

STATUT Przedszkola Publicznego Nr 2 w Rzeszowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe.
2. Ustawa z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela

4. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.

Spis treści:

Rozdział 1	Informacje ogólne o przedszkolu.....	3
Rozdział 2	Cele i zadania przedszkola.....	4
Rozdział 3	Sposób realizacji zadań.....	5
	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	5
	Organizacja nauki, wychowania i opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ..	6
	Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	7
	Podtrzymywanie poczucia tożsamości	8
	Współpraca z organizacjami, w tym innowacje	8
	Bezpieczeństwo i opieka nad dziećmi	9
Rozdział 4	Organy przedszkola i ich kompetencje.....	11
Rozdział 5	Organizacja pracy przedszkola	15
Rozdział 6	Zasady odpłatności za przedszkole.....	18
Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	19
Rozdział 8	Współpraca z rodzicami	23
Rozdział 9	Dzieci uczęszczające do przedszkola	25
Rozdział 10	Ceremoniał przedszkolny	26
Rozdział 11	Postanowienia końcowe	26

Rozdział 1
Informacje ogólne o przedszkolu

§ 1.

Przedszkole Publiczne Nr 2 w Rzeszowie

1. Przedszkole Publiczne nr 2 w Rzeszowie ma swoją siedzibę w Rzeszowie, przy ulicy Szopena 11.
2. Przedszkole:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Rzeszów, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów;
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty
5. Na pieczęciach przedszkole używa nazwy o następującej treści:

Przedszkole Publiczne Nr 2
35-055 Rzeszów
ul. Szopena 11

6. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową.
8. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
9. Przedszkole może pozyskiwać środki finansowe z funduszy unijnych.
10. Przedszkole umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom wyższych uczelni pedagogicznych oraz słuchaczom kolegiów nauczycielskich.
11. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu i procedury wewnętrzne nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 2.

Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Nr 2 w Rzeszowie;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego Nr 2 w Rzeszowie;
- 3) Dyrektorze przedszkola, dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Nr 2 w Rzeszowie;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego Przedszkola Publicznego Nr 2 w Rzeszowie;
- 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Rzeszów
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2 **Cele i zadania przedszkola**

§ 3.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa.
2. Celem przedszkola jest:

- 1) osiągnięcie przez dzieci gotowości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji,
 - 2) ukształtowanie u dzieci umiejętności i postaw, określonych w podstawie programowej, poprzez wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się.
3. Wsparcie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 ma umożliwić dziecku:
- 1) odkrywanie własnych możliwości, sensu działania,
 - 2) gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna,
 - 3) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 4) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne.
4. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje 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 utrzymania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 8) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
 - 9) kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
 - 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 11) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w celu osiągnięcia poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 12) wychowanie rodzinne, obywatelskie, patriotyczne;
 - 13) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
 - 14) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 16) tworzenie warunków umożliwiających podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 17) zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w przedszkolu.
 - 18) edukację włączającą i właściwą organizację pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 19) współpracę z innymi podmiotami wspierającymi pracę przedszkola.

Rozdział 3

Sposób realizacji zadań

§ 4.

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu jej realizacji.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).
3. Dyrektor dopuszcza programy do użytku w przedszkolu po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, które stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o program, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.
5. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Podstawową formą aktywności jest zabawa.
6. W toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub/i orzeczenie o niepełnosprawności - ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń i wskazówek zespołu diagnostycznego.
7. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę gotowości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
8. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom w formie pisemnej.

§ 5.

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
 - 2) wspieraniu potencjału rozwojowego dziecka;
 - 3) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka,
 - 2) wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.
4. Jeżeli w toku czynności, o których mowa w ust. 3, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ustalą, że dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udzielają natychmiast tej pomocy w toku bieżącej pracy i informują o tym Dyrektora przedszkola.
5. Dyrektor we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem oraz jako zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia – dla dzieci szczególnie uzdolnionych,

- 2) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi,
 - b) logopedyczne dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne - dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola,
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 4) porady i konsultacje.
6. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o objęciu ich dzieci formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.
7. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
8. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, Dyrektor przedszkola, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka.
9. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom, która polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 6.

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Przedszkole zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, w tym wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
 - 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor przedszkola powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów, którzy będą pracować z dzieckiem.
4. Zadaniem zespołu, o którym mowa w ust. 3, jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowany na podstawie zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
5. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.
7. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela.
8. Dyrektor wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, które będzie realizował nauczyciel – pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.
9. Rodzice mają prawo udziału w spotkaniach zespołu, o których informowani są przez Dyrektora przedszkola.
10. Rodzice otrzymują kopie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego..

