

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
GMINNEGO PRZEDSZKOLA W WIDZEWIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2019r., poz. 1481).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2019., poz. 2215).
3. 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. (Dz. U. z 2017r., poz.356.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017., poz.1591 oraz z 2018r. poz. 1647).
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.(ratyfikowana w 1991 r. Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
7. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2019 poz. 1781)
8. Uchwała Rady Gminy Ksawerów Nr. LXVII/485/2018 z dnia 17 lipca 2018r w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w przedszkolu publicznym oraz oddziałach przedszkolnych
w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ksawerów.

Niniejszy regulamin określa zasady organizacji i funkcjonowania przedszkola.

§ 1

Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Ksawerów.

§ 2

Przedszkole mieści się w budynku przy ul. Rzepakowej 12.

§ 3

1. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor kieruje przedszkolem poprzez wydawanie zarządzeń i pism ogólnych oraz poleceń służbowych.

§ 4

Nadzór nad przedszkolem jest sprawowany przez:

- 1) organ prowadzący – Gmina Ksawerów,
- 2) organ nadzoru pedagogicznego - Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 5

1. Struktura organizacyjna przedstawia się następująco:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Główna Księgowa
 - 3) Rada Pedagogiczna
 - 4) Pracownicy administracyjni i obsługi

§ 6

1. Strukturę wewnętrzną, zasady funkcjonowania, tryb pracy oraz szczegółowy zakres czynności pracowników określa statut przedszkola oraz regulaminy wewnętrzne.
2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6³⁰ – 16³⁰.

§ 7

Przedszkole działa w oparciu o następujące zasady:

- 1) praworządności,
- 2) służebności wobec społeczeństwa,
- 3) racjonalnego gospodarowania mieniem,
- 4) jednoosobowego kierownictwa,
- 5) kontroli wewnętrznej,
- 6) podziału zadań pomiędzy personelem, zgodnie z kompetencjami,
- 7) wzajemnego współdziałania.

§ 8

1. Pracownicy przedszkola podczas wykonywania swoich obowiązków i zadań kierują się przepisami prawa, do przestrzegania którego są zobowiązani.
2. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do współdziałania ze sobą w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.

§ 9

Do zakresu działania i kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz,
- 2) kierowanie bieżącymi sprawami przedszkola;

- 3) wydawanie zarządzeń w zakresie wynikającym z zakresu prawa,
- 4) wydawanie indywidualnych, szczegółowych poleceń dla pracowników przedszkola w zakresie ich zadań,
- 5) wydawanie decyzji w obrębie swoich kompetencji, jako organ administracji publicznej,
- 6) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego i pracodawcy wobec pracowników przedszkola, w tym także ich zatrudnianie i zwalnianie,
- 7) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w przedszkolu,
- 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami.

§ 10

Nauczyciel odpowiada za:

1. Zdrowie, bezpieczeństwo i opiekę powierzonych mu wychowanków oraz za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego.
2. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
3. Wykonywanie innych zadań dotyczących przedszkola, powierzonych przez dyrektora.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli określa statut przedszkola.

§ 11

Główna Księgowa

1. Główna księgowa podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola
2. Dyrektor przedszkola powierza głównemu księgowemu prowadzenie rachunkowości przedszkola zgodnie z ustawą o finansach publicznych, ustawą o rachunkowości oraz wewnętrznymi instrukcjami przedszkola.
3. Główna księgowa ma obowiązek znać i przestrzegać tajemnicę służbową
4. Szczegółowy zakres i odpowiedzialności głównego księgowego określa statut przedszkola.

§ 12

Do zakresu działania i kompetencji **intendenta** należy:

1. Wydawanie środków czystości.
2. Zaopatrywanie przedszkola w artykuły żywnościowe, sanitarne, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Przyjmowanie odpłatności za przedszkole.
4. Współpraca z główną księgową.
5. Opracowywanie jadłospisów.
6. Sporządzanie raportów żywieniowych.
7. Sporządzanie zestawień magazynowych, prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego.
8. Nadzorowanie prawidłowego porcjowania posiłków.
9. Wykonywanie innych zadań dotyczących przedszkola, powierzonych przez dyrektora.
10. Szczegółowy zakres i odpowiedzialności samodzielnego referenta określa statut przedszkola.

§ 13

Do zadań **pracowników obsługi** należy w szczególności:

1. Organizacja i zapewnienie odpowiednich warunków do pracy w przedszkolu,
2. Utrzymanie czystości w budynku przedszkola i w otoczeniu,
3. Wykonywanie czynności opiekuńczo - obsługowych na rzecz dzieci.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności określa statut przedszkola.

§ 14

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w który dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25. W porozumieniu z organem prowadzącym do przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne po uprzednim przedłużeniu orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną stwierdzającego stan dziecka i jego psychofizyczny poziom rozwoju.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dziecko w wieku 6 jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia roku następnego z wyjątkiem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym. Usługi świadczone przez przedszkole w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Świadczenia przedszkola wykraczające poza 5-godzinną podstawę programową są odpłatne i wynoszą 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
3. Rozkład czasu pracy:
 - 6.30 – 7.30 – świadczenia płatne,
 - 7.30– 12.30 – podstawa programowa– świadczenia bezpłatne,
 - 12.30– 16.30 – świadczenia płatne.

