

Regulamin organizacyjny Samorządowego Przedszkola w Gniewinie w Zespole Kształcenia i Wychowania w Gniewinie

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawa prawna działania samorządowego Przedszkola w Gniewinie:

- Ustawa z 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. nr 256, poz.2572 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 maja 2009r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. nr 83, poz. 693).
- Ustawa z 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2002r. nr 147, poz.1229 ze zm.).
- Ustawa z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (dz. U. z 2016r., poz. 59).

2. Organem prowadzącym Samorządowe Przedszkole jest *Gmina Gniewino* z siedzibą: Urząd Gminy Gniewino ul. Pomorska 8, 84-250 Gniewino.

3. Nadzór merytoryczny Przedszkolem sprawuje dyrektor szkoły podstawowej obejmującej swym rejonem lokalizację przedszkola.

4. Przedszkole funkcjonuje pod nazwą „*Samorządowe Przedszkole w Gniewinie*”.

5. Siedziba przedszkola znajduje się w Zespole Kształcenia i Wychowania w Gniewinie, ul. Szkolna 1.

Rozdział II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe oraz z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Wszelkie zadania i cele Przedszkole realizuje w oparciu o:

- obszary edukacyjne podstawy programowej wychowania przedszkolnego określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej,
- dopuszczone do użytku programy nauczania i wychowania przedszkolnego.

3. Głównym celem Przedszkola jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

4. Przedszkole obejmuje opieką dzieci z terenu Gminy Gniewino w wieku od 3 do 5 lat i zapewnia im bezpieczne oraz optymalne warunki do prawidłowego rozwoju.

5. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

6. Działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza Przedszkola prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki.

7. Przedszkole prowadzi szeroki zakres działań dydaktyczno-wychowawczych, dzięki którym skutecznie kształtuje gotowość dziecka do podjęcia nauki szkolnej.

8. Przedszkole charakteryzuje się zindywidualizowanym podejściem do potrzeb i oczekiwań dzieci oraz ich rodziców.

9. Przedszkole pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą opiera na wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka.

10. Przedszkole pracuje zgodnie z zasadami:

- wzajemnej akceptacji,
- życzliwości,

- sprawiedliwości,
- tolerancji,
- odpowiedzialności.

11. Do szczegółowych zadań Przedszkola należy:

- Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych.
- Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, aby wiedziały co dobre, a co złe.
- Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach.
- Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci.
- Stworzenie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
- Wspomaganie rozwoju fizycznego oraz rozwijanie sprawności ruchowej wychowanków.
- Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym.
- Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
- Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej.
- Zapewnienie wychowankom lepszych szans edukacyjnych.

Rozdział III. FUNKCJONOWANIE PRZEDSZKOLA

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 rok, pod warunkiem, że dziecko ma wykształcone czynności samoobsługowe (jedzenie i picie) oraz prawidłowe nawyki higieniczne (zgłasza potrzeby fizjologiczne).
2. W czasie ferii, wakacji oraz w okresach międzyświątecznych rodzice deklarują chęć korzystania z usług Przedszkola w przypadku wyrażenia zgody korzystania z usług Przedszkola, rodzice zobowiązani są przyprowadzić dziecko do Przedszkola.
3. W przypadku nie przyprowadzenia dziecka do Przedszkola rodzic pokrywa koszty wyżywienia oraz koszty zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych świadczone poza czasem realizacji pięciogodzinnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Punkt 3 traci moc w przypadku choroby dziecka.
5. Dzienny wymiar godzin pracy Przedszkola wynosi 9 godzin, w tym wymiar godzin zajęć, w czasie których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego wynosi minimum 5 godziny dziennie i minimum 25 godzin tygodniowo.
6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 9.00 – 14.00
7. Samorządowe Przedszkole w Gniewinie czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 – 16.00
8. Przedszkole jest nieczynne:
 - w soboty i niedziele, z wyjątkiem, gdy w te dni organizowane są uroczystości przedszkolne, imprezy środowiskowe i integracyjne,
 - we wszystkie święta ustawowo wolne od pracy.
 - w przerwie wakacyjnej (lipcu lub sierpniu).
9. W skład Przedszkola wchodzi 5 oddziałów.

10. Grupa przedszkolna liczy maksymalnie 25 wychowanków.
11. Opiekę nad dziećmi w każdej grupie sprawuje jeden nauczyciel. Nauczyciela w wyznaczonym czasie wspomaga pomoc nauczyciela. W swojej pracy nauczyciel może być wspierany przez stażystów, praktykantów, wolontariuszy i rodziców.
12. Dzieci zgłaszane do Przedszkola podlegają zapisom na liście podstawowej i rezerwowej. Zasady rekrutacji określa Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2016r., poz 59)
13. Wszystkie dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do bezpłatnego uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, zgodnie ze swoimi indywidualnymi potrzebami i możliwościami. Wymiar i rodzaje zajęć dodatkowych ustala organ prowadzący. Nauczyciel zobowiązany jest do kwalifikowania podopiecznych do zajęć dodatkowych na podstawie prowadzonych obserwacji ich indywidualnych potrzeb i możliwości.

