

Przedszkole Miejskie Nr 2  
87-140 Chełmża, ul. Tumska 10  
tel. (0-56) 675-25-41  
Regon 000523494-00031  
NIP 879-21-97-688

ANEKS NR 1

STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 2  
W CHELMŻY

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 4 grudnia 2000 r. na podstawie art.50 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr.67, poz. 329 z późn. zm./ wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 3 w ust.3 dodaje się punkty f, g, h, i, w brzmieniu:

- „ f) ustala ramowy rozkład dnia,
- g) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
- h) zapewnia warunki do prawidłowego przebiegu stażu,
- i) dopuszcza do użytku programy wychowania w przedszkolu.”

W ust. 5 dodaje się punkty f i g w brzmieniu:

- „ f) Do kompetencji opiniujących Rady Rodziców należy:
  - o opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
  - o opiniowanie programu wychowania w przedszkolu dopuszczonego do użytku przez dyrektora.
- g) Rada Rodziców pracuje w oparciu o regulamin swej działalności.”

Dodaje się ust. 6 i 7 w brzmieniu:

„ 6. W chwili wystąpienia sporu pomiędzy społecznymi organami działającymi w przedszkolu, strony mają prawo do zwrócenia się z pisemnym wnioskiem o pomoc w celu rozstrzygnięcia konfliktu:

- a) W przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną do Dyrektora przedszkola.
- b) W przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem:
  - dotyczącego prawidłowego wykorzystania środków finansowych,
  - dotyczącego organizacji odpowiednich warunków do realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych, do organu prowadzącego przedszkole.
- c) W przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem:
  - dotyczącego dydaktycznego poziomu placówki,
  - dotyczącego wszelkich spraw związanych z wychowaniem i sprawowaną opieką nad dziećmi, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- d) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem:
  - dotyczącego prawidłowego wykorzystania środków finansowych,
  - dotyczącego zapewnienia warunków do realizowania zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych, do organu prowadzącego przedszkole.
- e) W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem:
  - dotyczącego sprawowania nadzoru pedagogicznego,

- dotyczącego stwarzania warunków do harmonijnego rozwoju dzieci,
  - dotyczącego zapewniania nauczycielom przez dyrektora pomocy w realizowaniu ich zadań i doskonaleniu zawodowym, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Organ, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające wydaje pisemne rozstrzygnięcie po 30 dniach od daty otrzymania wniosku.”

2. W § 9 dodaje się pkt 5 w brzmieniu :

- „5. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia organizowanego w placówce:
- a) osoby zatrudnione na stanowisku kucharza i pomocy kuchennej upoważnione są do korzystania z wyżywienia bezpłatnego w czasie wykonywania pracy,
  - b) pozostali pracownicy za odpłatnością według zasady- koszt zakupu surowca zużytego do przygotowania posiłku podwyższony o 20 %.”

3. W § 11 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5. Szczegółowe zadania pozostałych pracowników przedszkola.

- a) Do zadań intendentki należy:
  - zaopatrywanie przedszkola w artykuły żywnościowe i wymagany sprzęt,
  - sporządzanie jadłospisów zgodnie z zasadami prawidłowego żywienia,
  - nadzorowanie sporządzania posiłków,
  - prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej,
  - rozliczanie się z pieniędzy pobranych na zakup żywności.
- b) Do zadań kucharki należy:
  - uczestniczenie w planowaniu jadłospisów,
  - przygotowywanie posiłków,
  - odpowiedzialność za zgodność kaloryczną posiłków z ich planowaną wartością
  - wydawanie posiłków o wyznaczonej porze,
  - przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
- c) Do zadań pomocy kuchennej należy :
  - obróbka wstępna wszystkich surowców do produkcji posiłków,
  - przygotowanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki,
  - mycie naczyń i sprzętu kuchennego,
  - sprzątanie kuchni, magazynu, zmywalni, obieralni,
  - pranie fartuchów i ścierek.
- d) Do zadań woźnej oddziałowej należy:
  - codzienne sprzątanie,
  - generalne porządki,
  - organizowanie posiłków,
  - opieka nad dziećmi w czasie ich pobytu poza terenem przedszkola,
  - pomoc dzieciom w czasie korzystania z łazienki i toalety,
  - kwitowanie pobranych środków czystości i ich racjonalne wykorzystanie.
- e) Do zadań palacza-dozorcy należy:
  - nadzór nad obiektem przedszkola,
  - utrzymanie czystości wokół przedszkola i w ogrodzie,

- prace organizacyjno-porządkowe,
  - dostarczanie zakupionych artykułów do placówki,
  - utrzymanie stałej temperatury w pomieszczeniach przedszkola,
  - troska o powierzony jego opiece materiał i sprzęt.
- f) Do zadań pomocy nauczyciela należy:
- pomoc nauczycielce w czasie trwania zajęć dydaktycznych,
  - opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi i towarzyszenie im w czasie spacerów, wycieczek i zabaw w ogrodzie,
  - udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć i elementów dekoracji sali.

Ciesielska Danuta  
 Koźmińska Danuta  
 Kłembaska Hanna  
 Nawiatkowska Monika  
 Semule Beata

**DYREKTOR**  
 Przedszkola Miejskiego nr 2  
 w Chelmnie

*mgr Dorota Kurkowska*