

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 1 W BRUSACH

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zm. (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572), a w szczególności; art. 1 pkt 4, 5 i 5a, art. 3 pkt 1a i 11a, art. 17 pkt 3a, art. 71b ust.1 i. 3 – 3b. Zmiany: Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043 i Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292 oraz z 2008 r. Nr 70, poz. 416 i Nr 145, poz. 917, oraz zmiana z dnia 13 czerwca 2013 r. poz. 827)
- Rozporządzenia MEN w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola z dnia 21 maja 2001 r. (Dz.U. z dnia 19 czerwca 2001r.; Nr 61, poz.624) uwzględniający zmiany zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 27 lutego 2007 r. Nr 35, poz.222) opr. na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U.z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm. 2))
- Karty Nauczyciela - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. z późn. zm. (Dz. U. z dnia 15 lipca 2004r.; Dz. U. Nr 179, poz. 1845);
- Rozporządzenia MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej (Dz. U. z dnia 30 sierpnia 2012 r. poz. 977 z późn. zm.);
- Rozporządzenia MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r.(Dz.U. z dnia 2 września 2014 r. poz. 1170) w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
- Rozporządzenia MEN w sprawie zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego z dnia 12 sierpnia 2015r.
- Uchwała Rady Miejskiej XXIII/212/09 z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie utworzenia punktów przedszkolnych;
- Uchwała Rady Miejskiej (XXVII/238/14 z dnia 29 czerwca 2014 r.) w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole publiczne oraz inne formy wychowania przedszkolnego;
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. (Dz. U. poz. 532) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

§ 1 NAZWA I RODZAJ PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole nr 1 prowadzone jest przez Gminę Brusy.
2. Jest przedszkolem publicznym. Jest jednostką budżetową Gminy Brusy. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Gminny Zarząd Oświaty.
3. Przedszkole mieści się przy ul. Ogrodowej 2 w Brusach.
4. Posługuje się pieczęcią następującej treści:

PRZEDSZKOLE nr 1
89-632 BRUSY
ul.Ogrodowa2
tel.(052) 398-22-61
NIP 555-18-97- 804 REGON 000266117

5. Nazwa na tablicy urzędowej brzmi : PRZEDSZKOLE NR 1 w Brusach

§ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Celem i zadaniem publicznego Przedszkola nr 1 w Brusach jest:
 - bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - przeprowadzanie rekrutacji dzieci do przedszkola w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Chojnicach w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej naszym wychowankom zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach...korzystamy z pomocy psychologa i pedagoga, stosujemy się do zaleceń PPP dotyczących szczegółów pracy z dzieckiem ze specjalnymi wymogami edukacyjnymi.
3. W zakresie prowadzenia zajęć terapeutycznych przedszkole posiada wykwalifikowaną kadre pedagogiczną:
 - zatrudnia logopedę do prowadzenia badań i terapii logopedycznej z dziećmi mającymi wady wymowy;
 - pracujący nauczyciele posiadają kwalifikacje do prowadzenia zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej w zakresie likwidowania wad postawy oraz do prowadzenia pracy terapeutycznej w zakresie eliminowania deficytów rozwojowych określonych np. orzeczeniem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej; kwalifikacje w zakresie oligofrenopedagogiki;
 - w zakresie religijnego wychowania dzieci organizowana jest nauka religii we wszystkich grupach wiekowych wg życzeń rodziców zgodnie z § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155, z późn. zm.). W salach obok godła narodowego wisi krzyż; wychowankowie przedszkola zapoznawani są z elementami kultury regionu kaszubskiego.

4. W zakresie sprawowania opieki nad dziećmi w Przedszkolu tworzy się oddziały - grupy wiekowe (o zbliżonych możliwościach psychofizycznych), które powierzone są opiece jednego bądź dwu nauczycieli. Ponadto w grupach dzieci młodszych jest zatrudniona pomoc nauczyciela. Doraźnie do pomocy w specyficznych zajęciach lub zabawach w terenie lub poza nim jest do dyspozycji nauczyciela woźna oddziałowa z przedszkola.

- Pełną odpowiedzialność za powierzoną grupę ponosi nauczyciel.
- Podczas zajęć ruchowych, ćwiczeń, zabaw na terenie przedszkolnym, zapewnia się podstawową opiekę nauczyciela, dzieci nie zostają bez nadzoru nauczyciela. Analogicznie jest przy wyjściu (wyjeździe) poza teren przedszkolny miasta na zajęcia obowiązkowe, imprezy, wycieczki przedmiotowe i krajoznawcze jest zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy.

Jeżeli dzieci korzystają ze środków np. komunikacji miejskiej lub wyjeżdżają poza teren miasta powinien być zapewniony jeden opiekun przynajmniej dla 12-13 wychowanków. Opieka nauczycieli nad dziećmi jest zwiększona w zależności od pokonywanej odległości, wieku dzieci i innych potrzeb.

5. Dzieci przyprowadzane i odbierane z przedszkola są przez rodziców bądź opiekunów wyznaczonych na piśmie przez rodzica. Rodzic bądź opiekun przyprowadza i odbiera dziecko nie wcześniej jak na wyznaczoną godzinę funkcjonowania danego oddziału „O”, czy też funkcjonowania opieki 10-cio godzinnej przedszkola, wprowadza przebrane w pantofle itp. do sali przekazując je nauczycielce.

