

GMINA HASVIK

STATUT PRZEDSZKOLI
GMINY HASVIK

Statut został wydany przez zarząd gminy Hasvik dnia 14.06.2018 r. w wyniku rozstrzygnięcia sprawy nr. 19/18 zakończonej wydaniem decyzji. Statut wchodzi w życie 20.08.2018 r. Jednocześnie uchyleniu ulega statut z 17.06.2010 r. – ostatnio modyfikowany 02.05.2012 r.

§ 1 Stosunek własności

Przedszkola stanowią własność gminy Hasvik, która zajmuje się także ich prowadzeniem.

§ 2 Zarządzanie/działalność

Przedszkola związane są z obszarem usług obejmującym wychowanie i propagowanie kultury, w którym gminny specjalista ds. wychowania i administracji pełni funkcję referenta.

Gminny specjalista ds. wychowania i administracji posiada lokalną władzę w przedszkolu, jednak to zarząd gminy ma w przedszkolach władzę zatwierdzającą.

Gminne przedszkola prowadzone są zgodnie z ustawą o przedszkolach i przepisami dotyczącymi przedszkoli, w tym planem kształcenia określającym rolę edukacyjną przedszkola i jego zadania wychowawcze, wytycznymi wydanymi przez Ministerstwo, decyzjami gminy, w tym statutami, gminnymi planami i opisami procedur, jak również planami dotyczącymi poszczególnych przedszkoli.

§ 3 Cele

Zgodnie z celami zawartymi w przepisach ustawy o przedszkolach przedszkole winno przyczyniać się do zapewnienia dziecku prawidłowego dorastania: *Przedszkole, we współpracy z rodziną dziecka i pełnym zrozumieniu z jej strony, winno zaspokajać potrzeby dziecka w zakresie opieki i zabawy, jak również krzewić wartości związane z nauką i edukacją, które stanowią podstawę wszechstronnego rozwoju człowieka. Przedszkole winno pracować w oparciu o podstawowe wartości chrześcijańskie, dziedzictwo humanistyczne i tradycję, tj. szacunek dla godności ludzkiej i natury, prawo do wolnego myślenia, dobroczynność, przebaczenie, równość i solidarność, tj. wartości, stanowią podstawę rozmaitych religii i światopoglądów, jak również wynikają bezpośrednio z praw człowieka.*

Dzieci muszą rozwijać swoją kreatywność, ciekawość i potrzebę poznania. Muszą uczyć się dbać o siebie, także o siebie nawzajem, jak również o naturę. Dzieci muszą rozwijać podstawową wiedzę i umiejętności, jak również mieć prawo do uczestniczenia w życiu w sposób odpowiedni do wieku i warunków.

Przedszkole musi podchodzić do dzieci z zaufaniem i szacunkiem, jak również uznawać indywidualną wartość każdego dziecka. Przedszkole winno dbać o to, aby dzieci czuły się w nim dobrze, czerpały radość z zabawy i nauki, jak również musi stanowić bezpieczne miejsce dla zawierania przyjaźni i wspólnoty, które jednocześnie stwarza dzieciom wyzwania. Przedszkole winno promować demokrację i równość, a także przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji.

§ 4 Rola przedszkola

Przedszkole prowadzi działalność pedagogiczną. Musi dawać dzieciom możliwość zabawy, rozwoju życiowego, jak również zapewnić wartościowe doświadczenia i aktywności.

Przedszkole musi brać pod uwagę wiek dziecka, jego poziom sprawności, płeć, jak również aspekty społeczne, kulturowe i etniczne, dotyczy to również kultury i języka dzieci pochodzenia lapońskiego.

Przedszkole musi przekazywać wartości i kulturę, dawać dzieciom przestrzeń dla tworzenia ich własnej kultury, jak również przyczyniać się do tego, aby wszystkie dzieci miały poczucie, że dają sobie radę we wspólnocie społeczno-kulturowej.

Przedszkole musi wspierać ciekawość, kreatywność i potrzebę zdobywania wiedzy u dzieci, jak również stwarzać im wyzwania w oparciu o ich zainteresowania, wiedzę i umiejętności.

Przedszkole winno skupić się na promocji zdrowia i profilaktyki, jak również przyczyniać się do wyrównywania różnic społecznych.

Na podstawie programu kształcenia przedszkola rada pedagogiczna każdej placówki winna opracować plan roczny działalności pedagogicznej.

Właściciel przedszkola może dostosować program kształcenia do lokalnych warunków.

