

Rozdział 8

Organizacja przedszkola

§ 23. 1. Przedszkole Miejskie Nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi w Chełmie jest placówką wieloddziałową ogólnodostępną, z oddziałami integracyjnymi.

1. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.

2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

4. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

5. Za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym może być wyższa niż określona w ust. 5, jeżeli dziecko uczęszczające do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.

6. Doboru dzieci do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor przedszkola za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych.

7. Ze względów organizacyjnych rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola oraz realizacji założeń programowych.

8. W przedszkolu zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo dzieciom powierzając opiekę każdego oddziału:

- 1) jednemu nauczycielowi – w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału;
- 2) dwóm nauczycielom lub więcej – w przypadku powyżej 5 godzinnego czasu pracy.

9. W grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela.

10. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

11. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola i rada pedagogiczna mogą ustalić wewnątrznie inną organizację pracy oddziałów (zajęcia w grupach łączonych), kierując nauczycieli do wykonywania zadań dodatkowych w placówce w czasie przeznaczonym na pracę wychowawczo-dydaktyczną, pod warunkiem zachowania zasad bezpieczeństwa.

12. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

13. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 24. 1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole zapewnia wychowankom odpłatne wyżywienie.

3. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch lub trzech posiłków. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

4. Organ prowadzący przedszkole może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczbę spożywanych posiłków, rodzice deklarują w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola i podpisania umowy z przedszkolem. Wszelkie zmiany tej części umowy w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia do dyrektora przedszkola zgodnie z terminem określonym w umowie.

§ 25. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego i zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu dyrektor sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący, w terminie 7 dni od dnia otrzymania:

- 1) dyrektor sporządza aneks nr 1 do organizacji roku szkolnego według stanu na dzień 1 września danego roku, zgodnie z założeniami do organizacji roku szkolnego w przedszkolu prowadzonym przez Miasto Chełm;
- 2) w przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września opinie zakładowych związków zawodowych wydawane są w terminie 4 dni.

§ 26. 1. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań prowadzone przez zatrudnionych nauczycieli, specjalistów, firmy zewnętrzne celem zapewnienia optymalnych warunków rozwoju psychofizycznego, rozwijania zainteresowań i uzdolnień dzieci.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w czasie przekraczającym ustalony przez organ prowadzący czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

3. Zajęcia dodatkowe powinny być dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci.

4. Zajęcia dodatkowe są finansowane w całości przez organ prowadzący.

5. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii dla dzieci 5-6-letnich.

6. Zajęcia religii w przedszkolu odbywają się w wymiarze tygodniowym dwóch zajęć z każdą grupą po 30 minut.

7. Zajęcia z religii uwzględnia się w ramowym rozkładzie dnia.

8. Zajęcia dodatkowe są dokumentowane w dziennikach zajęć.

§ 27. 1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dziecięce;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog);

- 6) salę integracji sensorycznej;
- 7) salę doświadczania świata;
- 8) stołówkę przedszkolną;
- 9) bibliotekę przedszkolną;
- 10) 2 ogrody przedszkolne.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym im bezpieczeństwo i rekreację.

3. Przedszkole organizuje różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

4. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami kultury i sztuki.

§ 28. 1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który zawiera rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

3. Ramowy rozkład dnia zawiera ustalenia o charakterze organizacyjnym, między innymi:

- 1) godziny pracy przedszkola;
- 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
- 3) godziny zajęć kierowanych;
- 4) zajęć wspomagających rozwój dziecka i zajęć rozwijających zainteresowania;
- 5) swobodne zabawy dzieci;
- 6) godziny posiłków;
- 7) godziny zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu na życzenie rodziców.

4. Szczegółowy rozkład dnia w miarę potrzeb może ulec zmianom w ciągu dnia.

5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci.

7. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

§ 29. 1. W przedszkolu funkcjonują oddziały integracyjne.

2. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego poziom rozwoju psychofizycznego i stan jego zdrowia oraz decyzji komisji kwalifikacyjnej.

3. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do przedszkola podejmuje Komisja Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

4. W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.

5. Podstawą zgłoszenia dziecka niepełnosprawnego do przedszkola jest:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) wypełniony „Wniosek o przyjęcie kandydata do przedszkola”.

6. Dzieci niepełnosprawne w oddziałach integracyjnych obejmuje się kształceniem specjalnym.

7. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

8. Czas pobytu dziecka niepełnosprawnego w przedszkolu dostosowuje się do indywidualnej wydolności psychofizycznej oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka.

