

Statut Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego POŁĄCZ KROPKI w Nadarzynie.

§1

Nazwa punktu i miejsce jego prowadzenia

1. Punkt Przedszkolny jest niepubliczną formą wychowania przedszkolnego zwaną dalej „Punktem”.
2. Ustalona i używana w pełnym brzmieniu nazwa Punktu to: Terapeutyczny Punkt Przedszkolny POŁĄCZ KROPKI.
3. Siedziba Punktu znajduje się w Nadarzynie 05-830, ul. Komorowska 48A
4. Punkt Przedszkolny działa na podstawie:
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2025, poz. 1043)
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r., w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania, (Dz.U. 2020 poz. 1150)
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017r. W sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2017 poz. 1635)
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. W sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2020 poz. 1309)
5. Organem prowadzącym Punkt jest Połącz Kropki Sp. z o.o. ul. Komorowska 48A, 05-830 Nadarzyn, KRS: 0001184894, NIP: 5342697946, reprezentowana przez Joannę Klimkiewicz.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Organem sprawującym wewnętrzny nadzór pedagogiczny w Punkcie jest W-ce Dyrektor ds Pedagogicznych lub oddelegowane przez niego osoby do pełnienia wybranych funkcji.

§2

Cele i zadania Punktu

1. Punkt realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w rozporządzeniu MEN – Podstawa programowa wychowania przedszkolnego poprzez:
 - Kompleksową diagnostykę i wspomaganie indywidualnego, wszechstronnego rozwoju psychofizycznego dziecka, zgodnie z jego potencjałem i możliwościami, oraz ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia posiadanej przez dziecko niepełnosprawności.
 - Realizację założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego we wszystkich obszarach w zakresie dostępnym dla wychowanków Terapeutycznego Punktu Przedszkolnego Połącz Kropki, ul. Komorowska 48A, 05-830 Nadarzyn, tel. 660482079 www.polaczkropki.eu, biuro@polaczkropki.eu
 - Ścisłą współpracę z rodziną w procesie rewalidacyjno-wychowawczym, uwzględniającą potrzeby i możliwości rodziny dziecka niepełnosprawnego.

2. Zadania Punktu Przedszkolnego wynikające z powyższych celów wspomagania rozwoju, wychowania i kształcenia:

- Prowadzenie procesu rewalidacyjnego w oparciu o indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, opracowane na podstawie wieloaspektowej diagnozy, dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci oraz zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
- Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej aktywności i motywacji do działania.
- Zapewnienie stałej opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Punkcie Przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza terenem Punktu z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
- Prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dla dzieci od 3 do 9 roku życia, realizowanych na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
- Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności.
- Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych przeżyć.
- Przygotowanie do podjęcia edukacji na dalszych etapach poprzez kształtowanie gotowości szkolnej.
- Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie, stosowne do możliwości wychowanków.
- Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewania się z dorosłymi i rówieśnikami, zgodnego funkcjonowania w zabawie i sytuacjach zadaniowych, wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych.
- Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.
- Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku. Rozwijanie wrażliwości estetycznej i higienicznej.
- Przeprowadzanie treningów czystości.
- Wspomaganie rozwoju mowy dzieci i innych form komunikacji alternatywnej.
- Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- Zapewnienie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji i ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
- Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- Kształtowanie zdolności spostrzegania, umożliwienie rozumienia zjawisk zachodzących w przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym otoczeniu dziecka.
- Wdrażanie elementów wychowywania rodzinnego, obywatelskiego i patriotycznego.
- Wybór najbardziej efektywnych metod, form i sposobów pracy, dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością/dysfunkcją.
- Ścisła współpraca z rodzinami dzieci w celu ujednolicenia i intensyfikacji oddziaływań rewalidacyjnych.
- Przeprowadzenie treningów jedzenia dla dzieci z wybiórczością żywieniową.
- Przeprowadzanie treningów odwrażliwiania dla dzieci z trudnościami sensorycznymi.
- Organizowanie warsztatów dla rodziców w celu edukowania i instruowania odnośnie pracy z dziećmi.
- Organizowanie zajęć wspólnych rodziców z dziećmi w celu wprowadzania rodzica w proces terapeutyczny.
- Organizowanie zajęć dodatkowych np. w postaci warsztatów okolicznościowych (np. pikników rodzinnych, warsztatów świątecznych) z rodzicami i dziećmi w celu generalizowania umiejętności nauczonych w przedszkolu na środowisko rodzinne m.in. wspólne przygotowywanie i

spożywanie posiłków, wspólne wykonywanie prac plastycznych, uczestniczenie we wspólnych grach i zabawach itp.