§ 3 KOMPETENCJE ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor przedszkola
2. Rada pedagogiczna
3. Rada rodziców

Ad. 1. DYREKTOR PRZEDSZKOLA :

1. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz oraz:
 - sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i wychowanków;
 - ocenia jakość pracy przedszkola;
 - tworzy warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej w ramach stanowiących ich kompetencje, dyrektor ma prawo do wstrzymywania wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - kształtuje twórczą atmosferę pracy w przedszkolu, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
 - dyrektor jest zobligowany do przedstawiania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do zatwierdzania projektów planów pracy, projektów organizacyjnych, tygodniowego rozkładu zajęć planowych, do przedkładania głównych założeń projektu finansowego;
 - podejmuje także decyzję o przydzielaniu nauczycielom dodatkowych zajęć w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
 - informuje Radę rodziców o głównych założeniach rocznego i wieloletniego planu pracy oraz o działalności wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola;

- współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu oraz ze szkołami wyższymi lub zakładami kształcenia nauczycieli;
 - zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - dba o wyposażanie przedszkola w środki dydaktyczne i pomoce, współdziała z organem dowożącym dzieci do przedszkola;
 - współpracuje ze środowiskiem lokalnym (szkołami, CKiB , zakładami pracy, leśnictwami, teatrem, kinem, służbą zdrowia itp.);
 - współdziała z Gminą; oznacza to realizowanie zarządzeń, zaleceń i wniosków jako organu prowadzącego przedszkole;
 - organizuje i prowadzi kancelarię przedszkola, prawidłowo wykorzystuje druki szkolne;
 - organizuje przegląd techniczny obiektu przedszkola oraz prac konserwacyjno - remontowych;
 - organizuje komisje okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola;
 - podejmuje decyzje w sprawach przenoszenia wychowanków do innych oddziałów oraz skreślenia z listy wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym dla przedszkola na dany rok i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych tam osób. W razie nieobecności dyrektora przedszkola zastępować go może inny nauczyciel, którego wyznaczy organ prowadzący. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, rodzicami, Radą Pedagogiczną i wychowankami.

Ad. 2. RADA PEDAGOGICZNA

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców; opiniowanie projektu planu finansowego placówki - podejmowanie uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, zatwierdzanie tzw. programów własnych nauczycieli;
 - podejmowanie uchwał w sprawie osiągnięcia dojrzałości szkolnej i promocji wychowanków do klasy I;
 - ustalanie tematyki rad szkoleniowych organizowanych ze środków doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - podejmuje uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków (w szczególnym przypadku);
 - organizacja pracy przedszkola - tygodniowego rozkładu zajęć pracy nauczycieli;
 - nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym zapoznanie się z wnioskami wynikającymi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego przez dyrektora i o ogólnej działalności przedszkola.
2. Opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, ponadto:
 - na spotkania Rada Pedagogiczna może zapraszać osoby z zewnątrz (nauczyciela konsultanta, psychologa, przedstawicieli organu prowadzącego itp.) z głosem doradczym;

- w razie niezgodności uchwały z przepisami prawa dyrektor wstrzymuje jej wykonanie, może tego dokonać też organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - zapoznaje się z wnioskami dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, opiniuje je;
 - może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora do organu prowadzącego (po powiadomieniu o tym stanowisku rady organ prowadzący obowiązany jest przeprowadzić w tej kwestii postępowanie wyjaśniające i powiadomić radę o jego wyniku w ciągu 14 dni);
 - wybiera i opiniuje propozycje nauczycieli do udziału w komisji inwentaryzacyjnej, rekrutacyjnej bądź innej komisji powołanej zarządzeniem wewnętrznym przez dyrektora;
 - przygotowuje i zatwierdza projekt statutu przedszkola lub częściowe jego zmiany
3. Spotkania Rady Pedagogicznej są protokołowane w protokolarzu rad. Rada podejmuje uchwały i dokumentuje je w teczce Uchwał Przedszkola.
 4. Rada Pedagogiczna posiada własny regulamin.

Ad. 3. RADA RODZICÓW (art. 53 i 54 Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. z późn. zm.) przy Przedszkolu nr 1 w Brusach działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci wszystkich oddziałów:

- członkowie Rady są wybierani na pierwszym zebraniu danego oddziału we wrześniu; wybiera się po 2 rodziców z każdej grupy przedszkolnej;
- w przypadku rezygnacji rodzica – członka Rady Rodziców (lub innej sytuacji losowej) w czasie roku szkolnego na najbliższym spotkaniu uzupełnia się skład przedstawiciela Rady Rodziców z danej grupy na zasadzie ponownego wyboru;
- członkowie – rodzice dzieci 6-cioletnich kończących edukację przedszkolną odchodzą ze składu Rady samoistnie po uprzednim rozliczeniu się z pełnionej funkcji do sierpnia danego roku szkolnego;
- działalnością Rady kieruje przewodniczący;
- Rada Rodziców ma uchwalony swój regulamin;
- Rada Rodziców może w celu wspierania działalności statutowej przedszkola gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady;
- Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

A) WSPÓLDZIAŁANIE W/W ORGANÓW:

W celu współdziałania organów przedszkola tj. dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organizuje się spotkania tak, aby gwarantowały każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania uchwał w ramach swoich kompetencji:

- spotkania odbywają się najczęściej w sposób zorganizowany zapewniając tym samym wymianę informacji i konsultację z dyrektorem w sprawie podejmowanych decyzji;
- łącznikiem między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców jest dyrektor lub przewodniczący rodziców, bliżej o tym mówią regulaminy dwóch organów;

