

PROCEDURA USTALANIA ZASTĘPSTW ZA NIEOBECNEGO NAUCZYCIELA W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 23 W JASTRZĘBIU-ZDROJU

1. Cel procedury

Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli przedszkola ma na celu zapewnienie dzieciom właściwej opieki oraz kontynuację realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jak też zapewnienie bieżącej opieki w Publicznym Przedszkolu nr 23.

2. Zakres procedury

Niniejszy dokument reguluje zasady organizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli w Publicznym Przedszkolu nr 23 w Jastrzębiu-Zdroju.

3. Osoby podlegające procedurze

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są nauczyciele i pracownicy Przedszkola.

4. Opis procedury

- Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do zaplanowania i przydzielenia zastępstw za nieobecnego nauczyciela.
- Dyrektor organizuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela niezwłocznie po otrzymaniu informacji o niemożności stawienia się w pracy przez nauczyciela.
- Zastępstwo powierza się nauczycielowi Przedszkola.
- Pierwszeństwo w realizacji zastępstw ma drugi nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
- Zastępstwa przydzielane są w ramach płatnych godzin doraźnych zastępstw.
- Dopuszcza się również w sytuacji nieobecności nauczyciela podziału grupy i przydzieleniu jej innemu nauczycielowi w ramach jego godzin etatowych.
- Łączenie grup dokonywane jest w sytuacjach wyjątkowych, w szczególności gdy: jest niższa frekwencja dzieci lub sytuacja kadrowa uniemożliwia zapewnienie zastępstwa.
- Przy podziale grupy bierze się pod uwagę: wiek dzieci oraz ich indywidualne potrzeby

- Nauczyciele o przydzielonych zastępstwach powiadomieni zostają poprzez wywieszenie listy zastępstw na dany dzień na tablicy ogłoszeń Przedszkola 23.
- Wszyscy nauczyciele Przedszkola zobowiązani są przed rozpoczęcie pracy zapoznać się z organizacją zastępstw w danym dniu.
- W sytuacjach nagłych dopuszcza się ustne/telefoniczne powiadomienie nauczyciela przez dyrektora Przedszkola o przydzieleniu mu zastępstwa.
- Organizujący zastępstwa zamieszcza adnotację o powierzeniu zastępstwa w zeszycie zastępstw.
- Nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela potwierdza przyjęcie zastępstwa własnoręcznym podpisem.
- Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć.
- Zastępujący nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podczas zajęć podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- Praca w danej grupie prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.
- Z procedurą organizacji zastępstw w Przedszkolu powinni być zapoznani wszyscy nauczyciele oraz rodzice.
- Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze dokonywane mogą być jedynie przez Dyrektora Przedszkola w formie zarządzenia.

5. Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 września 2004 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
- Statut Przedszkola nr 23 w Jastrzębiu-Zdroju

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 23
[Podpis]
mgr Dorota Kolanko