

REGULAMIN ORGANIZACYJNY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO W GNIEWINIE

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawa prawna działania Punktu Przedszkolnego:

- 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 i 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.).

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

3. Nadzór merytoryczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje dyrektor szkoły podstawowej obejmującej swym rejonem lokalizację punktu przedszkolnego.

4. Punkt Przedszkolny funkcjonuje pod nazwą „*Punkt przedszkolny w Gniewinie*”.

5. Siedziba Punktu Przedszkolnego znajduje się w Samorządowym Zespole Szkół w Gniewinie, ul. Szkolna 1.

Rozdział II. CELE I ZADANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty oraz z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Wszelkie zadania i cele Punkt Przedszkolny realizuje w oparciu o:

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

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

4. Punkt Przedszkolny 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. Punkt Przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

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

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

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

9. Punkt Przedszkolny pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą opiera na wspomaganium indywidualnego rozwoju dziecka.

10. Punkt Przedszkolny pracuje zgodnie z zasadami:

- wzajemnej akceptacji,
- życzliwości,

- sprawiedliwości,
- tolerancji,
- odpowiedzialności.

11. Do szczegółowych zadań Punktu Przedszkolnego 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 wypowiedzania 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 PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Do punktu przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć do punktu przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 rok.

2. Dzienny wymiar godzin pracy Punktu Przedszkolnego 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.

3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 9.00 – 14.00

2. Punkt Przedszkolny w Gniewinie czynny jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 – 16.00

3. Punkt Przedszkolny jest nieczynny:

- 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).

4. Punkt przedszkolny prowadzi jeden oddział przedszkolny złożony z 2 grup dziecięcych wiekowo od 3 do 5 lat.

5. Grupa przedszkolna liczy 25 wychowanków.

6. Opiekę nad dziećmi w każdej grupie sprawuje jeden nauczyciel i przynajmniej jedna pomoc nauczyciela. W swojej pracy nauczyciel może być wspierany przez stażystów, praktykantów, wolontariuszy i rodziców.

7. Dzieci zgłaszane do punktu przedszkolnego podlegają zapisom na liście podstawowej i rezerwowej. Zasady ustalania kolejności wpisania dzieci na w/w listy określa regulamin rekrutacji.
8. Wszystkie dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego 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. Punkt przedszkolny zapewnia bezpieczeństwo dziecku w trakcie jego pobytu na terenie placówki, jak i w trakcie zajęć poza terenem.
2. Sprzęt w pomieszczeniach punktu przedszkolnego jest bezpieczny i dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć w punkcie przedszkolnym oraz zabaw poza jego terenem (np. plac zabaw) sprawuje przynajmniej jeden nauczyciel i jedna pomoc nauczyciela.
4. Zajęcia odbywają się na terenie punktu przedszkolnego, 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 przyprawiania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego. 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 przedszkolnego 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 punktu przedszkolnego.
2. Ze względu na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dziecko należy przyprowadzić do godziny 9.00.
2. Jeśli dziecko z punktu przedszkolnego 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 punkt przedszkolny zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział VII. WYCHOWANKOWIE PUNKTÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Punkt przedszkolny 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 punkt przedszkolny.
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 przedszkolnym dzieci korzystają z trzech posiłków dziennie tj. śniadanie, obiad i podwieczorek.
4. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Koszty wyżywienia dziecka w punkcie przedszkolnym („wsad do garnka”), w pełni pokrywają rodzice (opiekunowie prawni).
4. Dzienną stawkę wyżywienia ustala Rada Gminy.
5. W przypadku co najmniej trzydniowej nieobecności Dziecka w Punkcie Przedszkolnym, 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 punkt przedszkolny ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi), z uwzględnieniem uchwały Rady Gminy.
6. Opłaty zw 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 punkt przedszkolny 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. Punkt przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej punktu przedszkolnego określają odrębne przepisy.