- Organizowanie wycieczek poza teren przedszkola w celu rozbudzania dziecięcej ciekawości oraz stymulowania rozwoju poznawczego, a także kształtowania procesu socjalizacji.
- Organizowanie zajęć poza terenem przedszkola w celu generalizowania oraz poszerzania umiejętności społecznych np. wyjścia do sklepu, wyjścia do restauracji, wyjścia do kina itp.
- Przeprowadzenie profilaktycznych przesiewowych badań np. badanie słuchu, wad postawy, zaburzenia przetwarzania słuchowego itp.
- Przeprowadzanie okresowych badań poziomu funkcjonowania dzieci z wykorzystaniem standaryzowanych testów psychologicznych, logopedycznych w celu sprawdzenia postępów lub regresów w procesie terapeutycznym.

3. Sposoby realizacji zadań:

- Opracowanie dla każdego dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach do kształcenia specjalnego.
- Organizowanie zajęć grupowych oraz indywidualnych dostosowanych do potrzeb dzieci w tym zajęć rewalidacyjnych i terapeutycznych (arteterapia, rehabilitacja, logopedia, terapia psychologiczna, terapia behawioralna, terapia integracji sensorycznej, dogoterapia i inne).
- Współpraca z ośrodkami świadczącymi pomoc dzieciom niepełnosprawnym oraz ich rodzinom.
- Dbanie o rozwój fizyczny i ruchowy poprzez zajęcia w salach rehabilitacyjnych oraz na świeżym powietrzu.
- Organizowanie spotkań na terenie przedszkola oraz wyjść poza teren punktu przedszkolnego w celu integracji i zaznajamiania dzieci z szerszym środowiskiem.
- Dobór wykwalifikowanej kadry nauczycieli/terapeutów stosownie do potrzeb i rodzaju prowadzonych zajęć.
- Stałe wspieranie procesu doksztalcania pracowników w celu zapewnienia odpowiednich kwalifikacji kadry poprzez m.in., finansowanie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń.
- Wyposażenie Punktu w pomoce oraz materiały dydaktyczne, potrzebne do prowadzenia procesu edukacyjnego oraz terapeutycznego dzieci.
- Podstawową jednostką organizacyjną Punktu jest grupa, obejmująca dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości.

§3

Organizacja pracy

1. Punkt przedszkolny prowadzi zajęcia przez 12 miesięcy z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni, które zostaną ustalone jako wolne przez Dyrektora Punktu. Rok szkolny trwa od 01.09 do 31.08. Dokładną rozpiskę dni wolnych Rodzic otrzymuje na początku każdego roku szkolnego (w ciągu dwóch pierwszych tygodni września). Rozpiska dni wolnych jest również do stałego wglądu w Punkcie.
2. Punkt jest czynny 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00. Organ prowadzący zastrzega sobie możliwość zmiany godzin funkcjonowania Punktu.

