

REGULAMIN PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO „SÓWECZKA”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Punkt Przedszkolny „Sóweczka” zwany dalej Punktem Przedszkolnym, jest inną formą wychowania przedszkolnego w rozumieniu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 161, poz. 1080 ze zm.).
2. Podstawą działania Punktu Przedszkolnego jest:
 - a) Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
 - b) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. nr 161, poz. 1080 ze zm.),
 - c) niniejszy Regulamin.
3. Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym, regulującym zasady i organizację pracy Punktu Przedszkolnego.
4. Punkt Przedszkolny funkcjonuje na podstawie zaświadczenia nr 01/01/2015 z dnia 26.01.2015r. o wpisie do rejestru niepublicznych placówek wychowawczo-opiekuńczych, wydane przez Wójta Gminy Pruszcz Gdański Magdalena Kołodziejczak.
5. Siedziba Punktu Przedszkolnego znajduje się w Straszynie przy ul. Starogardzkiej 107/1.
6. Organem Prowadzącym Punkt Przedszkolny jest SINDBAD Sp. z o.o.

§ 2. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do edukacji szkolnej. Powyższe cele i zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, opiekunami prawnymi dziecka lub innymi pełnoletnimi osobami upoważnionymi przez rodziców.
2. Szczegółowymi celami Punktu Przedszkolnego są:
 - a) rozwój umiejętności społecznych i twórczych dzieci, pobudzenie i wspomaganie ich rozwoju fizycznego, umysłowego i psychicznego,
 - b) organizowanie odpowiednich warunków i sytuacji sprzyjającej uspołecznieniu i uczeniu dzieci,
 - c) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci, przygotowanie dzieci do nauki w szkole, zapewnienie edukacji i opieki oraz stworzenie lepszego startu w szkole,
 - d) kształtowanie czynności samoobsługowych oraz nawyków higienicznych i kulturalnych u dzieci,
 - e) zapewnienie dzieciom możliwości udziału w zajęciach dodatkowych, które są finansowane ze środków Punktu Przedszkolnego bądź opłat wnoszonych przez rodziców,
3. Zadania wyżej wymienione Punkt Przedszkolny realizuje poprzez pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą prowadzoną w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, wybieraną corocznie z zestawu programów zatwierdzonych przez

§ 3. Organizacja pracy Punktu Przedszkolnego

1. Punkt Przedszkolny działa przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dzienny wymiar godzin pracy Punktu Przedszkolnego, od poniedziałku do piątku, wynosi 10 godzin (tj. od godz. 7.00 do godz. 17.00). Istnieje również możliwość przyprowadzenia dziecka do Punktu Przedszkolnego o godzinie 6.30, odebrania o godzinie 17.30 po wcześniejszym uzgodnieniu.
3. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym prowadzone są w grupach liczących od 3 do 8 dzieci.
4. Działalność Punktu Przedszkolnego finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka.
5. Opłata za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym pobierana jest z góry, do 10 dnia każdego miesiąca, zgodnie z umową zawartą między rodzicami i Organem Prowadzącym.
6. Miesięczna opłata za Punkt Przedszkolny nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka lub rezygnacji z uczęszczania do Punktu Przedszkolnego.
7. Punkt Przedszkolny zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Organ Prowadzący.
8. Opłata za wyżywienie dziecka w Punkcie Przedszkolnym pobierana jest z góry, do 10 dnia każdego miesiąca. Opłata podlega zwrotowi w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w Punkcie.
9. Ramowy rozkład dnia podany jest do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne i umysłowe dzieci oraz dostosowany jest do założeń programowych.
10. Punkt może modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

§ 4. Warunki przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego

1. Do Punktu Przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 4,5 lat, które są samodzielne i potrafią komunikować swoje potrzeby.
2. Warunkiem zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie karty zgłoszenia przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka i złożenie jej w Punkcie Przedszkolnym.
3. Karty zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego dostępne są do pobrania w siedzibie Punktu Przedszkolnego oraz na stronie internetowej Punktu Przedszkolnego.
4. Rekrutacja dzieci do Punktu Przedszkolnego trwa do dnia 30 września każdego roku.
5. W przypadku, gdy liczba kandydatów do Punktu Przedszkolnego przekracza liczbę miejsc, Dyrektor placówki powołuje Komisję ds. rekrutacji. Komisja ustala zasady i kryteria rekrutacji, z uwzględnieniem pierwszeństwa dzieci uczęszczających do Punktu w roku poprzednim oraz ich rodzeństwa. Lista dzieci przyjętych do Punktu na nowy rok szkolny zamieszczana jest na stronie internetowej placówki oraz wywieszana na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice dziecka przyjętego do Punktu Przedszkolnego na nowy rok szkolny, którzy

zrezygnują z miejsca w Punkcie, zobowiązani są do złożenia pisemnej rezygnacji przed rozpoczęciem roku szkolnego. W przeciwnym razie zobowiązani są do pokrycia kosztów do czasu złożenia takiej rezygnacji.

7. Dyrektor Punktu może podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad 2 tygodnie,
 - b) braku przystosowania dziecka do grupy albo stwarzania zagrożenia dla bezpieczeństwa własnego i innych dzieci,
 - c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Regulaminu.
8. Niedotrzymanie terminu płatności stosownie do postanowień niniejszego Regulaminu jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy z Punktem Przedszkolnym.