4. Dziecko ma prawo przebywać w przedszkolu w godzinach wskazanych przez rodziców (opiekunów prawnych) w deklaracji w sprawie określenia dziennej liczby godzin pobytu i posiłków dziecka (załącznik nr 1). Zasady odpłatności za pobyt i wyżywienie określa statut przedszkola.
5. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych opłata za pobyt w przedszkolu może ulec obniżeniu o 25% na każde dziecko w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza rodzzeństwo.
6. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych nie pobiera się opłaty za pobyt w przedszkolu w przypadku, gdy:
 - 1) dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) dziecko posiada opinię o wczesnym wspomaganium,
 - 3) z usług przedszkola korzysta dziecko pochodzące z rodziny, w której jest troje i więcej dzieci do ukończenia 18 roku życia.
7. Zmniejszenie opłaty, o której mowa w pkt. 5 oraz zniesienie opłaty, o której mowa w pkt. 6 następuje w drodze decyzji dyrektora placówki i przysługuje od miesiąca następującego po miesiącu złożenia wniosku.

§16

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa „Regulamin rekrutacji”.

§17

1. Przedszkole zapewnia dzieciom:

- 1) właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczy, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
- 2) pomoc w wyrównywaniu różnego rodzaju braków,
- 3) przygotowanie umożliwiające osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
- 4) życzliwe, podmiotowe traktowanie,
- 5) rozwijanie własnych zainteresowań i zdolności,
- 6) 6) poczucie bezpieczeństwa.

§18

1. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielem w procesie nauczania i wychowania,
- 2) przestrzeganie zasad obowiązujących w grupie,
- 3) szanowanie wytworów innych dzieci,
- 4) szanowanie sprzętów i zabawek, jako wspólnej własności,

- 5) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych,
- 6) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
- 7) przestrzeganie zasad higieny osobistej.

§19

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązują się do:

- 1) przestrzegania obowiązującej w przedszkolu organizacji pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny oraz stosowania się do ogłaszanych przez dyrektora przedszkola komunikatów,
- 2) współdziałania z wychowawcą w zakresie wychowania dziecka,
- 3) terminowego i regularnego wnoszenia opłat, zgodnie z deklaracją,
- 4) przyprowadzania zdrowego dziecka do przedszkola,
- 5) osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka lub do pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej do wykonywania tej czynności,
- 6) niezwłocznego powiadomienia o zmianie miejsca zamieszkania i numeru telefonu.

§20

Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dzieci osobiście lub przez osoby przez nich upoważnione oraz pouczone o zasadach bezpieczeństwa (załącznik nr 2). Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa „Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola”.

§21

Przedszkole prowadzi i zgodnie z przechowuje dokumentację odrębnymi przepisami.

**DEKLARACJA RODZICA / OPIKUNA PRAWNEGO
W SPRAWIE OKREŚLENIA DZIENNEJ LICZBY GODZIN POBYTU I POSILKÓW DZIECKA
W GMINNYM PRZEDSZKOLU W WIDZEWIE
W ROKU SZKOLNYM 20...../20.....**

I. Dane dziecka:

1. Imię i nazwisko dziecka :

2. Data i miejsce urodzenia:

3. Pesel dziecka:

3. Adres zamieszkania:

II. Dane rodziców / opiekunów dziecka:

1. Imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów dziecka:

.....

2. Adres zamieszkania:

.....

3. Numery telefonów:

III. Niniejszym deklarujemy:

- dziecko będzie przebywało w przedszkolu w godzinach: od do

- dziecko będzie korzystało z posiłków (śniadania / obiadu / podwieczorku*)

**właściwe podkreślić*

IV. Wyjaśnienia:

1. Opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole określa Uchwała Nr LXVII/485/2018 Rady Gminy Ksawerów z dnia 17 lipca 2018r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w przedszkolu publicznym, oraz w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ksawerów.
2. Za świadczenia przedszkola wykraczające poza 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustala się stałą opłatę w wysokości 1,00 zł. za każdą rozpoczętą godzinę. Bezpłatna podstawa programowa realizowana jest w przedszkolu w godzinach: 7.30-12.30
3. Dzienna stawka żywieniowa za posiłki wynosi:
śniadanie – 1,50zł., obiad – 3,00 zł., podwieczorek – 1,50 zł.
4. Rodzice / prawni opiekunowie są zobowiązani do wnoszenia opłat za każdą zadeklarowaną godzinę pobytu dziecka powyżej 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki

dziennie oraz za posiłki, za bieżący miesiąc, w terminie do 15-go dnia kolejnego miesiąca, następującego po okresie rozliczeniowym. Okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy.

5. Opłaty są wnoszone w siedzibie przedszkola, u intendenta.
6. W przypadku nieobecności dziecka opłata za pobyt i wyżywienie podlega pomniejszeniu za każdy dzień nieobecności.
7. Wszelkie zmiany niniejszej w deklaracji wymagają formy pisemnej w miesiącu poprzedzającym tę zmianę.

Niniejszym zobowiązuję się do regulowania opłat za przedszkole, zgodnie ze złożoną deklaracją.

Zapoznałem/am się z Regulaminem Organizacyjnym Gminnego Przedszkola w Widzewie.

.....
(data i podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

.....
 imię i nazwisko matki/opiekunki prawnej / miejsce zamieszkania / nr telefonu

.....
 imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego / miejsce zamieszkania / nr telefonu

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Do odbioru dziecka
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

z Gminnego Przedszkola w Widzewie upoważniam/y następujące osoby:

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Miejsce zamieszkania	Numer telefonu

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (podpis matki/opiekunki prawnej dziecka)

.....
 (podpis ojca/opiekuna prawnego dziecka)