



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

---

Białystok, dnia 17 sierpnia 2012 r.

Poz. 2361

### UCHWAŁA NR XIV/142/12 RADY GMINY ZAWADY

z dnia 25 lipca 2012 r.

#### **w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego w Zawadach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz. 1281), art. 5 ust. 5, art. 5a ust. 2 pkt 1, art. 14a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781, z 2005 r. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 167 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104, z 2006 r. Nr 144 poz. 1043, Nr 208 poz. 1532, Nr 227 poz. 1658, z 2007 r. Nr 42 poz. 273, Nr 80 poz. 542, Nr 115 poz. 791, Nr 120 poz. 818, Nr 180 poz. 1280, Nr 181 poz. 1292, z 2008 r. Nr 70 poz. 416, Nr 145 poz. 917, Nr 216 poz. 1370, Nr 235 poz. 1618, z 2009 r. Nr 6 poz. 33, Nr 31 poz. 206, Nr 56 poz. 458, Nr 219 poz. 1705, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 44 poz. 250, Nr 54 poz. 320, Nr 148 poz. 991, Nr 127 poz. 857, z 2011 r. Nr 106 poz. 622, Nr 112 poz. 654, Nr 149 poz. 887, Nr 205 poz. 1206) oraz paragrafu 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 sposobów ich działania (Dz. U. Nr 161 poz. 1080, z 2011 r. Nr 143 poz. 839) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2012 roku Punkt Przedszkolny w Zawadach.

§ 2. Punkt Przedszkolny wchodzi w skład jednostki budżetowej - Zespołu Szkół w Zawadach.

§ 3. Organizację Punktu Przedszkolnego określa załącznik Nr 1.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawady.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

**Przewodniczący Rady Gminy Zawady**  
**Zdzisław Kapica**

**Załącznik do uchwały Nr XIV/142/12**  
**Rady Gminy Zawady**  
**z dnia 25 lipca 2012 r.**

**Organizacja „Punktu Przedszkolnego w Zawadach”**

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Nazwa i miejsce prowadzenia Punktu Przedszkolnego:  
„Punkt Przedszkolny w Zawadach”, Plac Wolności 12, 16-075 Zawady.
2. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Zawady z siedzibą w Zawadach, Plac Wolności 12, 16-075 Zawady.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Punktu Przedszkolnego sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
4. Punkt Przedszkolny działa na podstawie niniejszego dokumentu.
5. Punkt Przedszkolny jest alternatywną placówką edukacji przedszkolnej dla dzieci wiejskich w wieku 3-4 lat.
6. Uczestnictwo dzieci w zajęciach jest bezpłatne.

§ 2. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole;
- 2) rozwija aktywność dzieci wobec siebie, innych ludzi i otoczenia;
- 3) kształtuje czynną postawę dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwija sprawność ruchową;
- 4) współpracuje z psychologiem i logopedą w celu udzielenia dzieciom konsultacji i pomocy;
- 5) upowszechnia edukację przedszkolną oraz wyrównuje szanse edukacyjne dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego;
- 6) zapewnia edukację przedszkolną dzieciom w wieku 3-4 lat z terenu Gminy Zawady;
- 7) przygotowuje dzieci w wieku 3-4 lat do dojrzałości szkolnej;
- 8) zapewnia wysokiej jakości edukację wspierającą indywidualny rozwój dzieci i ich przygotowanie do nauki szkolnej;
- 9) zapewnia łagodne przejście dzieci z edukacji przedszkolnej do edukacji szkolnej;
- 10) rozwija świadomość społeczeństwa w zakresie potrzeby edukacji przedszkolnej dla edukacyjnego i społecznego rozwoju dziecka;
- 11) wyrównuje szanse edukacyjne dzieci pochodzących z różnych środowisk;
- 12) wykrywa i minimalizuje dysfunkcje rozwojowe u dzieci;
- 13) wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci zgodnie z ich wrodzonym potencjałem i możliwościami w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym;
- 14) zaspokaja potrzeby dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami;

- 15) pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 16) prowadzenie prac opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznych w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowisko rodzinne w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.
- 17) wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole, w a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności poprzez:
  - a) systematyczne informowanie rodziców o zachowaniu się dzieci w przedszkolu i zbieranie informacji od rodziców o zachowaniu się dzieci w domu;
  - b) przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej interesujących rodziców zakresów wiedzy uwrażliwiającej na dziecko, jego potrzeby, możliwości, powinności;
  - c) uzgadnianie z rodzicami rodzaju, kierunku, zakresu działań wychowawczych, wspólnie realizowanych w przedszkolu i w domu.

§ 3. 1. Punkt Przedszkolny działa od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00 ( 25 godzin w tygodniu).

2. Dzienny wymiar godzin zajęć w Punkcie Przedszkolnym przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin.

3. Punkt Przedszkolny prowadzi jeden oddział przedszkolny złożony z dzieci w wieku od 3 do 4 lat.

4. Liczba dzieci w Punkcie Przedszkolnym do 25 dzieci.

5. Jedna godzina zajęć przedszkolnych wynosi 60 minut.

§ 4. Warunki przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego.

