

**Uchwała Nr XIX/102/08**  
**Rady Gminy Komańcza**  
**z dnia 29 kwietnia 2008 r.**

**w sprawie ustalenia organizacji publicznych punktów przedszkolnych.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ust.5 i art. 5a ust. 2 pkt. 1, art. 14a ust.5 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U.z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2008 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. nr 7 z 2008 r., poz.38)

**Rada Gminy Komańcza uchwala się, co następuje:**

§ 1

Ustala się nazwy i siedziby punktów przedszkolnych jak niżej:

1. Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Kard. S. Wyszyńskiego w Zespole Szkół w Komańczy z siedzibą pod adresem: 38-543 Komańcza 249.
2. Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Zespole Szkół w Rzepedzi z siedzibą pod adresem: 38-542 Rzepedź, Osiedle A 22a.
3. Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej w Nowym Łupkowie im. prof. Włodzimierza Kunza rektora ASP w Krakowie pod adresem: 38-543 Komańcza, Nowy Łupków b.n..

§ 2

1. Wymienione w § 1 Punkty Przedszkolne otrzymują formę organizacyjno-prawną szkół w ramach których działają.
2. Punkty Przedszkolne podlegają dyrektorowi zespołu szkół lub szkoły w ramach której działają.

§ 3

Dzienny wymiar zajęć w Punkcie Przedszkolnym wynosi 4 godziny, w tym na realizację wybranych części podstawy programowej wychowania przedszkolnego 3 godziny.

§ 4

1. Punkt Przedszkolny złożony jest z grupy dziecięcej mieszanej wiekowo.
2. Do grupy przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
3. Grupa przedszkolna nie może przekraczać 25 wychowanków. Punkt Przedszkolny tworzy się przy minimum 3 dzieciach.

4. Opiekę nad dziećmi sprawuje co najmniej jeden nauczyciel. W swojej pracy nauczyciel może być wspierany przez stażystów, praktykantów, wolontariuszy i rodziców.

§ 5

1. Organizację pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia i tygodnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oraz oczekiwań rodziców i zatwierdzony przez dyrektora zespołu szkół lub szkoły w ramach której działa .
2. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyłączeniem przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji.
3. Czas pracy nauczyciela z dziećmi wynosi 20 godzin tygodniowo.

§ 6

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

§ 7

1. Szczegółowe zasady organizacji pracy oraz rekrutacji dzieci do Punktu Przedszkolnego są określone w odrębnym regulaminie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego określa umowa z rodzicami stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 8

W okresie od 1 kwietnia do 30 czerwca 2008 roku alternatywne formy przedszkolne działające na terenie Gminy Komańcza funkcjonują na dotychczasowych zasadach organizacyjnych. Koszty ich funkcjonowania będą pokrywane ze środków budżetowych Gminy.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Komańcza.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy Komańcza  
*Witold Jawor*

## **Organizacja Pracy Punktu Przedszkolnego**

### **I. Podstawowe zasady funkcjonowania**

1. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Komańcza
2. Punkt Przedszkolny jest alternatywną placówką środowiskową obejmującą edukacją przedszkolną dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
3. W grupie przedszkolnej przewidziane jest od 3 do 25 miejsc.
4. W przypadku przyjęcia dzieci niepełnosprawnych liczba miejsc może ulec zmniejszeniu.
5. O przyjęciu dzieci do Punktu Przedszkolnego decyduje Dyrektor Zespołu Szkół lub Szkoły Podstawowej, biorąc pod uwagę wiek oraz kolejność zgłoszeń. Rekrutacja dzieci odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora.
6. W Punkcie Przedszkolnym poza ustalonymi godzinami mogą być organizowane dodatkowe, płatne i bezpłatne zajęcia indywidualne i grupowe.
7. W ramach współdziałania z instytucjami wspierającymi Punkt Przedszkolny może nawiązać współpracę ze specjalistami z tych instytucji.

### **II. Organizacja Punktu Przedszkolnego**

1. Punkt Przedszkolny prowadzi zajęcia przez cały rok z wyłączeniem przerw świątecznych, ferii i wakacji.
2. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym muszą odbywać się od poniedziałku do piątku w wymiarze nie mniejszym niż 3 godziny dziennie.

### **III. Ramowy rozkład dnia**

1. W organizacji dnia przewidziana jest przerwa śniadaniowa - dzieci spożywają przyniesiony przez siebie posiłek lub korzystają z dożywiania w stołówce szkolnej.
2. Każdego dnia, jeśli warunki atmosferyczne są korzystne, dzieci przebywają przynajmniej jedną godzinę na dworze (plac zabaw lub spacer). W tym czasie organizowane są zajęcia na świeżym powietrzu.

3. Plan wychowawczo-dydaktyczny Punktu Przedszkolnego przewiduje zajęcia stymulujące wszechstronny rozwój dzieci zgodnie z przyjętym Programem Wychowawczym Szkoły.
4. Dzieci mają prawo do uczestniczenia we wszystkich zajęciach.