§ 5 Udział rodziców/współpraca z rodzicami

§ 5.1 Rada Rodziców

Rada Rodziców musi składać się z rodziców/opiekunów wszystkich dzieci i winna dbać o wspólne interesy wszystkich dzieci i rodziców, jak również przyczyniać się do tego, aby współpraca pomiędzy przedszkolem i grupą rodzicami prowadziła do stworzenia dobrego środowiska przedszkolnego. Ponieważ w § 15 określono maksymalną kwotę opłaty rodzicielskiej zwiększenie kwoty opłaty rodzicielskiej może odbyć się jedynie za zgodą Rady Rodziców.

Właściciel przedszkola, za pośrednictwem dyrektora placówki, musi zadbać o to, aby istotne kwestie były przedstawiane Radzie Rodziców.

Rada Rodziców składa się z rodziców/opiekunów wszystkich dzieci w przedszkolu i samodzielnie, spośród swoich członków, wybiera komitet rodzicielski składający się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.

§ 5.2 Rada Przedszkola

W każdym przedszkolu należy powołać Radę Przedszkola.

Rada Przedszkola składa się z rodziców/opiekunów oraz pracowników przedszkola i jest skonstruowana tak, aby każda z grup była w niej reprezentowana po równo. Rada przedszkola ma 6 członków: dwoje przedstawicieli Rady Rodziców (przewodniczący i jego zastępca), dwoje pracowników przedszkola i dwoje przedstawicieli gminy, która jest właścicielem przedszkola. Jednego przedstawiciela ze strony właściciela wybiera się na drodze wyborów politycznych, a drugi to dyrektor przedszkola, który jednocześnie pełni funkcję sekretarza rady.

Centrum edukacji w Sørvær ma wspólną Radę Szkoły i Przedszkola. W Radzie muszą zasiadać rodzice/opiekunowie i pracownicy zarówno przedszkola, jak i szkoły. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem właściciela w sprawach, które dotyczą szkoły, a dyrektor przedszkola jest przedstawicielem właściciela w sprawach, które dotyczą przedszkola.

§ 5.3 Współpraca pomiędzy przedszkolem i domem

W przedszkolu musi zostać przeprowadzone przynajmniej 1 spotkanie z rodzicami rocznie, a rodziców/opiekunów należy zaprosić na przynajmniej jedno spotkanie indywidualne w półroczu.

§ 6 Współpraca z innymi podmiotami

§ 6.1 Współpraca pomiędzy przedszkolem a instytucjami wspierającymi

Konieczność zapewnienia najlepszej możliwej kompleksowej oferty edukacyjnej umożliwiającej wychowanie i rozwój dziecka wymaga współpracy pomiędzy przedszkolem i innymi podmiotami i instytucjami w gminie. Kwestiami kluczowymi jest w tym ujęciu wszechstronne, systemowe myślenie. Zarówno rodzicom, jak i przedszkolu może być potrzebna współpraca z różnymi podmiotami wspierającymi, np. pielęgniarką, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną (PPT) lub Urzędem Ochrony Praw Dziecka (barnevern). Podczas tego rodzaju współpracy należy przestrzegać przepisów dotyczących obowiązku zachowania poufności, jak również obowiązku informacyjnego, które określono w ustawie o przedszkolach oraz pozostałych ustawach.

§ 6.2 Współpraca pomiędzy przedszkolem i szkołą

W związku z tym, że po zakończeniu przedszkola dzieci idą do szkoły, jednostki te muszą ze sobą współpracować. Plan roczny przedszkola zawiera plan przejścia dzieci z przedszkola do szkoły. Po uzyskaniu zgody od rodziców/opiekunów przedszkole przekazuje szkole niezbędne informacje.

§ 7 Przestrzenie do zabaw i aktywności

Przestrzeń do zabawy znajdująca się wewnątrz budynku musi wynosić przynajmniej 4 m² na dziecko, które ukończyło 3 lata i 5,3 m² na dziecko, które nie ukończyło 3 lat.

§ 8 Podawanie posiłków

Przedszkole musi zapewnić dobrze zaplanowane i zdrowe posiłki. Posiłki muszą być zintegrowane z działalnością przedszkola, tj. zaspokajać potrzeby społeczne, wpływać na zadowolenie dzieci, jak również korelować z pedagogicznymi celami działalności.

§ 9 Rok przedszkolny

Nowy rok przedszkolny w gminie Hasvik rozpoczyna się w poniedziałek, 20 sierpnia. Gminny specjalista ds. wychowania i administracji wyznaczy datę rozpoczęcia pracy w odniesieniu do harmonogramu pracy przedszkola.

