

**STATUT PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM
W REDZIKOWIE**

SPIS TREŚCI:

Cele i zadania Punktu Przedszkolnego.....	3
Sposób realizacji zadań Punktu Przedszkolnego.....	5
Program wychowania przedszkolnego.....	6
Bezpieczeństwo w Punkcie Przedszkolnym.....	7
Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego.....	8
Współpraca z rodzicami.....	9
Rada Rodziców.....	11
Organizacja Punktu Przedszkolnego	11
Zadania nauczycieli.....	13
Pomoc nauczyciela.....	14
Prawa i obowiązki dziecka.....	15

Cele i zadania Punktu Przedszkolnego

§ 1

Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 2

Celem Punktu Przedszkolnego jest

1. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
2. Budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
3. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4. Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
6. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach;
7. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
8. Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10. Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;

§ 3

Zadania Punktu Przedszkolnego

1. Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków

sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.

2. Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
3. Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
4. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
5. Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
6. Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
7. Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi i nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.;
8. Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
9. Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
11. Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
12. Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
13. Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

14. Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
15. Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
16. Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
17. Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
18. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Organizowanie nauki i opieki dla dzieci z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.
20. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
21. Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania poprzez udział w projektach promujących bezpieczeństwo i ochronę zdrowia oraz stosowanie obowiązujących przepisów BHP i przepisów ppoż.

Sposób realizacji zadań Punktu Przedszkolnego

§ 4

Sposób realizacji zadań punktu przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod oraz organizacji pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) Wykorzystanie jak najkorzystniejszego systemu ofert edukacyjnych;
- 2) Organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy;
- 3) Stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 4) Organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 5) Ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej

regionalnej;

- 6) Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
- 7) Upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszanie się po drodze.

§ 5

Program wychowania przedszkolnego

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
4. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.

§ 6

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców dziecka.
 - 1) O ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej oraz wymiarze godzin realizacji poszczególnych form pomocy, dyrektor przedszkola informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów.
 - 2) Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców/prawnych opiekunów.
2. Punkt Przedszkolny organizuje naukę dla dzieci niepełnosprawnych odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki poprzez:
 - 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;

- 2) Dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - 3) Dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania, opieki;
 - 4) Dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem. udzielanie im pomocy psychologiczno – pedagogicznej min. poprzez wczesne wspomaganie zgodnie z Prawem Oświatowym.
 - 5) Udzielanie im pomocy psychologiczno – pedagogicznej min. poprzez wczesne wspomaganie zgodnie z Prawem Oświatowym.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.
4. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego, placówka pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- a) Pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
 - b) Informuje na bieżąco o postępach dziecka
 - c) Uwzględnia potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej

Bezpieczeństwo w Punkcie Przedszkolnym

§ 7

1. Punkt przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dyrektor zapewnia dzieciom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki podczas ich pobytu w przedszkolu.
3. Dyrektor organizuje dla pracowników punktu przedszkolnego różne formy szkolenia w zakresie BHP, zapoznaje ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie, sprawuje nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z dziećmi;
4. Dyrektor zatrudnia odpowiednią liczbę nauczycieli do Punktu Przedszkolnego.
5. Dyrektor zapewnia odpowiednią ilość opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach;
6. Dyrektor odpowiada za umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
7. Dyrektor odpowiada za wyposażenie punktu przedszkolnego w apteczkę, zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania pierwszej

pomocy.

8. Punkt Przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) Bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Punkcie Przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki.
 - 2) Zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek.
 - 3) Zatrudnienie w każdym oddziale pomocy nauczyciela.
 - 4) Stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
 - 5) Stosowanie przez pracowników Punktu Przedszkolnego obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
 - 6) Za bezpieczeństwo dzieci w Punkcie Przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor, nauczyciele-wychowawcy, nauczyciele wspomagający oraz pomoce nauczyciela.
 - 7) Każdy nauczyciel przedszkola pełni funkcję wychowawcy grupy.
9. W trakcie zajęć poza terenem Punktu Przedszkolnego
 - 1) Bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele oraz pomoc nauczyciela
 - 2) W grupach integracyjnych: nauczyciel, nauczyciel wspomagający oraz pomoc nauczyciela
10. Na czas zajęć w budynku Punktu Przedszkolnego drzwi wejściowe są zamykane, by uniemożliwić osobom niepożądanym wejście.

