

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR3 „POD ŻAGLAMI” W ŚWINOUJŚCIU
Placówkę reprezentują:

Wioletta Szłapka –dyrektor

Edyta Jackowska –wicedyrektor

Nauczyciele:

Mariola Babkinis,

Beata Bereza- nauczyciel i nauczyciel terapeuta

Urszula Więclaw,

Dorota Rutkowska.

Izabela Jędrzejczak

Wiesława Bączyk

Wanda Kolmaga

Joanna Rosa

Agnieszka Wlekła –Topka

Angelika Wołoszczuk

Katarzyna Dmoch

Aleksandra Otkąła

Wioletta Lipa – nauczyciel i nauczyciel terapeuta

Grażyna Kępa- logopeda

Obsługa:

Anna Zduńczyk- główna księgowa

Ewa Pancer- samodzielny referent

Grażynka Saran – pomoc nauczyciela

Joanna Czerec- pomoc nauczyciela

Zofia Andryszak

Alicja Żuber

Wioletta Kurda

Barbara Sosińska

Dorota Nieckarz

Renata Głozak

Jolanta Kownacka

Radosław Głozak

Zbigniew Kosel

W naszym przedszkolu stawiamy na dziecko, jego szczęśliwe dzieciństwo oraz jego wszechstronny rozwój. **Dokładamy wszelkich starań by** wspomagać wszechstronny rozwój dzieci prowadząc działania opiekuńcze, wychowawcze, dydaktyczne na wysokim poziomie, we współpracy ze środowiskiem rodzinnym i lokalnym.

Stale zabiegamy o to, by:

W przedszkolu panowała atmosfera przyjazna dziecku, sprzyjająca budowaniu podstaw przyszłych sukcesów naszych wychowanków. Dzieci uzyskują tu wsparcie na drodze osiągnięcia gotowości do podjęcia nauki szkolnej.

Przedszkole „Pod Żaglami” to Przedszkole, Dobrego Startu
–Startu do odpowiedzialnego, samodzielnego życia i konstruktywnej współpracy.

Mamy nadzieję, że każdy z naszych absolwentów wspominając przedszkolne lata powie: „ Tu było jak w domu”

Organizacja pracy

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku; w godzinach od 6:00 do 17:00
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa Ramowy Rozkład Dnia (w którym zagospodarowanie czasu przebywania dzieci w przedszkolu jest zgodne z zaleceniami sposobu realizacji Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego), uwzględniający wymagania zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców.
3. Cele, zadania i sposoby realizacji zadań wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych przedszkola określa Statut, który jest dostępny stronie internetowej placówki: www.przedszkole3.swinoujście.pl oraz na stronie BIP: ip.um.swinoujście.pl zakładka: oświata; zakładka: Przedszkola Miejskie; zakładka: Przedszkole Miejskie Nr 3 „Pod Żaglami”
4. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe:
 - a) nauka języka obcego w grupach 3,4,5,6-latków;
 - b) religia na wniosek rodziców z oddziału przedszkolnego składanego na początku roku szkolnego.
5. W dni pracujące międzyświąteczne praca wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest w ograniczonej liczbie oddziałów, w grupach łączonych. Ilość oddziałów dyżurnych w tych dniach uzależniona jest od ilości dzieci zgłoszonych na dany dzień.
Jest to niezbędne dla zabezpieczenia min. cateringu.

Rekrutacja i frekwencja

1. Dziecko przyjęte do przedszkola w wyniku rekrutacji ma zagwarantowaną opiekę od września do końca sierpnia, z uwzględnieniem dodatkowej rekrutacji na dyżur letni.
2. W czasie letniej przerwy wakacyjnej o której dyrektor informuje rodziców, rodzic może skorzystać z wolnych miejsc w przedszkolach dyżurnych. Zgłoszenia dzieci do przedszkola na dyżur letni odbywają się w terminie : od 01maja do 30 maja.
3. Rodzice dzieci zgłoszonych do przedszkola na dyżur letni, nie mogą zalegać z odpłatnością.
4. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godziny 8'10, a odebrać przed godziną wyznaczoną jako zakończenie pracy przedszkola, czyli przed 17'00.