§ 10 Godziny otwarcia

Przedszkola gminne czynne są we wszystkie dni robocze od godziny 07:15 do godziny 16:00. Przedszkole może być czynne przez maksymalnie 8 godzin i 45 minut.

Przedszkola są czynne we wszystkie dni powszednie z wyjątkiem niedziel, jak również świąt i uroczystości państwowych. W Wigilię Bożego Narodzenia, Sylwestra i dzień przed Wielkim Czwartkiem przedszkola czynne są do godziny 12:00

Możliwe jest dostosowanie godzin otwarcia placówki do warunków miejscowych – nie może się to jednak wiązać ze zwiększeniem liczby godzin pracy jednostki. Rodzice powinni przyprowadzać dzieci do przedszkola maksymalnie go godziny 09:30 każdego dnia.

Pracownicy przedszkoli mają do dyspozycji pięć dni w roku przedszkolnym, które przeznaczają na planowanie pracy. W tych dniach placówki nie świadczą usług przedszkolnych.

§ 11 Choroba / nieobecność

Nieobecność dziecka należy zgłosić niezwłocznie.

W kwestii choroby dziecka odsyłamy do wytycznych przedszkola, które można uzyskać na miejscu.

§ 12 Wakacje

W ciągu roku przedszkolnego wszystkie dzieci w przedszkolu muszą mieć 4 tygodnie wakacji, w tym 3 tygodnie jednym ciągiem w okresie od 1 czerwca do rozpoczęcia nowego roku przedszkolnego. Opiekunowie zobowiązani są do zgłoszenia terminu wakacji dziecka dyrektorowi przedszkola do 30 kwietnia.

Pozostały tydzień wakacji można wybierać w postaci pojedynczych dni, jednak nie mogą to być dni, które w przedszkolu przeznaczone są na planowanie pracy. Dni wolne należy zgłaszać dyrekcji z tygodniowym wyprzedzeniem.

Latem musi być otwarte przynajmniej jedno przedszkole na terenie gminy. Oznacza to, że dzieci mogą chodzić w tym czasie do innego przedszkola, niż zazwyczaj.

Aby przedszkole było otwarte latem rodzice przynajmniej 4 dzieci muszą zgłosić fakt, iż ich dzieci będą uczęszczały do przedszkola w tym okresie.

Dzieci, które rozpoczynają przedszkole od 1 lutego muszą mieć przynajmniej 2 tygodnie wakacji jednym ciągiem w okresie od 1 czerwca do rozpoczęcia nowego roku przedszkolnego.

Liczba pracowników obecnych w przedszkolu podczas wakacji winna zostać dostosowana do liczby dzieci, których rodzice zadeklarowali obecność w przedszkolu w tym okresie, jednak nie może to być mniej, niż dwie osoby.

§ 13 Przerwa w uczęszczaniu do przedszkola

Prawo do przerwy w uczęszczaniu do przedszkola, z zachowaniem miejsca w placówce, może zostać przyznane na maksymalnie jeden rok przedszkolny. Stosowny wniosek należy złożyć najpóźniej na 2 miesiące przed planowaną datą rozpoczęcia przerwy.

Pozwolenie na przerwę w celu odbycia dłuższych wakacji lub też przyznane w tym podobnych celach nie zwalnia z konieczności uiszczenia opłaty.

O przerwę w uczęszczaniu do przedszkola wiążącą się ze zwolnieniem z konieczności uiszczenia opłaty wnioskować można w przypadku długiej łącznej nieobecności dziecka związanej z pobytem w szpitalu lub innej placówce leczniczej, jak również możliwa jest w innych wyjątkowych przypadkach. Wniosek należy złożyć przed rozpoczęciem nieobecności lub niezwłocznie po jej rozpoczęciu.

§ 14 Rekrutacja

§ 14.1 Liczba miejsc w przedszkolach

Jedno dziecko poniżej 3 roku życia liczy się jako 2 miejsca w przedszkolu, jedno dziecko powyżej 3 roku życia liczy się jako 1 miejsce w przedszkolu. Przyjmuje się, że dziecko ukończyło 3 lata, jeżeli w sierpniu, w momencie rozpoczęcia nowego roku przedszkolnego, dziecko ma powyżej 3 lat.

W przedszkolu gminy Hasvik jest maksymalnie 45 miejsc.

W centrum edukacji w Sørvær jest maksymalnie 36 miejsc.

