



Regulamin porządkowy Przedszkola

Wewnętrzna organizacja Przedszkola wynika z przyjętych zadań określonych w zarejestrowanym Statucie Przedszkola jak również z bieżących – aktualnych wymogów dotyczących prowadzenia placówki.

Dla właściwego funkcjonowania Przedszkola zgodnie ze statutem §12 przyjęto niżej opisane uregulowania.

I. ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA

1. Rodzic (opiekun prawny) dostarcza do placówki – formularz zgłoszeniowy – (do pobrania w Przedszkolu) oraz aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną. Na podstawie podania rodzica/opiekuna po zakwalifikowaniu przez Komisję Kwalifikacyjną Przedszkola dziecko zostaje zakwalifikowane do odpowiedniego oddziału.
2. Dostarczenie koniecznej dokumentacji kwalifikuje dziecko do odbycia okresu próbnego w liczbie dni i godzin ustalonych przez komisję kwalifikacyjną.
3. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi nauczyciele przedszkolni. Podejmują oni decyzje o przyjęciu dziecka do Przedszkola po odbyciu przez dziecko okresu próbnego, analizie dokumentacji oraz po konsultacjach ze specjalistami.
4. W razie braku miejsc dziecko zostaje umieszczone na liście oczekujących, która jest na bieżąco aktualizowana.
5. Po okresie próbnym rodzic (opiekun) zostaje poinformowany telefonicznie o wynikach rekrutacji w terminie do 14 dni roboczych.

II. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Czas pracy Przedszkola wynosi:
 - cały rok kalendarzowy,
 - w czasie ferii szkolnych przedszkole może ograniczyć liczbę oddziałów,
 - dzienny czas pracy przedszkola wynosi 8 godzin to jest od godziny 8⁰⁰ – 16⁰⁰, we współpracy z Ośrodkiem Rehabilitacyjnym (na zasadzie łączenia oddziałów) istnieje możliwość korzystania z godzin dyżurnych to jest 7³⁰ – 8⁰⁰ i 16⁰⁰ - 16³⁰,
 - czas pracy Przedszkola w ciągu tygodnia wynosi: dla wszystkich dzieci 5 dni.
2. Ze względu na potrzeby środowiska lokalnego działania opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczne mogą być prowadzone dla dzieci od 2,5 roku oraz dla dzieci, którym odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego.
3. Jednostką organizacyjną jest godzina zajęciowa trwająca 60 minut (czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości dziecka).
4. Wychodząc naprzeciw specyficznym potrzebom terapeutycznym do prowadzenia zajęć wykorzystywane są komputerowe techniki edukacji.
5. Jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości intelektualnych oraz dziecięcych potrzeb i zainteresowań.
6. W ramach 1 oddziału przedszkolnego:
 - liczba dzieci w oddziale wynosi od 4-8.
 - opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel przedszkolny.
 - w razie zaistniałej potrzeby dyrektor może wyrazić zgodę na włączenie kolejnego nauczyciela, który dla zapewnienia skuteczności pracy będzie organizował

w wydzielonej sali w małych zespołach dziecięcych zabawy i zajęcia stymulujące rozwój dzieci, redukując zaburzenia, rozwijające uzdolnienia i zainteresowania.