Skreślenie z listy wychowanków

1. Dziecko może być skreślone z listy wychowanków na podstawie decyzji dyrektora z następujących przyczyn:

- a) zalegania z odpłatnością za przedszkole dwa miesiące, (**ZARZĄDZENIE NR 576/2005 PREZYDENTA MIASTA ŚWINOUJŚCIA** z dnia 5 sierpnia 2005 r. w sprawie egzekwowania opłat za świadczenia przedszkoli publicznych)
- b) na wniosek rodziców.

Wyposażenie wychowanków

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
2. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
3. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne i odzież zmienną, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, piżamę (w przypadku leżakowania), strój gimnastyczny. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
4. Wychowawczynie w grupach zapewniają dzieciom wyposażenie w materiały i przybory do zajęć plastycznych w ramach „wyprawki plastycznej” – finansowanej przez organ prowadzący Przedszkole.
5. Przedszkole jest wyposażone w niezbędne dla rozwijającej zabawy sprzęty, zabawki i pomoce dydaktyczne. Za zepsucie, bądź zaginięcie zabawek przyniesionych do przedszkola przez dzieci z domu przedszkole nie odpowiada.
6. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci do przedszkola.

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu

1. W przedszkolu na początku nowego roku szkolnego istnieje możliwość dobrowolnego grupowego ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Wysokość składki ubezpieczenia ustalają i pokrywają rodzice.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub osobę, pisemnie upoważnioną przez nich, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Pisemne upoważnienie zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców, adres zamieszkania i numer telefonu. Każda taka osoba upoważniona zgodnie z ustawą wyraża zgodę na administrowanie danymi osobowymi, które zostają przekazane do przedszkola. Druki przekażą państwu nauczycielki na kolejnych zebraniach.
4. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub dokument potwierdzający tożsamość i i na żądanie nauczycielki lub innej osoby wskazanej przez dyrektora przedszkola okazać go.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu, ani pod wpływem jakichkolwiek środków odurzających. Powinna to być osoba zapewniająca dziecku pełne bezpieczeństwo podczas powrotu do domu.
7. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej na grupie zbiorczej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali.
8. Rodzice mają obowiązek poinformować przedszkole o kłopotach zdrowotnych dziecka i okazać przyznane orzeczenie o niepełnosprawności dziecka.
9. Nauczycielka grupy ma obowiązek informowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby i o każdym zdarzeniu, które może rzutować na zdrowie dziecka.
10. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów). Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków, w tym także np. zakraplania oczu, podawania syropu, czy smarowania maścią.
11. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy i napojów. Odstępstwem mogą być dni wynikające z kalendarza uroczystości i imprez przedszkolnych i grupowych(np. urodziny, Bal karnawałowy, Dzień dziecka, Zakończenie przedszkola). Wyjątek stanowią również diety wynikające ze wskazań lekarskich, np. alergia pokarmowa.
12. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
13. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal przedszkola w butach.

14. Rodzice zobowiązani są **podać wychowawcy aktualny i zawsze dostępny numer telefonu kontaktowego**. Oraz poinformować o wszystkich zmianach, które dotyczą dziecka np. zmiana adresu zamieszkania, zmiana nazwiska itp.

Wszelkie zmiany w organizacji pracy placówki i dotyczące bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu, wynikające z dodatkowych rozporządzeń regulują odrębne dokumenty przedszkola.

