

Zmiana Nr 1 do Statutu Przedszkola Miejskiego nr 234 w Łodzi

(tekst jednolity z dnia 02.02.2023)

Na podstawie:

– Na podstawie art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r. poz. 737 ze zm.)

Wprowadza się zmiany do Statutu Przedszkola Miejskiego nr 234 w Łodzi

§ 21 ust. 16 pkt 4) otrzymuje brzmienie:

Gabinety specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog specjalny)

§ 23 dodaje się ust. 11a o brzmieniu:

Pomoc nauczyciela obowiązana jest w szczególności:

1. pomagać nauczycielowi przy dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. wykonywać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci oraz inne wynikające z rozkładu pracy dnia;
3. pomagać nauczycielowi w przygotowaniu dzieci do zajęć;
4. pomagać przy czynnościach samoobsługowych dzieci, wspólnie z nauczycielką dbać o ich zdrowie, bezpieczeństwo;
5. zachowywać się taktownie i kulturalnie wobec dzieci, rodziców i współpracowników;
6. wykonywać inne polecenia nauczycielki;

7. wspólnie z innymi pracownikami przedszkola dbać o przyjazną atmosferę w pracy;
8. zapewniać bezpieczeństwo dzieciom podczas nieobecności nauczyciela w sali, wynikającej z nagłych potrzeb;
9. w razie stwierdzenia uszkodzenia sprzętu należy natychmiast przerwać posługiwanie się nim i zgłosić konieczność jego naprawy bądź wymiany samodzielnemu referentowi, wicedyrektorowi i dyrektorowi przedszkola;
10. ściśle przestrzegać postanowień przepisów bhp i ppoż. regulaminu pracy.

§ 23 ust. 11 b o brzmieniu:

Sekretarka obowiązana jest w szczególności:

1. przestrzegać zapisów ustawy o ochronie danych osobowych;
2. odpowiadać za właściwe przechowanie dokumentacji przedszkolnej i zabezpieczenie jej przed dostępem osób nieupoważnionych;
3. prowadzić prawidłowo obieg dokumentów, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
4. prowadzić dokumentację pracowniczą w obowiązujących programach;
5. współdziałać z samodzielnym referentem w obszarze organizacyjnym m.in. ewidencjonowanie majątku przedszkola;
6. przygotowywać statystyki i zestawienia, w tym dla organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego;
7. przygotowywać sprawozdania dla GUS;
8. dbać o dobre imię Przedszkola;
9. przestrzegać zasad współżycia społecznego;

10. uczestniczyć w szkoleniach i instruktażu, min. z zakresu przepisów bhp i ppoż. oraz RODO;
11. ściśle przestrzegać postanowień przepisów bhp i ppoż. regulaminu pracy
12. wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bhp;
13. dbać o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz ład i porządek w miejscu pracy;
14. niezwłocznie zawiadamiać dyrektora lub wicedyrektora, o stwierdzonym na terenie należącym do Przedszkola wypadku albo o zagrożeniu ludzkiego życia lub zdrowia;
15. współdziałać z dyrektorem i wicedyrektorem Przedszkola, samodzielnym referentem nauczycielami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa dzieci i pracowników.