§ 7.

1. Przedszkole współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi na terenie Rzeszowa.
2. W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dzieci i wspomagania rodziny w wychowaniu, przedszkole, poza realizacją zadań na terenie przedszkola, współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci;
 - 2) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnego zachowania;
 - 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 4) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron dzieci;
 - 5) udzielania pomocy dzieciom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 6) innych obszarów, w zależności od potrzeb i kompetencji.

§ 8.

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim;

- 2) realizację treści związanych z historią, geografą i kulturą naszego regionu i kraju;
 - 3) zapoznavanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu oraz najbliższej okolicy;
 - 5) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 6) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w formie oświadczenia;
 - 7) organizację uroczystości z okazji świąt narodowych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 8) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 9) tworzenie tradycji przedszkola.
2. W miarę potrzeb organizowanie zajęć umożliwiających osłuchanie z językiem mniejszości narodowych, etnicznych, językiem regionalnym i podtrzymywanie tożsamości tych dzieci w zakresie narodowości, grupy etnicznej, językowej.
 3. Przedszkole prowadzi z dziećmi planową pracę wychowawczą opartą na wartościach uniwersalnych.
 4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi, które pobierają naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach dzieci uczęszczających do przedszkola.
 5. Przedszkole umożliwia korzystanie z usług dzieciom różnych narodowości i różnych wyznań, gwarantując:
 - 1) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania odrębności narodowej i religijnej,
 - 2) opiekę w czasie zajęć, w których nie mogą uczestniczyć ze względu na swoją odmienną kulturę, z zastrzeżeniem pełnej akceptacji przez rodzica warunków, w jakich funkcjonuje przedszkole (organizację, język, kulturę, obyczaje, żywienie),
 - 3) integrację ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaganie w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 9.

1. Działalność innowacyjna przedszkola jest integralnym elementem wychowania przedszkolnego i obejmuje swym zakresem:
 - 1) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności dzieci;
 - 2) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie nauki, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji dzieci oraz nauczycieli;
 - 3) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Dyrektor przedszkola inspiruje i motywuje nauczycieli do podejmowania innowacyjnych rozwiązań w swojej pracy z dziećmi.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Dyrektora przedszkola warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor przedszkola zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego przedszkole.

§ 10.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną osobę, pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka przez rodzica.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę w czasie zajęć w przedszkolu oraz zajęć realizowanych poza nim.
3. Sprawując opiekę nad dziećmi w przedszkolu przestrzega się niżej wymienionych zasad bezpieczeństwa:
 - 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej wspomaga pomoc nauczyciela;
 - 3) w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w ogrodzie przedszkolnym dzieci są pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje im różnorodne formy zajęć i zabaw zespołowych oraz indywidualnych, zgodnie z przyjętym programem i ustalonym planem zajęć;
 - 4) nauczyciel zobowiązany jest do kontroli sali, terenu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci i zgłaszania wszelkich zagrożeń dyrektorowi oraz do zapewnienia dzieciom pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku;
 - 5) nauczyciel pracuje do czasu przyjścia drugiego nauczyciela, wymieniając się z nim ważnymi informacjami dotyczącymi pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi;
 - 6) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają wszyscy pracownicy przedszkola niezależnie od zajmowanego stanowiska;
 - 7) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 8) do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelowi;
 - 9) nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami;
 - 10) w przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców; do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub dyrektor);
 - 11) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
 - 12) w czasie zajęć przedszkole jest zamknięte, osoba postronna może wejść na teren przedszkola jedynie po wylegitymowaniu się lub za zgodą dyrektora,

- 13) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

§ 11.

1. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w przedszkolu odbywa się poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach publicznych;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska,
 - 4) wdrażanie do samoobsługi, rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie sprawności ruchowej oraz aktywności fizycznej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach przedszkola;
 - 6) umożliwienie dzieciom codziennego wyjścia na świeże powietrze, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
 - 1) spacerów poza teren przedszkola odbywają się po wcześniejszym zapisie w Rejestrze wyjść;
 - 2) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pomoc nauczyciela i/lub rodzic;
 - 3) wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola oraz wycieczki powinny być uzgodnione z dyrektorem lub osobą go zastępującą;
 - 4) każde wyjście lub wycieczka są zorganizowane zgodnie z obowiązującym regulaminem; Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa odrębny regulamin;
 - 5) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki lub wyjścia jest nauczyciel;
 - 6) przed każdym wyjściem nauczyciel jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z przepisami o ruchu drogowym i bezwzględne ich przestrzegania;
 - 7) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola;
 - 8) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo również poprzez:
 - 1) umieszczenie planów ewakuacji przedszkola w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do nich dostęp oraz ogrodzenie terenu przedszkola;
 - 2) przeprowadzanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych w pomieszczeniach przedszkola pod nieobecność dzieci w tych pomieszczeniach;