- przynajmniej dwa razy do roku organizuje się zebrania ogółu rodziców z Radą Pedagogiczną w celu pełniejszych ustaleń i wymiany zdań;
- pomocne są także kontakty indywidualne, doraźne, nieplanowane, okazjonalne rodziców z nauczycielem – wychowawcą;
- zaznajomienie rodziców z zadaniami wynikającymi z planu rocznego i wieloletniego na zebraniu ogólnym lub grupowym z wychowawczyniami;
- wywieszanie systematyczne przez nauczycielki i dyrektora nowości, zadań wychowawczo - dydaktycznych wynikających z miesięcznego planu pracy na tablicy informacyjnej ogółu rodziców bądź każdego oddziału;
- rodzice mają prawo do wyrażania swoich uwag organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny na temat pracy przedszkola tj. w pierwszej kolejności dyrektorowi przedszkola, organowi prowadzącemu przedszkole bądź Kuratorium Oświaty.

B) ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW:

W przypadku zaistniałych sporów, konfliktów między współdziałającymi organami w przedszkolu należy:

- dążyć do wyjaśnienia na forum Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej meritum sprawy, głównego problemu w drodze ugody;
- w pierwszej fazie wynikłego sporu, niezgodności poglądów dążyć do kompromisu sprawy którejś ze stron;
- w razie nie ustalenia drogi kompromisu sporu zaistniałego między organami współdziałającymi w przedszkolu należy skonsultować się z organem prowadzącym i zasięgnąć porady radcy prawnego funkcjonującego w Urzędzie Gminy bądź przy Kuratorium Oświaty.

§ 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Przedszkole funkcjonuje na podstawie zorganizowanej opieki wychowawczo -dydaktycznej dla powierzonych przez rodziców dzieci w wieku od 3 do 6 lat - z uwzględnieniem przepisów § 5-7.

§ 5 JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

1. Podstawową jednostką organizacyjną powierzonych opiece dzieci w Przedszkolu nr 1 w Brusach jest oddział obejmujący dzieci (w zbliżonym) wieku 3-6 lat, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień:
 - Oddział „Biedronki” – trzylatki
 - Oddział „Misiaki” – trzy i czterolatki
 - Oddział „Żabki”- czterolatki
 - Oddział „Skrzaty” – pięciolatki
 - Oddział „Muchomorki”- pięciolatki
 - Oddział „Zuchy” – sześciolatki
 - Oddział „Motyle” – sześciolatki

Oraz trzy oddziały Punktu Przedszkolnego mieszczące się w budynku przy ul. Armii Krajowej 1:

- Oddział „Krasnoludki” – trzy i czterolatki
 - Oddział „Słoneczka” – cztero i pięciolatki
 - Oddział „Stokrotki” – pięciolatki
2. Nie wszystkie oddziały są objęte opieką 10 - cio godzinną - niektóre z nich są tylko oddziałami 5 godzinnymi tak jak przewiduje realizacja podstawy programowej (Rozporz. MEN z dnia 30 maja 2014 r. z późn. zm.). Rodzice tych dzieci nie wnoszą dodatkowej opłaty w kwocie 1 zł. za dodatkową godzinę opieki organizowaną przez Przedszkole.
 3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
 4. Do przedszkola może uczęszczać dziecko niepełnosprawne. Liczba dzieci w oddziale z dzieckiem niepełnosprawnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20.

§ 6 PRACA WYCHOWACZO - DYDAKTYCZNA I OPIEKUŃCZA

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na bazie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej w Rozporządzeniu MEN w dnia 30 maja 2014r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. Realizacja podstawy programowej wspomagana jest programami wspomagającymi tzw. własnymi napisanymi przez nauczycielki „Wesoły przedszkolak”, „Gimnastyka buzi i języka dla dzieci w wieku przedszkolnym”, „Bawimy się i uczymy z komputerem”, „Żyjmy w zgodzie”, „Uczę się czytać i pisać” i innymi.
2. Godzina zajęć w przedszkolu dla nauczyciela trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć obowiązkowych i prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć logopedycznych, korekcyjnych, (rewalidacyjnych) jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
 - z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć przez nauczyciela:
 - dowodem wykonanej pracy z dzieckiem, dziećmi jest zapis w dzienniku zajęć i przeprowadzenie jej potwierdza podpisem;
 - do dziennika zajęć wpisuje się ponadto w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, adresy zamieszkania, numery telefonów;
 - prowadzenie dziennika zajęć specjalistycznych (terapia logopedyczna, gimnastyka korekcyjna, nauczanie indywidualne, zajęcia wyrównawczo-dydaktyczne) i wpisanie do nich programu pracy grupy lub tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy itp.
 - dla każdego wychowanka objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną nauczyciel prowadzi dokumentację badań i czynności uzupełniających;
 - w przypadku zaistniałej oczywistej pomyłki w dokumencie jakim jest dziennik zajęć należy skreślić kolorem czerwonym nieprawidłowy zapis i czytelnie nad skreśleniem napisać właściwe dane oraz złożyć obok podpis przez osobę, która popełniła błąd ;
 - za całokształt prowadzonej dokumentacji w przedszkolu odpowiada dyrektor przedszkola.