3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem dodatkowych zajęć indywidualnych, terapeutycznych i grupowych. Ramowy plan dnia rodzic otrzymuje na początku każdego roku szkolnego (wrzesień).
4. Punkt przedszkolny prowadzi zajęcia z zakresu: rewalidacji, rehabilitacji, logopedii, terapii integracji sensorycznej, terapii behawioralnej, treningu umiejętności społecznych, terapii psychologicznej i psychopedagogicznej i inne zajęcia wynikające z indywidualnych potrzeb dzieci.
5. Punkt oferuje realizację bezpłatnych oraz płatnych zajęć dodatkowych, takich jak: logorytmika, dogoterapia, hipoterapia, język angielski, teatrzyk, muzyka, wizyty ciekawych gości, wycieczki do zoo, kina, warsztaty tematyczne itp. Rodzic będzie na bieżąco informowany o organizowanych zajęciach oraz o ewentualnych kosztach związanych z uczestnictwem w zajęciach dodatkowych. Informację dotyczącą wycieczek oraz wydarzeń organizowanych poza Punktem, Rodzic otrzyma z co najmniej 1-tygodniowym wyprzedzeniem. Rodzic każdorazowo wyraża pisemną zgodę na wycieczkę, z pominięciem spacerów, na które Rodzic może wyrazić stałą zgodę podczas zawierania umowy o świadczenie usług w TPP POŁĄCZ KROPKI.
6. Punkt może w ciągu roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
7. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN.
8. Punkt realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, której treści zawarte są w indywidualnych programach terapeutyczno-edukacyjnych, realizowanych po uzyskaniu pisemnej zgody Rodzica.
9. Do Punktu Przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dzieci niepełnosprawne: z autyzmem, w tym zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
10. Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego realizowane jest kształcenie specjalne, w ramach którego dziecko ma indywidualnie dostosowany program edukacyjno-terapeutyczny oraz organizowane zajęcia rewalidacyjne.
11. Dla wszystkich dzieci uczęszczających do Punktu przeprowadzana jest dwa razy do roku wielospecjalistyczna ocena funkcjonowania dziecka, a także dla dzieci od 6 do 8 roku życia dodatkowo, ocena gotowości szkolnej, która przekazywana jest Rodzicom.
12. Wszystkie dzieci podlegają ciągłej obserwacji pedagogicznej oraz specjalistycznej, celem której poznanie jest możliwości edukacyjnych dziecka.
13. W Punkcie Przedszkolnym realizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna wychowankom i ich rodzicom.
14. Pomoc Psychologiczna realizowana jest poprzez:
 - współpracę ze Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną
 - organizację regularnych porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
 - Organizację zajęć logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
15. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach rewalidacyjnych, zajęć nie odrabia się. W przypadku dłuższej ciągłej nieobecności dziecka (co najmniej miesiąc) materiały w ramach zajęć z podstawy programowej oraz z rewalidacji przesyłane są w formie zdalnej.
16. W okresie ferii, wakacji (lipiec i sierpień), dni ustawowo wolnych od zajęć oraz dwóch pierwszych tygodni września zajęcia rewalidacyjne nie odbywają się.
17. W okresie ferii oraz wakacji w grupach odbywają się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

18. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się przez cały rok z pominięciem dni ustawowo wolnych od zajęć.
19. Na wniosek Rodzica dziecko może mieć zorganizowane zajęcia w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.

§4

Warunki przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego

1. Rekrutacja do Punktu trwa cały rok. W przypadku braku miejsc, dziecko, po pozytywnym przejściu rekrutacji, zostaje wpisane na listę rezerwową.
2. Warunkiem zapisania dziecka do Punktu jest posiadanie orzeczenia o kształceniu specjalnym na okres przedszkolny, wydanego przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, oraz wpłacenie wpisowego zgodnie z ustalonym cennikiem. Wpisowe jest płacone jednorazowo na cały okres przedszkolny.
3. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Dyrekcji, może zostać przyjęte dziecko, które jest w trakcie procedury ubiegania się o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do czasu uzyskania orzeczenia, jednak nie dłużej niż 2 miesiące. W takiej sytuacji Rodzic zobowiązany jest do uiszczenia dodatkowej opłaty (niezależnie od opłaty za czesne) w wysokości 1000 zł (tysiąc złotych) za jeden miesiąc uczęszczania dziecka do Punktu.
4. Liczba miejsc ustalona jest zgodnie z obowiązującymi normami i maksymalnie wynosi 13 dzieci. Organ prowadzący zastrzega sobie prawo do zmiany ilości dzieci.
5. W przypadku przekroczenia liczby kandydatów w stosunku do liczby wolnych miejsc pierwszeństwo mają dzieci uczęszczające do Punktu w poprzednim roku przedszkolnym.
6. Rodzice zobowiązani są do wypełnienia Formularza Zgłoszeniowego oraz pozostałych dokumentów zgodnie z prawdą oraz powiadomienia Punktu o wszelkich istotnych informacjach dotyczących Dziecka (zmiana sytuacji rodzinnej, farmakoterapia itp.)
7. Ostateczną decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor w porozumieniu z kadrą pedagogiczną Punktu Przedszkolnego, po rozmowie z Rodzicami.
8. Decyzje o przyjęciu przekazywane są rodzicom osobiście, telefonicznie lub poprzez e-mail.

§5

Organy Punktu Przedszkolnego

1. Organami Punktu Przedszkolnego są:
 - Organ prowadzący
 - Dyrektor prowadzący Punkt przedszkolny – powoływany i odwoływany przez organ prowadzący
 - W-ce Dyrektor ds Pedagogicznych – powoływany i odwoływany przez Dyrektora
2. Organy Punktu ściśle współpracują z organem prowadzącym.
3. Organ prowadzący odpowiada za działalność Punktu.