- 3) zapewnienie na terenie przedszkola właściwego oświetlenia, równą nawierzchnię dróg i przejść oraz instalacji do odprowadzania ścieków i wody deszczowej, skuteczne zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 4) oczyszczanie w okresie zimowym przejść na terenie przedszkola ze śniegu i lodu;
 - 5) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej;
 - 6) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie wszystkich pomieszczeń;
 - 7) dostosowanie sprzętu, z którego korzystają dzieci, do wymagań ergonomii;
 - 8) wietrzenie pomieszczeń w czasie przerwy w zajęciach przeprowadzanych z dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
 - 9) przeprowadzanie kontroli obiektu i terenu, przez Dyrektora przedszkola 2 razy w roku, oraz w przypadku co najmniej dwutygodniowej przerwy w pracy przedszkola.
4. Dzieci mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, po pisemnym wyrażeniu zgody przez rodziców.
 5. W przedszkolu realizowane są procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci, postępowania w różnych sytuacjach, w tym przeciwdziałania w sytuacjach krzywdzenia dzieci zgodnie z Polityką ochrony małoletnich przed przemocą w myśl przyjętych standardów ochrony dzieci przed przemocą.
 6. W przedszkolu funkcjonuje monitoring wizyjny w holu przedszkola, korytarzu kuchni przedszkolnej oraz na zewnątrz placówki (wejście główne, parking, ogród przedszkolny) w celu:; zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom, ochrony mienia placówki. Szczegóły określa Regulamin Monitoringu Wizyjnego Publicznego Przedszkola Nr 2 w Rzeszowie.
 7. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do znajomości i stosowania przyjętych w przedszkolu procedur i regulaminów.

Rozdział 4

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 12.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Organy kolegialne działają zgodnie z przyjętymi regulaminami.

§ 13.

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego,
 - b) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,

- c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli,
 - d) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy,
- 2) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 6) opracowuje arkusz organizacji przedszkola;
 - 7) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych;
 - 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych;
 - 10) tworzy warunki do jak najlepszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, właściwego wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 11) zawiesza zajęcia w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dzieci i pracowników;
 - 12) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
 - 13) opracowuje projekt planu finansowego przedszkola;
 - 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 15) umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola;
 - 16) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą procedurą;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i w tym zakresie:
 - 1) ustala terminy zebrań i informuje nauczycieli o nich zgodnie z przyjętym regulaminem;
 - 2) prowadzi zebrania rady;
 - 3) realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji;
 - 4) wstrzymuje uchwały podjęte z naruszeniem przepisów prawa.
 3. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 14.

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) po zakończeniu pierwszego półrocza oraz rocznych zajęć w celu przedstawienia przez dyrektora ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola;
 - 3) w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również w trybie nadzwyczajnym na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem oraz z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu prowadzącego przedszkole;
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
9. Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego w przedszkolu;
 - 3) podjęcie uchwały sprawie eksperymentu pedagogicznego w przedszkolu;
 - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy uczęszczających do przedszkola.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w przedszkolu zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego,
 - 6) podjęcie współpracy przez dyrektora z organizacjami, stowarzyszeniami;
 - 7) pracę dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy.
12. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt zmian statutu lub jego nowelizacji,
 - 2) uchwała statut lub zmiany do statutu;
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora przedszkola;
 - 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;

- 5) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola;
 - 6) deleguje przedstawiciela do komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela;
 - 7) deleguje swoich przedstawicieli do komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli przy Wojewodzie Podkarpackim.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 15.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, do trzech przedstawicieli z każdego oddziału.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest przede wszystkim wspieranie przedszkola poprzez:
 - 1) działanie na rzecz doskonalenia organizacji i warunków pracy w przedszkolu;
 - 2) współpracę przy opiece nad dziećmi;
 - 3) włączanie się w organizację uroczystości, imprez przedszkolnych;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 5) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na działalność opiekuńczo-wychowawczą;
 - 6) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców z przedszkola.
4. Uprawnienia Rady Rodziców:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności wychowania;
 - 2) składanie wniosków do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela, w przypadku dokonywania oceny jego pracy;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 6) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu przez stowarzyszenia lub inne organizacje;
 - 7) wybieranie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola;
 - 8) wybieranie swojego przedstawiciela do komisji odwoławczej od oceny pracy nauczyciela;
 - 9) uchwalanie własnego regulaminu działalności, który określa m.in. strukturę i tryb pracy, zasady wydatkowania zgromadzonych środków;
 - 10) prowadzenie odrębnego rachunku bankowego do gromadzenia i wydatkowania funduszy.
 - 11) występowanie z wnioskami i opiniami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 16.