§ 8

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego

1. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z punktu przedszkolnego odbywa się w godzinach zadeklarowanych przez rodziców.
2. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania dzieci do godziny 8:20.
3. Dzieci z punktu przedszkolnego mogą odbierać wyłącznie rodzice, opiekunowie prawni lub osoby upoważnione na piśmie. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. W przeciwnym wypadku żaden pracownik punktu przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola bez opieki.
5. Nauczyciel sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przyjęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania go rodzicom lub upoważnionej osobie.
6. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców (opiekunów prawnych).
7. Nauczyciel odmówi wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje na

spożycie alkoholu.

8. Do punktu przedszkolnego nie można przyprowadzać dzieci chorych. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie wychowawcę grupy.
9. Ewentualne spóźnienia należy zgłosić telefonicznie rano lub dnia poprzedniego do wychowawcy grupy.
10. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych u dziecka, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka z Punktu Przedszkolnego. Powiadomieni Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki.
11. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, pracownik Punktu Przedszkolnego wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.
12. Nauczyciel nie może podawać dzieciom żadnych leków.
13. Dziecko może być odebrane wyłącznie przez osobę pełnoletnią upoważnioną za okazaniem dokumentu tożsamości.
14. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka z Punktu Przedszkolnego rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej.

Współpraca z rodzicami

§ 9

Formy współpracy i współdziałania rodziców i nauczycieli:

1. Prowadzone są rozmowy indywidualne z rodzicami dzieci nowo przyjętych do Punktu Przedszkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia wiadomości o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i potrzebach .
2. Wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych wobec dziecka .
3. Utrzymanie stałego kontaktu i współpraca z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dziecka.
4. Podjęcie współpracy, w razie zaistnienia potrzeby, z pedagogiem, w celu ukierunkowania działań wobec rodziców zaniebujących swoje zobowiązania względem dzieci.
5. Włączenie rodziców w życie Punktu Przedszkolnego.
6. Wspólne rozwiązywanie problemów oraz uwzględnianie propozycji rodziców celu ich rozwiązania.
7. Zapewnienie indywidualnych kontaktów z rodzicami dzieci stwarzających problemy wychowawcze.
8. Zebranie ogólne nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku szkolnego.
9. Zebrania oddziałowe nie rzadziej niż 2 razy w roku.

10. Uroczystości przedszkolne, wycieczki, festyny z udziałem rodziców dzieci i innych członków rodziny zgodnie z planem pracy Punktu Przedszkolnego na cały rok szkolny.

§ 10

Współpraca z rodzicami prowadzona jest zgodnie z następującymi zasadami.:

1. Rodzice, nauczyciele oraz dyrektor ściśle współdziałają w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków dla rozwoju dzieci oraz podnoszenie jakości pracy placówki.
3. Rodzice mają prawo do znajomości zadań wynikających z realizowania podstawy programowej oraz planu pracy Punktu Przedszkolnego, z którym zapoznani są na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym .
4. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji dotyczącej swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju.
5. Nauczyciele nie udzielają informacji o dziecku podczas wejścia lub wyjścia dziecka z przedszkola. Do rozmów o sukcesach i problemach danego dziecka wyznaczany jest dyżur nauczycieli, podczas którego można zasięgnąć pełnej informacji o dziecku. Grafiki dyżurów nauczycieli udostępniany jest rodzicom.

§ 11

Współpraca organów Punktu Przedszkolnego z rodzicami polega na:

1. Zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami Punktu Przedszkolnego zawartymi w statucie.
2. Udziale dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w zebraniach Rady Rodziców.
3. Informowaniu o bieżących problemach, zasięgnięciu opinii rodziców o pracy Punktu Przedszkolnego.
4. Przekazywaniu za pośrednictwem nauczycieli informacji o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami lub podczas dyżurów nauczycieli
5. Rozpatrywaniu wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw dzieci.

§ 12

Współdziałanie organów Punktu Przedszkolnego z rodzicami ma na celu.:

1. Doskonalenie organizacji pracy Punktu Przedszkolnego, procesu dydaktycznego

i wychowawczego.

2. Poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Punktu Przedszkolnego.
3. Wyjaśniania problemów wychowawczych, przyjmowania wniosków, wskazówek dotyczących pracy Punktu Przedszkolnego bezpośrednio przez dyrektora.

