

Nazwa: Kierownik przedszkola

Kod: 134102

Synteza: Planuje, nadzoruje, koordynuje i ocenia świadczenie opieki nad dziećmi w przedszkolu.

Zadania zawodowe:

- sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą wychowawczą i edukacyjną przedszkola;
- organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i wyposażenie techniczne;
- ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy przedszkola oraz opracowywanie arkusza organizacyjnego;
- ustalanie i monitorowanie realizacji budżetu oraz planowanie przydziału środków przeznaczonych na płace pracowników, wyżywienie dzieci, zaopatrzenie w pomoce dydaktyczne i materiały, wyposażenie i konserwację urządzeń do zabawy oraz nauki dzieci;
- przygotowywanie i prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej, w tym zapoznawanie Rady z planem nadzoru pedagogicznego itp.;
- opracowywanie i realizowanie programów zapewniających wzrost rozwoju fizycznego, społecznego, emocjonalnego i intelektualnego dzieci;
- kierowanie działaniami opiekunów dzieci w zakresie zapewniania opieki i nadzoru nad małymi dziećmi oraz nadzorowanie tych działań;
- współpraca z lekarzem pediatrą, pielęgniarką, dietetykiem w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi;
- rekrutowanie i przeprowadzanie adaptacji zawodowej nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- zarządzanie zespołem pracowników pedagogicznych i administracyjnych, w tym ich motywowanie i ocenianie efektów pracy;
- zapewnianie szkoleń i rozwoju zawodowego pracowników;
- koordynowanie obsługi administracyjnej przedszkola, w tym nadzorowanie prowadzenia dokumentacji przedszkolnej w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa;
- zapewnienie dbałości o czystość i estetykę przedszkola;
- sprawowanie nadzoru nad organizacją imprez okolicznościowych;
- dokonywanie przeglądu i interpretacji przepisów państwowych oraz opracowywanie procedur w celu spełnienia tych przepisów;
- przygotowywanie i prowadzenie rejestrów i księgowości;
- organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami dzieci;
- realizowanie założeń i koncepcji opiekuńczych, wychowawczych i pedagogicznych przedłożonych przez Kuratoria Oświaty, organ prowadzący lub Radę Pedagogiczną;
- reprezentowanie przedszkola w kontaktach z instytucjami nadzorującymi funkcjonowanie placówki;

Dodatkowe
zadania
zawodowe:

- zarządzanie infrastrukturą przedszkola i zapewnianie konserwacji wszystkich budynków i wyposażenia w taki sposób aby przedszkole było bezpiecznym obszarem dla dzieci, pracowników i odwiedzających;
- zapewnienie podległemu zespołowi bezpiecznego środowiska pracy, dbanie o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki oraz stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.
- nadzorowanie praktyk i staży studenckich oraz staży nauczycieli stażystów, wydawanie zaświadczeń o odbytych praktykach i stażach;
- szkolenie kadry pracowniczej;
- budowanie pozytywnego wizerunku przedszkola.