

## **Informacja**

### **MENU PODMIOTOWE**

#### **I. Informacje o jednostce**

- Nazwa szkoły/placówki: **Przedszkole Miejskie nr 5**
- Adres : **ul. Powstańców Warszawskich 42, 38-400 Krosno**
- Dyrektor : **mgr Kamila Liebner-Chmielowska**
- Nr telefonu : **13 43 247 57**
- Fax : **13 43 247 57**
- E-mail : **przedszkole@pm5.krosno.pl**
- Adres strony www : **http://www.pm5.krosno.pl**

#### **II. Przedmiot działalności i kompetencje**

Przedszkole Miejskie nr 5 w Krośnie prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w 9 oddziałach tj.: 1 oddział dzieci 3-letnich, 1 oddział dzieci 3,4-letnich, 1 oddział dzieci 4-letnich, 1 oddział dzieci 4,5-letnich, 2 oddziały dzieci 5-letnich, 2 oddziały dzieci 6-letnich , 1 oddział dzieci 5,6letnich.

Przedszkole znajduje się w sercu osiedla im. Ks. Markiewicza. Mieści się w przestronnym budynku, a jego otoczenie to duży ogród, w którym zamontowano bezpieczny sprzęt do zabaw, dostosowany do potrzeb dzieci. Obiekt jest chroniony elektronicznie. Placówka posiada bogatą, nowoczesną bazę dydaktyczną - oddziałującą na wyobraźnię i rozwijającą twórcze myślenie dzieci. Sale przedszkolne są przestronne, bezpieczne, kolorowe i przyjazne dziecku, wyposażone w nowe meble, zabawki, pomoce dydaktyczne.

Placówka posiada wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną i oddany życzliwy personel obsługowy. Oferta edukacyjna jest bardzo bogata. Nadrzędnym celem edukacji przedszkolnej jest osiągnięcie przez dzieci dojrzałości szkolnej. Jednocześnie dbamy o to, aby miały one możliwość rozwijania własnych uzdolnień i talentów. W celu wyrównywania szans edukacyjnych prowadzimy z nimi pracę kompensacyjną, w zespołach powołanych do pracy psychologiczno- pedagogicznej, które powstają po przeprowadzeniu szerokiej analizy i diagnozy osiągnięć dzieci oraz obserwacji pedagogicznych. W bieżącym roku szkolnym prowadzone są dwie innowacje pedagogiczne. W naszej placówce wychowankowie mogą korzystać z różnorodnych zajęć dodatkowych: religia, j. angielski, rytmika, terapia logopedyczna, taniec towarzyski, karate, gry i zabawy sportowe.

#### **III. Struktura organizacyjna**

1. Dyrektor - Kamila Liebner-Chmielowska
2. Wicedyrektor - Natasza Pakiet-Krowicka
3. Główny księgowy - Magdalena Sikora

#### **IV. Podstawa prawna działalności**

- Ustawa o systemie oświaty - ([PLIK](#))
- Akt założycielski - ([PLIK](#))
- STATUT - [https://bip.umkrosno.pl/fck\\_pliki/PM5/STATUT/STATUT%20PM%205.pdf](https://bip.umkrosno.pl/fck_pliki/PM5/STATUT/STATUT%20PM%205.pdf)

### **MENU PRZEDMIOTOWE**

#### **I. Załatwianie spraw**

Przedszkole Miejskie nr 5

Dyrektor przyjmuje:       **poniedziałek: 9:00 - 10:00**  
                                      **środa: 12:00 - 13:00**  
Wicedyrektor przyjmuje: **poniedziałek: 9:00 - 10:00**  
                                      **wtorek: 13.00 - 14:00**

