



P-7 0002.6.2024.ME

Uchwała nr 6/2024
Rady Pedagogicznej
Przedszkola Nr 7 im. Marii Kownackiej
w Świdniku
z dnia 20.03.2024r.

W sprawie:

wprowadzenia zmian do Statutu Przedszkola Nr 7 im. Marii Kownackiej w Świdniku z dnia 09.11.2017r. (t.j. z dnia 12.12.2023r.)

Na podstawie:

1. Art. 98 Ustawy z dnia 14. 12.2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2023 poz. 900 z póź. zm.)
2. §38 ust.1, 2 Statutu Przedszkola Nr 7 im. Marii Kownackiej w Świdniku (t.j. z dnia 12.12.2023)

§1.

W Statucie Przedszkola Nr 7 im. Marii Kownackiej w Świdniku z dnia 09.11.2017r., (t.j. z dnia 12.12.2023r.) wprowadza się następujące zmiany:

1. W §2 dodaje się ust. 8 w brzmieniu: „ W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora”
2. W §2 dodaje się ust.9 w brzmieniu: „ Wicedyrektor zastępuje dyrektora pod jego nieobecność.”
3. W §18 zmienia się ust.1 w brzmieniu: „*Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje nauczyciel upoważniony przez organ prowadzący.*” i zastępuje nowym brzmieniem: „Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor”.
4. W §18 skreśla się ust.2 w brzmieniu: „*Upoważniony nauczyciel podpisuje dokumenty w zastępstwie za nieobecnego dyrektora.*” i zastępuje ust. 3
5. W §18 zmienia się ust.3 w brzmieniu: „*Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień upoważnionego nauczyciela określa w upoważnieniu organ prowadzący przedszkole*” i zastępuje nowym brzmieniem: „ Szczegółowe zadania wicedyrektora określa jego zakres obowiązków zawarty w §30 w ust 1a”
6. W §29 zmienia się ust.1 w brzmieniu: „*W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.*” i zastępuje nowym brzmieniem: „W przedszkolu zatrudniony jest dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni”
7. W §29 zmienia się ust.2 w brzmieniu: „*W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:*
 - 1) *nauczyciel wychowania przedszkolnego;*
 - 2) *nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;*
 - 3) *nauczyciel specjalista.*”

i zastępuje nowym brzmieniem: „Na stanowiskach pedagogicznych zatrudnieni są :

- 1) dyrektor,
- 2) wicedyrektor,
- 3) nauczyciel wychowania przedszkolnego;
- 4) pedagog specjalny;
- 5) logopeda;
- 6) psycholog;
- 7) terapeuta pedagogiczny;
- 8) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia;
- 9) nauczyciel katecheta”

8. W §29 zmienia się ust.4 w brzmieniu: „*Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.*” i zastępuje nowym brzmieniem „Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy”.

9. W §30 dodaje się ust.1a w brzmieniu:

1), **Zakres obowiązków wicedyrektora wynikających z art. 100 Kodeksu pracy:**

- a) wykonywanie pracy sumiennie i starannie oraz stosowanie się do poleceń przełożonego, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
- b) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
- c) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
- d) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- e) dbałość o dobro zakładu pracy, ochronę jego mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- f) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- g) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

2) **Zakres obowiązków wynikających z art. 211 Kodeksu Pracy:**

- a) znajomość przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, udział w szkoleniach i instruktażu tego zakresu oraz poddawanie się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- b) wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego;
- c) dbanie o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
- d) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarza;
- d) niezwłoczne powiadamianie przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeganie współpracowników i innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- f) współdziałanie z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

3) **Zakres obowiązków wynikających z art. 94 Kodeksu Pracy:**

- a) zaznajamianie pod nieobecność dyrektora pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz ich podstawowymi uprawnieniami;
- b) organizowanie pod nieobecność dyrektora pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiąganie przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy;
- c) stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych kryteriów ocen pracowników oraz wyników ich pracy;