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach jego kompetencji.

3. Dyrektor przedszkola gwarantuje pełny i prawidłowy przebieg informacji między organami przedszkola.
4. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) partnerstwa i pozytywnej motywacji;
 - 2) wielostronnego przepływu informacji;
 - 3) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 4) rozwiązywania sporów w drodze porozumienia.
5. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
6. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor przedszkola poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
 - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej i poinformowanie o nim strony sporu w ciągu 7 dni.
7. W przypadku sporu między organami przedszkola, w których stroną jest Dyrektor przedszkola podejmuje się następujące działania:
 - 1) powołuje się zespół mediacyjny; w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
 - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania problemu przyjąć rozwiązanie w drodze głosowania;
 - 3) decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

Rozdział 5

Organizacja pracy przedszkola

§ 17.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
3. Przedszkole czynne jest 10,5 godzin dziennie, od godziny 6.30 do godziny 17.00.
4. Bezpłatna nauka, wychowanie i opieka realizowana jest od godziny 8.00 do godziny 13.00.
5. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej przedszkola.
6. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowywany przez Dyrektora przedszkola, zatwierdzony przez organ prowadzący.

7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada sale zajęć, szatnię, łazienki, ogród przedszkolny.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat. (do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola mogą być przyjęte dzieci od 2,5 roku życia.
3. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
5. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 19.

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
 - 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
 - 5) zabawy kierowane i niekierowane z dziećmi;
 - 6) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.
3. W przedszkolu, na życzenie rodziców, organizowana jest religia.
4. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
5. Dla dzieci posiadających orzeczenie poradni o indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym, przedszkole organizuje taką formę nauczania w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem w miejscu pobytu dziecka lub w pomieszczeniu w przedszkolu, na wniosek rodziców dziecka, za zgodą dyrektora i po uzyskaniu opinii nauczyciela.
6. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
7. Czas trwania zajęć wychowawczo-dydaktycznych oraz nauki religii prowadzonych w przedszkolu dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lata – około 15 minut,

- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.
8. Prowadzenie zajęć jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym, prowadzonym zgodnie z regulaminem.
9. Przedszkole zapewnia całodienne wyżywienie dla dzieci.
10. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.

§ 20.

1. Zajęcia w przedszkolu zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor przedszkola organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane zgodnie z zapisami:
 - 1) zajęcia są realizowane zgodnie z ustalonymi na początku bieżącego miesiąca planami pracy, w sposób zapewniający kształtowanie kompetencji wynikających z czterech obszarów aktualnej podstaw programowej, przy założeniu wprowadzania koniecznych modyfikacji wynikających ze specyfiki pracy zdalnej;
 - 2) realizacja planu pracy polega na przygotowaniu materiałów i propozycji do wykorzystania w warunkach domowych, przy wsparciu rodziców;
 - 3) materiały zawierają treści wynikające z podstawy programowej: dostosowane do możliwości dzieci z uwzględnieniem różnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności;
 - 4) materiały i propozycje do pracy zdalnej zawierają opisy zabaw edukacyjnych, doświadczeń i innych aktywności do wykorzystania przez rodziców, instrukcje i materiały poglądowe do prac plastycznych i manualnych, propozycje aktywności ruchowych, teksty literackie, karty pracy dostosowane do realizowanego tematu, linki zawierające propozycje działań edukacyjnych; materiałów dźwiękowe (sluchowiska, materiały muzyczne) i wizualne;
 - 5) przesyłanie rodzicom wykazu proponowanych zadań i aktywności do realizacji z dzieckiem odbywa się nie rzadziej niż 2 razy w tygodniu;
 - 6) zajęcia organizowane przez nauczycieli specjalistów realizowane są zgodnie z założonymi planami pracy terapeutycznej, przy założeniu wprowadzania koniecznych modyfikacji wynikających ze specyfiki pracy zdalnej;
 - 7) nauczyciele realizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie porad i konsultacji, udostępniania materiałów do pracy w warunkach domowych, przy wsparciu rodziców oraz zajęć organizowanych przy użyciu narzędzia informatycznego;