§ 7 RODZAJ PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole nr 1 w Brusach jest przedszkolem publicznym wielooddziałowym – liczy łącznie 10 oddziałów (jak w§ 5 ust. 1).
2. Nie wszystkie oddziały grup są zlokalizowane w jednym budynku:
 - grupy Biedronki, Misiaki, Żabki, Skrzaty, Muchomorki, Motyle i Zuchy są oddziałami przedszkola przy ulicy Ogrodowej 2;
 - grupy Stokrotki, Krasnoludki, Słoneczka są oddziałami Punktu Przedszkolnego przy Przedszkolu nr 1 (powołanego Uchwałą Rady Miejskiej z dnia 30 czerwca 2009r.) funkcjonują w budynku socjalno - sportowym przy ul. Armii Krajowej 1.

§ 8 SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA WYCHOWANIA, NAUCZANIA I OPIEKI

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do końca kwietnia. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

- 1) Arkusz zawiera informacje:
 - ogólne dane o przedszkolu;
 - oddziały;
 - pracownicy pedagogiczni – ich kwalifikacje;
 - pracownicy administracyjno – obsługowi;
 - Projektowana organizacja pracy w ciągu tygodnia;
 - Uwagi i wnioski dyrektora przedszkola;
 - Uwagi i decyzja organu prowadzącego.
- 2) Czas pracy przedszkola trwa od 6:30 do 16:30
- 3) Czas pracy poszczególnych oddziałów określony w projekcie organizacyjnym uzależniony jest od posiadanych etatów nauczycieli i propozycji rodziców w zakresie czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

Oddziały Przedszkola nr 1 ul. Ogrodowa 2

- oddział Biedronki czynny od 8:00 do 15:00 - w innych godzinach dzieci mają zapewnioną opiekę w grupie Misiaków
- oddział Misiaki czynny od 6:30 do 16:30
- oddział Żabki czynny od 8:00 do 15:30 - w innych godzinach dzieci mają zapewnioną opiekę w grupie Misiaków
- oddział Skrzaty czynny od 7:30 do 15:00 w innych godzinach mają dzieci zapewnioną opiekę w grupie Misiaków
- oddział Muchomorki czynny od 7:30 do 15:00 - w innych godzinach dzieci mają zapewnioną opiekę w grupie Misiaków
- oddział Motyle czynny od 8:00 do 13:00
- oddział Zuchy czynny od 8:00 do 13:00

Oddziały Punktu przedszkolnego mieszczą się przy ul. Armii Krajowej 1:

- oddział Krasnoludki czynny od 8:00 do 13:00
- oddział Stokrotki czynny od 8:00 do 13:00
- oddział Słoneczka czynny od 8:00 do 13:00

- 4) W każdym roku szkolnym mogą się zmieniać godziny funkcjonowania danego oddziału w zależności od potrzeb rodziców i posiadanych środków na etaty nauczycieli. Zmieniać się może także liczba oddziałów.
- 5) Organ prowadzący finansuje ogólną tygodniową liczbę godzin pracy:
 - dla 10 pracowników administracyjno – obsługowych
 - dla 21 nauczycieli - pracowników pedagogicznych wraz z dyrektorem (w tym godziny cząstkowe) za prowadzenie:
 - katechezy,
 - gimnastyki korekcyjnej,
 - nauczania indywidualnego,
 - wczesnego wspomaganie,
 - terapii edukacyjno-wyrównawczej.

6) ze środków budżetu gminy realizuje się rytmikę dla wszystkich dzieci w ramach współpracy CKiB w Brusach

2. Przedszkolem kieruje dyrektor. W razie nieobecności dyrektora dłużej niż jeden dzień dyrektor przedszkola ma osobę upoważnioną do podpisywania faktur i innej dokumentacji. Upoważniona osoba jest zatwierdzona przez Burmistrza Brus i jest poinformowana o zakresie kompetencji jako osoby zastępującej dyrektora podczas jego nieobecności.

3. W przedszkolu organizuje się zakres pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. (Dz.U. z 7 maja 2013 r.poz. 532):

1) nauczyciele i rodzice /czas rekrutacji/ składają wnioski do dyrektora do 25 kwietnia (tj. do czasu opracowania projektu organizacyjnego) każdego roku z propozycją objęcia dziecka dodatkowymi zajęciami wyrównawczymi tak, aby dyrektor mógł zaplanować dodatkowe godziny pracy terapeutycznej np. w zakresie wczesnego wspomaganie, zajęć wyrównawczych dla danego dziecka;

2) dla dzieci zgłoszonych z orzeczeniem dyrektor powołuje tzw. zespół dla opracowania i ustalenia kierunku pracy edukacyjnej i terapeutycznej z danym dzieckiem;

3) po zatwierdzeniu projektu organizacyjnego dyrektor informuje rodziców o możliwości uczestniczenia dziecka w dodatkowych zajęciach terapeutycznych i wyrównawczych i o wymiarze tygodniowym przewidzianej pracy nauczyciela;

4) w miarę możliwości pomoc psychologiczno - pedagogiczna realizowana jest od początku września danego roku szkolnego;

5) w półroczu nauczyciel przedstawia dyrektorowi etap pracy wyrównawczej – efekty i ewaluację;

6) nauczyciel wraz z zespołem planuje dalszy zakres pracy edukacyjnej, terapeutycznej - wyrównawczej;

7) nauczyciel informuje rodziców o etapie pracy terapeutycznej – wyrównawczej;

8) nauczyciel prowadzi dziennik zajęć wyrównawczych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 9 RAMOWY ROZKŁAD DNIA

Dla przedszkola i punktu przedszkolnego przez Burmistrza Brus zatwierdzone zostały godziny realizacji podstawy programowej: są to godziny od 8:00 do 13:00.