1. Rekrutację do Punktu Przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku 3-4 lat zamieszkałe na terenie Gminy Zawady. W razie wolnych miejsc będą przyjmowane również dzieci z poza terenu Gminy Zawady.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego będą miały dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących zamieszkałych na terenie Gminy Zawady.

4. Podstawą zapisania dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka”.

5. Dziecko do Punktu Przedszkolnego może zapisać rodzic lub opiekun prawny.

6. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego stanowi odrębny regulamin rekrutacji.

§ 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) poszanowania godności osobistej;
- 4) życzliwego, równego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;

- 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
- 7) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 8) bezpłatnego korzystania z zajęć z logopedą i psychologiem, terapeutą;
- 9) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
- 10) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, narodowość, akceptowanie ich potrzeb;
- 11) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;
- 12) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
- 13) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”;
- 14) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa.

2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;
- 2) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 4) przestrzeganie zasad i form współżycia ustalonego w zbiorowości przedszkolnej;
- 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 7) uczestniczenie w pracach porządkowych;
- 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 9) wykonywanie polecenia nauczyciela, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
- 10) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
- 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno

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

- 1) nie uczęszcza na zajęcia przez okres ponad 2 tygodni, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności dziecka;
- 2) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego.

4. W miejsce skreślonego wychowanka, wchodzi kolejne dziecko oczekujące na liście rezerwowej.

§ 6. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi.

1. Punkt Przedszkolny zapewnia stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć.
2. Punkt Przedszkolny zapewnia bezpieczeństwo dziecku w trakcie pobytu na terenie placówki, jak i w trakcie zajęć poza terenem.
3. Sprzęt w pomieszczeniach Punktu Przedszkolnego jest bezpieczny i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć odpowiada nauczyciel.
5. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym są organizowane zgodnie z dziennym rozkładem zajęć.
6. W trakcie trwania wycieczki, spaceru nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, rodzice w stosunku - 1 osoba dorosła na 10 dzieci.
7. W proces edukacji przedszkolnej mogą być zaangażowani rodzice dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego.



8. W przypadku nieobecności nauczyciela zatrudnionego w Punkcie Przedszkolnym jego zadania na czas nieobecności pełni nauczyciel, któremu Dyrektor Zespołu Szkół w Zawadach zlecił to zadanie w zastępstwie.

§ 7. 1. Obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych jest:

- 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Punktu Przedszkolnego;
- 2) rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest, w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic, do wcześniejszego przedłożenia pisemnego upoważnienia dla tej osoby oraz jej osobistego przedstawienia nauczycielowi, jeżeli ta osoba nie jest mu znana;
- 3) osoba upoważniona musi być pełnoletnia, upoważnienie ma formę pisemną;
- 4) dopuszcza się możliwość zmiany osoby upoważnionej;
- 5) każdorazowe informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym, niezwłoczne zawiadomienie o chorobach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami prowadzącymi Punkt Przedszkolny w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mogą uczestniczyć w zajęciach organizowanych w Punkcie Przedszkolnym.

§ 8. Terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego:

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje w dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ferii zimowych i przerwy wakacyjnej, ustalonych zgodnie z przepisami odrębnymi z zastrzeżeniem ust.2

2. Termin przerwy wakacyjnej obejmuje okres od 1 sierpnia do 31 sierpnia.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być ustalone inne przerwy w działalności Punktu Przedszkolnego, przy czym istnieje obowiązek powiadamiania rodziców co najmniej na trzy dni przed przerwą.

§ 9. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie Przedszkolnym:

1. Realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub wybranych częściach tej podstawy.

2. Współdziała 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 oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju przez:

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;

3. Zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo – dydaktycznej 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;

4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje.
5. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno – pedagogiczną i logopedyczną oraz ze specjalistami z zakresu opieki zdrowotnej;
  - a) współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;
  - b) organizowanie spotkań z psychologiem, pedagogiem;
  - c) propaguje wśród rodziców możliwość skorzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, logopedy i specjalistów opieki zdrowotnej;
6. Może korzystać z pomocy rodziców (opiekunów prawnych) lub innych pełnoletnich członków rodzin dzieci, upoważnionych przez rodziców w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć.
7. Prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi.
8. Dokumentuje przebieg działalności opiekuńczo - wychowawczej w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć punktu.

**§ 10.** Obowiązki pomocy nauczyciela to:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, głównie w zakresie higieny osobistej, żywienia i ubierania.
2. Uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela i pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu (gry, zabawy, wycieczki itp.).
3. Wykonywanie innych poleceń i czynności zalecanych przez nauczyciela wynikających z organizacji pracy.

**§ 11.** Postanowienia końcowe.

1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Działalność punktu finansowana jest z budżetu gminy, wydatki będą ujęte w planie finansowym Zespołu Szkół w Zawadach.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym dokumencie dokonuje się na podstawie aneksu uzgodnionego z organem prowadzącym Punkt Przedszkolny.
4. Nadzór merytoryczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół w Zawadach, który jest pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym.