

Statut Przedszkola Publicznego w Osiu

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.1. Przedszkole Publiczne w Osiu działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela;
- 3) aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw oraz innych przepisów prawa regulujących zadania jednostek w systemie oświaty.

2. Użyte w Statucie określenia oznaczają:

- 1) Przedszkole – Przedszkole Publiczne w Osiu;
- 2) Ustawa – ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 3) MEN – Minister Edukacji Narodowej;
- 4) GIS – Główny Inspektorat Sanitarny;
- 5) Statut – statut Przedszkola Publicznego w Osiu;
- 6) Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców – organy działające w Przedszkolu Publicznym w Osiu;
- 7) Nauczyciel – pracownik pedagogiczny zatrudniony w Przedszkolu Publicznym w Osiu, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 8) Dzieci i rodzice – wychowankowie Przedszkola Publicznego w Osiu oraz ich rodzice i prawni opiekunowie oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) Oddział - podstawowa jednostka organizacyjna Przedszkola Publicznego w Osiu wskazana w arkuszu organizacyjnym;
- 10) Organ prowadzący – Gmina Osie;
- 11) Kurator – Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2.1. Przedszkole Publiczne w Osiu jest jednostką publiczną.

2. Siedzibą Przedszkola jest Osie, ul. Dworcowa 4, 86-150 Osie.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Osie, z siedzibą przy ul. Dworcowa 6, 86-150 Osie.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

5. Forma organizacyjno-prawna Przedszkola to jednostka budżetowa.
6. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
7. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu. W pieczęciach i stemplach można, w zależności od ich wymiaru, używać czytelnych skrótów.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3. Celem Przedszkola jest:

- 1) realizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 2) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
- 3) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień;
- 4) kształtowanie umiejętności potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 5) kultywowanie tradycji regionalnych;
- 6) wspieranie całościowego rozwoju dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się;
- 7) umożliwianie odkrywania przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy dobra i piękna;
- 8) wspieranie dzieci do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
- 9) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
- 10) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowanie dziecka do nauki szkolnej;
- 11) świadczenie wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stosownie do potrzeb dzieci, w tym wyrównanie szans rozwojowych i edukacyjnych dzieci pochodzących z różnych środowisk społecznych.

§ 4. 1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w Przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Przedszkole realizuje przepisy określone w rozporządzeniu w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 3. Przedszkole współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Świeciu poprzez:
 - 1) bieżące kontakty wspomagające funkcjonowanie Przedszkola;

- 2) przygotowanie przez nauczycieli opisu funkcjonowania dzieci w Przedszkolu w celu dokonania rzetelnej diagnozy skutkującym wydaniem opinii lub orzeczenia;
- 3) wskazywanie rodzicom dzieci poradni, jako instytucji, która może pomóc ich dziecku.
4. Przedszkole współdziała z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej Osie poprzez:
 - 1) bieżącą wymianę informacji dotyczącą sytuacji dzieci ich rodzin;
 - 2) organizowanie wsparcia, w tym materialnego dla dzieci wymagających pomocy;
 - 3) inne działania wynikające z bieżących potrzeb.
5. Przedszkole zapewnia możliwość udziału dzieci niepełnosprawnych ruchowo w zajęciach edukacyjnych.
6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
 - 1) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 3) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 4) organizowanie nauki religii – zgodnie z potrzebami;
 - 5) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do Przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 6) tworzenie tradycji Przedszkola;
 - 7) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo i promocja zdrowia

- § 5. 1. Przedszkole organizuje i zapewnia opiekę dzieciom przebywającym w Przedszkolu podczas zajęć wewnątrz budynku oraz na placu zabaw, zgodnie z jego regulaminem.
2. Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel Przedszkola, któremu mogą pomagać inni nauczyciele, pracownicy obsługi lub rodzice dzieci oraz inne osoby w ramach wolontariatu, zgodnie z postanowieniami regulaminu wycieczek obowiązującego w Przedszkolu.
 3. Nad bezpieczeństwem dzieci czuwają również inni pracownicy Przedszkola, reagując na zachowania niezgodne z ustalonymi na terenie Przedszkola normami oraz zwracając uwagę na sytuacje, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo wychowanków.
 4. Nauczyciele Przedszkola prowadzą działania edukacyjne i informacyjne związane z ochroną zdrowia i zdrowym stylem życia, w tym odżywianiem i aktywnością fizyczną w czasie zajęć organizowanych w Przedszkolu.
 5. Przedszkole, organizuje cykliczne ćwiczenia związane z przygotowaniem dzieci na wypadek konieczności ewakuacji z tytułu zagrożenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 6. W okresie ogłoszonego na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii pracownicy, wychowankowie i rodzice zobowiązani są do przestrzegania zaleceń MEN i GIS w zakresie bezpieczeństwa sanitarnego.

7. Szczegółowe zasady określa procedura wprowadzana zarządzeniem Dyrektora.
8. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych, takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez MEN, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych
 - e) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail, lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodne z preferencjami nauczycieli np.: Microsoft Teams, ZOOM.
 - 2) podejmowanie przez dziecko lub rodziców dziecka aktywności określonych przez nauczycieli potwierdzające zapoznanie się ze wskazanymi materiałami lub wykonanie określonych działań.
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
9. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 min i nie dłużej niż 30 min.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość w Przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci wycieczki krajoznawcze, zgodnie z przepisami, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

Rozdział 4

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem

- § 6. 1. W czasie zajęć organizowanych na terenie Przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, jak również opiekę może sprawować pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa lub inny pracownik niepedagogiczny Przedszkola.
2. W czasie wyjść poza teren Przedszkola, w tym na plac zabaw, opieka sprawowana jest przez te same osoby.
 3. W celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa dzieci, do opieki w czasie wyjść poza teren Przedszkola, Dyrektor może wyznaczyć innych pracowników Przedszkola.
 4. Opiekę nad dziećmi w Przedszkolu mogą sprawować wolontariusze, na podstawie zawartej umowy wolontariatu;
 5. Do zajęć dodatkowych prowadzonych w Przedszkolu należą:
 - 1) zajęcia języka angielskiego;
 - 2) zajęcia religii;
 - 3) zajęcia rytmiczno-muzyczne.
 6. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

Rozdział 5

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

- § 7. 1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola i podczas powrotu do domu odpowiadają rodzice.
2. Za przyprowadzenie dziecka do Przedszkola rozumie się przyprowadzenie dziecka do właściwej sali przedszkolnej, w której odbywają się zajęcia danego dziecka i przekazanie dziecka upoważnionemu nauczycielowi.
 3. Za odebranie dziecka rozumie się odebranie dziecka z właściwej sali przedszkolnej lub ogrodu przedszkolnego, gdzie odbywają się zajęcia danego dziecka.
 4. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola obowiązana jest je rozebrać z okrycia wierzchniego, zmienić obuwie dziecka i przekazać je nauczycielowi grupy, bądź opiekunowi dyżurującemu w szatni. Nauczyciel Przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do Przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
 5. Dziecko powinno być przyprowadzane do Przedszkola i odbierane przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
 6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, jeżeli w jego ocenie, osoba odbierająca nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. pozostaje pod wpływem alkoholu bądź innego środka odurzającego).
 7. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka, nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel lub Dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
 8. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej jako godzina zamknięcia Przedszkola nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.
 9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel powiadamia Dyrektora o zaistniałym fakcie.
 10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
 11. Dziecko przyprowadzają do Przedszkola tylko zdrowi rodzice.
 12. Do Przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych: przeziębionych, zakatarzonych oraz z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do Przedszkola.

Rozdział 6

Sposób prowadzenia innowacji pedagogicznych.

- § 8. Działania innowacyjne wprowadzane w Przedszkolu mają charakter działań stymulujących jego rozwój. O rodzajach i sposobach realizacji zasad innowacji i jej dokumentowania każdorazowo decyduje Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna.

Rozdział 7
Formy współdziałania z rodzicami
oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

§ 9. Przedszkole współdziała z rodzicami dzieci uczęszczających do Przedszkola we wszystkich aspektach jego funkcjonowania, a w szczególności:

- 1) umożliwia rodzicom dzieci możliwość systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy Przedszkola;
- 2) przekazuje informacje o treściach realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego i osiągnięciach dzieci w tym zakresie;
- 3) udziela rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności;
- 4) tworzy przestrzeń do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy Przedszkola;
- 5) organizuje spotkania informacyjne oraz indywidualne porady w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia swych dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb;
- 6) organizuje cykliczne spotkania z rodzicami – raz na kwartał, w celu umożliwienia prezentacji osiągnięć dzieci oraz w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy związane z edukacją i ich wychowaniem;
- 7) umożliwia bieżące kontakty telefoniczne z Przedszkolem w czasie jego czasu pracy.
- 8) umożliwia rodzicom partycypację w pracę oddziału;
- 9) tworzy warunki, które umożliwiają rodzicom dzieci wspieranie Przedszkola poprzez świadczenie usług, bądź wsparcie finansowe;
- 10) wspiera rodziców, którzy przekazali informację o przewlekłej chorobie dziecka według indywidualnych ustaleń.