§ 13

Rada Rodziców

1. W Punkcie Przedszkolnym działa Rada Rodziców, którą stanowią wszyscy rodzice z grup przedszkolnych.
2. Prezydium Rady Rodziców Punktu Przedszkolnego stanowi Prezydium Rady Rodziców Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Redzikowie wybrane na ogólnym zebraniu wszystkich rodziców wchodzących w skład Trójki grupowej
3. Rada Rodziców jest organem społecznym, który ściśle współpracuje z Punktem Przedszkolnym w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i punkt przedszkolny.
4. W każdej grupie działa "Trójka grupowa" w której skład wchodzi: przewodniczący, zastępca i skarbnik
5. „Trójki grupowe“ mogą występować do dyrektora i organów sprawujących nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z Punktem Przedszkolnym .
6. W celu wspierania działalności statutowej „Trójka grupowa“ może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
7. Skarbnik wybrany przez Radę Rodziców odpowiada za zbiórkę pieniędzy w danej grupie.
8. Trójki grupowe wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Redzikowie i jest reprezentowana przez jej przewodniczącego.

Organizacja Punktu Przedszkolnego

§ 14

Zasady ogólne

1. Do punktu przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną punktu przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone według

potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i dydaktycznej oraz jej skuteczności, wychowawcy grupy prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym.
5. Godzina zajęć w pracy dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć edukacyjnych powinien wynosić: z dziećmi 3-4 letnimi- około 15 minut, z dziećmi 5-6 letnimi- około 30 minut.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną punktu przedszkolnego z uwzględnieniem zaleceń zachowania proporcji zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu zalecanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
8. Punkt przedszkolny jest jednostką nieferyjną.
9. Punkt przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora określony w projekcie organizacyjnym.
10. Punkt przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6³⁰ do 16³⁰.
11. Karta przedszkola jest aktywna od godz.6:30. Nie należy odczytywać karty przed czasem.
12. Realizacja podstawy programowej odbywa się przez cały czas pobytu dziecka w przedszkolu.
13. Jeżeli Punkt Przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, na prośbę rodziców może przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia: na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów), oraz jeśli dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne.
14. W przypadku przyjęcia do Punktu Przedszkolnego dziecka z orzeczeniem o niepełnosprawności zostanie utworzony oddział integracyjny i zatrudniony nauczyciel wspomagający za zgodą organu prowadzącego.
15. Zmianę organizacji pracy przedszkola (łączenie grup) przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii szkolnych, a dotyczy to: zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku, gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w przedszkolu z uwagi na przerwę w szkołach (okres okołoswiąteczny, ferie, wakacje),
16. W grupie 3 i 4-latków obowiązuje drzemka w godzinach 12:00-14:00
17. Rodzice, którzy zadeklarują pobyt dziecka w określonym terminie i nie przyprowadzą dziecka do przedszkola, zostaną obciążeni kosztami posiłków za ten dzień.

§ 15

1. W Punkcie Przedszkolnym może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego

wspomagania.

2. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
3. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają przepisy „Prawo oświatowe” z 14 grudnia 2016.

§ 16

1. Punkt Przedszkolny jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez: Gminę Słupsk oraz rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym naliczanych godzinowo za czas pobytu wykraczający poza podstawę programową.
2. Świadczenia udzielane przez Punkt Przedszkolny są nieodpłatne od godziny 7:30 do 12:30.
3. Przez opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego należy rozumieć opłatę za nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolu, prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki .
4. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 3, ustalana jest przez Radę Gminy Słupsk i nie może być wyższa niż 1 zł. za każdą rozpoczętą godzinę zajęć.
5. Opłaty za pobyt w Punkcie Przedszkolnym naliczane są na podstawie procedury korzystania z systemu „iPrzedszkole” Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez Punkt Przedszkolny numer rachunku bankowego do 15 dnia każdego miesiąca.
6. Jeżeli rodzic przyprowadzi dziecko do przedszkola i nie odczyta karty, to w tym przypadku automatycznie zostaną naliczane opłaty za pobyt całodzienny dziecka w przedszkolu.
7. Korzystanie z żywienia w punkcie przedszkolnym jest odpłatne.
8. W przypadku nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.

§ 17

Zadania nauczycieli

1. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo–dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
2. Organizowanie procesu dydaktyczno–wychowawczego umożliwiającego nabywanie różnorodnych doświadczeń, zapewniających dziecku wolność wyboru aktywności.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Punkt Przedszkolny.

4. Zapewnienie niezależnego i twórczego charakteru zabawowego, jako głównej aktywności dziecka.
5. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
6. Prowadzenie działań prozdrowotnych, promujących zdrowy styl życia.
7. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
8. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie.
9. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Punkcie Przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów..
10. Dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
11. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
12. Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.