9. W celu właściwej realizacji programu pracy z dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi do grupy integracyjnej zatrudnia się dwóch nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki przedszkolnej w tym oligofrenopedagogiki oraz pedagoga specjalnego.

§ 30. 1. Wczesne wspomaganie, może być organizowane w przedszkolu, szkole, poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, a także w domu rodzinnym dziecka. Miejsce prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wskazuje dyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami.

2. Wczesne wspomaganie ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

3. W przypadku, kiedy wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizowane jest przez przedszkole, dyrektor przedszkola powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka (zespół WWRD) prowadzący pracę bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

4. W skład zespołu WWRD wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog, logopeda, inny specjalista w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

5. Do zadań zespołu WWRD należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania;
- 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - b) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb.
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

6. Pracę zespołu koordynuje dyrektor przedszkola lub nauczyciel upoważniony odpowiednio przez dyrektora.

7. Wymiar zajęć wczesnego wspomagania wynosi od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

9. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

§ 31. 1. Dziecko realizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, jeżeli jego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne udzielane jest na wniosek rodziców i wymaga zgody organu prowadzącego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.

7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka nim objętego.

8. Dyrektor przedszkola, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka, warunków lub miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8., składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 32. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach 6.00 – 17.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

3. Czas pracy nauczycieli w poszczególnych oddziałach jest zgodny z organizacją roku na dany rok szkolny.

4. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola i radą rodziców.

5. W czasie przerwy wakacyjnej przedszkole zapewnia dwutygodniową opiekę dzieciom uczęszczającym do przedszkola na terenie miasta.

6. W okresie przerwy wakacyjnej dzieci mają zorganizowany pobyt w dyżurujących przedszkolach.

7. Przerwa wakacyjna wykorzystywana jest na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych, porządkowo - gospodarczych oraz na wykorzystanie urlopów wypoczynkowych przez pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych przedszkola.

8. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa, co najmniej dwa tygodnie – dokonuje się kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

9. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kserokopię protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu.

§ 33. 1. Czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców.

2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana podczas całego pobytu dziecka w przedszkolu w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

3. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dzieciom 6-letnim, a dzieciom młodszym w czasie ustalonym przez organ prowadzący (w godzinach 6.00 – 13.00).

4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii oraz zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 34. 1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Miasta Chełm wraz ze sposobem jej wykonania.

2. Dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym.

3. z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej.

4. dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następujących posiłków:

- 1) śniadanie;
- 2) obiad;
- 3) podwieczorek.

5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole od 5. do 15. dnia każdego miesiąca.

6. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.

Dziecko sześciolatnie jest objęte bezpłatnym nauczaniem w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

7. Rodzice dzieci 3-5-letnich pozostających w przedszkolu po godzinie 13.00 ponoszą opłaty zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Chełm.

8. Zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Chełm z opłat są zwolnione dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

9. W przypadku gdy do przedszkola uczęszcza dwoje lub więcej dzieci z jednej rodziny opłatę obniża się o 25% za drugie i 50% za każde następne dziecko.

10. W przypadku gdy z usług przedszkola korzysta dziecko z rodziny, w której dochód na 1 osobę w rodzinie nie przekracza dochodu obowiązującego przy ustalaniu prawa do zasiłku rodzinnego opłatę za przedszkole obniża się o 50%.

11. W przypadku gdy z usług przedszkola korzysta drugie i kolejne dziecko z rodziny, w której dochód na 1 osobę w rodzinie nie przekracza dochodu obowiązującego przy ustalaniu prawa do zasiłku rodzinnego opłatę za przedszkole obniża się o 75%.

12. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

13. Zestawienie nieobecności dzieci sporządza intendent-kasjer w systemie komputerowym ATMS-KIDS.

14. Rejestr i rozliczanie czasu pobytu dziecka w przedszkolu dokonuje się za pomocą systemu informatycznego.

15. Opłaty za przedszkole przyjmowane są na kwitariusz przychodowo – ewidencyjny, który jest drukiem ścisłego zarachowania lub na konto przedszkola.

16. Za terminowe zebranie opłat i odprowadzenie do banku odpowiada intendent - kasjer.

17. Za prawidłowe i terminowe rozliczenia odpłatności za przedszkole odpowiada księgowa.