

**STATUT PUNKTU
PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
W RZESZOWIE**

**Zatwierdzony Uchwałą
Rady Pedagogicznej
z dnia 28 listopada 2017 r.**

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	3
ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne.....	4
ROZDZIAŁ II Cele i zadania Punktu Przedszkolnego	4
ROZDZIAŁ III Organy Punktu Przedszkolnego	15
ROZDZIAŁ IV Organizacja Punktu Przedszkolnego.....	17
ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy	21
ROZDZIAŁ VI Wychowankowie Punktu Przedszkolnego	23
ROZDZIAŁ VII Współpraca z rodzicami	25
ROZDZIAŁ VIII Przepisy końcowe	27

Podstawa prawna

1. Uchwała Rady Miasta Rzeszowa z dnia 25.02.2014 w sprawie utworzenia punktów przedszkolnych w szkołach podstawowych i zespołach szkół prowadzonych przez Gminę Miasto Rzeszów;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej;
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.06.2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
14. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69);
15. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157);

ROZDZIAŁ I

. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 2 w Rzeszowie, zwany dalej Punktem Przedszkolnym jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy wychowania, zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

2. Siedzibą Punktu Przedszkolnego jest budynek Szkoły Podstawowej nr 2 w Rzeszowie;

3. Organem prowadzącym jest Urząd Miasta Rzeszowa.

4. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

5. Punkt Przedszkolny używa nazwy: Punkt Przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 2 w Rzeszowie.

6. Punkt Przedszkolny prowadzi:

- 1) wychowanie przedszkole dla dzieci od 3 do 6 roku życia;
- 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Punktu Przedszkolnego

§2

Cele i zadania

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Do głównych zadań Punktu Przedszkolnego należą:

- 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 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.

§3

Realizacja zadań w Punkcie Przedszkolnym

1. Sposób realizacji zadań Punktu Przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka.
2. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
3. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;

- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
5. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
6. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, Dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego lub zespołu nauczycielskiego i specjalistów, zatrudnionych w przedszkolu.
7. Nauczyciel przedkłada Dyrektorowi wniosek o dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy w przedszkolu poprzez dalsze powierzenie prowadzenia oddziału przynajmniej jednemu nauczycielowi.
9. Przedszkole wydaje informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

§4.

Sposób sprawowania opieki

1. W Punkcie Przedszkolnym zapewnia się dzieciom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.
2. Nauczyciele zobowiązani są otaczać opieką każde dziecko od chwili przejścia go od osoby przyprawdzającej je do Punktu Przedszkolnego aż do momentu przekazania dziecka rodzicowi, opiekunowi lub innej osobie przez niego upoważnionej, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Podczas organizacji zajęć i zabaw na terenie punktu i poza jego terenem za dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu powierzone są dzieci.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły zapewnia dzieciom opiekę, kierując innego nauczyciela do pracy w danej grupie.
5. Zajęcia ruchowe powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń, które zapewniają pełne bezpieczeństwo.
6. W czasie wycieczek opiekunowie zobowiązani są sprawdzać stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
7. Podczas wyjścia z wychowankami poza teren szkoły zapewnia się jednego opiekuna na piętnaścioro dzieci.
8. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udział dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
9. Obowiązkiem nauczyciela organizującego wycieczkę autokarową jest przestrzeganie regulaminu wycieczek.
10. Zabrania się organizowania wycieczek i spacerów z dziećmi podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych: deszczu, burzy, śnieżyicy, gołoledzi, upałów, temperatury poniżej -10 °C.
11. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zorganizowania dla pracowników punktu różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez pracowników punktu.
12. W przypadku zauważenia u dziecka symptomów choroby nauczyciel powinien jak najszybciej (telefonicznie) skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami; rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odebrania dziecka z Punktu Przedszkolnego w jak najszybszym czasie. Jeżeli nie będzie możliwości powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel wzywa do chorego dziecka pogotowie ratunkowe na podstawie zgody rodziców.
13. Nauczyciele nie mogą podawać dziecku żadnych antybiotyków, środków przeciwbólowych i innych leków przyniesionych przez rodziców (prawnych opiekunów), które są kontynuacją leczenia po przebytej infekcji wirusowej lub bakteryjnej.
14. W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie Punktu Przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły, który o w/w fakcie informuje właściwego inspektora sanitarnego.
15. Po zakończonym leczeniu choroby zakaźnej rodzic (prawny opiekun) przynosi zaświadczenie od lekarza świadczące o stanie zdrowia dziecka.

16. Nauczyciel lub inny pracownik Punktu Przedszkolnego, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległo dziecko będące pod opieką punktu, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku, natychmiast wezwać pomoc lekarską i poinformować o zdarzeniu Dyrektora szkoły. Dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców (prawnych opiekunów).

