia lub życia innych wychowanków punktu;
- 4) nastąpi brak współpracy pomiędzy personelem dydaktycznym a rodzicami w kwestii rozwiązania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
- 5) zatajenia przez rodziców informacji o stanie zdrowia dziecka uniemożliwiający prawidłowy proces wychowania i kształcenia w grupie.

#### **Rozdział 5.**

##### **Prawa wychowanka**

§ 24. 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.

§ 25. W punkcie przedszkolnym nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

## **Rozdział 6.**

### **Obowiązki wychowanka**

§ 26. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) stosować się do zasad zachowania wobec innych dzieci określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) wypełniać polecenia nauczyciela;
- 3) nie niszczyć zabawek, pomocy i mienia punktu przedszkolnego.

## **Rozdział 7.**

### **Warunki organizacji zajęć w punkcie przedszkolnym**

§ 27. 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) organizowanie i prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
- 3) zapewnienie opieki przez nauczyciela w trakcie zajęć poza terenem placówki (spacery, wycieczki).

§ 28. Nauczycielowi mogą pomagać rodzice i stażyści, w sposób określony w §10 rozporządzenia, o którym mowa w §1 organizacji.

§ 29. W przypadku organizacji zajęć poza siedzibą punktu przedszkolnego (wycieczki) nauczycielowi pomagają rodzice lub inni pełnoletni członkowie ich rodzin upoważnieni przez rodziców (prawnych opiekunów).

§ 30. Dla poprawy bezpieczeństwa dzieci dopuszcza się zatrudnienie osób bez przygotowania pedagogicznego po spełnieniu warunków określonych w §11 rozporządzenia.

## **Rozdział 8.**

### **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego**

§ 31. Rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego bądź przez osoby przez nich wskazane i upoważnione, zapewniające bezpieczeństwo dziecku.

§ 32. Nauczyciel będzie respektował pisemne oświadczenia złożone przez rodziców odnośnie odbierania dzieci przez osoby wskazane w oświadczeniu.

§ 33. Dziecko nie będzie wydawane osobom wskazującym na spożycie przez nie alkoholu i środków odurzających.

§ 34. Dzieci należy przyprowadzać i odbierać o ustalonych przez dyrektora godzinach.

§ 35. W drodze do punktu przedszkolnego i drodze powrotnej do domu za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają rodzice.

## **Rozdział 9.**

### **Zadania nauczyciela**

**§ 36.** Współpraca z rodzicami 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, przez:

- 1) uzyskiwanie przez rodzica rzetelnej informacji od nauczyciela na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju podczas spotkań indywidualnych rodzica z nauczycielem;
- 2) organizowanie zajęć otwartych, wystaw prac dziecięcych;
- 3) organizowanie uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców;
- 4) organizowanie zebrań z rodzicami.

**§ 37.** Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jej jakość:

- 1) sporządza miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńczej;
- 2) systematycznie diagnozuje zdobytą przez dzieci wiedzę i umiejętności wykorzystując własne narzędzia badawcze;
- 3) uwzględnia wnioski wynikające z przeprowadzonej diagnozy do dalszej pracy z dziećmi;
- 4) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je w kartach obserwacji dzieci dla poszczególnych grup wiekowych;
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną, opiekę zdrowotną.

**§ 38.** Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu: poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia ich w działalność punktu przedszkolnego.

## **Rozdział 10.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 39.** Nauczycieli punktu przedszkolnego zatrudnia i zwalnia z pracy Dyrektor Szkoły Podstawowej w Zabielu, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników.

**§ 40.** Dla zapewnienia znajomości organizacji punktu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) publikację organizacji na stronie internetowej Urzędu Gminy Kolno oraz Szkoły Podstawowej w Zabielu;
- 3) udostępnianie zainteresowanym organizacji poprzez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zabielu.