

**UCHWAŁA NR 408/XLI/2022**  
**RADY GMINY GOSTYNIN**  
**z dnia 22 czerwca 2022 r.**

**w sprawie zmiany uchwały Nr 125/XVI/2012 Rady Gminy Gostynin z dnia 20 stycznia 2012 r. w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Solcu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559; zm.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1005) oraz art. 31 ust. 1 i 32 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 762 oraz z 2022 r. poz. 655 i poz. 1116) w zw. z § 1 pkt 1 i § 6 ust. 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 r. poz. 1520) Rada Gminy Gostynin uchwala, co następuje:

**§ 1**

W uchwale Nr 125/XVI/2012 Rady Gminy Gostynin z dnia 20 stycznia 2012 r. w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Solcu zmienia się treść załącznika, który otrzymuje brzmienie zgodnie z treścią załącznika do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gostynin.

**§ 3**

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

**Przewodnicząca Rady Gminy**  
**Renata Kędzierska**

## **Uzasadnienie**

Dostosowano zapisy uchwały do obowiązujących przepisów i oczekiwań rodziców.

**I. Nazwa punktu i miejsce jego prowadzenia.**

1. Punkt Przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej Władysława Stanisława Reymonta w Solcu.
2. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Gostynin.
3. Miejscem prowadzenia Punktu Przedszkolnego jest Szkoła Podstawowa Władysława Stanisława Reymonta w Solcu, Solec 6, 09-500 Gostynin.
4. Punktem Przedszkolnym kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Solcu, który sprawuje nadzór merytoryczny, organizacyjny oraz pedagogiczny w zakresie określonym w przepisach.
5. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Szkoła Podstawowa im. Władysława Stanisława Reymonta w Solcu.
6. Czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Solcu, który zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz zleca zastępowanie nauczyciela zatrudnionego w Punkcie Przedszkolnym w trakcie jego nieobecności.
7. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

**II. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego.**

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na podstawie ustawy.
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 terminy przerw w pracy Punktu Przedszkolnego.**

1. Dzienny wymiar zajęć wynosi 8 godzin, w tym wymiar zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców dzienny wymiar zajęć może zostać wydłużony przez dyrektora do 10 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.**

1. Punkt Przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 5 lat, zamieszkałe na terenie gminy Gostynin.
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 Gostynin.
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 im. Władysława Stanisława Reymonta w Solcu.
6. O przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Solcu.
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 im. Władysława Stanisława Reymonta w Solcu.
8. W przypadku wolnych miejsc do Punktu Przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci w wieku od 2,5 do 3 lat oraz dzieci spoza terenu Gminy Gostynin.
9. 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.**

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 Gostynin.
  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 nad dziećmi w czasie zajęć.**

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. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie przełożonego i rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym zdarzeniu oraz zaobserwowanych niepokojących symptomach.
4. W przypadku choroby dziecka stwierdzonej w trakcie przebywania dziecka w Punkcie Przedszkolnym, rodzice są zobowiązani do bezzwłocznego odebrania dziecka.
5. 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. Obowiązki rodziców (opiekunów).**

1. Obowiązki rodziców (opiekunów) dotyczą:

- 1) punktualnego przyrowadzania 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. Zakres zadań nauczyciela.**

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 dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej;
- 3) prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje tę obserwację;
- 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, na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole;
- 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.

### **IX. Warunki organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego.**

Na wniosek dyrektora w Punkcie Przedszkolnym mogą odbywać się dodatkowe zajęcia, wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego za zgodą Wójta Gminy.

### **X. Postanowienia końcowe**

1. Punkt Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest z budżetu Szkoły Podstawowej im. Władysława Stanisława Reymonta w Solcu.