W przedszkolu w Breivikbotn jest 36 miejsc.

Dziecko może otrzymać miejsce w przedszkolu gminnym po ukończeniu 10 miesiąca życia, miejsce przysługuje mu do momentu rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

Miejsce pełne oznacza miejsce na stałe, przysługują one dzieciom od momentu przyznania do około 19.08 w roku, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole. Miejsca półkowe przyznawane są jedynie na jeden rok przedszkolny, wiąże się to z koniecznością składania nowego wniosku w każdym kolejnym roku.

§ 14.2 Rekrutacja główna

W gminie Hasvik rekrutacja główna odbywa się raz w roku.

Lista dzieci, które otrzymały miejsce w przedszkolu zostaje ogłoszona wraz z listą dzieci, które otrzymały miejsce w świetlicy (SFO), w terminie do 1 marca.

Prawo ustawowe dotyczy jedynie rekrutacji głównej: Dzieci, które ukończyły jeden rok najpóźniej pod koniec sierpnia w roku, w którym złożono wniosek o miejsce w przedszkolu mają, po złożeniu wniosku, prawo do miejsca w przedszkolu od sierpnia. Dzieci, które kończą rok we wrześniu, październiku lub listopadzie w roku, w którym złożono wniosek o miejsce w przedszkolu mają, po złożeniu wniosku, prawo do miejsca w przedszkolu do końca miesiąca, w którym dziecko kończy jeden rok. Dziecko ma prawo do miejsca w przedszkolu w gminie, w której mieszka.

Dziecko przyjęte na drodze rekrutacji głównej rozpoczyna uczęszczanie do przedszkola od nowego roku przedszkolnego, tj. od 20 sierpnia. Jeżeli opiekunowie życzą sobie aby dziecko rozpoczęło przedszkole wcześniej muszą zaznaczyć to we wniosku.

Wnioski o przyjęcie do przedszkola z terminem rozpoczęcia po 01.12 zostaną rozpatrzone w ramach rekrutacji uzupełniającej.

Przysługuje prawo do odwołania od wyników rekrutacji głównej.

§ 14.3 Rekrutacja uzupełniająca

Rekrutacja uzupełniająca odbywa się przez cały rok. Dotyczy ona wniosków o pełne/półkowe miejsca, które nie stanowią przedmiotu rekrutacji głównej, nie ma także żadnego terminu rozpatrzenia wniosku. W przypadku rekrutacji uzupełniającej nie mamy do czynienia z przysługującym ustawowo prawem do miejsca w przedszkolu. Nie ma także możliwości złożenia odwołania – wynik stanowi wniosek określony w § 13 ustawy o przedszkolach.

§ 14.4 Władze ds. rekrutacji

Rekrutacja główna: Rekrutacja główna odbywa się w kwietniu i prowadzona jest przez gminnego specjalistę ds. wychowania i administracji po zgłoszeniu otrzymanym od dyrektora danego przedszkola.

Rekrutacja uzupełniająca: Rekrutację uzupełniającą prowadzi dyrektor danego przedszkola.

§ 14.5 Kryteria rekrutacyjne

W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:

- Dzieci posiadające ustawowe prawo do miejsca w przedszkolu zgodnie z § 12 a ustawy o przedszkolach
- Dzieci z obniżoną sprawnością, zgodnie z § 13 ust. 1 ustawy o przedszkolach
- Dzieci, w przypadku których wydano decyzję zgodną z §§ 4-12 ustawy o przedszkolach, w myśl § 13 ust. 2 ustawy o przedszkolach

Na dalszych etapach rekrutacji przywiązuje się wagę do następujących kwestii:

- Pełne miejsca przyznawane są priorytetowo w stosunku do miejsc półwkowych
- W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z rodzin, w których występuje poważna choroba lub trudności socjalne
- W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci wychowywane przez samotnych rodziców, którzy pracują lub uczą się
- W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, którym pozostał ostatni rok przedszkola przed rozpoczęciem nauki w szkole
- Inne kwestie

§ 14.6 Odwołanie

W przypadku rekrutacji głównej wnioskodawca może złożyć odwołanie od decyzji o nieprzyznaniu dziecku miejsca w przedszkolu. Wnioskodawca może także złożyć odwołanie w przypadku, kiedy nie zaakceptowano żadnego ze złożonych przez niego wniosków.

W przypadku rekrutacji uzupełniającej prawo do złożenia odwołania od decyzji o nieprzyjęciu dziecka do danego przedszkola mają jedynie wnioskodawcy posiadający ustawowe prawo do priorytetowego przyjęcia do przedszkola, zgodnie z § 13 ustawy o przedszkolach.