## II. Finanse, majątek jednostki

- Plan finansowy: [https://bip.umkrosno.pl/fck\\_pliki/PM5/PLAN%20FINANSOWY/Plan%202024.pdf](https://bip.umkrosno.pl/fck_pliki/PM5/PLAN%20FINANSOWY/Plan%202024.pdf)
- Środki trwałe - (wartość w zł): 2 947 116,08
- Budynki (wartość w zł): 2 188 289,84
- Bilans:
- [https://bip.umkrosno.pl/fck\\_pliki/PM5/BILANS/BILANS%20na%20dzie%20C5%84%2031.12.2023%20r..pdf](https://bip.umkrosno.pl/fck_pliki/PM5/BILANS/BILANS%20na%20dzie%20C5%84%2031.12.2023%20r..pdf)
- Rachunek zysków i strat:
- [https://bip.umkrosno.pl/fck\\_pliki/PM5/RACHUNEK%20ZYSK%C3%93W/Rachunek%20zysk%C3%B3w%20i%20strat%20jednostki%202023%20r..pdf](https://bip.umkrosno.pl/fck_pliki/PM5/RACHUNEK%20ZYSK%C3%93W/Rachunek%20zysk%C3%B3w%20i%20strat%20jednostki%202023%20r..pdf)
- Zestawienie zmian w funduszu jednostki:
- [https://bip.umkrosno.pl/fck\\_pliki/PM5/ZESTAWIENIE%20ZMIAN%20W%20FUNDUSZU/Zestawienie%20zmian%20w%20funduszu%20jednostki%202023%20r..pdf](https://bip.umkrosno.pl/fck_pliki/PM5/ZESTAWIENIE%20ZMIAN%20W%20FUNDUSZU/Zestawienie%20zmian%20w%20funduszu%20jednostki%202023%20r..pdf)
- Informacja dodatkowa:
- [https://bip.umkrosno.pl/fck\\_pliki/PM5/INFORMACJA%20DODATKOWA/Informacja%20dodatkowa%20za%202023%20r..pdf](https://bip.umkrosno.pl/fck_pliki/PM5/INFORMACJA%20DODATKOWA/Informacja%20dodatkowa%20za%202023%20r..pdf)

## III. Rejestry i ewidencje (należy wpisać nazwy prowadzonych rejestrów/ewidencji):

1. Dziennik korespondencyjny
2. Księga Ewidencji
3. Ewidencja wyjść pracowników
4. Rejestr wypadków
5. Rejestr kontroli zewnętrznych
6. Rejestr kontroli wewnętrznych

## IV. Dostęp do informacji publicznych

Zasady dostępu do informacji publicznej reguluje ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198).

- **Ustawa o dostępie do informacji publicznej ([PLIK](#))**

## V. Dostęp do informacji nieogłoszonych w BIP

Zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.), informacje publiczne, które nie zostały zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, a także nie zostały udostępnione w drodze wyłożenia lub wywieszenia, udostępniane są wszystkim zainteresowanym na wniosek.

[Wniosek do pobrania](#)

[Zarządzenie i regulamin udostępniania informacji publicznej w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Krośnie](#)

## VI. Elektroniczna skrzynka podawcza Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Krośnie

Przedszkole Miejskie Nr 5 w Krośnie posiada elektroniczną skrzynkę podawczą: na ogólnopolskiej platformie ePUAP ; adres: [/pm5krosno/skrytka](#)

W celu przesłania dokumentu elektronicznego (np. wygenerowanego po wypełnieniu jednego z oferowanych formularzy

elektronicznych na ww. platformie) interesant musi posiadać bezpieczny podpis elektroniczny.



Prawo polskie dopuszcza i określa obecnie dwa rodzaje takiego podpisu, które funkcjonują (z czego jeden wydawany bezpłatnie) i które mogą być wykorzystane do kontaktów z administracją publiczną:

1. bezpieczny podpis elektroniczny potwierdzony certyfikatem kwalifikowanym - płatny
2. bezpieczny podpis elektroniczny potwierdzony profilem zaufanym - bezpłatny

### **Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych do Przedszkola Miejskiego Nr5 w Krośnie:**

1. Muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Akceptowalne formaty załączników to: DOC, DOCX, RTF, XLSX, CSV, TXT, GIF, TIF, BMP, JPG, PDF, ZIP
3. Wielkość wszystkich załączników dołączonych do jednego formularza (dokumentu elektronicznego) nie może przekroczyć 3,5 MB.
4. Maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego nie może przekroczyć 6 MB.
5. Dokumenty zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone.

więcej

<b>Podmiot publikujący</b>	Miejska Jednostka Organizacyjna	
<b>Wytworzył</b>	Kamila Liebner	2024-07-05
<b>Publikujący</b>	Przedszkole Miejskie nr 5	2024-07-05 13:21  
<b>Modyfikacja</b>	Przedszkole Miejskie nr 5	2024-07-05 13:19

[Rejestr zmian](#)

[rozwiń archiwum](#)

[zwiń archiwum](#)

[Przejdź do archiwum](#)