**Załącznik nr 1**

**do Uchwały nr 3/2019/2020**

**Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej im. B. Prusa w Mirczu**

**z dn. 25 listopada 2019 r.**

**STATUT PUNKTU**

**PRZEDSZKOLNEGO**

**przy PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ**

**im. B. Prusa w Mirczu**

**Podstawa prawna**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U.
 z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.
59,poz. 60;
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
6. 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;
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
8. 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;
9. 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;
10. 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);
11. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016r. ,poz. 283);

**ROZDZIAŁ I**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Punkt Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. B. Prusa w Mirczu, zwany dalej Punktem Przedszkolnym jest placówką publiczną, która:
2. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
5. realizuje programy wychowania, zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
6. Siedzibą Punktu Przedszkolnego jest budynek Publicznej Szkoły Podstawowej
w Mirczu, ul. Kryłowska 27, 22-530 Mircze.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Mircze, ul. Kryłowska 20, 22-530 Mircze .
8. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Mirczu.
9. Punkt Przedszkolny używa nazwy: Punkt Przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej im. B. Prusa w Mirczu.
10. Punkt Przedszkolny prowadzi wychowanie przedszkolne dla dzieci od 3 do 5 roku życia.

**ROZDZIAŁ II**

**§ 2**

**Cele i zadania Punktu Przedszkolnego**

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz innych przepisach prawa.
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 PunktuPrzedszkolnego należą:
4. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym
i poznawczym obszarze jego rozwoju;
5. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę
i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
6. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej
i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
7. 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;
8. wspieranie samodzielnej dziecięcej ciekawości świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń
i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
9. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
10. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania
i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
15. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
16. 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;
17. 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;
18. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**§ 3**

**Realizacja zadań w Punkcie Przedszkolnym**

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.

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w grupach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup – 3,4,5-latków.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
4. szczegółowe cele edukacyjne;
5. tematykę materiału edukacyjnego;
6. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

5. Nauczyciel w danej grupie 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.
4. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w Punkcie Przedszkolnym, Dyrektor może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy
w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego.
5. Nauczyciel przedkłada Dyrektorowi wniosek o dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor szkoły powierza każdą grupę przedszkolną opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą grupy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy w przedszkolu,
tj. 3 lata.

**§ 4**

**Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

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 przejęcia go od osoby przyprowadzającej 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 udziału 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, śnieżycy, gołoledzi, czy upałów.
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. 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.
13. 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, poinformować o zdarzeniu Dyrektora szkoły
i wezwać rodziców (prawnych opiekunów).

**§5**

**Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Punkt Przedszkolny organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola oraz ich rodzicom.

2 Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Punkcie Przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. W ramach tej pomocy organizowane są spotkania, konsultacje z pedagogiem szkolnym, a w razie potrzeby dzieci kierowane są do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Hrubieszowie.

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

1. W Punkcie Przedszkolnym pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Do zadań nauczycieli- wychowawców grup w Punkcie Przedszkolnym należy:
3. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
4. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
5. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
w funkcjonowaniu wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;

7. Nauczyciele-wychowawcy w Punkcie Przedszkolnym prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.

**ROZDZIAŁ III**

**§ 6**

**Organy punktu przedszkolnego oraz ich kompetencje**

1. Organami Punktu Przedszkolnego są:
2. Dyrektor szkoły;
3. Nauczyciele i pomoce nauczycieli przedszkola;
4. Rada Rodziców;
5. Wszystkie ww. organy współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Punktu Przedszkolnego.

**§ 7**

**Zadania Dyrektora szkoły**

1. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
3. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
4. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
5. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji.
6. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
7. kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
8. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych
w punkcie;
9. sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
10. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji;
11. wydawanie zarządzeń we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole;
12. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

8) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;

9) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;

10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć;

11) zapewnienie w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

4. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;

2) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

3) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

4) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

5. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

4) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

5) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

6) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;

7) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

8) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

9) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły.

10) w sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wszystkie jego zadania przejmuje Wicedyrektor Szkoły.

**§ 8**

**Zadania nauczycieli i innych pracowników Punktu Przedszkolnego**

**Nauczyciele**

1. W Punkcie Przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym oraz inni pracownicy tj. pomoce nauczycieli przedszkola.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników przedszkola – pomocy nauczyciela przedszkola określają odrębne przepisy.

3. 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. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
13. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
14. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
15. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i planowanie sposobu ich zaspokojenia;
16. 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 spożywaniu posiłków, myciu, wyprowadzanie dzieci do toalety;
3. współuczestnictwo w organizowaniu zabaw w sali i na powietrzu;
4. pomoc nauczycielowi w czasie spacerów i wycieczek;
5. utrzymywanie w stanie używalności zabawek w przydzielonej grupie;
6. utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń.

**§ 9**

**Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców danej grupy przedszkolnej jest reprezentacją ogółu rodziców dzieci danej grupy. Jest organem społecznym działającym na rzecz Punktu Przedszkolnego.
2. Rada Rodziców 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 wchodzą w skład Rady Rodziców Szkoły Podstawowej.