§5

Roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne

1. W Punkcie Przedszkolnym organizuje się oddział przedszkolny, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5-cio i 6-cio letnich.
2. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Przyjęcie dziecka 7 letniego do przedszkola odbywa się na podstawie odroczenia obowiązku szkolnego.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego działającego w szkole, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego oraz określić warunki jego spełniania.
 - 1) Zezwolenie, o którym mowa w punkcie 6, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - a) przedszkole, szkoła podstawowa do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
 - b) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.
 8. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
 9. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje Dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydanego publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 10. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 11. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
 12. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
 13. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez nauczyciela lub nauczycieli, którym Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
 14. Na podstawie orzeczenia, Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni.
16. Na wniosek rodziców dziecka i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, innej formy wychowania przedszkolnego dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

§6

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Punkt Przedszkolny organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Punkcie Przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie punktu przedszkolnego w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Punkcie Przedszkolnym udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Punkcie Przedszkolnym udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia;
 - 2) Dyrektora placówki,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) pielęgniarki środowiskowej nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;

- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W Punkcie Przedszkolnym pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

7. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego.

1) Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia wychowanka pomocą w tej formie.

8. Wychowanek objęty zindywidualizowaną ścieżką nauczania realizuje w Punkcie Przedszkolnym program nauczania dostosowany do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

9. W Punkcie Przedszkolnym pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w Punkcie Przedszkolnym należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania wychowanka oraz planowania dalszych działań.

11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Punkcie Przedszkolnym prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji. W przypadku dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, nauczyciele przeprowadzają obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

12. Dyrektor szkoły, przy której funkcjonuje Punkt Przedszkolny informuje rodziców dziecka w formie pisemnej o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, o formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin.

13. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;

1) Dla dziecka lub grupy dzieci objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną opracowany zostaje program pracy indywidualnej lub grupowej. Należy to do osoby udzielającej tej pomocy;

2) nauczyciele pomoc psychologiczno – pedagogiczną uwzględniają w planach miesięcznych i dokumentują w dzienniku.;

3) specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej, program pracy i jego realizację wpisują do dziennika zajęć specjalistycznych.

14. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół do udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny:

1) zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

15. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny zawiera:

1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z wychowankiem;

3) formy i okres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

4) działania wspierające rodziców dziecka oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi;

5) odpowiednie zajęcia rewalidacyjne odpowiednio do potrzeb ucznia;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka;

7) w przypadku dzieci niepełnosprawnych, rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka;

16. Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego w punkcie, albo
- 2) 30 dni od dnia złożenia w punkcie przedszkolnym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
- 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program- w przypadku gdy uczeń kontynuuje wychowanie przedszkolne w punkcie przedszkolnym.

17. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

18. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu i w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

19. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli pracujących z dzieckiem;
- 3) przyczyny trudności dziecka w różnych obszarach oraz efekty oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

20. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu a także w opracowaniu programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny ucznia.

1) O terminach posiedzenia zespołu rodzice ucznia zostają zawiadamiani pisemnie;

2) rodzice ucznia otrzymują kopię:

a) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,

b) Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

§7

Prowadzenie dokumentacji

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z właściwymi przepisami.
2. Przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w Punkcie Przedszkolnym w danym roku szkolnym jest dokumentowany w formie dziennika zajęć.

ROZDZIAŁ III

Organy punktu przedszkolnego

§8

Organy Punktu Przedszkolnego

1. Organami Punktu Przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Nauczyciele (Rada Pedagogiczna);
- 3) Rada Rodziców;

2. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły, w tym Punktu Przedszkolnego.

§9

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły, w której działa Punkt Przedszkolny:

- 1) kieruje placówką jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Do obowiązków Dyrektora należy:

- 1) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w punkcie;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonalenia zawodowego;
- 6) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo –wychowawczych;
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki;
- 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich;
- 11) stwarzanie warunków do działania w Punkcie Przedszkolnym: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki;
- 12) organizowanie wspomaganie punktu w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami: prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.

6. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Punktu Przedszkolnego;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.

§10

Rada pedagogiczna

1. Nauczyciele Punktu Przedszkolnego wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły i realizują zadania Rady Pedagogicznej określone w statucie szkoły.

