

UCHWAŁA NR XXXV/208/2013
Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie
z dnia 29 maja 2013r.

w sprawie założenia Publicznego Przedszkola w Bratianie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5, art. 5a ust. 1, art. 5c pkt 1, art.6 ust.1, art. 58 ust. 1, 2 i 6, art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i art. 12 ust 1 pkt. 2 i ust 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz.1240 z późn. zm.), Rada Gminy

uchwała co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1września 2013 roku zakłada się Publiczne Przedszkole z siedzibą w Bratianie, ul. Szkolna 2 zwane dalej „Przedszkolem”.

2. Przedszkole, o którym mowa w ust. 1 używa nazwy „Publiczne Przedszkole w Bratianie” i będzie prowadziło gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej.

3. Przedszkolu przekazuje się mienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Akt założycielski przedszkola stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Przedszkolu nadaje się statut, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowe Miasto Lubawskie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

Roman Biegajski

PROTOKÓŁ ZDAWCZO- ODBIORCZY
nieodpłatnego przekazania majątku ruchomego z dnia.....

1. Sporządzony na podstawie Uchwały Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie Nr XXXV/208/2013 z dnia 29 maja 2013 r.

2. Strony biorące udział w przekazaniu

- 1) przekazujący Zespół Szkół im. Rodu Działyńskich w Bratianie reprezentowany przez Dyrektora Zespołu Szkół Ewę Przybylską
- 2) przyjmujący Publiczne Przedszkole w Bratianie reprezentowane przez

3. Dane składników majątku ruchomego:

L.p.	Nazwa majątku ruchomego	Ilość	Wartość jednostkowa	Wartość majątku ruchomego
1	szafa na pojemniki	1	263	263
2	szafa kombinowana	1	337	337
3	duży pojemnik żółty	2	17	34
4	zestaw kuchenny -szafki	1	1000	1000
5	szafka do obuwia i ubrań	1	1950,52	1950,52
6	stolik 2-osobowy Żak	14	102,48	1434,72
7	krzesło Żak	28	47,58	1332,24
8	krzesło do biurka	2	219,6	439,2
9	tablica Tryptyk zielona	1	738,3	738,3
10	biurko	2	231,8	463,6
11	magnetowid Samsung	1	396,5	396,5
12	szafa TV	1	530,7	530,7
13	szafa aktowa 1850x800x120	1	496,11	496,11
14	szafa rogowa	1	174,9	174,9
15	szafka plastyczna	1	361,97	361,97

16	materac składany	7	218,9	1532,27
17	tablica korkowa	3	94,43	283,28
18	tablica Tryptyk zielona	1	487,15	487,15
19	tablica pojedyncza zielona	1	203,74	203,74
20	mapa Polski	1	125	125
21	bajki -52 tytuły	1	250	250
22	mapa Nieba Gwieździstego	1	125	125
23	mapa Układu Słonecznego	1	125	125
24	mapa świata, Polski	1	125	125
25	atlas geograficzny świata	1	125	125
26	droga krzyżowa, Mapa Ziemi Świętej	1	125	125
27	mapa Polski	1	125	125
28	świat -mapa polityczna	1	125	125
29	pudełko do zasysania owadów	2	34,18	68,37
30	lornetka podstawowa	2	56	112
31	kompas uczniowski	3	9,1	27,3
32	stetoskop uczniowski	4	27	107,99
33	radiomagnetofon SONY	1	280	280
34	szafa na pojemniki	1	263	263
35	szafa kombinowana	1	337	337
36	duży pojemnik czerwony	5	17	85
37	duży pojemnik niebieski	5	17	85
38	duży pojemnik żółty	7	17	119
39	duży pojemnik zielony	5	17	85
40	duży pojemnik srebrny	5	17	85
41	regał	1	220	220

42	stolik przedszkolny	5	318,42	1592,1
43	krzesło przedszkolne	30	43,31	1299,3
44	biblioteczka	1	281,58	281,58
45	szafa	1	585,5	585,5
46	szafa	1	366,24	366,24
47	szafa	1	346,48	346,48
48	szafa rogowa	1	449,8	449,8
49	szafa narożna	1	225,49	225,49
50	zestaw szafek narożnych	1	734,81	734,81
51	basen z piłeczkami	1	2418,89	2418,89
52	biurko dla nauczyciela	1	275,72	275,72
53	krzesło	1	156,34	156,34
54	apteczka	1	275,11	275,11
55	szatnia modułowa	1	1864,47	1864,47
56	ławka z pojemnikami	1	412,49	412,49
	Razem:			26 868,18

Wartość majątku przekazywanego 26 868,18 (słownie: Dwadzieścia sześć tysięcy osiemset sześćdziesiąt osiem złotych 18/100)

4. Składniki majątku ruchomego będą przekazane nieodpłatnie na czas nieoznaczony.

5. Podpisy:

Przekazujący

Przyjmujący

.....