#### **IV. Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają prawo zapoznać się z programem edukacyjnym realizowanym w Punkcie Przedszkolnym.
2. Rodzice mają prawo do otrzymywania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach i trudnościach w rozwoju dziecka.
3. Rodzice powinni uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez nauczyciela. Tematy zebrań dotyczą spraw organizacyjnych i wychowawczych.
4. Dzieci przyprowadzane do Punktu Przedszkolnego powinny być zdrowe i czyste.
5. W okresie adaptacji dziecka do warunków Punktu Przedszkolnego, rodzice mogą przebywać z dzieckiem, do czasu aż nauczyciel uzna, iż dziecko czuje się bezpiecznie w nowym otoczeniu.
6. Rodzice mają prawo, po uzgodnieniu z osobą prowadzącą, do uczestnictwa we wszystkich zajęciach prowadzonych w Punkcie Przedszkolnym.
7. Zgodnie ze statutem zespołu szkół lub szkoły prowadzącej Punkt Przedszkolny, rodzice są reprezentowani przez Radę Rodziców, wybieraną na zebraniu rodziców.
8. W przypadku rezygnacji z uczęszczania przez dziecko do Punktu Przedszkolnego, rodzice są zobowiązani do powiadomienia nauczyciel co najmniej na dwa tygodnie przed opuszczeniem placówki. Jeśli nieobecność dziecka przedłuża się powyżej dwóch tygodni, rodzice są zobowiązani do pisemnej informacji o przyczynie tej nieobecności.

#### **V. Zasady rekrutacji dzieci do Punktu Przedszkolnego**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć na dany rok jest zgodny z obowiązującym w zespole lub szkole prowadzącej Punkt Przedszkolny.
2. W miarę wolnych miejsc, dzieci są przyjmowane do Punktu Przedszkolnego przez cały rok.
3. Rodzice wypełniają Kartę Zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego i podpisują umowę.

4. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
5. Tydzień po zakończeniu terminu zgłoszeń, lista dzieci przyjętych do Punktu Przedszkolnego zostanie wywieszona na tablicy informacyjnej.
6. W ciągu roku rodzice będą informowani o wynikach rekrutacji indywidualnie

## **VI. Postanowienia końcowe.**

1. Planowane badania specjalistyczne dzieci przeprowadzane są za zgodą rodziców.
2. Sprawy sporne pomiędzy rodzicami a nauczycielem rozstrzyga dyrektor zespołu szkół lub szkoły prowadzącej Punkt Przedszkolny.

## **Umowa z Rodzicami**

Zawarta pomiędzy Zespołem/Szkołą .....,  
z siedzibą w....., reprezentowaną przez

.....

a.....zwanymi dalej Rodzicami.

Umowa dotyczy uczęszczania dziecka

.....

do Punktu Przedszkolnego w .....

### **§ 1**

Rodzice oświadczają, że zapoznali się z treścią Organizacji Pracy Punktu Przedszkolnego i zobowiązują się w imieniu własnym oraz swojego dziecka do przestrzegania jego postanowień.

### **§ 2**

Zespół Szkół/Szkoła zobowiązuje się do:

- a) edukacji i wychowywania dziecka w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa,
- b) prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze nie mniejszym niż 20 godzin tygodniowo i nie krótszym niż 3 godziny dziennie,
- c) sprawowania nad dzieckiem opieki w sposób zgodny z obowiązującym prawem.

### **§ 3**

1. Rodzice zobowiązują się do:

- a) solidarnej współpracy na polu wychowawczym, dydaktycznym i opiekuńczym,
- b) uczestniczenia w zebraniach z wychowawcą,

- c) natychmiastowego powiadomienia dyrektora zespołu szkół/szkoły na piśmie o zmianie adresu zamieszkania, miejsca pracy, telefonu itp.,
- d) osobistego przyprowadzania i odbioru dziecka z Punktu Przedszkolnego lub do pisemnego upoważnienia do tego osób trzecich.

#### § 4

Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przez dziecko w mieniu Punktu Przedszkolnego.

#### § 5

Rodzice zobowiązują się do podania wszelkich informacji mających wpływ na prawidłową opiekę nad dzieckiem.

#### § 6

1. Rodzice wyrażają zgodę na wykorzystanie wszystkich prac dzieci wytworzonych w trakcie zajęć oraz zapisów filmowo-zdjęciowych dla celów dokumentacyjnych.
2. Podpisy pod pracami i dokumentacją fotograficzną sygnowane będą wyłącznie imieniem dziecka oraz nazwą Punktu.

#### § 7

Rodzice zobowiązują się do współpracy z Punktem poprzez:

- a) pomoc w organizowaniu zajęć dodatkowych,
- b) dodatkową opiekę w trakcie zajęć, spacerów, wycieczek.

#### § 8

Rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za posiłki, które dzieci przynoszą z domu.

#### § 9

Wszelkie uwagi, prośby i opinie Rodzice zobowiązują się przedstawiać indywidualnie dyrektorowi zespołu szkół/szkoły chyba, że strony zdecydują inaczej.

**§ 10**

Wszelkie spory wynikłe z umowy będą poddane rozstrzygnięciu sądom właściwym dla siedziby zespołu szkół/szkoły.

**§ 11**

Umowa zostaje zawarta na czas pobytu dziecka w Punkcie Przedszkolnym, czyli od momentu podpisania umowy do końca roku szkolnego.

**§ 12**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Rodzice**

**Dyrektor  
Zespołu Szkół/Szkoły**