§6

Zadania i kompetencje poszczególnych organów Punktu Przedszkolnego

1. Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:

- A. Nadzór nad zgodnością celów realizowanych przez Punkt ze Statutem;
- B. Przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy punktu;
- C. Zapewnienie warunków działania Punktu, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- D. Zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- E. Wykonywanie zadań inwestycyjnych;
- F. Zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej oraz obsługi finansowej;
- G. Nadzór nad Punktem w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
- H. Podejmowanie zobowiązań majątkowych w imieniu Punktu;
- I. Decydowanie o wysokości opłat za Punkt oraz usługi oferowane przez Punkt;
- J. Wyposażenie Punktu w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, oraz innych zadań;
- K. Wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora;
- L. Rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora w sprawach dzieci oraz w sprawach pracowniczych.

2. Dyrektor prowadzący punkt przedszkolny jest zobowiązany i uprawniony do:

- A. Realizowania założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty w Warszawie;
- B. Reprezentowania Punktu na zewnątrz;
- C. Bieżącego zarządzania pracą punktu przedszkolnego;
- D. Zawierania umów z rodzicami bądź opiekunami dzieci o świadczenie usług przedszkolnych;
- E. Wydawania decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Punktu przedszkolnego na podstawie nieprzestrzegania przez rodziców zasad Umowy;
- F. Organizowania i nadzorowania procesu rekrutacyjnego;
- G. Zapewnienia pomocy nauczycielom i terapeutom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego;
- H. Dysponowania i zarządzania budżetem Punktu w kwocie określonej przez Organ prowadzący wraz z ponoszeniem odpowiedzialności za jego prawidłowe wykorzystanie;
- I. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Punkcie i wykonuje wszystkie czynności z zakresu prawa pracy w odniesieniu do pracowników Punktu w imieniu Organu prowadzącego.

3. W-ce Dyrektor ds Pedagogicznych jest zobowiązany i uprawniony do:

- A. Bieżącego zarządzania pracą punktu przedszkolnego;

- B. Realizowania założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty w Warszawie;
- C. Reprezentowania Punktu na zewnątrz;
- D. Organizowania i nadzorowania procesu rekrutacyjnego;
- E. Koordynowania oraz nadzorowania pracy zespołów ds. pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka;
- F. Sprawowania bezpośredniego nadzoru nad terminowością i prawidłowością realizacji zadań zleconych terapeutom i nauczycielom;
- G. Nadzoru przygotowanie wycieczek i wyjść do najbliższego otoczenia;
- H. Archiwizowania dokumentacji;
- I. Nadzoru pedagogicznego i współorganizowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego w zakresie powierzonym przez Dyrektora;
- J. Wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora;
- K. Organizowania doraźnych zastępstw nauczycieli;
- L. Zapewnienia pomocy nauczycielom i terapeutom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego;
- M. Bieżące monitorowanie potrzeb przedszkola i ofert podmiotów świadczących usługi w zakresie szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
- N. Współpraca z instytucjami, podmiotami zewnętrznymi i rodzicami w zakresie wyznaczonym przez dyrektora;
- O. Kierowanie pracami dotyczącymi przygotowania imprez i uroczystości;
- P. Obserwowania zajęć i na prośbę terapeutów i nauczycieli wydawania opinii na temat ich pracy.

§7

Prawa i obowiązki dzieci oraz rodziców

1. Każde dziecko uczęszczające do Punktu ma zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a przede wszystkim do:
 - prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczno-terapeutycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - szacunku do wszystkich jego potrzeb, przychylnego podmiotowego traktowania,
 - ochrony przed wszystkimi wyrazami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - poszanowania jego godności osobistej,
 - poszanowania własności, opieki i ochrony,
 - akceptacji i tolerancji jego osoby.
2. Wychowankowie Punktu mają obowiązek:
 - traktowania z szacunkiem wszystkich osób, zarówno rówieśników jak i dorosłych,
 - aktywnego udziału w zajęciach,
 - szanowania zabawek, sprzętów oraz otoczenia placówki,
 - sprzątania po sobie zabawek i odkładania ich na miejsce,
 - przestrzeganie zasad higieny i bezpieczeństwa,
 - przestrzegania zasad grupy ustalonych wspólnie z terapeutą/nauczycielem.
3. W Punkcie Przedszkolnym nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej i fizycznej.