- d) wpływanie na kształtowanie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- e) przeciwdziałanie mobbingowi;
- 4) **Zakres obowiązków wynikających z art.207 Kodeksu pracy:**
Znajomość oraz przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 5) **Zakres obowiązków wynikających z art. 212 Kodeksu pracy:**
 - a) dbanie wspólnie z dyrektorem o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i wyposażenia technicznego, a także o sprawność środków ochrony zbiorowej i ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 6) **Odpowiedzialność za realizację zadań nauczyciela, w tym za:**
 - a) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - b) wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju;
 - c) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - d) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - e) dbałość o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - f) podleganie odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w ppkt 1-5.
- 7) **Odpowiedzialność za realizację zadań wicedyrektora przedszkola ustalonych w przepisach prawa oświatowego, w tym w szczególności za:**
 - a) współtworzenie wspólnie z dyrektorem przedszkola warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola;
 - b) kształtowanie twórczej atmosfery i odpowiednich warunków pracy oraz właściwych stosunków pracowniczych;
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad realizacją zadań wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - d) opracowywanie wzorów nowych dokumentów, w tym pomocy pedagogiczno-psychologicznej, sprawozdań nauczycieli, arkuszy obserwacji zajęć, regulaminów i innych;
 - e) współorganizacja i współprowadzenie zebrań rady pedagogicznej w przedszkolu przewodniczenie radzie pedagogicznej pod nieobecność dyrektora przedszkola i zapewnianie protokołowania posiedzeń rad;
 - f) zakładanie oraz systematyczna kontrola poprawności prowadzenia dzienników zajęć innych ;
 - g) prowadzenie dokumentacji dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) nadzór nad pracami zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - i) przygotowywanie i przedstawianie dyrektorowi przedszkola wniosków dotyczących ustalania form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - j) organizowanie pracy specjalistów do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci;
 - k) organizacja pracy przedszkola w okresie wakacji i dni dodatkowo-wolnych od pracy;
 - l) przedstawianie dyrektorowi przedszkola oraz radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- m) przedkładanie wniosków do przygotowania rocznego planu pracy placówki w zakresie dotyczącym organizacji i udzielania ppp;
- n) prowadzenie księgi zastępstw i godzin ponadwymiarowych w module „Zastępstwa Plus” firmy Vulcan;
- o) organizowanie działań informacyjnych i poradnictwa dla rodziców przyszłych wychowanków;
- p) przestrzeganie obowiązujących w przedszkolu procedur dotyczących ochrony dziecka przed krzywdzeniem i reprezentowanie przedszkola w pracach miejskiej komisji interdyscyplinarnej;
- q) nadzór nad realizacją i monitorowaniem obowiązujących w przedszkolu procedur i standardów dotyczących ochrony dzieci przed krzywdzeniem
- r) odpowiedzialność za organizowane przez przedszkole wycieczek dla dzieci;
- s) właściwa opieka nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez prowadzenie działań prozdrowotnych;
- t) stwarzanie warunków do rozwoju osobowości artystycznej wychowanków;
- u) sprawowanie opieki nad dziećmi ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;

8) Inne działania wynikające z pełnienia funkcji wicedyrektora przedszkola

- a) realizowanie zaleceń organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego oraz innych podmiotów posiadających uprawnienia do kontroli przedszkola;
- b) realizacja programów i projektów związanych z działalnością przedszkola;
- c) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- d) współdziałanie z radą rodziców działającą przy przedszkolu;
- e) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności w zakresie ustalania regulaminu pracy;
- f) administrowanie wspólnie z dyrektorem przedszkola zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- g) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt;
- h) organizowanie, zgodnie z przepisami prawa, okresowych przeglądów stanu technicznego obiektów przedszkolnych oraz prac modernizacyjno-remontowych;
- i) prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych pracowników przedszkola, kontrahentami i współpracującymi z przedszkolem zakładami pracy;
- j) realizacja obowiązującej w przedszkolu polityki ochrony danych osobowych, prowadzenie i dokumentowanie szkoleń pracowników z tego zakresu;
- k) prawidłowe zabezpieczenie, gromadzenie, archiwizowanie i przechowywanie dokumentacji przedszkolnej dotyczącej udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ochrony danych osobowych i innej znajdującej się w zakresie działań pracownika;
- l) współpraca z samorządem lokalnym, organizacjami i instytucjami.

9) Odpowiedzialność za realizację zadań wicedyrektora przedszkola związanych z jego działalnością jako jednostka budżetowa. W tym w szczególności za:

- a) współdziałanie z dyrektorem oraz jednostką obsługującą w celu zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania oraz obsługi w zakresie spraw: finansowo-księgowych, płacowo - kadrowych oraz organizacyjnych obejmujących przygotowanie: dokumentów będących podstawą rozliczania opłat; realizowanie wspólnych zamówień o wartości do 130 000 zł.
- b) zapewnianie pod nieobecność dyrektora przedszkola prawidłowej i terminowej realizacji zadań przedszkola działającego jako jednostka budżetowa w zakresie planowania, zmian planu finansowego, zaciągania zobowiązań oraz dysponowania środkami pieniężnymi w ramach planu finansowego a także planu innych dochodów i należności;

- c) efektywne i oszczędne gospodarowanie składnikami majątkowymi będącymi na stanie przedszkola;
- d) sprawdzanie i zatwierdzanie podczas nieobecności dyrektora pod względem merytorycznym faktur i rachunków oraz innych dowodów księgowych zgodnie z obowiązującą w przedszkolu Instrukcją obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
- e) współudział w przeprowadzaniu okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola;
- f) realizacja wspólnie z dyrektorem adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- g) angażowanie się w zapewnianie jednostce niezbędnych materiałów i wyposażenia.

10) Obowiązki wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

- a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- b) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- c) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- d) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- e) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- f) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- g) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

11) Zakres odpowiedzialności wicedyrektora podczas nieobecności dyrektora,

- a) wicedyrektor odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Zespołu;
- b) ma uprawnienia dyrektora, wynikające z obowiązujących przepisów prawa (za wyjątkiem: podejmowania decyzji w sprawie zatrudnienia, zwalniania i awansowania pracowników przedszkola, karania i nagradzania pracowników)
- c) składa oświadczenia woli w imieniu Gminy Miejskiej Świdnik w zakresie działalności jednostki i ma uprawnienia do zaciągania zobowiązań finansowych w granicach planu finansowego, dokonuje wszystkich czynności prawnych związanych z zarządzaniem mieniem oraz bieżącym funkcjonowaniem Zespołu i wykonywaniem przez niego zadań statutowych
- d) podpisuje dokumenty, z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci.
- e) ma prawo w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczycieli lub pracownika niebędącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora, o ukaranie go.

§2.

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Przedszkola Nr 7 im. Marii Kownackiej Pani Ewie Marchlewskiej.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania

Ewa Marchlewska

.....
Podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej