

**STATUT**  
**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1**  
**Im. Marii Kownackiej**  
**w Rydułtowach**

tekst jednolity

Statut opracowano na podstawie Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz.U.Nr 10,poz 96) z uwzględnieniem Ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.1991, ze zmianami.

**ROZDZIAŁ I**

Postanowienie ogólne

§ 1

Przedszkole Nr 1 jest przedszkolem publicznym.  
Siedziba przedszkola znajduje się w Rydułtowach, przy ul. Podleśnej 6c.  
Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Rydułtowy.  
Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach.  
Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole na pieczętkach i emblematach w pełnym brzmieniu  
:

**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 1**  
**Im.Marii Kownackiej**  
**44-280 RYDUŁTOWY**  
**ul.Podleśna 6 c**

Wprowadzono dodatkową pieczętkę, przedstawiającą bohatera książek M.Kownackiej – PLASTUSIA, która będzie stosowana we wszystkich pismach urzędowych.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie :  
Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. Nr 95 poz. 425 z 1991 r. ze zmianami ) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.  
Niniejszego statutu.

§ 3

Przedszkole funkcjonuje cały rok.  
Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.  
Przedszkole pracuje w godzinach od 6,30 do 16,30 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.

§ 4

Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez :  
-Gminę Rydułtowy – Miejski Zespół Placówek Oświatowych,  
-Rodziców w formie opłat za przygotowanie posiłków w przedszkolu.  
-Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

## § 5

Świadczenia udzielane przez przedszkole są bezpłatne w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu.

Wysokość opłaty za przygotowanie posiłku ustala się zgodnie z bieżącą Uchwałą Rady Miasta.

Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.

W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwraca się stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.

Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych przez dyrektora przedszkola, na pierwszym zebraniu z rodzicami, w danym roku szkolnym.

Przedszkole organizuje na życzenie rodziców naukę religii.

Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, *z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci* tj. nauka języka oraz rytmika.

*Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe* Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców

Czas trwania zajęć dodatkowych oraz religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3 – 4 – letnich, a około 30 minut dla dzieci 6 – let.

Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

## § 6

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie ,a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na :

-wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

-umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

-sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola

-organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,

-współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole.

Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych :

-zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,

-uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka , troska o zapewnienie równych szans,

-umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,

-stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów,

-podejmowanie odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,

-rozwijanie wrażliwości moralnej,

-kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,

-rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych

myśli i przeżyć,

-rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

-zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych

#### § 7

Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawach programowych wychowania przedszkolnego ( zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 1 grudnia 1999 r. oraz na podstawie programu innowacyjnego z zakresu edukacji ekologicznej zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.

Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w programie rozwoju placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

#### § 8

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych ,potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności :

zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola

zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi.

#### § 9

Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.

Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

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

### ROZDZIAŁ III

#### Organy przedszkola

#### § 10

Organami przedszkola są:

a) dyrektor przedszkola,

rada pedagogiczna,

rada rodziców.

Rada pedagogiczna , rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być

sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem

## § 11

Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.

Dyrektor przedszkola kierują bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.

Zadania dyrektora są następujące:

- kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- koordynowanie opieki nad dziećmi,
- opracowanie mierzenia jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb,
- ustalenie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
- planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy placówki,
- przekazanie raportu o jakości pracy placówki radzie rodziców i radzie pedagogicznej,
- opracowanie programu rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki,
- gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- wstrzymywanie uchwał Rady Przedszkola i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
- organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
- przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną
- podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców
- zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 12

Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.

W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele, pracujący w przedszkolu.

Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności :

- przygotowanie projektu statutu przedszkola,
- opracowanie programu rozwoju placówki,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich,
- uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej, regulaminu pracy,
- ustalenie harmonogramu pracy,
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Rada pedagogiczna opiniuje :

- przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego,
- wniosków o nagrody i wyróżnienia, program szkoleń pracowników,
- organizację pracy placówki,
- przebieg i wyniki pracy wychowawczo – edukacyjnej z dziećmi,
- proponycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć , w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.

Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.

Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.

Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Śląskiego Kuratorium w Katowicach o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności , o którym mowa w paragrafie 10 pkt 2.

### § 13

Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.

Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

Członkowie rady rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych rodziców , przynajmniej po jednym przedstawicielu z każdej grupy.

Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola ,w szczególności zaś :

opiniuje program rozwoju placówki,

wyraża opinie na temat funkcjonowania przedszkola.

W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

### § 14

Koordinatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja przedszkola.

### § 15

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg

zbliżonego wieku , z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień .

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 maja.

Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne , higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

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

Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 40.

Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada :

-2 sale zajęć do poszczególnych oddziałów,

-salę rekreacyjną,

-pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,

-kuchnię

-szatnię dla dzieci i personelu,

-łazienki dla dzieci i personelu.

Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami terenowymi dostosowane do wieku dzieci.

Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

## § 17

Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są :

dzieci sześciolatnie,

dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,

dzieci już uczęszczające do danego przedszkola,

dzieci obojga rodziców pracujących,

dzieci z rodzin o najniższym dochodzie,

dzieci nauczycieli.

## § 18

Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w następujących przypadkach:

systematyczne zaleganie z odpłatnością za przedszkole,

nieobecność dziecka ponad miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu do przedszkola.

Nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

## ROZDZIAŁ V

### Wychowankowie przedszkola

## § 19

Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

Na wniosek rodziców, dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną, może przyjąć dziecko, które nie ukończyło 3 lat, ale skończy 3 lata w tym roku kalendarzowym w którym zostało przyjęte.

Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.

Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- właściwe zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- poszanowania godności osobistej,
- poszanowania własności,
- opieki i ochrony,
- partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- akceptacji jego osoby.

## ROZDZIAŁ VI

### Rodzice

#### § 20

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- przestrzeganie niniejszego statutu,
- zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady przedszkola,
- przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

#### § 21

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy,
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, radę rodziców.

#### § 22

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora, bądź dyplom uznania.

### § 23

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

### § 24

Formy współpracy przedszkola z rodzicami :

zebrania grupowe,  
konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem , nauczycielami,  
kąciki dla rodziców,  
zajęcia otwarte.

## ROZDZIAŁ VII

### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

### § 25

W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

Do zakresu zadań nauczyciela należy :

- planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem , ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka jego zdolności i zainteresowań,
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, zabaw na podwórku itp.,
- współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną ,zdrowotną i inną,
- planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne
- uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- współdziałanie z rodzicami ( prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym



lub rekreacyjno – sportowym,

-realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

#### § 26

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu :

- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- ustalenie form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- włączenie ich w działalność przedszkola.

#### § 27

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora , rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

#### § 28

Zakres obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych ustala dyrektor placówki.

Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku.

Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy ( Kodeks Pracy ).

Obowiązki starszego intendenta :

- sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
- zaopatrzenie w żywność i inne artykuły
- nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi zgodnie z normami,
- sporządzanie jadłospisów,
- uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych,
- prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi,
- wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora , wynikającymi z działalności placówki

Obowiązki kucharza :

- przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- przyjmować produkty z magazynu , kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
- prowadzić magazyn podręczny,
- prawidłowo korzystać ze sprzętu kuchennego, dbać o czystość pomieszczeń,
- brać udział w ustaleniach jadłospisów,
- wykonywać polecenia dyrektora , wynikające z organizacji przedszkola.

Obowiązki pomocy kucharza :

- pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
- utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne,
- zastępować zlecone czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

Obowiązki woźnej oddziałowej :

- spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do dzieci ( zlecone przez nauczyciela ),
- utrzymywanie czystości w powierzonych pomieszczeniach,
- zastępstwa za chore koleżanki,
- pomoc nauczycielce w realizacji procesu wychowawczego – dydaktycznego,
- wykonywanie czynności poleconych przez dyrektora , wynikających z organizacji pracy przedszkola.

Obowiązki dozorców :

- pilnowanie obiektu i całego terenu przedszkola,
- prowadzenie prac związanych z utrzymaniem podwórka przedszkolnego,
- dbanie o ład i porządek wokół przedszkola,
- w sezonie zimowym palenie w piecu CO
- wykonywanie poleceń dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

Obowiązki palacza :

- ogrzewanie budynku w sezonie zimowym,
- sprzątanie opału,
- dbanie o estetykę podwórka i pomieszczeń przedszkola,
- drobne naprawy,
- wykonywanie poleceń dyrektora.

## ROZDZIAŁ VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 29

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

#### § 30

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.

#### § 31

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

#### § 32

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 33

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### § 34

Statut ( tekst jednolity) wchodzi w życie 1.12.2000.