§11

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców danej grupy przedszkolnej tzw. rada oddziałowa jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci danej grupy. Jest organem społecznym działającym na rzecz Punktu Przedszkolnego.
2. Rada oddziałowa powoływana jest w tajnym głosowaniu na pierwszym zebraniu rodziców w grupie.
3. Wybory Rady Rodziców przeprowadza się w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu rodziców.
4. Przedstawiciele Rady Rodziców Punktu Przedszkolnego wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2.
5. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Uchwały i decyzje Rady Rodziców są jawne, z wyłączeniem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.
7. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Punktu Przedszkolnego;
 - 2) w celu wspierania działalności statutowej placówki, gromadzi fundusze z dowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 - 3) opiniuje programy wychowawcze;
 - 4) opiniuje pracę nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja punktu przedszkolnego

§12

Dzienny wymiar godzin zajęć oraz terminy przerw w pracy.

- 1) Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący;
- 2) Punkt Przedszkolny czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30-17.00;
- 3) czas pobytu dziecka w punkcie przedszkolnym ewidencjonowany jest na podstawie czytnika w sali przedszkolnej;

4) liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Nabór do Punktu Przedszkolnego odbywa się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.

3. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez Dyrektora.

4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

7. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo z uwzględnieniem czasu na: zabawę, zajęcia kierowane, zajęcia ruchowe na powietrzu, czynności samoobsługowe, organizacyjne, opiekuńcze i inne.

8. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

9. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;

2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

10. W Punkcie Przedszkolnym organizuje się naukę religii na życzenie rodziców. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

§13

Organizacja przyprowadzania i odbierania dzieci

1. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom przedszkole określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
 - 1) dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub jego prawni opiekunowie;
 - 2) osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić na piśmie pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko z przedszkola. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, pesel oraz nr telefonu;
 - 4) nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola;
 - 5) rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
 - 7) o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora.
 - 8) rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia przedszkola. Jeżeli tego nie uczynią nauczyciel po sporządzeniu notatki, powiadomieniu policji i Dyrektora szkoły podejmuje działanie odpowiednie do otrzymanych od wymienionych podmiotów instrukcji.

§14

Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Świadczenia przekraczające w/w godziny są odpłatne.
3. Miesięczna wysokość opłaty stanowi iloczyn: stawki godzinowej określonej uchwałą Rady Miasta, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu wyliczonej na podstawie

elektronicznej ewidencji pobytu dziecka oraz liczby dni pracy w przedszkolu w danym miesiącu.

4) Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

5) Rodzice są zobowiązani do zgłaszania nieobecności dzieci w przedszkolu.

6) Zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka może nastąpić po powiadomieniu placówki dzień wcześniej lub do godziny 8.00 w dniu, w którym dziecko będzie nieobecne.

7) Podawane obiady są dwudaniowe (zupa i drugie danie).

8) Po obiedzie zapewnia się wychowankom odpoczynek w postaci leżakowania (w przypadku dzieci w najmłodszych – grupa dzieci 3 i 4-letnich).

§15

Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. W przypadku dzieci nieobjętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym, Dyrektor Szkoły może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy:

1) dziecko nie uczęszcza do Punktu Przedszkolnego przez okres miesiąca, a rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłaszają przyczyny nieobecności;

2) rodzice (prawni opiekunowie) zalegają z odpłatnością za pobyt w punkcie przedszkolnym;

3) jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) nie współpracują z punktem przedszkolnym, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci;

4) w przypadku gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice (prawni opiekunowie) nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w punkcie przedszkolnym;

5) w przypadku gdy dziecko nie zgłosiło się do Punktu Przedszkolnego w nowym roku szkolnym do dnia 15 września.

2. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i nadzoruje prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w w/w zakresie.

3. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy punktu przedszkolnego

§16 Nauczyciele

1. W Punkcie Przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym oraz pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel Punktu Przedszkolnego prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem;
 - 2) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania wychowanków;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Punkcie Przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną wychowankom;

7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

12) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;

13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

15) prowadzenie analizy i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego możliwość rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci 6-letnich);

16) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

17) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i planowanie sposobu ich zaspokojenia;

18) informowanie Dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka z Punktu Przedszkolnego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

1) dbanie o czystość i estetyczny wygląd sali;

2) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci: w szczególności pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci, pomoc w karmieniu, myciu, wyprowadzanie dzieci do toalety;

3) przynoszenie, podawanie posiłków oraz sprzątanie po zakończeniu posiłku;

- 4) współuczestnictwo w organizowaniu zabaw, zajęć w sali i w ogrodzie;
- 5) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych;
- 6) pomoc nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek;
- 7) pomoc w przygotowaniu sprzętu do odpoczynku dzieciom śpiącym;

- 8) czuwanie nad dziećmi w czasie odpoczynku;

- 9) utrzymywanie w stanie używalności zabawek w przydzielonej grupie;

- 10) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie Punktu Przedszkolnego