4. Wszelkie procedury mające na celu modyfikację niechcianych zachowań, uprzednio konsultowane są z Rodzicem/Opiekunem i wdrażane po uzyskaniu zgody Rodzica/ Opiekuna.

5. Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się z Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET) oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym miesiącu,
- uzyskiwania na bieżąco kompletnej informacji na temat swojego dziecka,
- uzyskiwania porad i wskazówek od terapeutów/nauczycieli w rozpoznawaniu zaistniałych trudności edukacyjno-wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy i wsparcia,
- Uczestnictwa w spotkaniach w celu wymiany informacji na tematy prowadzonej terapii i edukacji.

5. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:

- przestrzeganie przepisów zamieszczonych w niniejszym dokumencie;
- współpracowanie z kadrą Punktu w prowadzeniu działań terapeutycznych i edukacyjnych ukierunkowanych na wszechstronny rozwój dziecka;
- poszanowanie godności dziecka;
- informowanie nauczycieli i Dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy Dziecka;
- punktualne przyprowadzanie i odbieranie z placówki dziecka;
- przyprowadzanie do Punktu Dziecka zdrowego;
- jak najszybsze odebranie Dziecka w sytuacji, gdy kadra poinformuje o wystąpieniu u Dziecka objawów chorobowych;
- okazanie zaświadczenia lekarskiego o możliwości uczęszczania Dziecka do Punktu w przypadku, gdy widoczne są u Dziecka objawy chorobowe, które nie są zaraźliwe i które nie pogarszają funkcjonowania psychoruchowego Dziecka;
- informowanie w przypadku nieobecności dziecka na zajęciach;
- niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Punktu o zaistniałych zatruciach pokarmowych oraz chorobach zakaźnych i pasożytniczych;
- terminowe uiszczanie odpłatności za czesne, wyżywienie i/lub dodatkowe zajęcia dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
- powiadomienie Punktu Przedszkolnego o każdorazowej zmianie adresu zamieszkania oraz telefonów kontaktowych.

7. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków:

- Na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych bez podania przyczyny – obowiązuje jednomiesięczny okres wypowiedzenia.
- W przypadku, gdy rodzice zalegają z opłatami ponad miesiąc od daty płatności (po wcześniejszym, jednokrotnym wezwaniu rodziców do uregulowania należności w wyznaczonym terminie)
- Dziecko nie uczęszcza do Punktu dłużej niż miesiąc i nie ma informacji od rodziców/ opiekunów prawnych na temat powodu nieobecności.
- W dowolnym momencie ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego jedynie z ważnej przyczyny. Ważną przyczyną jest: rażące naruszenie przez Rodziców postanowień niniejszego Regulaminu i/lub Umowy, mimo wcześniejszego jednokrotnego pisemnego wezwania ich do zaniechania naruszeń;

zaleganie z zapłatą należnych opłat przez okres dłuższy niż 1 miesiąc, pomimo wcześniejszego pisemnego wezwania do zapłaty zaległej należności.

- W przypadku zmiany stanu zdrowia lub zachowania Dziecka, która uniemożliwia zapewnienie mu należytej opieki w Punkcie oraz, jeżeli zachowanie Dziecka stwarza zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa jego samego i/lub innych dzieci przebywających w Punkcie, przy równoczesnym braku współpracy Rodzica na terapię tego zachowania Punkt może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym.

§8 Opłaty

1. Pobierana jest jednorazowa opłata wpisowa, określona w umowie.
2. Pobyt dziecka w Punkcie w godzinach 8:00 – 16.00 jest płatny, cenę określa Umowa o pobyt dziecka w TPP. Opłaty dokonuje się przelewem na konto bankowe wskazane w umowie. Opłata miesięczna jest stała, niezależna od nieobecności dziecka w Punkcie.
3. Rodzice uiszczają opłatę za miesięczne wyżywienie dziecka w kwocie zgodnej z cennikiem. Opłaty dokonuje się przelewem na konto bankowe wskazane w umowie, na podstawie wystawionego rachunku.
4. Ze względu na występowanie nietolerancji pokarmowych, diet oraz wybiórczości pokarmowych specyficznych dla spektrum autyzmu, za zgodą Dyrekcji, Rodzic może dostarczać do placówki własne jedzenie. Rodzic zobowiązany jest do przestrzegania zasad ustalonych przez Dyрекcję dotyczących zasad przynoszenia własnego jedzenia.
5. Pozostałe opłaty związane z jedzeniem (nagrody biologiczne dla dzieci, przekąski i catering na warsztaty i uroczystości, jedzenie poza placówką tj. podczas wycieczek, wizyty w restauracjach oraz produkty niezbędne do przeprowadzenia zajęć sensoplastycznych, edukacyjnych i innych) ponosi TPP POŁĄCZ KROPKI. Nie wyklucza się współudziału finansowego rodzica w wyżej wymienionych sytuacjach i aktywnościach, za jego zgodą oraz przy wcześniejszym poinformowaniu Rodzica o organizowanym wydarzeniu i kosztach z nim związanych.