Instancją odwoławczą jest komitet wykonawczy. Odwołanie należy złożyć do gminnego specjalisty ds. wychowania i administracji. Jeżeli decyzja zostanie podtrzymana odwołanie należy przesać do komitetu wykonawczego.

§ 14.7 Wytyczne dotyczące miejsc półwkowych

Miejsca półwkowe przyznawane są jedynie na jeden rok przedszkolny, w kolejnym roku konieczne jest złożenie nowego wniosku. Z zasady miejsca półwkowe oznaczają, że dziecko chodzi do przedszkola co drugi dzień – opiekunowie muszą ustalić z dyrektorem przedszkola w jaki sposób dane miejsce półwkowe zostanie wykorzystane.

To rodzice decydują o tym, czy dziecko będzie miało dni wolne w czasie, w którym powinno być w przedszkolu. Nie wolno wybierać dni/godzin wolnych w sytuacji, w której samodzielnie zadecydowano o pozostawieniu dziecka w domu.

W przypadku miejsca półwkowego opłata za koszty przedszkolne jest niższa.

Jeżeli w przedszkolu są wolne miejsca można dokupić miejsce dla dziecka mającego miejsce w wymiarze 50%, o ile istnieje taka konieczność. Zostanie Państwu wówczas przyznane miejsce w przedszkolu, z którego będzie można korzystać w wyznaczone dni. Dyrektor podpisuje w takiej sytuacji umowę z rodzicami. Umowa musi zostać podpisana przez oboje rodziców przed wykorzystaniem przyznanych dni. Stawkę ustala zarząd gminy.

§ 15 Wypowiedzenie

W przypadku przydzielonego miejsca w przedszkolu okres wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc licząc od 1 dnia nadchodzącego miesiąca. Oznacza to, że jeżeli miejsce zostanie wypowiedziane np. 20.02 to okres wypowiedzenia obejmuje czas od 01.03 do 31.03.

Wypowiedzenie należy złożyć w formie pisemnej do dyrektora danego przedszkola.

W okresie wypowiedzenia należy uiścić opłatę za miejsce w przedszkolu, nawet jeżeli jest ono niewykorzystane.

W przypadku niewykorzystania miejsca w przedszkolu obowiązują zwyczajne zasady dotyczące okresu wypowiedzenia i płatności.

W przypadku dzieci, które mają prawo do miejsca w przedszkolu do momentu rozpoczęcia nauki w szkole, konieczne jest przesłanie wypowiedzenia, zgodnie z tymi samymi zasadami, jeżeli dziecko nie będzie korzystało z miejsca aż do momentu rozpoczęcia nauki w szkole.

Jeżeli rodzice życzą sobie zmniejszenia czasu pobytu dziecka w przedszkolu muszą złożyć wypowiedzenie w przypadku tego miejsca które już posiadają i jednocześnie złożyć wniosek o miejsce w przedszkolu z zaznaczeniem wymiaru czasowego, którego sobie życzą.

§ 16 Opłata rodzicielska

§ 16.1 Opłata rodzicielska

Kwestie związane z opłatą rodzicielską regulują postanowienia przepisu o opłacie rodzicielskiej w przedszkolach.

Opłata za pobyt odbywa się z góry, każdego miesiąca, należy ją uiścić w biurze finansowym.

Opłata fakturowana jest od wyznaczonego momentu rozpoczęcia.

Rodzice wpłacają kwotę zgodną z wymiarem miejsca, które zostało im przyznane.

Stawki w przypadku miejsc pełnych i półowkowych, jak również stawki w przypadku dokupienia dodatkowych dni ustalane są co roku przez zarząd gminy, nie mogą jednak przekraczać stawki maksymalnej ustalonej przez Parlament Królestwa Norwegii (Storting). Zarząd gminy ustala także stawkę kosztów przedszkolnych. Posiłki w przedszkolach opłacane są zgodnie z przepisami dotyczącymi kosztów własnych.

W związku z narzuconymi odgórnie 4 tygodniami / 2 tygodniami wakacji czerwiec jest miesiącem wolnym od opłaty / połowy opłaty.

§ 16.2 Nieuiszczenie opłaty

Jeżeli przedszkole nie otrzyma opłaty za miejsce w przedszkolu do adresata faktury przesłane zostanie wezwanie do zapłaty, jak również zostaną naliczone odsetki za zwłokę i opłata za ponaglenie.