§ 10. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 11. Dyrektor:

- 1) wykonuje zadania określone w art. 68 ust. 1 ustawy;
- 2) kieruje jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy dla podległych pracowników;
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 5) reprezentuje Przedszkole na zewnątrz;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) stwarza warunki harmonijnego rozwoju dzieci i nauczycieli, organizuje odpowiednią opiekę dzieciom przebywającym w Przedszkolu;
- 8) wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych;

- 9) dysponuje środkami finansowymi Przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami;
- 11) wykonuje inne czynności określone w odrębnych przepisach, m.in.:
 - a) dopuszczanie zaproponowanych przez nauczyciela programów do użytku przedszkolnego,
 - b) wyrażanie zgody, na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Przedszkolem,
 - c) ustalanie ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - d) organizowanie procesu rekrutacji, w tym:
 - powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego,
 - organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata,
 - podanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania dzieci do Przedszkola oraz terminów postępowania rekrutacyjnego,
 - rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnej,
 - organizacja postępowania uzupełniającego w przypadku wolnych miejsc.
 - przyjmowanie dzieci na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego,
 - podejmowanie decyzji o skreślaniu dziecka z listy przedszkolaków w czasie roku szkolnego po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną, w przypadkach określonych w statucie;
- 12) kieruje polityką kadrową Przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola;
- 14) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;
- 15) w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zajęć;
- 16) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się z uwzględnieniem w szczególności:
 - a) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 12.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.

2. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje:

- 1) stanowiące;
- 2) opiniodawcze;

- 3) wnioskodawcze.
3. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opracowywanie i zatwierdzanie rocznych planów pracy;
 - 2) przygotowanie projektu statutu Przedszkola i jego zmian;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola (nie dotyczy dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
 - 5) przyjęcie propozycji i przedstawienie Dyrektorowi przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego;
 - 6) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola;
 - 7) uchwalanie regulaminów Przedszkola o charakterze wewnętrznym;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w Przedszkolu,
 - 2) wyznaczenie swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci, ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
11. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i informacji niejawnych.

§ 13. 1. Rada Rodziców jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów Przedszkola.

2. Tryb wybierania członków Rady Rodziców oraz kompetencje i zasady jej funkcjonowania, wynikające z Ustawy, określa regulamin Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców współdziała z Przedszkolem w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) umożliwianie rodzicom dzieci systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy Przedszkola;
 - 2) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy Przedszkola;
 - 3) umożliwienie rodzicom partycypacji w zarządzaniu Przedszkolem, w tym tworzenie prawa obowiązującego w Przedszkolu;
 - 4) organizowanie indywidualnych konsultacji rodziców z nauczycielami w ciągu całego roku szkolnego w zależności od potrzeb wyrażanych przez rodziców;
 - 5) umożliwienie rodzicom dzieci wspierania Przedszkola poprzez świadczenie usług, bądź wsparcie finansowe jego działalności.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 14. 1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu realizacji jego zadań.

2. Płaszczyzny współpracy organów Przedszkola określone są w szczególności w art. 44 ust. 2 Ustawy.
3. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami Przedszkola odbywa się za pomocą powszechnie dostępnych sposobów komunikacji, a w sprawach dotyczących osób fizycznych oraz kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej bądź elektronicznej, gwarantującej jej utrwalenie.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zaistnieniem następujących okoliczności:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci, czynności organów Przedszkola mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalana w formie np. protokołu.
5. Dyrektor umożliwia dostęp do pomieszczeń Przedszkola przedstawicielom poszczególnych organów w razie potrzeb.
6. Dyrektor inicjuje spotkania wszystkich organów Przedszkola w razie potrzeb.