§9 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć

1. Dziecko przebywające w Punkcie jest pod opieką nauczyciela lub terapeuty, który organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-terapeutyczno-rewalidacyjne zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.
2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe/terapeutyczne organizowane w Punkcie jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Nauczyciel/terapeuta jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Każdorazowo nauczyciel/terapeuta kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Nauczyciel/terapeuta może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi.

6. Obowiązkiem nauczyciela/terapeuty jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura.
7. W przypadku choroby dziecka nauczyciele/terapeuci nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Jeśli choroba zostanie stwierdzona w trakcie przebywania dziecka w Punkcie Przedszkolnym, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim.
8. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Punktu bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
9. W Punkcie nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. W szczególnych wypadkach, na pisemny wniosek Rodzica, Dyrektor może wyrazić zgodę na podawanie leku dziecku na terenie Punktu Przedszkolnego przez nauczyciela. Procedura podawania leku jest każdorazowo uzgadniana z rodzicem i szczegółowo opisana w wyżej wymienionym wniosku.
10. Wychowankowie winni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka pokrywa TPP w ramach opłaty wpisowej.
11. Obowiązkiem nauczyciela/terapeuty jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, ppoż., przepisów ruchu drogowego.
12. Wycieczki i spacerzy poza teren Punktu odbywają się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.

§10

Warunki przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Punktu Przedszkolnego osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie, za okazaniem dokumentu tożsamości) upoważnione przez rodziców. Pisemne upoważnienie zamieszczone jest w dokumentacji dziecka.
2. Dziecko należy przyprowadzić najpóźniej do godziny 9:00, a odebrać najpóźniej do godziny 16.00. Wszelkie odstępstwa od tych godzin muszą być uprzednio zgłaszane Nauczycielom.
3. Dzieci przyprowadzane do Punktu powinny być oddane pod opiekę bezpośrednio osobie dorosłej będącej pracownikiem dydaktycznym Punktu Przedszkolnego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Punktu.
5. Osoby odbierające dziecko nie mogą być pod wpływem alkoholu.

§11

Warunki organizowania zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego

1. Na terenie Punktu na życzenie rodziców mogą być organizowane zajęcia dodatkowe, wykraczające poza podstawowy pakiet zajęć wynikający z Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego.
2. Zajęcia dodatkowe finansowane są w całości przez rodziców, chyba że w ofercie zajęć jest informacja o pokryciu kosztów przez Punkt Przedszkolny.

3. Czas trwania i terminy zajęć dodatkowych dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci.
4. Organizacja, terminy i wysokość opłat za zajęcia dodatkowe ustalana jest przez Dyrektora placówki.

§12

Zakres zadań i praw nauczycieli/terapeutów prowadzących zajęcia, współpraca z rodzicami:

1. W punkcie przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli, terapeutów (pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów SI, itp.) oraz pomoce-nauczycieli.
2. Nauczyciele, terapeuci, pomoce-nauczycieli mogą być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych.
3. Dopuszcza się również możliwość pracy stażystów, praktykantów (psychologów, pedagogów, studentów ww. kierunków).
4. Nauczyciele w punkcie przedszkolnym posiadają przygotowanie (wykształcenie) pedagogiczne minimum na poziomie studiów licencjackich.
5. Terapeuci w punkcie przedszkolnym posiadają przygotowanie pedagogiczne oraz kwalifikacje niezbędne do prowadzenia zajęć.
6. Pomoce – nauczycieli w punkcie przedszkolnym nie muszą posiadać przygotowania (wykształcenia) pedagogicznego i/lub psychologicznego.
7. Szczegółowe prawa i obowiązki osób zatrudnionych w Punkcie przedszkolnym określają umowy zawarte z personelem Punktu przedszkolnego w oparciu o obowiązujące przepisy.
8. Prawa i obowiązki oraz szczegółowe zadania wszystkich pracowników zatrudnionych w punkcie przedszkolnym określają zakresy czynności znajdujące się w teczках akt osobowych.
9. Nauczyciel/terapeuta szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
10. Punkt prowadzi współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci różnymi metodami terapeutycznymi.
11. Do zakresu zadań nauczycieli/terapeutów należy:
 - planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem wychowania przedszkolnego oraz ponoszenia odpowiedzialności za jej jakość,
 - wspomaganie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - terapeuta przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
 - stosowania kreatywnych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w Punkcie Przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - współdziałanie ze specjalistami oferującymi kompetentną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych,
 - współpracowanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających z planu pracy realizowanym w danym miesiącu oraz otrzymywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

- prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- realizacja zaleceń Dyrektora placówki i osób kontrolujących,
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym, integracyjnym,
- sprawowanie opieki nad dziećmi przez cały czas pobytu dzieci w placówce, jak również w trakcie wycieczek i spacerów poza teren placówki
- wpisanie w dzienniku zajęć Punktu nazwisk i imion dzieci uczęszczających na zajęcia, daty i miejsca ich urodzenia, nazwisk i imion rodziców/prawnych opiekunów i adresy ich zamieszkania. W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach wychowawczo-dydaktycznych.
- potwierdzenie podpisem w dzienniku zajęć przeprowadzenie zajęć wychowawczo-dydaktycznych w danym dniu.
- realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności Punktu Przedszkolnego.

13. Nauczyciel/terapeuta otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- rozpoznania i ustalenia potrzeb rozwojowych danego dziecka,
- uzgodnienia form pracy w działaniach edukacyjno-terapeutyczno- wychowawczych wobec dziecka, włączenie ich w życie Punktu Przedszkolnego i proces terapeutyczny dziecka.

14. Nauczyciele/terapeuci mają prawo do:

- szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i dzieci,
- wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i kart pracy,
- swobody wyboru metod realizacji programu,
- jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
- wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.

15. Nauczyciel/terapeuta prowadzący zajęcia oraz inne osoby pracujące w Punkcie obowiązane są posiadać orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania tych prac, wydane zgodnie z przepisami o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

16. Stosunek pracy pracowników regulują odrębne przepisy określone w Kodeksie Pracy.

§13

Dokumentacja przebiegu działalności wychowawczej, terapeutycznej i opiekuńczej

1. Przebieg działalności wychowawczej i opiekuńczej z dziećmi w Punkcie w danym roku szkolnym jest dokumentowany w formie dzienników zajęć Punktu.
2. W dzienniku zajęć przedszkolnych wpisuje się nazwisko i imiona dzieci uczęszczających na zajęcia, data i miejsce ich urodzenia, nazwisko i imiona rodziców/ opiekunów i adresy ich zamieszkania. Dodatkowo odnotowuje się obecności dzieci na zajęciach,
3. Nauczyciel realizujący zajęcia rewalidacyjne oraz w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej potwierdza ich przeprowadzenie poprzez wpis do dziennika zajęć.

§14

Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność

1. Środki finansowe na działalność Punktu pochodzą z:
 - dotacji z budżetu gminy (dotacja z Ministerstwa Edukacji Narodowej przeznaczona na kształcenie dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego na etap edukacji przedszkolnej),
 - darowizn i pozyskanych funduszy na rzecz placówki,
 - płatnych usług oferowanych przez Punkt, w tym chesne.

§15

Postanowienia końcowe

1. Punkt prowadzi i przechowuje dokumentację dzieci i placówki (dzienniki zajęć przedszkola, dzienniki specjalistyczne, zajęć dodatkowych i dziennik zajęć WWR, IPET, WOPFU, programy WWR oraz diagnozy i ewaluacje) w formie papierowej i archiwizuje przez okres wymagany przepisami prawa.
2. Organizacja Wychowania Przedszkolnego obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu, rodziców/opiekunów, pracowników obsługi.
3. Niniejsza wersja Statutu wchodzi w życie z dniem 10.09.2026 roku.
4. W celu zapewnienia możliwości zaznajomienia się ze Statutem Punktu Przedszkolnego POŁĄCZ KROPKI przez wszystkich zainteresowanych zostanie on udostępniony w siedzibie Punktu oraz na stronie internetowej www.polaczkropki.eu