.....

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XXXV/208/2013
Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie
z dnia 29 maja 2013 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5, art. 5a ust. 1, art. 58 ust. 1, 2 i 6, art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy Nr XXXV/208/213 z dnia 29 maja 2013 roku w sprawie założenia Publicznego Przedszkola w Bratianie.

zakłada się z dniem 1 września 2013 roku
Publiczne Przedszkole w Bratianie

.....
podpis

Mszanowo, dnia 29 maja 2013 roku.

pieczęć okrągła

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W BRATIANIE

§ 1. 1. Przedszkole dalej zwane „Przedszkolem” nosi nazwę: Publiczne Przedszkole w Bratianie.

2. Przedszkole w Bratianie jest przedszkolem publicznym prowadzonym przez Gminę Nowe Miasto Lubawskie, która zapewnia utrzymanie przedszkola, kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów wychowania lub ich statutowych zadań.

3. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku Zespołu Szkół im. Rodu Działyńskich w Bratianie, ul. Szkolna 2.

4. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Nowe Miasto Lubawskie.

5. Obsługę administracyjno-biurową organizuje i prowadzi Gminny Zespół Oświaty Nowe Miasto Lubawskie w Mszanowie.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

§ 2. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności na podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- 1) wielostronnym wspomaganie rozwoju dziecka;
- 2) budowaniu systemu wartości;
- 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci;
- 5) trosce o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 6) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 7) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie ich w wychowaniu dzieci, a także rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, w miarę potrzeby umożliwianiu kontaktu ze specjalistami z Powiatowego Centrum Rozwoju Edukacji i udzielaniu informacji o dziecku aktualnie uczęszczającym do przedszkola na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych dziecka);
- 8) diagnozowaniu dzieci i gromadzenie informacji w formie pisemnej i zebranej dokumentacji o dziecku;
- 9) tworzeniu warunków do twórczego działania i uczenia dzieci poprzez zabawę jako podstawową formę aktywności dziecka w przedszkolu;
- 10) dla dzieci wymagających zajęć logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych lub terapeutycznych na prośbę rodziców istnieje możliwość organizowania ich w przedszkolu po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 11) zajęcia te prowadzone są przez nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

2. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:

- 1) prowadząc zajęcia w języku polskim;
- 2) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju;
- 3) pielęgnując tradycje polskie;

4) prowadząc nauczanie religii (katechezę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, (religia odbywa się na początku lub końcu zajęć).

3. Sposób realizacji zadań przedszkola.

1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb, możliwości rozwojowych i zainteresowań dziecka, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;

2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez:

a) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,

b) informowanie na bieżąco o postępach w rozwoju i zachowaniu dziecka w ramach wyznaczonych dni przez nauczycielki w poszczególnych oddziałach,

c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach;

3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej;

4) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

4. Przedszkole stwarza warunki do realizacji celów wychowania przedszkolnego poprzez:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;

2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

6) wdrażanie u dzieci nawyków o dbałość o bezpieczeństwo własne oraz innych;

7) wychowanie przez sztukę;

8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;

10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;

5. Nauczyciele przedszkola zobowiązani są również do prowadzenia z dziećmi indywidualnej pracy profilaktycznej, stymulującej, kompensacyjnej, korekcyjnej.

6. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone są w Rocznym Planie Pracy Przedszkola i planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.

7. Przedszkole realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami dziecka.

8. Przedszkole realizuje zadania wynikające z ustawy a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania

przedszkolnego, stosując różnorodne metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

9. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

1) opieka nad dziećmi w trakcie ich pobytu w przedszkolu jest sprawowana przez nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo i higieniczne warunki pobytu w ten sposób, że:

a) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia proporcje zagospodarowania czasu zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego,

b) wyposażenie i urządzenie sal i innych pomieszczeń jest zgodne z obowiązującymi przepisami BHP,

c) sale zajęć są kilkakrotnie wietrzone w ciągu dnia - w razie potrzeby także w trakcie zajęć,

d) co najmniej 1/5 czasu pobytu dziecka w przedszkolu lub 1/4 czasu w przypadku dzieci młodszych codziennie dzieci spędzają na świeżym powietrzu,

e) w salach zajęć powinna być zapewniona temperatura co najmniej +18°C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć temperatury +18°C, dyrektor przedszkola może zawiesić czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole,

f) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora placówki,

g) w przypadku choroby zakaźnej dziecka, choroby pasożytniczej np. wszawicy itp. rodzice zobowiązani są powiadomić nauczycielkę a po zakończeniu leczenia dyrektor może zażądać przedłożenia zaświadczenia o zdolności dziecka do pobytu w przedszkolu,

h) w przedszkolu nie są stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie i nie podaje się żadnych leków.

2) Za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu dziecka w przedszkolu, a także po za jego terenem w czasie obowiązujących godzin pracy i zastępstw odpowiedzialny jest nauczyciel;

3) Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe w przedszkolu organizowane na prośbę rodziców są w równej mierze odpowiedzialne za bezpieczeństwo dzieci jak nauczyciel prowadzący grupę;

4) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola nauczyciel jest odpowiedzialny za zorganizowanie bezpiecznego wyjścia dzieci, wyznacza on osobę, która będzie wraz z nią sprawować opiekę nad dziećmi (1 osoba dorosła na 15 dzieci, poza miejscowością 1 opiekun na 10 dzieci). Szczegółowe warunki sprawowania opieki i zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na spacerach i wycieczkach reguluje Instrukcja Bezpieczeństwa Dzieci.

5) Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki przedmiotowej i krajoznawczej jest nauczyciel:

a) każda wycieczka powinna być organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązujących w przedszkolu,

b) każdy wyjazd na wycieczkę musi być zgłoszony na druku „karta wycieczki”,

c) z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów muszą być zapoznani rodzice,

d) rodzice wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w wycieczce,

e) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,

f) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi,

6) Zasady organizacji zastępstw za nieobecnego nauczyciela:

a) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela ustala wicedyrektor, dyrektor lub wyznaczony nauczyciel,

b) zastępstwa odnotowywane są w zeszycie zastępstw i w dzienniku zajęć przedszkola,

10. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona:

1) Dyrektor placówki może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Ośrodka Pomocy Społecznej;

2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do Ośrodka Pomocy Społecznej rodzic lub opiekun; dyrektor zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;

3) jednorazowej pomocy materialnej może udzielić na wniosek rodzica lub opiekuna dziecka, lub z własnej inicjatywy rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

11. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:

1) dziecko jest przyprawdzone i odbierane z przedszkola w godzinach pracy placówki zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacji;

2) rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

12. Dziecko musi być przyprawdzone i odbierane z przedszkola przez:

1) rodziców lub opiekunów prawnych;

2) upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo;

3) osoby wymienione w punktach (1 - 2) muszą być trzeźwe;

4) w razie zauważenia przez personel przedszkola, że osoba upoważniona przez rodzica lub sam rodzic jest w stanie nietrzeźwym lub nie może z innych przyczyn zapewnić bezpieczeństwa dziecku, dziecko nie będzie wydane z przedszkola, a nauczyciel lub inna osoba z personelu niezwłocznie skontaktuje się z rodzicami, drugim rodzicem lub osobami upoważnionymi przez rodziców w celu osobistego odebrania przez nich dziecka z przedszkola;

5) podczas przyprawdzania dziecka do przedszkola za bezpieczeństwo dziecka odpowiada osoba dorosła, której rodzic przekazuje dziecko;

6) podczas odbierania dziecka z przedszkola, rodzic przejmuje opiekę nad dzieckiem w momencie przywitania się z dzieckiem;

7) jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka lub osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka. W przypadku gdy nie można się skontaktować z rodzicami, osobami upoważnionymi do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (w wypadku zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę z podjętych działań do momentu przekazania dziecka policji i o sytuacji powiadamia dyrektora;

8) szczegółowe zasady dotyczące przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę) reguluje wewnętrzna instrukcja obowiązująca wszystkich pracowników przedszkola i rodziców;

9) podczas uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców lub dziadków opiekę nad dziećmi przejmują rodzice lub dziadkowie po części artystycznej (występy dzieci) i złożeniu życzeń;

10) na zajęciach warsztatowych opiekę nad dziećmi sprawują rodzice.

