

Regulamin organizacyjny Przedszkola nr 7 „Janka Wędrawniczka” w Śremie

Na podstawie *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Przedszkola nr 7 „Janka Wędrawniczka”, zwany dalej regulaminem, określa szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania, kierowania, sprawowania nadzoru, a także wykaz zadań i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk w przedszkolu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 7 w Śremie,
 - 2) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Śrem,
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Śrem,
 - 4) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Poznaniu,
 - 5) dyrektorze przedszkola – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 7 w Śremie,
 - 6) pracowniku samorządowym – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu nr 7 w Śremie,
 - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu nr 7 w Śremie,

- 8) statucie przedszkola – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 7 w Śremie
- 9) *Ustawie* – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- 10) *Karcie nauczyciela* – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1189).

§ 2

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy, powołaną do wykonywania zadań publicznych z zakresu edukacji publicznej – wychowania przedszkolnego, określonych szczegółowo w statucie przedszkola.
2. Przedszkole jest wyodrębnioną finansowo i organizacyjnie jednostką budżetową gminy.
3. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy.
4. Przedszkole pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy, a pobrane dochody odprowadza na jego rachunek.
5. Przedszkole prowadzi rachunkowość w oparciu o obowiązujące przepisy i sporządza na ich podstawie sprawozdawczość finansową.

§ 3

Nadzór nad przedszkolem jest sprawowany przez:

- 1) organ prowadzący,
- 2) organ nadzoru pedagogicznego.

§ 4

1. Akty wewnątrzprzedszkolne wydawane są w formie pisemnej przez radę pedagogiczną przedszkola, dyrektora przedszkola lub z jego upoważnienia przez inne osoby, a także na podstawie szczegółowych upoważnień wynikających z przepisów prawnych.
2. Aktami wewnątrzprzedszkolnymi są:
 - 1) uchwały rady pedagogicznej,
 - 2) zarządzenia wewnętrzne dyrektora przedszkola, regulujące zasadnicze dla przedszkola sprawy wymagające trwałego unormowania,

- 3) decyzje administracyjne – rozstrzygające sprawy o charakterze indywidualnym,
- 4) informacje – podawane do wiadomości pracowników i rodziców (prawnych opiekunów) dzieci, informujące o bieżącej działalności przedszkola,
- 6) pisma okólne – powiadamiające o czymś, co nie wchodzi w zakres zarządzeń i decyzji, a jest istotne dla sprawnego funkcjonowania przedszkola.

Rozdział II

Zasady kierowania pracą przedszkola

§ 5

Funkcjonowanie przedszkola oparte jest na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

§ 6

Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje przedszkolem jako jednostką organizacyjną gminy,
- 2) jest pracodawcą dla wszystkich pracowników przedszkola,
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego,
- 4) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym *Ustawą*.

§ 7

Dyrektor przedszkola współpracuje i współdziała w celu sprawnego funkcjonowania przedszkola z radą pedagogiczną, radą rodziców, organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego oraz z całym personelem placówki.

§ 8

1. W celu zapewnienia realizacji przez przedszkole zadań o szczególnym znaczeniu dyrektor może w drodze zarządzenia wewnętrznego powołać zespół zadaniowy.
2. W skład zespołu zadaniowego mogą wchodzić pracownicy przedszkola i rodzice (prawni opiekunowie) wychowanków.

Rozdział III

Struktura organizacyjna przedszkola

§ 9

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

§ 10

Godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa

1. Godziny ponadwymiarowe mogą być przydzielane nauczycielom w szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania, zgodnie z posiadaną przez nauczyciela specjalnością (art. 35 ust. 1 Karty Nauczyciela). Godziny te przydzielane są nauczycielom **w arkuszach organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny**. Godziny ponadwymiarowe przydzielane są dyrektorowi i v-ce dyrektorowi za zgodą organu prowadzącego.

2. V-ce dyrektor przedszkola jest zobowiązany do zaplanowania i przydzielenia zastępstw za nieobecnego nauczyciela. V-ce dyrektor organizuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela na polecenie dyrektora niezwłocznie po otrzymaniu informacji o niemożliwości stawienia się w pracy przez nauczyciela.

