

Filia Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Sandomierzu

Dane adresowe ;

Filia Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Sandomierzu
ul. Parkowa 4
27-600 Sandomierz

tel;0-15 832 26 67

strona: <http://www.sandomierz.pl/przed2>

e-mail;przed2@um.sandomierz.pl

Status prawny; jednostka lokalna organizacyjnie podporządkowana Przedszkolu Samorządowemu nr 1 w Sandomierzu

Regon :292431110-00021

NIP :864 191 14 55

Kierownictwo :(organ przedszkola)

Dyrektor –Dorota Strugała ,wykształcenie wyższe pedagogiczne

tel. służbowy **015 832 22 08**

wicedyrektor – Ewa Rusinek, wykształcenie wyższe pedagogiczne

tel. służbowy **015 832 26 67**

Podstawy prawne-przedmiot działalności, organizacja ;

-Ustawa z dnia 7 września 1991.o systemie oświaty (Dz..U. z 2004r Nr 256,poz 2572 z późniejszymi zmianami)

- Regulamin organizacyjny Statut Przedszkola Samorządowego nr1 [[załącznik](#)]

Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw –godziny pracy przedszkola

Godziny pracy przedszkola od 6;30 do 16;00 zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacyjnym

Dyrektor przedszkola prowadzi ;

- Zapisy dzieci do przedszkola zgodnie z obowiązującymi terminami na podstawie karty zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz na podstawie Regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkoli w Sandomierzu .
- Wszelkie sprawy dotyczące organizacji pracy przedszkola ,

Załatwianie spraw wychowawczych z rodzicami; nauczycielki poszczególnych grup udzielają informacji rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka o zachowaniu, osiągnięciach i problemach wychowawczych. Kontakty z rodzicami odbywają się również poprzez zajęcia otwarte, uroczystości, imprezy przedszkolne i środowiskowe, zebrania ogólne i grupowe, spotkania indywidualne.

Przyjmowanie i załatwianie spraw oparte jest na kodeksie postępowania administracyjnego, a udostępniane na wniosek zgodnie z przepisami prawa w godzinach pracy Przedszkola

Majątek;(działka , budynek jest własnością Gminy Sandomierz w zarządzie Przedszkola)

- Grunty - 1113 m²

- Powierzchnia użytkowa - 145,20 m²
- Kubatura- 798,60m³

Rejestry, ewidencje i archiwa ;

- rejestr spraw bieżących (pisma przychodzące i wychodzące)
- rejestr pracowniczy- niejawni
- rejestr dzieci 6-letnich
- rejestr dzieci objętych oddziaływaniem przedszkolnym
- rejestr wypadków przy pracy i chorób zawodowych pracowników
- rejestr wypadków dzieci
- rejestr wydawanych zaświadczeń związanych z awansem zawodowym
- ewidencja czasu pracy
- ewidencja akt osobowych
- księga protokołów rady pedagogicznej
- dzienniki lekcyjne dla każdego oddziału

Udostępnianie danych na wniosek kontrolującego, zainteresowanej osoby, organu prowadzącego i organu nadzorującego Przedszkole

Rekrutacja na wolne stanowiska pracy ;

- na nauczyciela na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991.o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r Nr 256,poz 2572 z późniejszymi zmianami) Karty Nauczyciela
- pracownika administracyjno-usługowego na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego /Dz. U. Nr 146, poz. 1222/ (Aktualnie brak wolnych miejsc pracy)

Opracowała;
Dorota Strugała
Dyrektor Przedszkola
04.05.2009 r.