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci

poprzez rozmowy indywidualne, informacje w „kąciku dla rodziców”, zebrania grupowe i ogólne oraz uroczystości przedszkolne.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zadaniami

wynikającymi z koncepcji pracy przedszkola i planów pracy przedszkola;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

3) uzyskiwania informacji i porad od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Przedszkola lub Wicedyrektorowi Przedszkola wniosków z obserwacji pracy przedszkola;

5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców, o przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony Dyrektor Przedszkola;

6) dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia dzieci od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków. Wysokość składki na ubezpieczenie ustalają i pokrywają rodzice;

7) zapewnienia przez przedszkole posiłków przygotowanych na podstawie diet zgodnych z zaleceniami udokumentowanymi przez lekarza.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka należy:

1) przestrzeganie niniejszego Statutu;

2) zapoznanie się i przestrzeganie zasad regulaminu użytkowania rejestratora czasu pobytu dziecka w przedszkolu;

3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;

4) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Świnoujście w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Miasto Świnoujście;

5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;

5a) Rodzice dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne, są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu. Nieusprawiedliwienie nieobecności jest równoznaczne z nierealizowaniem obowiązku. Ponieważ na dyrektorze przedszkola spoczywa obowiązek kontroli realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego, nieobecności dzieci 6 letnich powinny być usprawiedliwione w formie pisemnej. W przypadku nierealizowania obowiązku (50 % nieusprawiedliwionej nieobecności w danym miesiącu) dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, o nierealizowaniu obowiązku. Dalsze kroki związane ze wszczęciem postępowania egzekucyjnego podejmuje dyrektor szkoły podstawowej z okręgu, do którego dziecko należy;

6) przyprowadzanie dziecka najpóźniej do godz. 8:00 i odbieranie z przedszkola do godz. 17:00 przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (rodzice lub inne osoby wskazane przez nich na piśmie – upoważnienie, załącznik do Procedury przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola);

7) przyprowadzanie dziecka osobiście do grupy i przekazanie go pod opiekę nauczyciela oraz odbieranie bezpośrednio z grupy;

8) przyprowadzanie i odbieranie dziecka tylko przez osoby trzeźwe. Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko odbiera rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków jest zawarte w dokumentacji wewnętrznej przedszkola.

9) zgłaszanie spóźnień dziecka osobiście lub telefonicznie najpóźniej do godz. 8:10;

10) bieżące aktualizowanie danych (nr telefonu, adres, osoby upoważnione do odbioru dziecka);

11) przedstawienie dokumentu dotyczącego pozbawienia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej, co skutkuje odmową wydania dziecka jednemu z rodziców.

Prawa dziecka

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka,

przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20.11.1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.), a w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego,

zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) poszanowania jego godności osobistej;

- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 11) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 12) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 13) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 14) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników przedszkola;
- 15) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) zgodne współzycie z rówieśnikami, przestrzeganie zasad i norm ustalonych i obowiązujących w grupie przedszkolnej;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i rówieśników;
- 3) każdorazowe zgłaszanie nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczony przez nauczyciela teren zabawy (salę zabaw, ogród przedszkolny);
- 4) informowanie nauczyciela o problemach fizjologicznych;
- 5) poszanowanie zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego w budynku i ogrodzie przedszkolnym, a także zwracanie zabawek pożyczonych z przedszkola lub od kolegów;
- 6) słuchanie i wykonywanie poleceń a także odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich pracowników przedszkola.
- 7) szanować nawzajem swoje prawa,
- 8) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 9) przestrzegać Kodeksu Przedszkolaka.