Zastępstwa przydzielane są w ramach płatnych godzin doraźnych zastępstw. W sytuacjach nagłych dopuszcza się ustne/telefoniczne powiadomienie nauczyciela przez dyrektora przedszkola o przydzieleniu mu zastępstwa. Podejmując decyzję o przydzieleniu zastępstwa lub łączeniu grupy dyrektor przedszkola bierze pod uwagę w szczególności:

-możliwości kadrowe w danym okresie

-liczbę dzieci w grupach

Planowanie godzin zastępczych, jak ich doraźne przydzielanie jest realizowane zgodnie z zasadą zgodności specjalizacji.

W przedszkolu stosuje się zasadę łączenia grup głównie w przypadkach gdy:

-w danym okresie braki lub inne trudności kadrowe uniemożliwiają zapewnienia zastępstwa (liczba dzieci nie może przekraczać 25)

-jest niższa frekwencja dzieci

§ 11

Strukturę organizacyjną przedszkola stanowią:

- 1) kierownictwo przedszkola – dyrektor, v-ce dyrektor
- 2) personel pedagogiczny – nauczyciele,
- 3) pracownicy samorządowi

§ 12

1. Pracownicy przedszkola podlegają bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Wielkość zatrudnienia w przedszkolu ustala dyrektor zgodnie z przepisami w arkuszu organizacji przedszkola, a zatwierdza organ prowadzący.
3. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 17:00.
4. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania dzieci do godz.8.00.
5. W dni pracujące między świętami praca wychowawczo-opiekuńcza prowadzona jest w ograniczonej liczbie oddziałów, w grupach łączonych. Liczba oddziałów w czasie przerw świątecznych jest uzależniona od ilości dzieci.

Rozdział IV

Zasady funkcjonowania przedszkola

§ 13

1. Jednoosobowe kierownictwo polega na obowiązku wykonywania poleceń bezpośredniego przełożonego, wynikających ze służbowego podporządkowania.
2. W czasie nieobecności dyrektora przedszkola jego obowiązki pełni v-ce dyrektor.

§ 14

1. Przedszkole funkcjonuje w oparciu o ścisłą współpracę z rodzicami dzieci korzystających z usług opiekuńczo-wychowawczych.
2. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu organizowana jest odpowiednio do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków z poszanowaniem ich godności osobistej, religijnej, w poczuciu tożsamości narodowej .
3. Przedszkole realizuje zadania zgodnie z Podstawą programową Wychowania Przedszkolnego.
4. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola i odbierane z placówki przez rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletnią upoważnioną osobę.
5. We wszystkich grupach wiekowych prowadzona jest religia; na wniosek rodziców.
6. Zajęcia dodatkowe prowadzone są od godziny 13.00

Rozdział V

Zakresy działania i kompetencje na poszczególnych stanowiskach pracy

1. Tryb pracy oraz ogólny zakres zadań pracowników określa statut przedszkola.
2. Szczegółowe zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach pracy określają zatwierdzone przez dyrektora przedszkola zakresy szczegółowych obowiązków pracownika.

Rozdział VI

Obieg dokumentów w przedszkolu

§ 23

1. Obieg, rejestrację, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów w przedszkolu określa instrukcja kancelaryjna.
2. W przedszkolu stosuje się jednolity rzeczowy wykaz akt określony zarządzeniem wewnętrznym dyrektora przedszkola.

Rozdział VII

Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

§ 26

1. Rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków w przedszkolu odbywa się zgodnie z procedurą skarg i wniosków.
2. Dyrektor przedszkola koordynuje organizację przyjmowania, rozpatrywania, ewidencjonowania i załatwiania skarg i wniosków w placówce.
3. Szczegółowy sposób ewidencjonowania oraz przyjmowania skarg i wniosków określa dyrektor przedszkola w drodze zarządzenia wewnętrznego.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 29

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Treść regulamin podaje się do wiadomości pracowników przedszkola oraz rodziców (prawnych opiekunów) wychowanków.
3. Regulamin udostępniony jest do wglądu w kancelarii przedszkola , na stronie internetowej.