§ 5. Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko ma prawo do:
 - a) poszanowania jego godności osobistej i korzystania z pełnej oferty dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej,
 - b) opieki ze strony nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym,
 - c) udziału w zajęciach organizowanych przez Punkt Przedszkolny,
 - d) korzystania z pomocy wszystkich specjalistów współpracujących z Punktem Przedszkolnym,
 - e) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - f) przynoszenia swoich zabawek do Punktu Przedszkolnego w wyznaczony dzień.
2. Dziecko ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie, a nadto podporządkowania się obowiązującym w grupie zasadom współżycia społecznego.

§ 6. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania ich dzieci,
 - b) rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,
 - c) wsparcia ze strony nauczycieli Punktu Przedszkolnego i innych specjalistów w razie problemów wychowawczych,
 - d) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania na sprawy Punktu Przedszkolnego,
 - e) przedstawiania spostrzeżeń i uwag dotyczących kadry zatrudnionej w Punkcie Przedszkolnym.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - b) wzmacniania wysiłków Punktu Przedszkolnego, skierowanych na wszechstronny rozwój wychowanków,

- c) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym najpóźniej do godziny 10.00 danego dnia, osobiście lub telefonicznie,
 - d) punktualnego przyprowadzania dziecka do Punktu Przedszkolnego od godziny 7.00 i odbierania dziecka z Punktu Przedszkolnego do godziny 17.00,
 - e) przyprowadzania do Punktu Przedszkolnego zdrowego dziecka. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela stanu podgorączkowego lub złego samopoczucia wskazującego na stan choroby dziecka, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z Punktu Przedszkolnego,
 - f) po przebytej chorobie dziecka, rodzic zobowiązany jest przynieść do Punktu Przedszkolnego zaświadczenie od lekarza potwierdzające, że stan zdrowia dziecka pozwala na uczestniczenie w zajęciach,
 - g) jako, że Punkt Przedszkolny nie prowadzi opieki medycznej, odpowiedzialność za wykonanie w odpowiednim terminie wszelkich zabiegów i procesów medycznych związanych ze zdrowiem dzieci, między innymi szczepień ochronnych, spoczywa na rodzicach. W Punkcie Przedszkolnym nie są podawane dzieciom żadne leki, poza przypadkiem, kiedy dziecko cierpi na chorobę przewlekłą, a lekarz opiekujący się dzieckiem oraz rodzice dziecka wyrażą na to pisemną zgodę wraz ze szczegółową informacją o dawkowaniu leku,
 - h) dbać o estetyczny wygląd dziecka, w tym zapewnić dziecku stosowny ubiór, który nie krępuje ruchów i nie utrudnia udziału w zabawie oraz zajęciach ruchowych,
 - i) angażowania się w działania punktu przedszkolnego,
 - j) informowania nauczycieli i dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
 - k) ponoszenia opłat za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym stosownie do postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się 4 - 5 razy do roku (spotkania ogólne) oraz według harmonogramu spotkań indywidualnych lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 7. Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia

- 1. Nauczyciel wychowania przedszkolnego posiada kwalifikacje do pracy w Punkcie Przedszkolnym,
- 2. Nauczyciel realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 3. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc logopedyczną, pedagogiczną i psychologiczną,
- 4. Nauczyciel sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi uczęszczającymi do Punktu Przedszkolnego oraz stwarza im optymalne warunki do rozwoju.
- 5. Nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
 - a) wspierania każdego dziecka w jego indywidualnym rozwoju,
 - b) opracowania i realizacji planu pracy dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej,
 - c) prowadzenia obserwacji pedagogicznych i oceniania jakości pracy dzieci,
 - d) organizowania udziału rodziców/opiekunów prawnych w pracy Punktu Przedszkolnego,
 - e) współpracowania z rodzicami w zakresie wychowania i nauczania dzieci,
 - f) opracowania ramowego rozkładu dnia,

- g) prowadzenia dokumentacji Punktu Przedszkolnego, w tym dziennika zajęć i kart obserwacji pedagogicznych,
- h) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w czasie zajęć organizowanych przez Punkt Przedszkolny, a także podczas zajęć organizowanych poza Punktem Przedszkolnym,
- i) nauczyciel ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i życie.

§ 8. Zajęcia dodatkowe

1. W Punkcie Przedszkolnym na życzenie rodziców, także po godzinach pracy Punktu Przedszkolnego, mogą być organizowane dodatkowe zajęcia dydaktyczne – plastyczne, ruchowe, artystyczne, językowe oraz zajęcia rozrywkowe - np. bale tematyczne, urodziny dla dzieci, których częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
2. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców. Opłaty za zajęcia dodatkowe ustala Organ Prowadzący. Opłata za zajęcia będzie uwzględniała mały poczęstunek dla dzieci oraz pomoce dydaktyczne, o ile takie będą konieczne.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 9. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

1. Rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają zgodę na przetwarzanie i wykorzystywanie swoich danych osobowych oraz danych osobowych swojego dziecka w zakresie działalności Punktu Przedszkolnego „Sóweczka”, w rozumieniu *Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych* (t.j. Dz.U. z 1997 r. Nr 133 poz. 883 ze zm.), zgodnie z Oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, które zostało umieszczone w Karcie zgłoszenia dziecka, stanowiącej załącznik nr 1 do Umowy o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego „Sóweczka”.
2. Administratorem danych osobowych jest Organ Prowadzący Punkt Przedszkolny „Sóweczka”, znajdujący się w Straszynie przy ul. Starogardzkiej.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Punktu Przedszkolnego tj. dzieci, nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
2. Regulamin udostępniony jest każdemu rodzicowi/opiekunowi prawnemu wraz z Kartą zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego oraz wywieszony jest na tablicy ogłoszeń w Punkcie Przedszkolnym.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.01.2015r.