Przedszkole przy ul. Ogrodowej 2

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny dziecka oraz oczekiwania rodziców lub prawnych opiekunów:

6:30 – 8:00 schodzenie się dzieci, zabawy dowolne wg wyboru dziecka, rozmowy samorzutne, praca indywidualna lub z zespołem dzieci, gry dydaktyczne, zabawy ze śpiewem
8:00 - 8:15 ćwiczenia poranne w celu ożywienia dzieci
8:15:8:30 czynności higieniczne przed śniadaniem
8:30 – 9:00 śniadanie, czynności higieniczne po śniadaniu
9:00 -9:15 zabawy ortofoniczne, przygotowanie sali do zajęć
9:15 – 9:45 (dzieci 3,4 letnie) sytuacje edukacyjne
9:15 – 10:15 (dzieci 5,6 letnie) zajęcia właściwe
10:15 – 11:15 pobyt na powietrzu: gry i zabawy ruchowe, obserwacje przyrodnicze, spacer
11:15 – 12:15 zabawy dowolne przy niewielkim udziale nauczyciela
12:15 – 12:30 czynności higieniczne przed obiadem
obiad /zmianowo **12:15** I część oraz **12:45** II część dzieci/
12:45 – 13:15 czynności higieniczne po obiedzie
13:15 – 14.00 3, 4 – latki – odpoczynek
5, 6 – latki – zabawy wyciszające, słuchanie opowiadań nauczyciela na podstawie literatury dziecięcej, zabawy konstrukcyjno - manipulacyjne
14:00 - 16:30 zabawy ruchowe, utrwalanie materiału programowego, ćwiczenia wyrównawcze z wybranymi dziećmi, zabawy dowolne, czynności opiekuńczo - wychowawcze odbieranie dzieci przez rodziców

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Ustalony przez siebie ramowy plan dnia przedstawia do akceptacji dyrektorowi i rodzicom i wpisuje go do „Dziennika zajęć” danej grupy na stronie 4.

Punkt przedszkolny ul. Armii Krajowej 1

8:00 - 9:00 schodzenie się dzieci, zabawy dowolne wg wyboru dziecka, rozmowy samorzutne, praca indywidualna lub z zespołem dzieci, gry dydaktyczne, zabawy ze śpiewem zabawy dydaktyczne, ortofoniczne, tematyczne zorganizowane przez n-ela,
9:00 – 9.15 przygotowanie sali do zajęć
9: 15 – 10:15 zajęcia właściwe zorganizowane przez nauczyciela
10:15 -10:45 II śniadanie i czynności higieniczne po śniadaniu
10:45 – 11:45 zabawy dowolne na świeżym powietrzu z wykorzystaniem sprzętu rekreacyjnego, zabawy ruchowe, prowadzenie obserwacji przyrodniczych, spacer
11:45 – 13:00 czynności higieniczne, utrwalanie materiału programowego z wybranymi dziećmi, zabawy dowolne, czynności opiekuńczo- wychowawcze, odbieranie dzieci przez rodziców

§ 10 ZASADY FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zaznaczonych w projekcie organizacyjnym na kolejny rok szkolny - najczęściej jest to miesiąc sierpień, w którym przedszkole jest nieczynne.

W okresie przerw świątecznych, ferii zimowych lub wakacji letnich organizuje się dyżury nauczycieli ze względu na mniejszą liczbę dzieci; pozwoli to w sposób płynny wykorzystać pracownikom należne urlopy wypoczynkowe zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy.

2. Statut określa:

1) Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin, w tym czasie bezpłatnie realizuje się z dziećmi zagadnienia podstawy programowej 5 godzin dziennie oraz odpłatnie świadczenia poza programowe (zajęcia opiekuńczo –wychowawcze, dodatkowe, korekcyjno – kompensacyjne, muzyczne, plastyczne, ruchowe, przygotowywanie do konkursów, występów itp...).

2) Miesiącem przerwy w pracy funkcjonowania przedszkola jest sierpień, czasem końcowe dni lipca lub inne uzasadnione w szczególnych przypadkach dni ze względu na organizację pracy szkół.

3) Przedszkole nie posiada własnej kuchni - korzysta z użyczenia pomieszczeń i urządzeń kuchni Szkoły Podstawowej (mienia komunalnego) im. Świętego Jana Pawła II; pracują tam 2 pracownicy przedszkola oddelegowane do pracy w tym miejscu tj. intendent – kucharz i pomoc kuchenna-magazynier przygotowujące posiłki dla dzieci i pracowników przedszkola;

4) Za dodatkowe zajęcia powyżej podstawy programowej ustala się opłatę w wysokości 1 zł za godzinę korzystania przez dziecko z tych świadczeń.

Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą należną opłatę miesięcznie. Stanowi ona iloczyn stawki godzinowej (tj. 1 zł), liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu przekraczającego liczbę 5 godzin dziennie i liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu.