7. Organy przedszkola współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jego pracy.
8. Formy współpracy poszczególnych organów Przedszkola określane są na bieżąco w zależności od potrzeb.
9. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie Przedszkola za pomocą negocjacji, mediacji i zawierania porozumień.
10. Brak możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola powoduje zwrócenie się Dyrektora do organu prowadzącego z prośbą o wydelegowanie mediatora do pomocy w jego rozwiązaniu.

Rozdział 8

Organizacja Przedszkola

§ 15. 1. Organizacja Przedszkola w Osiu gwarantuje realizację zadań określonych w niniejszym statucie, zapewniając dzieciom możliwość korzystania z:

- 1) sal do nauczania, wychowania i opieki;
- 2) placu zabaw;
- 3) toalet umiejscowionych przy salach,
- 4) szatni;
- 5) posiłków przygotowanych na terenie Przedszkola,
 - a) przygotowane na terenie Przedszkola posiłki dostarczane są do sal, w których prowadzone są zajęcia dla dzieci,
 - b) posiłki dostarczają zatrudnione w przedszkolu kucharka i woźna oddziałowa.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od potrzeb, wynikających z realizacji podstawy programowej.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25.
7. W Przedszkolu mogą być tworzone oddziały mieszane wiekowo. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na nowy rok szkolny.
8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo - dydaktycznej i jej skuteczności, w miarę możliwości kadrowych, nauczyciel prowadzi dany oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w Przedszkolu.

§ 16. 1. Przedszkole w Osiu czynne jest od poniedziałku do piątku zgodnie z porządkiem roku szkolnego, w godzinach od 6.30 do 15.30.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego. Program jest podawany do wiadomości rodzicom.
3. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.
6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w Przedszkolu.
7. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący.
 - 1) termin przerwy wakacyjnej ogłaszany jest przez Dyrektora do 30 września każdego roku szkolnego;
 - 2) w szczególnych przypadkach terminy przerw pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
8. W okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania Przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami, Przedszkole prowadzi nauczanie zdalne lub hybrydowe. Szczegółowe zasady określono w procedurze wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora.

Rozdział 9

Rekrutacja

- § 17.** Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do Przedszkola i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Osie oraz kryteriów branych pod uwagę i dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów ustala Wójt Gminy Osie.

Rozdział 10

Opłaty

- § 18.** 1. Za korzystanie z usług Przedszkola rodzice ponoszą opłaty określone w uchwale Gminy Osie.
2. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN.
 3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący.
 4. Wysokość innych opłat oraz ulg i zwolnień określa organ prowadzący w swojej uchwale.
 5. Uchwałę Gminy Osie dotyczącą opłat, Dyrektor umieszcza na stronie internetowej Przedszkola.
 6. Zasady odpłatności za usługi, o których mowa w ust. 1, 3 i 4 określa umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem a rodzicami.
 7. Rodzice zobowiązani są do terminowego i zgodnego z umową, o której mowa w ust. 5 uiszczania opłat za korzystanie z usług Przedszkola.

Rozdział 11

Zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola

- § 19. 1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole należy w szczególności:
- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującym w Przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
2. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:
- 1) uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
 - 2) rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
 - 4) ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;
 - 5) udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) zapoznavanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 7) przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 8) opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
 - 9) angażowanie rodziców w działalność Przedszkola.
3. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
- 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 2) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora zgodnie z przepisami prawa;
 - 4) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie informacji dla rodziców;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 6) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;

- 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, nie pozostawiania dzieci bez opieki osoby dorosłej - w razie konieczności prośba o pomoc pracownika obsługi;
- 9) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w Przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 10) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 11) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) nauczyciel ma możliwość realizowania zajęć w ramach projektów i programów finansowanych z udziałem środków europejskich w ramach nawiązanego stosunku pracy;
- 14) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
4. Zakres zadań nauczycieli związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji obejmuje:
 - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnostyki;
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem;
 - 4) dokumentowanie prowadzonych czynności zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji).
5. Zakres zadań nauczycieli związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną obejmuje w szczególności:
 - 1) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
 - 2) udział w omówieniu pracy z logopedą.
6. Obsługę administracyjną Przedszkola zapewniają pracownicy administracji;
 - 1) zasady działania administracji regulują odrębne przepisy;
 - 2) obowiązki pracownika administracji zatrudnionego w Przedszkolu zawarte są w indywidualnym zakresie obowiązków;
7. Obsługę Przedszkola, w tym kuchni zapewniają pracownicy obsługi.
8. Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określone są w indywidualnych zakresach obowiązków.
9. Liczbę pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji Przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, pracownicy obsługi:

