



*Załącznik do Uchwały Nr LV/524/09
Rady Miejskiej w Wolinie
z dnia 18 listopada 2009 r.*

**Regulamin Organizacyjny
Punktu Przedszkolnego
przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Bolesława Chrobrego
w Kołczewie**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym zasady i organizację pracy Punktu Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie zwanego dalej „Punktem”.
2. Siedziba Punktu znajduje się w Publicznej Szkole Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie; adres: ul. Zwycięstwa 3, 72-514 Kołczewo.
3. Punkt prowadzi Publiczna Szkoła Podstawowa w Kołczewie, adres – jak wyżej.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Wolin.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
6. Nadzór merytoryczny nad Punktem sprawuje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie.
7. Punkt Przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej w Kołczewie jest formą alternatywną wychowania przedszkolnego.



§ 2

Punkt działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 maja 2009 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 83, poz. 693).
3. Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

§ 3

Punkt powstał w ramach projektu pt. „Utworzenie Ośrodka Wychowania Przedszkolnego w miejscowości Kołczewo”, współfinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013. Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionie, Działania 9.1- Wyrównanie szans edukacyjnych zapewnienie wysokiej jakości usług. Poddziałania 9.1.1 Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej. Numer umowy: UDA-PO KL. 09.01.01-32-008/08-00

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA Punktu Przedszkolnego

§ 4

1. Głównym celem Punktu jest zapewnienie dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Punkt jest placówką przeznaczoną dla dzieci 3-4 letnich.
3. Punkt realizuje swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
4. Działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza oraz działalność organów Punktu



prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa i zasadami pedagogiki.

5. Realizacja celów Punktu może być wspierana na warunkach uzgodnionych z organem prowadzącym, przez osoby prawne i fizyczne oraz instytucje i organizacje.

§ 5

Do zadań Punktu należy:

1. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
2. Budzenie wrażliwości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez Punkt Przedszkolny programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka.
5. Wspieranie dzieci w działaniach wyrównujących ich szanse edukacyjne.
6. Pobudzanie do ekspresji twórczej.
7. Stwarzanie okazji do poznawania rzeczywistości:
 - a) przyrodniczo-ekologicznej
 - b) społeczno- kulturowej
 - c) technicznej

poprzez uczestnictwo dziecka w dziecku w działaniu, odkrywaniu i przeżywaniu.

§ 6

1. Punkt zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - a) w czasie godzin zaplanowanych zajęć,
 - b) w trakcie zajęć poza terenem Punktu (spacery, wycieczki) zapewniana jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 10 dzieci jeden opiekun dorosły,
 - c) nauczyciel/opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy wychowanków w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca



celowego.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, unikania zagrożeń Punkt prowadzi:
 - a) systematyczną pracę nad zaznajamianiem z podstawowymi przepisami ruchu drogowego i sposobami unikania niebezpieczeństw życia codziennego,
 - b) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu podstawowych przepisów ruchu drogowego i radzenia sobie podczas zagrożeń,
 - c) współdziała z osobami i instytucjami zajmującymi się sprawami bezpieczeństwa.

3. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (opiekunów) obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby mogące zapewnić im pełne bezpieczeństwo, upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów).

ROZDZIAŁ III ORGANY Punktu Przedszkolnego

§ 7

1. Organami Punktu Przedszkolnego są :
 - a) Dyrektor,
 - b) Rada Rodziców.

§ 8

Dyrektor:

1. Jest przełożonym nauczycieli.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad Punktem.
3. Podejmuje decyzje o przyjęciu lub skreśleniu dziecka z Punktu.
4. Ponosi odpowiedzialność za prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji Punktu.



5. Reprezentuje Punkt na zewnątrz.
6. Kieruje bieżącą działalnością Punktu.

§ 9

Rada Rodziców:

1. Jest organem społecznym Punktu i stanowią ją rodzice lub opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Punktu jak i Szkoły Podstawowej.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z Regulaminem Organizacyjnym Punktu.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Punktu.

§ 10

Nauczyciel i Opiekun

1. Prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
2. Sprawuje opiekę nad dziećmi uczęszczającymi do Punktu oraz stwarza im sprzyjające warunki rozwoju.
3. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Punkcie, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem jemu przypisanym.
4. Nauczyciel przygotowuje ramowe rozkłady dnia i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi.
5. Współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
6. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych.
7. Prawidłowo prowadzi, gromadzi przechowuje dokumentację Punktu.
8. Współpracuje z rodzicami a w szczególności:



Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego

e-mail: pspkolczewo@wp.pl
www: szkolakolczewo.pl
tel./fax: 091 32 65 081
REGON: 001222487
NIP: 986-021-46-10

- a) zapewnia bieżący przepływ informacji,
- b) organizuje spotkania,
- c) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne.

9. Wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.

Do obowiązków Opiekuna dziecięcego należy:

- pomoc nauczycielowi w realizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- czuwanie nad właściwą pielęgnacją dzieci, pomoc dzieciom w posiłkach i wyrabianie u nich nawyków prawidłowego i samodzielnego jedzenia,
- czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w placówce i podczas wycieczek i spacerów,
- przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
- dbanie o mienie Punktu, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić Punkt lub konkretne osoby na szkody materialne i moralne
- dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych,
- zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać zagrożenie dla życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola,
- wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora

ROZDZIAŁ IV

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§ 11

1. Dyrektor powierza funkcję nauczyciela osobie posiadającej kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną. Odpowiada za



- jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego. Doskonalenie nie może kolidować z prowadzeniem zajęć w Punkcie.
 4. Nauczyciel dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktycznych oraz troszczy się o estetykę pomieszczenia.
 5. Współpracuje z rodzicami w zakresie wychowania i edukacji.
 6. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 7. Współpracuje z instytucjami i organizacjami wspierającymi prawidłowy rozwój dziecka działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
 8. Opracowuje i realizuje grupowe, indywidualne plany pracy i wychowania, uwzględniające ich potrzeby i możliwości.

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 12

1. Podstawowym prawem wychowanka uczęszczającego do Punktu jest poszanowanie jego godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty wychowawczo- dydaktyczno-opiekuńczej Punktu Przedszkolnego.
2. W szczególności wychowanek ma prawo do :
 - a) serdecznej, życzliwej opieki ze strony wszystkich osób zatrudnionych w Punkcie,
 - b) udziału w zajęciach,
 - c) korzystania z pomocy wszystkich specjalistów współpracujących z Punktem,
 - d) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - e) akceptacji jego osoby.
3. Wychowanek ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie fizyczne.



ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 13

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) uzyskiwania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka,
 - b) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielenia dziecku pomocy,
 - c) uzyskania wsparcia od nauczycieli i współpracujących z nim specjalistów,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy Punktu,
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy :
 - a) przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu Organizacyjnego,
 - b) udział w organizowanych spotkaniach z nauczycielem, specjalistami oraz w warsztatach organizowanych dla Rodziców /Opiekunów.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 14

1. Punkt prowadzi grupę przedszkolną złożoną z dzieci mieszanych wiekowo.
2. Do grupy przyjmowane są dzieci w wieku od 3 lat do 4 lat. W wyjątkowych przypadkach przyjmowane są dzieci nie mniej niż 2,5 letnie.
3. Grupa przedszkolna nie powinna przekraczać 20 wychowanków.
4. Opiekę nad dziećmi sprawuje cały czas co najmniej jeden nauczyciel/ opiekun.
5. W swojej pracy nauczyciel może być wspierany przez stażystów, praktykantów, wolontariuszy i rodziców.



§ 15

1. Organizację roku pracy Punktu określa ramowy rozkład dnia i tygodnia, ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oraz oczekiwań rodziców i zatwierdzony przez Dyrektora.
2. Punkt pracuje w godzinach 7.00 do 15.00 w dni powszednie.
3. Punkt jest nieczynny:
 - w soboty i niedziele, z wyjątkiem gdy w te dni organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne,
 - we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy,
 - w okresie wakacji przez 35 dni roboczych ustalonych z organem prowadzącym szkołę
4. Świadczenia w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego są nieodpłatne.
5. Podstawa Programowa wychowania przedszkolnego w Punkcie jest realizowana w czasie 5 godzin dziennie – godzina zajęć trwa 60 minut.
6. Na wniosek Rodziców/Opiekunów w Punkcie przedszkolnym mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia, które będą finansowane przez Rodziców Dzieci.
7. Czas zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) dla dzieci w wieku 3-4 lat 15 minut,

§ 16

1. Odpłatność za świadczenia z zakresu wychowania opieki i nauczania w Punkcie wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala Rada Miasta Wolin.
2. Odpłatność o której mowa w pkt. 1 należy uiścić do dnia 10 każdego miesiąca w szkole.
3. W Punkcie istnieje możliwość korzystania przez dziecko z wyżywienia, za które koszty pokrywają w pełni rodzice.



Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego

e-mail: pspkolczewo@wp.pl
www: szkolakolczewo.pl
tel./fax: 091 32 65 081
REGON: 001222487
NIP: 986-021-46-10

4. Rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie w przypadku zgłoszonej nieobecności od dnia następnego po zgłoszeniu.

§ 17

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do Punktu jest Wniosek o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego złożony przez rodziców/opiekunów zgodnie z ogłoszonym harmonogramem na dany rok szkolny.
2. Rekrutacja do Punktu przedszkolnego odbywa się zgodnie z Regulaminem rekrutacji dzieci do Punktu Przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych przy Publicznej Szkole Podstawowej w Kołczewie.

§ 18

Dyrektor Punktu przedszkolnego uprawniony jest do skreślenia z listy dzieci w wypadku:

1. Niedopatrzenia formalności zapisu do Punktu przedszkolnego w odpowiednim terminie.
2. Zalegania z wpłatą za Punkt przedszkolny powyżej jednego okresu płatniczego.
3. Brak wiadomości o przyczynie nieobecności dziecka ponad 7 dni.
4. Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

Regulamin Organizacyjny obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu – dzieci, nauczycieli, rodziców.



§ 20

1. Zmiany w niniejszym Regulaminie Organizacyjnym dokonuje Rada Pedagogiczna Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
2. Zmiany w niniejszym regulaminie są zatwierdzane przez Organ Prowadzący.

§21

Regulamin Organizacyjny jest udostępniany na stronie internetowej szkoły *szkolakolczewo.pl*.

§22

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Punkcie nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§23

Środki finansowe na działalność Punktu Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Kołczewie planowane są w budżecie szkoły.

§24

Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem uchwalenia.