Analogicznie jest z odpłatnością za posiłki dzieci i personelu; opłata za jeden posiłek wynosi wartość produktów do sporządzenia posiłku tzw. wsadu do kotła;

- stawkę tę zatwierdza Burmistrz Brus na czas roku szkolnego począwszy od 1 września;
- stawka ta może ulec zmianie w przypadku wzrostu cen produktów żywnościowych;
- od 1 września 2013 wynosi ona: 1,80 śniadanie; 2,20 obiad (razem 4 zł)
- Opłatę za dany miesiąc rodzice są zobowiązani regulować za pośrednictwem konta bankowego nr:**60 1240 5820 1111 0000 5729 9523** lub w kasie Gminnego Zarządu Oświaty w Brusach w okresie od 3- go dnia roboczego do ostatniego dnia następnego miesiąca po uzyskaniem świadczeniu przedszkola po miesiącu, w którym był czas wydłużonej opieki dziecka i żywienia;
- Pracownik zobowiązany jest regulować za pośrednictwem konta bankowego nr: **60 1240 5820 1111 0000 5729 9523** lub w kasie Gminnego Zarządu Oświaty w Brusach w okresie od 3- go dnia roboczego do ostatniego dnia następnego miesiąca po miesiącu, w którym korzystał z posiłków.

§ 11 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

w szczególności zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom na terenie przedszkola.

1. Nauczyciel realizując wybrany przez siebie program dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka zapewnia mu pełne bezpieczeństwo podczas realizacji zagadnień programowych:
 - Ponosi pełną odpowiedzialność za prowadzone zajęcia i los wychowanka
 - Podczas zajęć ruchowych, ćwiczeń, zabaw na terenie przedszkolnym, zapewnia się podstawową opiekę nauczyciela, dzieci nie zostają bez nadzoru nauczyciela. Analogicznie jest przy wyjściu (wyjeździe) poza teren przedszkolny w obrębie miasta na zajęcia obowiązkowe, imprezy, wycieczki przedmiotowe i krajoznawcze jest zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy.
 - Jeżeli dzieci korzystają ze środków np. komunikacji miejskiej lub wyjeżdżają poza teren miasta powinien być zapewniony jeden opiekun przynajmniej dla 12-13 wychowanków. Opieka nauczycieli nad dziećmi jest zwiększona w zależności od pokonywanej odległości, wieku dzieci i innych potrzeb.
 - Szczegółowe inne zadania zawarte są w § 13 niniejszego statutu.

2. W Przedszkolu nr 1 w Brusach oprócz nauczycieli zatrudnia się stanowiska pomocnicze:
 - a) pomoc nauczyciela
 - b) woźne i woźnego
 - c) pomoc w kuchni – magazyniera
 - d) intendenta
 - e) sekretarkę

- a) POMOC NAUCZYCIELA służy jako pomoc nauczycielowi grupy młodszej tj. dzieci 3 letnich. Pomoc nauczyciela w Przedszkolu nr 1 nie ponosi odpowiedzialności za powierzone w przedszkolu dzieci i obowiązana jest:
 - Spełniać czynności opiekuńcze i wychowawcze, obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela oddziału dzieci młodszych;
 - Dbać o utrzymanie porządku w przydzielonej sali podczas zajęć np. plastycznych, pomaga w pokonywaniu czynności samoobsługowych dzieci, pomaga organizacji wypraw-festynów;
 - Dbać o higienę dzieci i estetyczny wygląd wychowanków, ich czystość osobistą w ciągu pobytu dzieci w przedszkolu oraz czynności wynikające z rozkładu dnia.
 - Przestrzegać przepisów BHP i informować o awariach, zepsutych urządzeniach, instalacjach dyrektora przedszkola.
 - Obliczać i zgłaszać dzienną ilość porcji dla dzieci i personelu przedszkola do kuchni szkolnej.
 - Dbać o bezpieczeństwo powierzonych dzieci, stwarzać miłą i życzliwą atmosferę.
 - Dbać o mienie i sprzęt przedszkolny.
 - Wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z toku pracy i organizacji dnia.

- b) WOŹNA, woźny, pomoc w kuchni – magazynier, intendent - kucharz
 - Woźna oddziałowa nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych w przedszkolu dzieci

- podczas zajęć, zabaw, spacerów, wypraw, wycieczek;
- Woźna oddziałowa przedszkola współpracuje z nauczycielkami i dyrektorem przedszkola w zakresie pomocy opiekowania się dziećmi i ich higieny osobistej;
- Dbą o utrzymanie porządku w przydzielonej sali podczas zajęć np. plastycznych, pomaga w pokonywaniu czynności samoobsługowych dzieci, pomaga organizacji wypraw, uroczystości przedszkolnych, festynów;
- W zakresie obowiązków woźnej jest m.in. rozdawanie porcji posiłków oraz mycie naczyń, sprzątanie stołówek, sal i innych pomieszczeń przedszkola, zgłaszać sytuacje awaryjne i usterki zagrażające bezpieczeństwu dziecka;
- Zachowuje się taktownie wobec przełożonych, współpracowników, dzieci i interesantów (rodziców);
- Dbą o bezpieczeństwo powierzonych dzieci, troszczy się o ład, estetykę i porządek oraz dba stan mienia przedszkola (naczynia kuchenne, odkurzacze itp.);
- Bezpośrednim przełożonym woźnej przedszkola jest Dyrektor Przedszkola, który może zlecić inne prace nie uwzględnione powyżej.
- Pomoc kuchenna-magazynier pomaga głównemu kucharzowi w obróbce warzyw, zmywa, przyjmuje towar do magazynu, rejestruje go w należytnej obowiązującej dokumentacji, ponosi odpowiedzialność za stan magazynu; oraz inne prace zlecone bezpośrednio przez kucharza;
- Intendent – kucharz odpowiada za prowadzenie kuchni, dokonuje zakupów środków i artykułów żywnościowych do przyrządzania posiłków, odbiera faktury ze sklepów i dostawców, opisuje je i rejestruje je wg obowiązujących zasad obiegu należytnej dokumentacji;
- Woźny dba i naprawia zepsute sprzęt w przedszkolu i w ogrodzie, systematycznie kosi trawę, wymienia żarówki i naprawia inne drobne usterki i prace zlecone przez dyrektora przedszkola;