- 1) obserwują wejście do Przedszkola, zwracając uwagę na osoby wchodzące i wychodzące z budynku,
 - 2) reagują na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dzieci,
11. Do obowiązków pracowników obsługi należy, w szczególności:
- 1) sprzątanie budynku Przedszkola realizują pracownicy obsługi;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
12. Pracownicy Przedszkola, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskają dostęp do danych osobowych wychowanków, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność zgodnie z przepisami Ustawy.

Rozdział 12

Kształcenie na odległość

- § 20. 1.** Zajęcia w Przedszkolu, zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są z uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych dzieci w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć, w tym ograniczeń ekranowych;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

Rozdział 13

Prawa i obowiązki wychowanków i ich rodziców

§ 21. 1. Dzieci będące członkami społeczności Przedszkola w Osiu mają prawo do:

- 1) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
- 2) prawidłowo zorganizowanych zajęć i opieki;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) akceptacji ich osoby;
- 5) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- 6) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) indywidualnego, tempa rozwoju;
- 9) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 10) możliwości zwrócenia się do opiekunów i innych pracowników Przedszkola, z każdą sprawą i otrzymania pomocy w razie potrzeby;
- 11) równego, bezpiecznego i aktywnego udziału w środowisku cyfrowym, bez dyskryminacji, z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju, edukacji i ochrony przed zagrożeniami.

2. Dziecko uczęszczające do Przedszkola ma obowiązek:

- 1) poszanowania mienia Przedszkola;
- 2) przestrzegania zasad zachowania i współżycia społecznego ustalonych w Przedszkolu.

3. Do podstawowych praw rodziców dziecka należy:

- 1) zapoznanie się z realizowanymi w Przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) uzyskanie na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju postępów edukacyjnych dziecka;
- 3) uzyskanie informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
- 4) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 5) wyrażanie i przekazywanie nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
- 6) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;
- 7) zapoznawanie z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy na pierwszym w danym roku szkolnym ogólnym zebraniu z rodzicami;
- 8) wglądu do rocznego planu pracy Przedszkola, który znajduje się u Dyrektora;
- 9) składania swoich propozycji do rocznego planu pracy Przedszkola;
- 10) uzyskiwania wpływu na najważniejsze decyzje dotyczące pracy Przedszkola przez reprezentującą ich Radę Rodziców;
- 11) uczestniczenia w zajęciach otwartych i uroczystościach przedszkolnych.

4. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 5) informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - 6) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania do Przedszkola dzieci podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 8) zaopatrzenia dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 9) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
 - 10) przestrzeganie zakazu noszenia w Przedszkolu przez dzieci długich kolczyków czy łańcuszków, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała dziecka;
 - 11) dopilnowanie przestrzegania zakazu przynoszenia do Przedszkola przez dzieci telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 12) inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych Przedszkola.
5. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko z listy wychowanków Przedszkola w przypadku:
- 1) nie wywiązywania się przez rodziców z obowiązkowych opłat lub nieobecności dziecka przez 3 miesiące;
 - 2) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
 - 3) skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
7. Skreślenie dziecka z listy wychowanków Przedszkola skutkuje wydaniem decyzji o skreśleniu, w której określony jest tryb odwoławczy.

Rozdział 14

Ceremoniał

§ 22. Przedszkole w Osiu posiada ceremoniał związany z obchodzeniem:

- 1) Świąt Narodowych – 3 maja, 11 listopada;
- 2) Dniem zakończenia roku szkolnego;
- 3) Dniem przedszkolaka.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

- § 23. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, tym dziennik zajęć, arkusze obserwacji pedagogicznych, protokoły Rady Pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole używa pieczęci urzędowej.
- § 24. 1. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola – wychowanków, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. Statut udostępnia się za pośrednictwem strony internetowej Przedszkola oraz na tablicy informacyjnej w swojej siedzibie
4. Statut stanowi załącznik nr 1 do uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Osiu nr 4/2025/2026 z dnia 06.10.2025 r.

/-/ Alina Siewert