§ 18

Pomoc nauczyciela w szczególności jest zobowiązana do:

1. Przestrzegania ustalonego w Punkcie Przedszkolnym czasu pracy i wykorzystywania go w sposób najbardziej efektywny;
2. Sumiennego, starannego i terminowego wykonywania powierzonej pracy w czasie i miejscu określonym przez dyrektora lub nauczyciela jako swoich bezpośrednich przełożonych;
3. Stosowania się do poleceń dyrektora;
4. Zgłaszania i eliminowania zagrożeń w budynku i na terenie Punktu Przedszkolnego mogących spowodować wypadek;
5. Przestrzegania regulaminu pracy;
6. Przestrzeganie dyscypliny pracy, a w szczególności:
7. Punktualne przychodzenie i wychodzenie z pracy;
8. Wpisywanie się na listę obecności;
9. Każdorazowa nieobecność w pracy musi być zgłoszona i usprawiedliwiona;

10. Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
11. Wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Przestrzegania tajemnicy służbowej;
13. Przestrzegania ustalonego w przedszkolu współzycia społecznego porządku i zasad etyki;
14. Uczestnictwa w szkoleniach i instruktażach dotyczących bhp i p.poż;
15. Współpracy z dyrektorem oraz innymi pracownikami;
16. Dbania o dobro Punktu Przedszkolnego, ochrony mienia i używania go zgodnie z przeznaczeniem oraz ponoszenia odpowiedzialności za niezgodne z ustalonym porządkiem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków, a także informowania dyrektora o napotykanym trudnościach w wykonywaniu powierzonych obowiązków.
17. Pomoc nauczyciela winna cechować sumienność w wykonywaniu powierzonych obowiązków, troska o ład i porządek oraz dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego, poszanowanie przełożonych, uprzejmość i życzliwość w stosunku do pracowników przedszkola, dzieci i ich rodziców oraz właściwa kultura życia codziennego.
18. Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielką grupy w organizowaniu opieki i wychowaniu dzieci, a w szczególności:
 - 1) Sprawuje doraźną opiekę nad dziećmi w czasie chwilowej, ważnej nieobecności nauczyciela w sali,
 - 2) Towarzyszy nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań.

Prawa i obowiązki dziecka

§ 19

1. Dziecko w Punkcie Przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka,

Ma prawo w szczególności do:

- a) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo –dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- c) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

- d) Poszanowania jego godności osobistej,
- e) Opieki i ochrony,
- f) W Punkcie Przedszkolnym nie stosuje się wobec dzieci kar naruszających ich nietykalność i godność osobistą.

Obowiązki dziecka:

1. Przestrzeganie zasad i umów obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych,
2. Dbanie o zabawki, ład i porządek w sali zajęć, szatni, łazience,
3. Respektowania poleceń nauczyciela,
4. Szanowania kolegi, koleżanki jako człowieka, kulturalnego odnoszenia się do swoich rówieśników.

§ 20

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Punkcie Przedszkolnym przekazuje się rodzicom w pisemnej formie lub przesyła na podany przez rodziców adres zamieszkania po wcześniejszej dokładnej analizie zaistniałej sytuacji i podjęciu właściwej uchwały przez organ przedszkola. Skreślenie odbywa się w trybie natychmiastowym.
3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - a) Gdy dziecko nie zgłosiło się do Punktu Przedszkolnego w nowym roku szkolnym do 30 września i brak jest informacji wyjaśniających od rodziców;
 - b) Wskutek długotrwałej - trwającej minimum 1 miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym po uprzednim zawiadomieniu rodziców lub opiekunów na piśmie o planie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego);
 - c) Powtarzających się nieterminowych opłat za pobyt w Punkcie Przedszkolnym bądź ich nieuiszczenia przez dwa okresy płatnicze;
 - d) Stałych agresywnych zachowań dziecka zagrażających jego zdrowiu i życiu bądź zdrowiu i życiu wychowanków i pracowników w Punkcie Przedszkolnym, w przypadku odmowy lub niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu i po wyczerpaniu wszelkich możliwych sposobów pomocy dziecku.
 - e) Utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza

- chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
- f) W przypadku powtarzającego się pozostawania dziecka w Punkcie Przedszkolnym poza godzinami jego otwarcia;
 - g) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu Punktu Przedszkolnego;
 - h) Gdy dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do uczęszczania do publicznego przedszkola.

§ 21

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej Szkoły. Jest udostępniany w szkole wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Statut wraz z aneksem wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.