c) **SEKRETARKA:**

- prowadzi sekretariat przedszkola zapewniając podstawowe warunki do realizacji zadań administracyjnych lub zadania związane z obsługą przedszkola;
- bezpośrednim przełożonym sekretarki przedszkola jest Dyrektor Przedszkola,
- zachowuje się taktownie wobec przełożonych, współpracowników, dzieci i interesantów (rodziców);
- zachowuje tajemnicę zawodową zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i prowadzonej dokumentacji informatycznej;
- zgłasza sytuacje awaryjne i usterki zagrażające bezpieczeństwu dziecka i innych pracowników oraz systemu informatycznego;
- troszczy się o ład, estetykę biura i prowadzonej dokumentacji

d) Wynagrodzenie dla w/w osób określa **regulamin płacowy** zatwierdzony przez związki zawodowe.

§ 12 ZASADY POWIERZANIA ODDZIAŁÓW

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały – grupy opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców lub prawnych opiekunów:

- grupę „Biedronek” prowadzą dwie nauczycielki
- grupę „Misiaków” prowadzą dwie nauczycielki

- grupę „Żabki” prowadzą 2 nauczycielki
 - grupę „Muchomorków” prowadzą 2 nauczycielki
 - grupę „Skrzaty” prowadzą 2 nauczycielki
 - grupę „Motyle” prowadzi 1 nauczyciel
 - grupę „Zuchy” prowadzi jeden nauczyciel
 - grupę „Krasnoludki” prowadzi jeden nauczyciel
 - grupę „Stokrotki” prowadzi jeden nauczyciel
 - grupę „Słoneczka” prowadzi jeden nauczyciel ,
 - ćwiczenia terapii logopedycznej prowadzi nauczycielka
 - ćwiczenia gimnastyki korekcyjnej prowadzi nauczyciel z adekwatnymi do tej terapii kwalifikacjami;
 - rytmikę prowadzi instruktor z CKiB w ramach współpracy z firmą prowadzącą działalność kulturalną;
 - w razie potrzeby organizuje się dla dzieci z orzeczeniem lub opinią o wczesnym wspomaganie terapię pedagogiczną – prowadzi nauczyciel z pełnymi do tego kwalifikacjami lub inny nauczyciel naszego przedszkola (opisane już w § 8 pkt 3.)
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola: dotyczy nauczyciela dzieci 3 letnich (prowadzi je, aż do czasu pójścia do szkoły).
3. Przedszkole zapewnia warunki pobytu dzieci bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie:
- w przedszkolu panują dobre warunki pobytu dziecka, zapewniające bezpieczeństwo w obiekcie i na placu zabaw;
 - sale zabaw odpowiadają normom pod względem wymiarów, oświetlenia, wyposażenia, wilgotności;
 - zagadnienia programowe realizuje się poprzez zajęcia wychowawcze w atmosferze miłości, szacunku do dziecka chroniąc je przed przemocą i agresją;
 - poprzez właściwy i umiejętny dobór treści zapewnia się poszanowanie godności osobistej wychowanków;
 - proces wychowawczy - dydaktyczny odbywa się przez życzliwe i podmiotowe traktowanie dziecka.

§ 13 ZADANIA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka – wychowanka z troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

2. Zakres zadań nauczycieli:

1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizacji programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwanych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:

- informowanie planowane podczas spotkań grupowych (2 lub 3 razy w ciągu roku szkolnego) o zamierzeniach dydaktycznych, stanie realizacji zagadnień programowych rodziców swojego oddziału;
- doraźne, okazjonalne informacje na temat realizacji programu i innych zamierzeń; wymiana uwag o dziecku z rodzicem - doraźne konsultacje;
- organizowanie wspólnych uroczystości, festynów itp.;

- uzyskiwanie bezpośrednio od rodziców (opiekunów) informacji o dziecku o jego ulubionych zajęciach, zachowaniach, rozwoju w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych w stosunku do wychowanka;
- wspólne z rodzicem ocenianie i diagnozowanie rozwoju wychowanka; ewentualne podjęcie wspólnej decyzji o innym rodzaju pomocy dla dziecka, które ma trudności rozwojowe, wychowawcze;
- wychowywanie powierzonych dzieci w duchu poszanowania ich religii i moralności.

2) opracowywanie planów miesięcznych - planowanie miesięczne nauczyciela opiera się na założeniach programu, uwzględnia możliwości psychofizyczne danego poziomu wiekowego wynikające z przeprowadzonej obserwacji dziecka;

- plan miesięczny zawiera temat kompleksowy i daty, obszary edukacyjne, sposób realizacji, przewidywane osiągnięcia dziecka po przeprowadzeniu tematu kompleksowego oraz ewaluację
- efekty pracy po miesiącu (Uchwała nr 2 rady pedagogicznej z dnia 01.02.2005r.);

3) prorowadzenie dokumentacji:

- dziennik do każdego rodzaju przez siebie prowadzonych zajęć; wpis zajęć dydaktyczno-wychowawczych potwierdza własnoręcznym podpisem;
- arkusze obserwacji dla każdego dziecka określające poziom rozwoju w celu nakreślenia dalszego kierunku pracy indywidualnej (dokumentowanie na druku „Karta rozwoju...” opracowanej przez Radę Pedagogiczną – Uchwała Nr 1 Rady Pedagogicznej z dn. 01.02.2005r.) oraz wypełnia karty informacyjne na podstawie kart obserwacji SGS lub GE -5 dla potrzeb rodziców dzieci rozpoczynających edukację szkolną (zgodnie z rozporz. MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych) do 30 kwietnia;
- dokumentować pracę w postaci wytworów dzieci;
- oraz inną dokumentację zaleconą przez dyrektora niezbędną do monitorowania i ewaluacji pracy z dzieckiem i pracy nauczyciela.

