REGULAMIN ORGANIZACYJNY

PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 24

„SŁUPSKI NIEDŹWIADEK SZCZĘŚCIA”

W SŁUPSKU

UL. 3 MAJA 15

Słupsk, wrzesień 2019 roku

Regulamin organizacyjny
Przedszkola Miejskiego nr 24
„Słupski Niedźwiadek Szczęścia”
w Słupsku

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 59)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 60)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 poz.1189)
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U z 2016 poz.1666 ze zm.)

Spis treści:

Rozdział I: Postanowienia ogólne

Rozdział II: Cele i zadania przedszkola

Rozdział III: Organizacja przedszkola

Rozdział IV: Zasady funkcjonowania przedszkola

Rozdział V: Tryb dokonywania kontroli

Rozdział VI: Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin organizacyjny określa strukturę wewnętrzną i szczegółową organizację Przedszkola Miejskiego nr 24 „Słupski Niedźwiadek Szczęścia" w Słupsku oraz zasady jego funkcjonowania.

§ 2

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Słupsk oraz rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w wieku od 3 do 5 lat poza wymiar zajęć.

2. Przedszkole jest jednostką budżetową powołaną do wychowania i nauczania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

3. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. 3 Maja 15, w Słupsku.

§ 3

1. Przedszkole jest placówką publiczną, nieferyjną prowadzoną przez Miasto Słupsk.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. Kierownikiem przedszkola jest dyrektor.

§ 4

1. Podstawa prawna działania przedszkola:
   1) Uchwała Rady Miejskiej z 2010 roku
   2) Statut przedszkola.

2. Akty prawa wewnętrznego przedszkola:
   1) zarządzenia dyrektora – regulujące zasadnicze dla przedszkola sprawy wymagające trwałego unormowania;
   2) uchwały rady pedagogicznej – decyzje podejmowane w ramach kompetencji tego organu;
   3) decyzje administracyjne – rozstrzygające sprawy o charakterze indywidualnym lub których czas obowiązywania jest ściśle określony;
   4) komunikaty – podawane do wiadomości pracowników i rodziców informacje dotyczące bieżącej działalności przedszkola;
   5) pisma okólne - powiadamiające o tym, co nie wchodzi w zakres zarządzeń i decyzji, a jest istotne dla funkcjonowania przedszkola.

§ 5

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której gospodarka finansowa prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Dyrektor przedszkola odpowiada za dyscyplinę budżetową.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6

1. **Cele przedszkola:**

1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się,
2) umożliwienie dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania,
3) umożliwienie dziecku gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,
4) pomoc w osiągnięciu dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. **Zadania przedszkola.**

Przedszkole realizuje zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze rozwoju,
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
3) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchowa i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
4) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
5) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
6) umożliwianie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Struktura organizacyjna (stanowiskowa) przedszkola:

1) kierownictwo jednoosobowe przedszkola – dyrektor
2) personel pedagogiczny – nauczyciele przedszkola
3) personel administracyjny:
   a) główny księgowy
   b) samodzielny referent
4) personel obsługowy:
   a) pomoc nauczyciela
   b) kucharz
   c) pomoce kuchenne
   d) woźne oddziałowe
   c) robotnik gospodarczy

§ 8

1. Personel przedszkola podlega bezpośrednio dyrektorowi.

2. Podział zadań na poszczególne stanowiska pracy określają zakresy obowiązków zatwierdzone przez dyrektora.
3. Wielkość zatrudnienia w przedszkolu ustala dyrektor zgodnie z przepisami oraz w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 9

1. Przedszkole jest placówką publiczną czynną od 1 września do 30 czerwca następnego roku, z przerwą wakacyjną w lipcu i sierpniu / w czasie przerwy wakacyjnej czynne są przedszkola dyżurujące/.
2. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 do 16.30.
3. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci odbywa się w godzinach zadeklarowanych przez rodziców w umowie o świadczeniu usług.
4. Dziecko w przedszkolu przebywa w tzw. oddziałach wiekowych.
5. W poszczególnych oddziałach wiekowych realizowany jest program wychowania przedszkolnego zatwierdzony przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela/li, programy innowacyjne, nowatorskie projekty do pracy z dziećmi.
6. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym określa „Arkusz organizacyjny przedszkola" zatwierdzony przez organ prowadzący.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia dla poszczególnych grup wiekowych zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
8. Dziecko do przedszkola powinno być przyprowadzane i odbierane przez osoby dorosłe /rodziców, prawnych opiekunów lub osoby pisemnie do tego upoważnione/.
9. Dziecko przyprowadzane do przedszkola powinno być zdrowe i czyste.
10. Dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy w przypadku zalegania z odpłatnością przekraczającą jeden miesiąc.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Przedszkole działa w oparciu o następujące zasady:
   1) praworządność
   2) służebność wobec społeczności
   3) racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym
   4) jednoosobowego kierownictwa
   5) kontroli wewnętrznej
   6) podziału zadań pomiędzy personelem pedagogicznym a administracyjno-obsługowym
   7) wzajemnego współdziałania
   8) pozytywnej komunikacji.

§ 11

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi i zapewnia im bezpieczeństwo dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności: zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki

§ 12

1. Pracownicy przedszkola w wykonywaniu swoich obowiązków i zadań kierują się przepisami prawa, do przestrzegania których są zobowiązani.

§ 13

1. Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny, z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem przedszkola.
2. Zakupy, remonty i inwestycje są realizowane po wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

§ 14

1. Przedszkolem kieruje dyrektor i wykonuje zadania przy pomocy pracowników administracyjnych , którzy ponoszą odpowiedzialność przed dyrektorem za realizację swoich zadań.
2. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do współdziałania ze sobą, a w szczególności w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.
3. Pracownicy realizują zadania wynikające z przepisów prawa i regulaminów.

§ 15

1. W przedszkolu jako organ społeczny działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

ROZDZIAŁ V
TRYB DOKONYWANIA KONTROLI

§ 16

1. System kontroli w przedszkolu to:
   1) kontrola wewnętrzna
   2) kontrola zewnętrzna
2. Kontrola obejmuje czynności polegające na sprawdzeniu kierunków działania doboru środków i realizacji zadań statutowych przez przedszkole.
3. Cele kontroli wewnętrznej:
   1) zbieranie przez dyrektora bieżącej informacji niezbędnej do podnoszenia jakości pracy przedszkola;
   2) badanie zgodności działań z obowiązującymi przepisami prawa;
   3) wykrycie nieprawidłowości; ustalenie ich przyczyn i skutków;
   4) usunięcie powstałych braków i nieprawidłowości;
   5) wyciągniecie konsekwencji w stosunku do osób odpowiedzialnych;
   6) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania;
   7) efektywność i skuteczność przepływu informacji.

ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Postanowienia powyższego regulaminu obowiązują wszystkie podmioty mające wpływ na wychowanie i edukację dziecka / rodziców, prawnych opiekunów i pracowników przedszkola/.
2. Regulamin może ulec zmianom w miarę potrzeb zaistniałych w funkcjonowaniu i organizacji pracy przedszkola.