§ 3. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;

2. Dyrektor działa zgodnie z przepisami prawa i statutem a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i prezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez:
 - a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej a na koniec roku szkolnego przedstawienie radzie pedagogicznej i radzie rodziców wniosków ze sprawowanego nadzoru,
 - b) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i ich dorobku zawodowego w związku z uzyskaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - c) tworzenie warunków do współdziałania rady pedagogicznej i organizowania form wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) gromadzenia informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 5) podaje do publicznej wiadomości do 31 marca, zestaw programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 6) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowuje plan finansowy przedszkola,
 - b) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 7) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy, poziom przedszkola;
- 8) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie pro zdrowotne;
- 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym lub podnoszeniu kwalifikacji;
- 10) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
- 11) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 12) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole;
- 13) ma prawo do wstrzymywania uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 16) przyznaje nagrody (regulamin przyznawania nagród) oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 17) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 18) współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców;
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących wychowania opieki i kształcenia:

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce, dla których Przedszkole jest głównym zakładem pracy;
- 2) w zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
- 3) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - a) przewodniczącego,
 - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - d) zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami przedszkola,
- 4) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 5) rada pedagogiczna prowadzi protokolarz, w którym protokołowane są zebrania rady;
- 6) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
- 7) przedstawia swoje stanowisko w formie uchwał, wniosków i opinii;
- 8) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków - dotyczy to również wniosków i opinii;
- 9) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - d) opracowanie i zatwierdzanie regulaminów przedszkolnych o charakterze wewnętrznym,
 - e) podjęcie uchwały w sprawie ustalenia zestawu programów wychowania przedszkolnego;
- 10) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- 11) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;
- 12) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora;
- 13) nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

4. Rada Rodziców jest społecznie działającym organem przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców dzieci:

- 1) członkowie rady rodziców powoływani są na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) radę rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych, rodzice danego oddziału wybierają w głosowaniu tajnym jednego przedstawiciela do 30 września każdego roku;
- 3) rada rodziców wybiera prezydium rady oraz uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
- 4) rada rodziców w szczególności:
 - a) współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole;

- b) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspakajania potrzeb dzieci;
- c) ma prawo do opiniowania statutu przedszkola i wnoszonych do niego zmian;
- d) ma prawo do przedstawiania wniosków w sprawie planu pracy przedszkola;
- e) ma prawo do przedstawiania swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela;
- f) ma prawo do wyrażania opinii na temat funkcjonowania przedszkola do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką i organu prowadzącego;
- g) ma prawo do występowania do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki;
- 5) zebrania rady rodziców są protokołowane;
- 6) w posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola;
- 7) do udziału w posiedzeniach rady rodziców zaproszone mogą być inne osoby z głosem doradczym;
- 8) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

5. Zasady współdziałania ze sobą organów przedszkola:

- 1) Organy przedszkola mogą na wzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola;
- 2) Organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach przynajmniej jeden raz w roku;
- 3) Organy przedszkola mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji planu pracy przedszkola, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor placówki, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

6. Sposób rozwiązywania sporów między organami:

- 1) Organy przedszkola działają zgodnie z prawem;
- 2) Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów. Rozmowa na temat spornych spraw i wspólne znalezienie drogi wyjścia z problemu;
- 3) Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola, związki zawodowe, organ prowadzący; uwzględniając zakresy kompetencji tych organów;
- 4) Wszystkim stronom konfliktu przysługuje od rozstrzygniętego sporu, odwołanie w formie pisemnej w ciągu czternastu dni do dyrektora przedszkola.

§ 4. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z nie więcej jak 25 dzieci, w zbliżonym wieku. Zasady doboru dzieci mogą uwzględniać zainteresowania dzieci, ich potrzeby, uzdolnienia, rodzaj i stopień niepełnosprawności, jak również pokrewieństwo.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2 i 3.

§ 5. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o przedszkolny zestaw programów, który jest zatwierdzony do realizacji przez dyrektora przedszkola po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

2. Godzina zajęć dla nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

4. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii, zajęć rewalidacyjnych (jeśli takie będą prowadzone), powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić w określonej aktywności:

- 1) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat - około 30 minut.

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 6. 1. Przedszkole jest przedszkolem jednooddziałowym.

2. Przedszkole posiada warunki do działania dwóch oddziałów 5-cio godzinnych działających w dwóch salach.

§ 7. 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określa na każdy rok szkolny projekt organizacyjny przedszkola. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

3. Arkusz organizacji przedszkola określa:

- 1) liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników przedszkola;
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 8. 1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i propozycji dzieci, w oparciu o podstawę programową wychowania i przyjęty program wychowania przedszkolnego zachowując właściwą proporcję czasową.