4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną lub opiekę zdrowotną np. zaprasza w/w specjalistów na spotkania - zebrania z rodzicami w celu prelekcji, bliższej wymiany informacji, zaznajamiania z problemem;

5) nauczyciel jest zobowiązany do chowania tajemnicy danych osobowych zawartych w obowiązującej dokumentacji w formie papierowej jak i elektronicznej dotyczącej dziecka, rodzica bądź prawnego opiekuna zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych.

3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci oraz za prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej i jej jakość z uwzględnieniem efektów podnoszenia wiedzy;

4. Ponadto nauczyciel:

- zajęcia prowadzi w sposób urozmaicony, ciekawy i zorganizowany;
- wspiera każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- kształci i wychowuje wychowanków w umiłowaniu Ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- dba o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola;
 - współpracuje z rodzicami w kierunku likwidowania wad, deficytów, trudności w celu ujednolicenia oddziaływań;
5. Za pełnienie funkcji wychowawcy nauczyciel otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie zgodnie z ustalonym przez organ prowadzący Przedszkole tzw. Regulaminem zatwierdzonym przez Gminę i Ustawą Karta Nauczyciela.

§ 14 REKRUTACJA DZIECI

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat (z zastrzeżeniem ust. 2.) oraz dzieci, które nie podjęły edukacji w szkole podstawowej.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat:
 - dzieci sześciolatnie, których rodzice nie zadeklarowali podjęcia przez dziecko nauki w szkole w klasie I
 - uzależnione jest to od decyzji rodziców bądź prawnych opiekunów;
 - stanowiska Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej - wydanego orzeczenia o odroczeniu dziecka;
 - innych propozycji specjalistów w porozumieniu z PPP.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola zatwierdza Burmistrz Brus:
 - Rekrutację ogłasza na nowy rok szkolny Burmistrz Brus na wniosek dyrektora przedszkola, zwykle na odbywa się od połowy marca do połowy kwietnia przed opracowywaniem projektu organizacyjnego przedszkola;
 - zgłaszając dziecko rodzic lub prawny opiekun powinien złożyć wypełnioną „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola” dostępną w sekretariacie przedszkola oraz na stronie internetowej Gminy Brusy (www.brusy.pl) w przypadku dziecka spoza terenu gminy dyrektor może zażądać dokumentu tożsamości dziecka – wyciąg z Aktu urodzenia oraz prosić o kartę szczepień ochronnych obowiązkowych.
4. Zapewnia się dowóz lub zwrot kosztów dojazdu rodzicom dzieci 5 i 6-letnich jeżeli odległość od domu dziecka do przedszkola przekracza 3 km.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego należy do dyrektora szkoły podstawowej, w którego obwodzie dziecko mieszka;
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola:
 - w przypadku stanu chorobowego dziecka według wskazań lekarza specjalisty;
 - w innych sytuacjach np. niedostosowania społecznego dziecka, nadmiernej agresji itp.

§ 15 DOKUMENTACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. Dz.U. Nr 112 poz 1318 i 1319
 - przechowuje się dzienniki zajęć jako dowody realizacji podstawy programowej;
 - umowy o pracę i inne dokumenty wg kategorii Archiwalnej B50 oraz B c oraz BE zgodnie z porozumieniem z dyrektorem Archiwizacji w Bydgoszczy;

- teczki wg haseł klasyfikacji budżetowej;
 - teczki Akt Osobowych pracowników;
 - teczki kontroli i zaleceń pokontrolnych i powizytacyjnych;
 - inne np. z zakresu ubezpieczenia mienia;
 - dokumentację z realizacji nadzoru pedagogicznego wg Rozporządzenia MEN w sprawie zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego z dnia 12 sierpnia 2015 r.
 - inną dokumentację dotyczącą awansów i współpracy z Kuratorium Oświaty i Urzędu Gminy;
 - sprawozdania dla Głównego Urzędu Statystycznego;
 - inną dokumentację nie określoną wyżej i wg odrębnych przepisów i zaleceń organów prowadzącego i nadzorującego.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy:
- w zakresie wydatków i wpływów na dany rok dyrektora obowiązuje budżet Uchwalony przez Radę Miejską, zaopiniowany wcześniej przez Radę Pedagogiczną;
 - w zakresie wydatkowania pieniędzy budżetowych obowiązuje Ustawa o zamówieniach publicznych z dnia 10 czerwca 1994r. z późn. zmianami;
 - dyrektora obowiązuje wcześniejsze zaplanowanie -zaangażowanie kwoty przed wydatkowaniem;
 - kwoty na wynagrodzenia i pochodne płac realizuje się wg Rozporządzenia MEN oraz Rozporządzeń Ministra Finansów np. o składkach na ZUS itp.

Niniejszy Statut zatwierdzono przez Radę Pedagogiczną
Uchwałą Nr 3/2015/2016 w dniu 11 grudnia 2015 r.