§17

Prawa dziecka

1. Prawo dziecka do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej poprzez:

1)zapewnienie racjonalnego trybu życia, polegającego na programie różnych czynności, zabaw, zajęć w ciągu dnia, zaspokajających całość potrzeb rozwojowych dziecka, a w szczególności właściwie ułożony rozkład dnia uwzględniający:

a)zachowanie proporcji między wysiłkiem a odpoczynkiem dziecka,

b)zapewnienie niezbędnego dla zdrowia czasu i warunków odpoczynku w ciągu dnia,

c) maksymalnie długi pobyt na świeżym powietrzu,

d) kształtowanie nawyków kulturalno-higienicznych,

e)zaspokojenie potrzeb ruchu w ciągu całego dnia przedszkolnego w różnych okolicznościach oraz w toku specjalnie w tym celu prowadzonych zajęć w budynku i na powietrzu,

f)stwarzanie warunków do zabawy,

g)organizowanie różnych form obowiązkowej działalności dzieci, obejmującej pracę, uczenie się i różnorodne ćwiczenia z uwzględnieniem zasad pracy z małym dzieckiem, potrzeb i możliwości rozwojowych (w tym: z potrzebą badania, eksperymentowania, wyborem realizowanej aktywności poznawczej, wyborem zadań i sposobem ich rozwiązywania,

zgłaszania własnych pomysłów) oraz nieskrępowanego uczestnictwa w życiu Punktu Przedszkolnego,

2).Prawo dziecka do ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej poprzez:

a)zaspokojenie potrzeby bezpieczeństwa – otaczanie stałą uwagą i opieką nauczyciela oraz innych pracowników, spokoju – z wykluczeniem pośpiechu, zadowolenia i radości,

b)unikanie surowej dyscypliny i rygorów ograniczających swobodę dzieci czy też stojących w kolizji z ich właściwościami fizjologicznymi,

c)utrzymanie właściwej i konsekwentnej linii postępowania wychowawczego względem dzieci, zwłaszcza trudnych i z zaniedbaniami wychowawczymi,

d)stosowanie pochwał, nagród i wyróżnień oraz prezentowanie wzorców do naśladowania,

e)udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby.

3)Prawo dziecka do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez:

a)stwarzanie odpowiedniej atmosfery wychowawczej, uwarunkowanej życzliwym, przyjaznym i serdecznym stosunkiem do dzieci,

b)uwzględnianie w pracy wychowawczo-dydaktycznej indywidualnego tempa rozwoju każdego dziecka,

c)zaspokojenie potrzeby rozwijania własnych zainteresowań dziecka.

& 18

Obowiązki dzieci

1.Dziecko ma obowiązek:

1)stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w punkcie, ustalonych wspólnie z nauczycielami, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu punktu;

2) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych; poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych,

2. Dzieci mają prawo do znajomości swoich praw i obowiązków.

ROZDZIAŁ VII

Współpraca z rodzicami

§19

Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu;
- 2) uzyskiwania informacji o sukcesach i kłopotach ich dzieci;
- 3) uzgadniania z nauczycielami kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w przedszkolu i w domu;
- 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;
- 5) wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki;
- 6) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców dzieci;
- 7) udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych.

& 20

Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory;
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka dłuższej niż tydzień, szczególnie dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, któremu winni zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola;
- 5) przestrzeganie godzin pracy Punktu Przedszkolnego;

- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w punkcie przedszkolnym (jeśli takie będą naliczane);
- 7) niezwłoczne poinformowanie dyrektora przedszkola lub nauczycielkę o chorobie zakaźnej dziecka i po chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
- 8) wykazywanie zainteresowania postępami dziecka w procesie dydaktyczno-wychowawczym, uczestniczenie w zebraniach rodziców; utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami bądź Dyrektorem Szkoły w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku;
- 9) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 10) utrzymywanie współpracy z nauczycielem w zakresie niwelowania problemów dziecka.

& 21

Formy współpracy z rodzicami

1. Współpraca z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania grupowe o charakterze organizacyjnym, problemowym i warsztatowym;
 - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami i dyrektorem;
 - 4) spotkania integracyjne z rodzicami i ich dziećmi;
 - 5) zajęcia otwarte;
 - 6) konsultacje z logopedą, psychologiem, pedagogiem;
 - 7) uroczystości i imprezy grupowe oraz ogólnoprzezszkolne;
 - 8) przygotowanie kącika dla rodziców;
 - 9) spotkania integracyjne dla dzieci nowych i ich rodziców;
 - 10) prowadzenie strony internetowej.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§22

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu Przedszkolnego.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do Statutu zostaje on zamieszczony na stronie internetowej Punktu Przedszkolnego.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.