Rozdział IV. SPRAWOWANIE OPIEKI I BEZPIECZEŃSTWO

1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecku w trakcie jego pobytu na terenie placówki, jak i w trakcie zajęć poza terenem.
2. Sprzęt w pomieszczeniach Przedszkola jest bezpieczny i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć w Przedszkolu oraz zabaw poza jego terenem (np. plac zabaw) sprawuje przynajmniej jeden nauczyciel i w miarę możliwości jedna pomoc nauczyciela.
4. Zajęcia odbywają się na terenie Przedszkola, zajęcia planowane poza jego terenem realizowane są po uzgodnieniu z rodzicami.
5. W trakcie trwania wycieczki, spaceru nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, dodatkowi opiekunowie i/lub rodzice – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W sprawowaniu opieki nad wychowankiem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (opiekunów prawnych) obowiązku punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby mogące zapewnić im pełne bezpieczeństwo, upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów).
7. Dzieci chore na choroby zakaźne oraz przeziębione nie mogą uczestniczyć w zajęciach, nie będą do nich dopuszczane, a rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są odebrać je niezwłocznie.

Rozdział V. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dzieci.
2. Zapewnienie dzieciom ochrony przed przemocą i poszanowanie godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
3. Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania.
4. Organizowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej z wykorzystaniem różnorodnych form i metod.
5. Współpracowanie z nauczycielami z innych placówek wychowania przedszkolnego oraz ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i logopedyczną.
6. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego oraz rozwoju dziecka.
7. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej punktu Przedszkola zgodnie z przepisami i odpowiedzialnością za jej prowadzenie.

8. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz prowadzenie dokumentacji diagnozy i obserwacji rozwoju dziecka.

9. Przeprowadzenie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole.

Rozdział VI. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola.

2. Ze względu na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dziecko należy przyprowadzić do godziny 9.00.

2. Jeśli dziecko z Przedszkola odbiera osoba niebędąca rodzicem lub opiekunem prawnym, rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby do odbioru dziecka.

3. Każdorazowe informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym.

4. Niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

5. Rodzice i nauczyciel prowadzący Przedszkole zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział VII. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole uznaje Konwencję Praw Dziecka.

2. Dziecko ma prawo do:

- Właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- Odpoczynku, jeśli jest zmęczone.
- Akceptacji takim jakim jest.
- Zapewnienia ochrony i opieki w takim stopniu w jakim jest to niezbędne dla jego bezpieczeństwa i dobra.
- Ochrony przed przemocą, ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz podmiotowego traktowania.
- Korzystania z usług instytucji, zakładów i specjalistów uprawnionych w zakresie opieki nad dzieckiem.
- Rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych.
- Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju.

3. Dziecko ma obowiązek:

- Przestrzegać obowiązujących norm i zasad postępowania w społeczności przedszkolnej.
- Dbać o zdrowie własne i innych.
- Szanować i akceptować siebie i innych.

VIII. PRZYPADKI SKREŚLENIA DZIECKA Z LISTY WYCHOWANKÓW

1. W przypadku systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, gdy warunki materialne rodziny (opiekunów prawnych) nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień.

2. Uzasadnienia opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.
3. Gdy dziecko nie może zaadaptować się w przedszkolu i są przeciwwskazania potwierdzone przez specjalistów do uczęszczania dziecka do przedszkola.
3. W miejsce skreślonego wychowanka, wchodzi kolejne dziecko oczekujące na liście rezerwowej.

IX. ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Wszelkie zmiany w niniejszym dokumencie dokonuje się na podstawie aneksu uzgodnionego z organem prowadzącym Przedszkole.
2. Pobiera się opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu, wg ustaleń Rady Gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. W punkcie Przedszkolu dzieci korzystają z czterech posiłków dziennie tj. śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek.
4. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Koszty wyżywienia dziecka w Przedszkolu („wsad do garnka”), w pełni pokrywają rodzice/ opiekunowie prawni.
4. Dzienną stawkę wyżywienia ustala dyrektor placówki w porozumieniu z Samorządem.
5. W przypadku co najmniej trzydniowej nieobecności Dziecka w Przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi, rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki, w następnym miesiącu.
5. Termin i sposób wnoszenia opłat za Przedszkole ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi), z uwzględnieniem uchwały Rady Gminy.
6. Opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w Przedszkolu pobierane są z góry w dni wyznaczone przez dyrektora punktu przedszkolnego nie później niż do 20 dnia każdego miesiąca.
3. W przypadku zalegania z odpłatnością za Przedszkole przez 2 miesiące, dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, po uprzednim powiadomieniu rodziców dziecka i wyznaczeniu dodatkowego terminu uregulowania należności. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie zwalnia od dochodzenia należności w sposób przewidziany przez prawo.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