Odpłatność

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego, obejmujące podstawę programową wychowania przedszkolnego, o której mowa w odrębnych przepisach, realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie od godz. 8.00 do godz. 13.00.
2. Za godzinę zajęć w czasie przekraczającym wymiar, o którym mowa w pkt 1, określa się opłatę w wysokości 1 zł (słownie: jeden złoty) za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
3. Całkowicie zwalnia się z opłat za korzystanie z opieki w ramach wychowania przedszkolnego rodziców dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Miesięczna wysokość opłaty za świadczenia opiekuńczo-wychowawcze jest iloczynem zadeklarowanej w Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola, dziennej liczby godzin przekraczających 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kwoty określonej w uchwale Rady Miasta i liczby dni pracy przedszkola w miesiącu, którego opłata dotyczy.
5. Podstawą do rozliczenia jest prowadzona w przedszkolu Elektroniczna Ewidencja Czasu Pobytu Dziecka w Przedszkolu. Szczegółowe zasady obsługi elektronicznej ewidencji określa Regulamin użytkownika rejestratora czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Rodzicowi/opiekunowi prawnemu przysługuje prawo wglądu do ewidencji dziennego pobytu dziecka prowadzonej przez przedszkole, w zakresie dotyczącym dziecka nad którym sprawuje władzę rodzicielską lub opiekę.
7. Sa 2 rodzaje opłat za pobyt i wyżywienie.
8. Miesięczna wysokość opłaty za wyżywienie jest iloczynem liczby dni pracy przedszkola w miesiącu, którego opłata dotyczy i kwoty ustalonej przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, z zastosowaniem przepisu art. 67a ustawy o systemie oświaty, podawanej do publicznej wiadomości na stronie BIP – placówki, stronie internetowej przedszkola i gazetkach informacyjnych dla rodziców.
9. Przedszkole jest zobowiązane powiadomić rodziców opiekunów / opiekunów prawnych o zmianie w wysokości opłat - poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola - najpóźniej z ostatnim dniem miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego zmiana nastąpi.
10. Opłaty za pobyt i wyżywienie wnosi się z góry na rachunki bankowe wskazane przez przedszkole w terminie do dnia 15 każdego miesiąca, w którym świadczenie jest udzielane.
11. Ustala się miesięczny okres rozliczeniowy opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole.
12. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i żywienie ulega skorygowaniu w kolejnym okresie rozliczeniowym o:
 - 1) kwoty za opłacone, a nie niewykorzystane świadczenia;
 - 2) kwoty za wykorzystanie większej niż opłacono liczby godzin.
13. Przedszkole, w terminie do 10. dnia każdego miesiąca, przygotowuje informację o wysokości opłat za kolejny okres rozliczeniowy.
14. W celu terminowego uiszczenia opłat, rodzic/opiekun prawny jako usługobiorca, jest zobowiązany do uzyskania informacji dotyczącej wysokości opłat za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu osobiście lub telefonicznie.

15. W przypadku zwłoki w odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole będą naliczane odsetki ustawowe. O zachowaniu terminu wpłaty decyduje data na dowodzie wpłaty, dokumentowana stemplem pocztowym lub wydruk elektroniczny przelewu.
16. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych przysługuje 50% zniżka w opłatach, za pobyt, na drugie i każde następne dziecko w rodzinie uczęszczające do przedszkola. **Podstawą do naliczenia zniżki jest złożenie pisemnego wniosku do dyrektora przedszkola w terminie do końca września danego roku szkolnego.**
17. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki przedszkolnej określa jej regulamin.
18. Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur letni jest:
 - 1) uregulowanie wcześniejszych zobowiązań wobec przedszkola macierzystego;
 - 2) wniesienie opłaty z góry, na konto przedszkola dyżurnego;
 - 3) okazanie do wglądu dowodu wpłaty w pierwszym dniu korzystania z opieki.
19. Jeżeli rodzic/opiekun prawny dopuści się zwłoki z zapłatą należności co najmniej za 2 miesiące, dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy przedszkola w trybie natychmiastowym. Skreślenie dziecka z listy przedszkola nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z obowiązku uregulowania należnej zaległości.

Skargi i wnioski

Skargi i wnioski przyjmuje dyrektor placówki, w przypadku nieobecności dyrektora zastępstwo pełni wicedyrektor.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań przedszkola oraz ujednolicenia oddziaływań przedszkola i podwyższania jakości pracy placówki podaje się niniejszy regulamin do wiadomości i przestrzegania.

Dyrektor Przedszkola