**§ 10**

**Szczegółowe warunki współdziałania organów Punktu Przedszkolnego**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

**§ 11**

**Sposób rozwiązywania sporów między tymi organami**

1. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na jej terenie z zachowaniem zasad obiektywizmu. Rozstrzygnięcie sporu odbywa się na wniosek zainteresowanych organów. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia przez nich wniosku. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu spośród organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
3. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

**ROZDZIAŁ IV**

**§ 12**

**Organizacja pracy punktu przedszkolnego**

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy.
2. Punkt Przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 800 do 1300
z wyjątkiem dzieci dojeżdżających autobusem szkolnym od 700 do 1345.

3. Liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 25, oddziały punktu przedszkolnego obejmują dzieci w wieku 3,4,5 lat z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

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

5. Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego.

6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej.

7. Organizację pracy Punktu Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczycieli – wychowawców z poszczególnych grup.

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

1. 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.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.

12. W Punkcie Przedszkolnym prowadzone są zajęcia z języka angielskiego w wymiarze 1 godziny tygodniowo (60 minut) w każdej grupie wiekowej.

**§ 13**

**Organizacja przyprowadzania i odbierania dzieci**

 W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom Punkt Przedszkolny określa następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1. dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub ich prawni opiekunowie;
2. osoba przyprowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać dziecko

bezpośrednio pod opiekę nauczyciela;

1. rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić na piśmie pełnoletnią osobę przyprowadzającą i odbierającą dziecko;
2. nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola;
3. rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną
za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
4. 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 (np. jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających);
5. o każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora.
6. rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka do czasu zamknięcia Punktu Przedszkolnego.

**§ 14**

**Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie**

Pobyt dziecka Punkcie Przedszkolnym jest nieodpłatny.

1. Rodzice są zobowiązani do uiszczania co miesiąc opłaty za wyżywienie: śniadanie
i obiad.
2. Rodzice są zobowiązani do zgłaszania dłuższej nieobecności dzieci w przedszkolu.
3. Zwrot stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka dokładnie określa Regulamin stołówki szkolnej.
4. Podawane obiady są dwudaniowe (zupa i drugie danie).

**ROZDZIAŁ V**

# Prawa i obowiązki dzieci

**§ 15**

**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:

1. zachowanie proporcji między wysiłkiem, a odpoczynkiem dziecka;
2. maksymalnie długi pobyt na świeżym powietrzu;
3. kształtowanie nawyków kulturalno-higienicznych;
4. 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;
5. stwarzanie warunków do zabawy;
6. 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.

1. Prawo dziecka do ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej poprzez:
2. zaspokojenie potrzeby bezpieczeństwa – otaczanie stałą uwagą i opieką nauczyciela oraz innych pracowników, spokoju – z wykluczeniem pośpiechu, zadowolenia i radości;
3. unikanie surowej dyscypliny i rygorów ograniczających swobodę dzieci, czy też stojących w kolizji z ich właściwościami fizjologicznymi;
4. utrzymanie właściwej i konsekwentnej linii postępowania wychowawczego względem dzieci, zwłaszcza trudnych i z zaniedbaniami wychowawczymi;
5. stosowanie pochwał, nagród i wyróżnień oraz prezentowanie wzorców do naśladowania;

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

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

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

2) uwzględnianie w pracy wychowawczo-dydaktycznej indywidualnego tempa rozwoju każdego dziecka;

3) zaspokojenie potrzeby rozwijania własnych zainteresowań dziecka.

**§ 16**

**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 pracowników punktu;

2) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych.

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

**ROZDZIAŁ VI**

**Współpraca z rodzicami**

**§ 17**

**Prawa rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:
2. znajomości zadań wychowawczych i kształcących realizowanych
w przedszkolu;
3. uzyskiwania informacji o sukcesach i kłopotach ich dzieci;
4. uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;

4) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców dzieci;

5) udziału w otwartych uroczystościach przedszkolnych.

**§ 18**

**Obowiązki rodziców**

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1. przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
2. zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory szkolne;
3. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
4. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka dłuższej niż tydzień;
5. przestrzeganie godzin pracy Punktu Przedszkolnego;
6. terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie;
7. niezwłoczne poinformowanie o chorobie zakaźnej dziecka i po chorobie 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 w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku;
9. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

**§ 19**

**Formy współdziałania z rodzicami**

Współpraca z rodzicami odbywa się poprzez:

* 1. zebrania ogólne;
	2. zebrania grupowe o charakterze organizacyjnym, problemowym i warsztatowym;
	3. konsultacje indywidualne z nauczycielami;
	4. spotkania integracyjne z rodzicami i ich dziećmi;
	5. zajęcia otwarte;
	6. konsultacje z pedagogiem szkolnym;
	7. uroczystości i imprezy przedszkolne;

**§ 20**

**Częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami**

1. W Punkcie Przedszkolnym kontakty z rodzicami odbywają się:
2. kontakty indywidualne każdego dnia około godziny 1300 przy odbiorze dzieci;
3. zebrania grupowe nie mniej niż dwa razy w półroczu;
4. spotkania okolicznościowe przy okazji różnych imprez i uroczystości przedszkolnych;
5. spotkania integracyjne dla dzieci nowych i ich rodziców (dni otwarte) –w ciągu 3 dni w ostatnim tygodniu wakacji po dwie godziny dziennie.

**ROZDZIAŁ VII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 21**

 Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu Przedszkolnego.

1. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do Statutu zostaje on zamieszczony na stronie internetowej Szkoły Podstawowej.
2. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.