8. W Przedszkolu organizuje się religię na życzenie rodziców.
 - nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne,
 - naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje (określone w odrębnych przepisach).
9. Przedszkole w ramach współpracy z Ośrodkiem Rehabilitacyjno - Oświatowym może zapewnić dziecku indywidualną terapię specjalistyczną.
10. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa plan pracy Przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, a zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Przedszkola. Plan na dany rok szkolny określa: liczbę dzieci, liczbę oddziałów, liczbę pracowników aktualnie świadczących pracę, czas pracy.
11. W oparciu o stwierdzoną w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego diagnozę i zalecenia przygotowany jest indywidualny plan zajęć edukacyjno – terapeutycznych (IPET).
12. Rodzice zobowiązani są przyprowadzić dziecko na godzinę 8⁰⁰, (godzina rozpoczęcia realizacji podstawy programowej) – podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8⁰⁰ - 13⁰⁰. Dla dzieci zgłoszonych przez rodziców – posiadających zalecenie w formie orzeczenia, opinii w godzinach 13⁰⁰ – 16⁰⁰ w jednostce organizowane są zajęcia w zakresie rewalidacji i wczesnego wspomaganie rozwoju.
13. Do Przedszkola należy przyprowadzić dzieci zdrowe. Dzieci z objawami chorobowymi nie będą przyjmowane. W przypadku zaistnienia objawów choroby należy dziecko odebrać bezpośrednio po uzyskaniu informacji od nauczyciela. Gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice/opiekunowie nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w Przedszkolu, nauczyciel po konsultacji z Dyrektorem Przedszkola może odmówić przyjęcia dziecka do placówki. Po przebytej chorobie należy dostarczyć zaświadczenie lekarskie informujące o tym, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Przedszkola. Nauczyciel nie ma prawa podawania leków dzieciom.
14. Dzieci powinny mieć w Przedszkolu dodatkową zmianę odzieży i inne niezbędne przedmioty, o czym na bieżąco informuje wychowawca prowadzący dany oddział przedszkolny.
15. Dzieci nie kontrolujące swoich potrzeb fizjologicznych używają w Przedszkolu pampersy przyniesione przez rodziców.
16. Wszelkie zajęcia edukacyjne odbywają się w ramach przyjętego programu zajęć – realizującego wytyczne wynikające z obowiązującej podstawy programowej.
17. Dziecko zakwalifikowane do pobytu dziennego podlega obowiązkowi żywienia w Przedszkolu. Zasady dotyczące żywienia są regulowane oddzielną umową zawieraną z Ośrodkiem Rehabilitacyjnym (realizatorem żywienia) a rodzicami.
18. Dla dzieci posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju realizowane są zajęcia w ramach powołanych zespołów wczesnego wspomaganie rozwoju.
19. Na podstawie podania o przyjęcie dziecka do realizacji programu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wyznaczony koordynator wczesnego wspomaganie rozwoju po konsultacji ze specjalistami realizującymi programy wczesnego wspomaganie rozwoju przydziela dziecko do realizacji świadczeń przez powołany zespół specjalistów.
20. Dziecko przebywające w Przedszkolu nie może być zabierane przez rodziców w trakcie zajęć i przyprowadzane ponownie do placówki.
21. Dziecko podlega wypisowi z Przedszkola w następujących przypadkach:
 - po zakończeniu okresu ważności orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - na wyraźny wniosek rodzica – opiekuna,
 - w przypadku nieobecności dziecka trwającej ponad dwa miesiące i nie zgłoszenia tego faktu do Przedszkola, bądź nieobecności nieopartej istotnymi przyczynami,

- w przypadku naruszenia wymogów wynikających z niniejszego regulaminu porządkowego.

22. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe, zabawki i inne przedmioty przynieszone przez dzieci do placówki.

III. ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

1. Organami przedszkola są:

- Dyrektor Przedszkola.
- Rada Pedagogiczna w składzie: dyrektor, nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu realizujący codzienny proces opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczny.
- Rada Rodziców.

2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:

- Kierowanie i reprezentowanie przedszkola na zewnątrz.
- Przygotowanie, przedstawienie i omówienie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Statutu Przedszkola.
- Wyznaczenie nauczyciela, powierzenie funkcji zastępcy dyrektora.
- Planowanie, organizowanie nadzorowanie pracy Przedszkola, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków do realizacji procesu opiekuńczo – wychowawczo –dydaktycznego oraz terapeutycznego,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego: analizowaniem, diagnozowaniem ocenianiem efektu pracy nauczycieli w zakresie wybranych obszarów: stopień realizacji zadań z planu rocznego, korelacja planu rocznego i planami miesięcznymi, stopień realizacji celów procesu dydaktycznego, znajomość wychowanków, współpraca ze środowiskiem,
 - c) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - d) organizowanie środków i przeprowadzanie prac remontowo – konserwacyjnych,
 - e) zapewnienie kadrowych, organizacyjnych i materialnych warunków do realizacji zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez MEN,
 - f) przyjmowanie dzieci do przedszkola oraz skreślanie ich z listy w związku z nie wypełnianiem warunków umowy przez rodziców,
 - g) realizowanie wniosków, próśb i życzeń rodziców,
 - h) zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, Rodzinnego i Opiekuńczego,
 - i) pozyskiwanie środków poza budżetowych na poprawienie bazy funkcjonowania Przedszkola.

3. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- Opracowanie i zatwierdzenie rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej.
- Okresowe i roczne analizowanie i ocenianie realizacji tej pracy.
- Opiniowanie organizacji pracy i rozkładu dnia.
- Tworzenie wewnętrznego regulaminu pracy Rady Pedagogicznej.
- Doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez organizowanie wewnętrznego samokształcenia.
- Zatwierdzanie założeń organizacyjnych wewnętrznego samokształcenia.
- Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych wprowadzanych w Przedszkolu.
- Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i odbywają się zgodnie z zatwierdzonym regulaminem.
- Podejmowanie uchwał w sprawie przyjmowania dzieci do Przedszkola oraz skreślania ich z listy w związku z nie wypełnianiem warunków umowy przez rodziców.

4. Zadania nauczycieli Przedszkola:

Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną oraz terapeutyczną, a w szczególności:

- a) Respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka wobec każdego dziecka bez jakiegokolwiek dyskryminacji.
- b) Tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć dzieci zasad warunkujących jego bezpieczeństwo.
- c) Wychowywać dzieci w duchu tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej, poszanowania pracy i wytworów pracy.
- d) Organizować współpracę z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych poprzez:
 - zebrania grupowe,
 - zajęcia otwarte,
 - zebrania ogólne,
 - konsultacje indywidualne,
 - zajęcia okolicznościowe,
 - organizowanie uroczystości dla dzieci, rodziców, członków rodzin.
- e) Zorganizować i przeprowadzić zajęcia koleżeńskie zgodnie z rocznym planem pracy.
- f) Organizować i prowadzić proces opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczny w oparciu o podstawy programowe określone przez MEN.
- g) Korzystać w realizacji procesu dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczego z koncepcji innowacyjnych i eksperymentalnych oraz z dorobku naukowego pedagogów przeszłości z ukierunkowaniem na:
 - rozwijanie osobowości dziecka, jego talentów, zdolności umysłowych i fizycznych,
 - rozwijanie szacunku dla praw człowieka i jego swobód,
 - rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka,
 - przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu tolerancji i zrozumienia pokoju, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
 - rozwijania poszanowanie środowiska naturalnego,
- h) Współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną , medyczną oraz rehabilitacyjną by wspomagać rozwój dziecka.
- i) Wzbogacać bazę materialną Przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne.
- j) Prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z przepisami.
- k) Dążyć do rozwoju własnej osobowości przez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej.
- l) Efektywnie wykorzystywać czas pracy z dziećmi.
- m) Przestrzegać tajemnicy służbowej.
- n) Dbać o dobre imię wykonywanego zawodu i Przedszkola poprzez nienaganną postawę etycznie – moralną.

Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników przedszkola.

Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje pedagogiczne ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- Wyboru programu wychowania w Przedszkolu.
- Tworzenia programów autorskich i wprowadzania innowacji pedagogicznych za zgodą Rady Pedagogicznej.
- Stosowania w realizacji zadań programowych wyboru takich metod nauczania i wychowania, jakie uzna za najwłaściwsze spośród tych, która uznane zostały przez współczesną naukę pedagogiczną oraz do wyboru podręczników i innych pomocy naukowych zatwierdzonych do użytku przez MEN.

- Uzyskania pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, nauczycieli, innych instytucji oświatowych i naukowych.
- Korzystania z pomocy dydaktycznych i wzbogacania ich o nowe środki.
- Awansu zawodowego.

6. Zadania innych pracowników Przedszkola:

Zakres obowiązków pracowników obsługi określa osoba prowadząca Przedszkole.

Do obowiązków pomocy nauczycielskiej należy:

- wypełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków Przedszkola, dotyczących higieny osobistej, dokarmiania dzieci, rozbierania i ubierania ich,
- uczestnictwo w zajęciach zespołowych prowadzonych przez nauczyciela oraz pomoc w ich organizowaniu i przeprowadzaniu,
- utrzymanie w czystości szafek indywidualnych dzieci na sali, mebli i zabawek oraz pomieszczeń wyznaczonych przez dyrektora,
- pomoc w przygotowaniu akcesoriów do zajęć,
- czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci.

Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zatrudniani są na zasadach określonych przez Kodeks Pracy i Kodeks Cywilny - zgodnie z przyjętym regulaminem wynagradzania.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola mają prawo do:

- Pełnej pogłębionej diagnozy zgodnie ze specjalnością Ośrodka współpracującego z Przedszkolem.
- Opracowania indywidualnego, zgodnego z diagnozą programu terapeutycznego.
- Stałej informacji rodziców o postępach terapii połączonej z instruktazem oraz wskazówkami do pracy w domu.
- Optymalnego wdrażania tego programu w ramach zajęć Przedszkola - Ośrodka.
- Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnego z ich rozwojem psychofizycznym.
- Zaspokajania poczucia bezpieczeństwa, akceptacji.
- Życzliwego, podmiotowego traktowania.
- Rozwijania swoich zdolności i zainteresowań.
- Pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych.
- Wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia oraz akceptacji potrzeb innych.
- Przygotowania umożliwiającego pełną integrację ze społeczeństwem.
- Poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno – kulturalnej i technicznej.
- Spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej.
- Respektowania jego naczelną potrzeby — ZABAWY.

2. Obowiązki dziecka wyrażają się w:

- Przestrzeganiu zasad i form współżycia w grupie przedszkolnej.
- Poszanowaniu odrębności każdego członka grupy, poznawaniu i poszanowaniu wytworów pracy każdego członka grupy.
- Przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek, szanowaniu zabawek i sprzętów jako wspólnej wartości.
- Uczestnictwie w pracach porządkowych i dyżurach.
- Pomaganiu młodszym i słabszym kolegom.
- Przestrzeganiu wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, piękno.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

1. Rodzice mają prawo do:

- Uczestnictwa w obradach zespołów specjalistów omawiających postępy dziecka (team).
- Znajomości zadań wynikających z planu pracy Przedszkola i z miesięcznych planów pracy w danym oddziale oraz programu wychowania przedszkolnego.

- Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego wychowania i rozwoju.
- Stałych spotkań z nauczycielami dotyczących spraw organizacyjnych oraz opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych.
- Wyrażania swoich opinii o pracy przedszkola, służących podnoszeniu jakości tej pracy.
- Wspierania Przedszkola różnymi formami działalności.

2. Obowiązkiem rodziców jest:

- Przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie Przedszkola.
- Przyrowadzanie do Przedszkola dzieci wolnych od infekcji oraz chorób zakaźnych (informowanie o zmianach w stanie zdrowia i sprawności dziecka), a w przypadku przyrowadzenia dziecka po chorobie przedstawienie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do przebywania w Przedszkolu.
- Zgłaszanie dłuższej niż 3 dni nieobecności dziecka w Przedszkolu (związanych z pobytem sanatoryjnym, turnusem rehabilitacyjnym i innym, w tym uczestniczenie w niekonwencjonalnych formach terapii).
- Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez osobę do tego upoważnioną pisemnie.
- Systematyczne współdziałanie z Przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych wspomagających rozwój dziecka.
- Pokrywanie kosztów związanych z ubezpieczeniem grupowym dzieci w wybranym towarzystwie ubezpieczeniowym.
- Uiszczanie opłat związanych z kosztami wyżywienia dziecka.
- Informowanie o ewentualnych zmianach adresu, miejsca pracy, numeru telefonu i innych możliwościach kontaktu.
- Zgłaszanie się na okresowe instruktaże do terapeutów prowadzących dziecko, co, do sposobów pielęgnacji i uzupełniającej terapii w domu.
- Ubieranie obuwia ochronnego w trakcie przebywania na wewnętrznym (poza holem) terenie Przedszkola - Ośrodka – po obiekcie nie wolno chodzić w butach.
- Rozbieranie się w szatni z wierzchnich okryć – przebywanie i wnoszenie odzieży na teren wewnętrzny Przedszkola – Ośrodka jest wzbronione.

VI. DOKUMENTACJA PRZESZKOLA

Dokumentacja działalności Przedszkola dotycząca procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego:

- Plan pracy Przedszkola.
- Miesięczne plany pracy poszczególnych oddziałów.
- Dzienniki zajęć.
- Protokoły Rad Pedagogicznych.
- Książka kontroli sanitarnej.

Dla prawidłowego funkcjonowania Przedszkola i zatrudnionych w nim pracowników przyjęto uregulowania w ramach:

- Statutu Przedszkola.
- Regulaminów.
- Instrukcji.

Dopuszcza się również inne formy regulowania działania mające na celu sprawne i skuteczne funkcjonowanie Przedszkola. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z wymienionymi dokumentami, a fakt zapoznania winien być zarejestrowany w dziale kadr.

Regulamin porządkowy Przedszkola obowiązuje z dniem uchwalenia.

Katowice 15 maj 2013.