3. Część codziennych zajęć zgodnie z podstawą programową, zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi dzieci odbywa się na powietrzu.

§ 9. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, przy czym dzienny czas pracy oddziałów wynosi 5 godzin, od 8.00 do 13.00.

3. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola zgodnie z potrzebami rodziców. Przerwa w pracy przedszkola może trwać od 4 do 7 tygodni. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzanie niezbędnych remontów, gruntownych porządków wewnątrz i na zewnątrz budynku.

4. Wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola podlegają obowiązkowi ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice. Rodzice mają jednak możliwość rezygnacji z ubezpieczenia dziecka w przedszkolu deklarując to pisemnie u dyrektora przedszkola pod warunkiem, że dziecko jest ubezpieczone indywidualnie przez rodziców.

§ 10. 1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, jeśli warunki kadrowe i organizacja pracy na to pozwalają.

§ 11. 1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.

2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci:

1) nauczyciel kieruje działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowawczego i tworzenie różnorodnych sytuacji edukacyjnych przez dostarczanie treści oraz stosowanie różnych metod i form pracy z dzieckiem;

2) odejmowane przez nauczyciela działania wychowawczo - dydaktyczne opierają się na:

a) stawianiu diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji zachowań dziecka,

b) przekładaniu zadań programowych na sytuacje wychowawczo – edukacyjne dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem ich rzeczywistych potrzeb i możliwości.

4. Do zadań nauczyciela należy przestrzeganie statutu przedszkola, a w szczególności:

1) współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,

b) ustalenia odpowiednich, właściwych form pracy w działaniach wychowawczych,

c) włączenie rodziców (prawnych opiekunów) w działalność przedszkola;

2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość. Projekt planu pracy wychowawczo - dydaktycznej opracowany jest na podstawie prowadzonej diagnozy dzieci.

3) zadania nauczycieli związane z planowaniem pracy dydaktyczno - wychowawczej obejmują w szczególności:

- a) realizowanie podstawowych zadań przedszkola;
 - b) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów, pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zgodnie z przepisami prawa;
 - c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez wzbogacenie warsztatu pracy swojego oraz dzieci;
 - d) szanowanie indywidualności dzieci;
 - e) wprowadzenie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka oraz jego zainteresowania;
 - f) czynny udział w zajęciach rytmiczno - umuzykalniających – współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy;
 - g) opiekę doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich, wspólne rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu;
 - h) ciągłe samokształcenie przez:
 - udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych,
 - udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów, seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym,
 - czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;
 - i) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału:
 - dziennika zajęć,
 - dokumentacji prowadzonej diagnozy dzieci,
 - bieżących projektów edukacyjnych do pracy z dziećmi,
 - zeszytów zabaw i ćwiczeń ruchowych, jeśli nauczycielki stosują w pracy zestawy własne,
 - dzienników zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych (jeśli takie zajęcia są prowadzone przez specjalistów),
 - j) wykonywanie zadań dodatkowych przydzielonych w harmonogramie zadań na dany rok szkolny uwzględniających umiejętności, predyspozycje i zainteresowania;
 - k) współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie w celu zapewnienia ciągłości i prawidłowej koordynacji procesu edukacyjnego odbywa się poprzez:
 - ustalanie programów nauczania dla swojego oddziału oraz modyfikowania go w miarę potrzeb;
 - realizowanie zaplanowanej tematyki w czasie określonym w bloku tematycznym,
 - realizowanie zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczycieli, zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych;
- 4) prowadzenie diagnozy pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji w sposób wypracowany przez radę pedagogiczną;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną.

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

6. W przedszkolu mogą być zatrudnieni specjaliści (logopeda, rehabilitant).

7. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
- 2) współdziałanie rodziców i nauczycieli ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki,
- 3) rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i planu rozwoju przedszkola, z którym zapoznawani są na pierwszym w roku szkolnym zebraniu grupowym;
 - b) znajomości tematów i treści projektów edukacyjnych w danym oddziale, z którym zapoznawani są poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycielki;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez obserwowanie własnego dziecka w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli, uzyskiwania od nauczycieli w kontaktach indywidualnych informacji z prowadzonych obserwacji dzieci, bezpośrednią wymianę informacji, wgląd w karty pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych;
- 4) Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są przez nauczycieli nie rzadziej niż raz na kwartał, zgodnie z planem współpracy z rodzicami opracowanym przez nauczycieli danego oddziału przyjętym na dany rok szkolny w uzgodnieniu z rodzicami;
- 5) Spotkania ze wszystkimi rodzicami dzieci organizowane są w miarę bieżących potrzeb, lecz nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

§ 12. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym kończy 10 lat.

3. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:

- 1) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci;
- 2) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) dzieci rodzin zastępczych;
- 4) młodsze rodzeństwo dzieci już uczęszczających do przedszkola;
- 5) dzieci rodziców oboje pracujących;
- 6) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej).

4. Zapisy do przedszkola:

- 1) zapisy do przedszkoli dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Nowe Miasto Lubawskie odbywają się od 2 stycznia do 31 stycznia;
- 2) karty zgłoszenia dzieci do przedszkola wydaje i przyjmuje dyrektor przedszkola;
- 3) złożenie karty nie jest jednoznaczne z przyjęciem dziecka do przedszkola.

5. Przyjęcia dzieci do przedszkola:

- 1) przyjęcie dzieci do przedszkola dokonuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora,
- 2) w terminie do 31 marca w przedszkolu wywieszane są listy dzieci przyjętych do przedszkola od 1 września. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa obowiązująca uchwała rady gminy.

6. Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego może nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc.

7. W przypadku dziecka przewlekle chorego przed przyjęciem go do przedszkola wymagane jest przedłożenie zaświadczenia od lekarza specjalisty z dokładnym określeniem rodzaju choroby i wszelkich wskazań do pobytu dziecka w przedszkolu.

8. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje komisja rekrutacyjna lub dyrektor po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to czy rozkład architektoniczny przedszkola pozwala przyjąć dziecko niepełnosprawne.

9. W przedszkolu respektowane są prawa dziecka. Przedszkole kieruje się zasadą dobra dziecka, według której wszystkie działania podejmowane są w najlepiej pojętym interesie dziecka. Dziecko ma prawo do:

- 1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) akceptacji takim jakim jest;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu;
- 6) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 7) wyboru zadań i sposobu ich rozwiązywania;
- 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 9) nagradzania wysiłku;
- 10) współdziałania z innymi;
- 11) badania i eksperymentowania;
- 12) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 13) różnorodnego działania, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 14) codziennego pobytu na powietrzu;
- 15) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje;
- 16) formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 17) ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 18) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 19) przebywania z osobami odpowiedzialnymi i zaangażowanymi, do których może się zwrócić;

10. Dziecko w Przedszkolu ma obowiązek:

- 1) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę opracowanych przez nauczyciela wraz z dziećmi;
- 2) pełnienia funkcji dyżurnego;
- 3) włączania się do prac porządkowych na sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowania zasady „nie rób drugiemu co tobie nie miłe”;
- 5) noszenia obuwia domowego w budynku przedszkola;
- 6) zgłaszania potrzeby opuszczania sali osobie dorosłej sprawującej nad nimi opiekę;
- 7) przestrzegania zasad bezpiecznego poruszania się w obrębie ciągów komunikacyjnych,
- 8) nie opuszczania budynku przedszkola i ogrodu przedszkolnego samowolnie bez opieki osoby dorosłej;
- 9) bawienia się tylko w miejscach i obszarach wyznaczonych przez nauczyciela;
- 10) zgłaszania osobie dorosłej faktu zauważenia niebezpiecznych, podejrzanych i nieznanymi przedmiotów.

§ 13. 1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub za pomocą poczty, a także ustnie do protokołu.

2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie.

3. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko oraz adres zgłaszającego i zwięzły opis sprawy.

4. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

5. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

6. Szczegółowe zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają odrębne przepisy.

§ 14. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy, która swoje wydatki pokrywa z budżetu Gminy Nowe Miasto Lubawskie.

3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy. Obsługę księgowo – finansową prowadzi i przechowuje Gminny Zespół Oświaty Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie.

4. Statut jest dokumentem otwartym. Rada pedagogiczna może wprowadzać do niego zmiany w drodze uchwały w oparciu o aktualne przepisy prawa oświatowego.

5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
1) udostępnienie statutu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola;
2) umieszczenie treści statutu na stronie internetowej przedszkola.

7. Zapisy § 12. ust. 4, pkt. 1 oraz ust. 5, pkt 2 nie stosuje się do roku szkolnego 2013/2014.