W przypadku braku wpłaty za 2 miesiące lub też dłuższy okres miejsce zostanie wypowiedziane przez gminnego specjalistę ds. wychowania i administracji. Jeżeli w ciągu jednego tygodnia brakująca kwota zostanie w całości uregulowana lub też zostanie zawarta umowa dotycząca zapłaty z gminnym biurem ds. finansowych, wypowiedzenie nie zostanie uznane za obowiązujące. Jeżeli zawarta umowa dotycząca zapłaty nie zostanie dotrzymana gminny specjalista ds. wychowania i administracji sporządzi ponowne wypowiedzenie. Jeżeli wypowiedzenie zostanie uznane za obowiązujące wolne miejsce zostanie przyznane innemu dziecku.

§ 16.3 Obniżenie kwoty opłaty rodzicielskiej

Opłata może zostać obniżona w przypadku rodzeństwa mieszkającego, któremu przyznano miejsce w przedszkolu gminnym, a które zgodnie z rejestrem ludności mieszka pod tym samym adresem. Przysługuje wówczas rabat w wysokości 30% za 2 dziecko i 50% za 3 dziecko oraz kolejne dzieci.

Żadne gospodarstwo domowe nie może ponosić opłaty za miejsce w przedszkolu w kwocie, która przekraczałaby 6% całkowitego dochodu rodziny. Rodzice mogą wnioskować o obniżenie opłaty rodzicielskiej/nieodpłatny czas podstawowy por. ustalone przez rząd granice dochodów i wieku.

Rodzice nowych dzieci należących do mniejszości językowych mogą ubiegać się o nieodpłatne miejsce w przedszkolu na okres do 10 miesięcy.

§ 16.3 Opłata za przekroczenie godziny odbioru dziecka

Opiekunowie, którzy nie odbiorą swoich dzieci w wyznaczonym czasie (dotyczy to dzieci, które otrzymały miejsca w przedszkolu w obniżonym wymiarze), jak również opiekunowie, którzy nie odbiorą swoich dzieci przed godziną zamknięcia przedszkola mogą zostać obciążeni opłatą w wysokości 100 NOK za każde rozpoczęte pół godziny i 200 NOK za kolejne rozpoczęte pół godziny.

§ 17 Ubezpieczenie

Dzieci uczęszczające do przedszkoli są objęte wspólnym ubezpieczeniem od wypadków przez gminę Hasvik.

Przedszkole nie odpowiada za przedmioty, które zostały zagubione lub zniszczone na jego terenie.

§ 18 Liczba pracowników

§ 18.1 Norma dotycząca liczby pracowników

Zgodnie z normami dotyczącymi liczby pracowników w przedszkolu jedna osoba dorosła winna przypadać na troje dzieci w wieku poniżej 3 lat i jedna osoba dorosła na sześcioro dzieci w wieku powyżej 3 lat. Przyjmuje się, że dziecko ukończyło 3 lata, jeżeli w sierpniu, w momencie rozpoczęcia nowego roku przedszkolnego, dziecko ma powyżej 3 lat.

§ 18.2 Norma dotycząca liczby pedagogów

Liczba pedagogów wynika z przepisu o liczbie pracowników pedagogicznych.

§ 18.3 Dni przeznaczone na planowanie pracy

Pracownicy przedszkoli mają do dyspozycji pięć dni w roku przedszkolnym, które przeznaczają na planowanie pracy. Maksymalnie 3 z tych dni muszą zostać podane w harmonogramie pracy przedszkola. Pozostałe dwa mogą zostać ustalone z gminnym specjalistą ds. wychowania i administracji danego przedszkola. Opiekunowie informowani są o terminie dni planowania pracy przynajmniej z 3-tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 18.4 Zaświadczenie o niekaralności

Wszyscy pracownicy przedszkola muszą przedłożyć zaświadczenie o niekaralności, por. § 19 ustawy o przedszkolach. Zaświadczenie nie może być wystawione wcześniej, niż na 3 miesiące przed złożeniem.

§ 18.5 Obowiązek zachowania poufności

Pracownicy przedszkola muszą stosować się do zasad określonych w § 20 ustawy o przedszkolach dotyczącego obowiązku zachowania poufności, por. przepisy ustawy o administracji publicznej.

§ 18.6 Obowiązek informacyjny

Pracownicy przedszkola mają obowiązek udzielania informacji służbom społecznym i służbom ochrony praw dziecka, por. § 21 i 22 ustawy o przedszkolach.