

## **ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora przedszkola do dnia 30 kwietnia każdego roku zatwierdzony przez Organ Prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
  - czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - ogólną liczbę godzin pracy, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
4. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
7. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
8. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.
9. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym z dziećmi niepełnosprawnymi powinna wynosić do 20, w tym do 2 dzieci niepełnosprawnych.
10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa lub wyższa.
11. Zasady grupowania dzieci w oddziałach mogą być rozszerzone i wynikać z organizacji przedszkola (możliwe łączenie dzieci z różnych grup wiekowych).
12. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3– 6 lat.

**13.** W przedszkolu zorganizowany jest dodatkowy oddział (żłobek), do którego uczęszczają dzieci w wieku 1 – 3 lat.

**14.** Na podstawie Uchwały Rady Gminy Sitkówka – Nowiny zostaje utworzony oddział przedszkolny w Szewcach dla dzieci w wieku 3 – 4 lat, czynny od poniedziałku do piątku.

Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie przy czym:

- co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
- co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w terenie itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.)

Najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne

Dyrektor powierza każdy oddział opiece:

- jednego nauczyciela w przypadku pięciogodzinnego czasu pracy oddziału,
- dwóch lub trzech nauczycieli w przypadku dziesięciogodzinnego czasu pracy oddziału.

1. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza Organ Prowadzący.
2. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych w porozumieniu z Organem Prowadzącym
3. W miarę możliwości w przedszkolu ogólnodostępnym za zgodą Organu Prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.
4. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 175.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.
6. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.
7. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii dopuszcza się ograniczenie liczby oddziałów.
8. Zmiany organizacji przedszkola (przekształcenie, likwidacja) dokonuje Organ Prowadzący, z końcem roku szkolnego, który zobowiązany jest co najmniej

6 miesięcy przed terminem podjętych działań zawiadomić o zamiarze i przyczynach przekształcenia, likwidacji rodziców i Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

9. Korzystanie z przedszkola ma charakter odpłatny, z zastrzeżeniem bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym w wydanym, odrębnie na każdy rok szkolny, zarządzeniu.
11. Odpłatność za usługi świadczone przez przedszkole rodzice wnoszą zgodnie z Uchwałami Rady Gminy Sitkówka – Nowiny. Na podstawie Uchwały Nr RG – IV/24/11 z dnia 26 stycznia 2011r: W publicznym przedszkolu oraz oddziałach przedszkolnych zwanych dalej „placówkami” prowadzonych przez Gminę Sitkówka – Nowiny zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie 5 godzin podstawy programowej dziennie.
12. Ustala się miesięczną opłatę w wysokości 25 zł (dwadzieścia pięć złotych) w rozliczeniu miesięcznym za każdą godzinę realizowanych przez placówki świadczeń dodatkowych ponad podstawę programową, o której mowa w punkcie 3.
13. Zakres świadczeń dodatkowych (ponad realizację podstawy programowej) oraz zasady odpłatności za te świadczenia określi umowa cywilno – prawna (Karta Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola), zawarta między dyrektorem placówki, a rodzicami (opiekunami prawnymi dziecka).
14. Opłata, o której mowa w punkcie 4 nie podlega zwrotowi.
15. Ustala się opłatę za pobyt dziecka w grupie żłobkowej Przedszkola Samorządowego im. „Pluszowego Misia” w Nowinach w wysokości 125,00 zł (sto dwadzieścia pięć złotych) w skali miesiąca.
16. Opłata, o której mowa w punkcie 7 nie podlega zwrotowi.
17. Opłaty, o których mowa w punktach 4 i 7 nie obejmują kosztów wyżywienia uregulowanego oddzielnie oraz kosztów zajęć dodatkowych organizowanych przez placówkę na życzenie rodziców.
18. Stawkę dzienną żywienia ustala dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym
19. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
20. Zwrot opłaty następuje w formie odpisu należności za korzystanie z przedszkola do 15 dnia następnego miesiąca. W przypadku niemożliwości dokonania takiego odpisu na wniosek prawnego opiekuna, dokonuje się jej wypłaty w formie gotówkowej.

- 21.** Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie przyjmowana jest przez intendenta przedszkola w dni wyznaczone przez dyrektora, podane na pierwszym zebraniu organizacyjnym z rodzicami.
- 22.** Sposób egzekwowania zaległych należności za pobyt dziecka w przedszkolu regulują odrębne przepisy i procedury.
- 23.** Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
- sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
  - 2 sale, tzw. sypialnie dla dzieci z grupy żłobkowej i dzieci 3 letnich,
  - salę gimnastyczną, ogród zimowy,
  - pomieszczenia sanitarne, w tym dla osób niepełnosprawnych,
  - pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
  - kuchnię,
  - szatnię dla dzieci i personelu,
  - pokój nauczycielski oraz gabinet logopedyczny.
- 24.** Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie (6.00 – 17.00).
- 25.** Przerwę wakacyjną w wymiarze jednego miesiąca określa projekt organizacyjny zatwierdzony przez Organ Prowadzący.
- 26.** Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym dyrektor podaje do wiadomości rodziców do końca marca (w celu dostosowania urlopów wypoczynkowych rodziców) w formie ogłoszenia na tablicy dla rodziców oraz na stronie internetowej placówki.
- 27.** W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele wychowania przedszkolnego, nauczyciel logopeda, nauczyciel pływania, nauczyciel języka angielskiego, nauczyciel wspomagający ds. pomocy psych- pedagogicznej, katecheta oraz pracownicy administracyjno – obsługowi, w tym pielęgniarka, dietetyk konserwator w liczbie wynikającej z czasu pracy i ilości oddziałów.
- 28.** Liczbę pracowników ustala dyrektor, a zatwierdza Organ Prowadzący przedszkole.
- 29.** Tryb zatrudniania oraz warunki pracy poszczególnych pracowników określają odrębne przepisy.
- 30.** Dyrektor przedszkola ustala poszczególnym pracownikom ich zakresy czynności. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych pracowników.