- 8) wymiana informacji pomiędzy nauczycielami i rodzicami odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 9) przy wykorzystaniu narzędzi informatycznych, przedszkole udostępnia rodzicom indywidualny identyfikator (login) i hasło dostępu umożliwiające bezpieczne korzystanie z ww. narzędzia;
 - 10) przedszkole prowadzi zajęcia z wykorzystaniem tylko narzędzi, które w swoich regulaminach gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych, a dostawcy tych systemów są dla przedszkola podmiotami przetwarzającymi do prowadzenia zajęć zdalnych;
 - 11) głównym narzędziem do organizacji kształcenia zdalnego jest platforma Microsoft Teams.
4. Do obowiązków nauczyciela należy ustalenie, czy każde dziecko posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu nauczyciel niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora przedszkola w celu ustalenia sposobu wsparcia oraz alternatywnych form kształcenia.
 5. Organizacja pracy zdalnej uwzględnia ograniczenie do minimum przebywania dziecka przed ekranem monitora.
 6. Potwierdzeniem udziału dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zrealizowanie wraz z rodzicami zadań przekazanych przez nauczycieli i dostarczenie nauczycielowi powstałych w ich wyniku wytworów, relacji.

Rozdział 6

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 21.

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkoli i odpłatności za korzystanie z wyżywienia, ustalone są przez organ prowadzący:
 - 1) świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji 5-cio godzinnej bezpłatnej nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza godziny bezpłatnej nauki, wychowanie i opiekę (nie dotyczy dzieci 6-letnich) ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Rzeszów;
 - 3) liczba godzin i wysokość opłaty za pobyt dziecka, o którym mowa w pkt 2 ustalane są na podstawie zapisów karty elektronicznej, zakupionej przez rodzica;
 - 4) opłaty za wyżywienie i koszty stałe, rodzice wpłacają na konta przedszkolne, do 10-go każdego miesiąca;
 - 5) warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole;
 - 6) wysokość kosztów wyżywienia ustala się w wysokości aktualnych kosztów surowca zużytego do przyrządzania posiłków, z uwzględnieniem kosztów racji pokarmowych;
 - 7) w przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca rodzicom dzienną stawkę żywieniową tego dziecka, pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych;

2. Dla dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebna jest szczególna forma opieki, przedszkole organizuje pomoc materialną doraźną lub stałą, współpracując z organem prowadzącym i MOPS-em.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 22.

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Pracownicy samorządowi oraz obsługi niebędący nauczycielami zatrudnieni w przedszkolu to:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) intendent;
 - 3) pomoc nauczyciela, do którego obowiązków należy m.in.:
 - a) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci,
 - b) pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć;
 - c) wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia;
 - d) utrzymanie w należytej czystości i pilnowanie porządku w powierzonych pomieszczeniach;
 - e) utrzymanie w czystości i sprawności zabawek oraz odkażanie ich w miarę potrzeb;
 - 4) kucharka;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) robotnik gospodarczy.
3. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 2, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności za zgodą organu prowadzącego.
4. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
5. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor przedszkola, kierując się jego organizacją i potrzebami.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) dbałości o mienie przedszkola;
 - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. i dyscypliny pracy;
 - 4) powiadamiania Dyrektora przedszkola o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością przedszkola;
 - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.
 - 6) wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy przedszkola.

7. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

§ 23.

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
 - 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
 - 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
 - 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden opiekun zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
 - 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.)
 - 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
 - 6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 7) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 8) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 9) prowadzi bieżącą pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
 - 11) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 12) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego;
 - 13) systematycznie prowadzi dokumentację zajęć;

- 14) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności przedszkola.
4. Nauczyciel ma prawo do wyboru lub opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
5. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
 - 1) udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 2) samokształcenie;
 - 3) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
 - 4) aktywny udział w zebraniach szkoleniowych Rady Pedagogicznej.

§ 24.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań dzieci, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu przedszkola,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) wraz z zespołem składającym się z innych specjalistów oraz nauczycieli przeprowadzanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i na jej podstawie tworzenie i realizacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w bezpośredniej pracy z dziećmi należy, w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami, dziećmi oraz w razie potrzeb innymi podmiotami;

- 2) rekomendowanie Dyrektorowi przedszkola działań zapewniających dzieciom ze szczególnymi potrzebami aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz niezbędnych warunków, sprzętu i środków dydaktycznych do ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom;
- 8) zgłaszanie propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu, doborze adekwatnych do potrzeb dzieci metod, form kształcenia i środków dydaktycznych.

§ 25.

1. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w pracy z dziećmi,
 - 5) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
 - 6) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
 - 8) wraz z zespołem składającym się z innych specjalistów oraz nauczycieli przeprowadzanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i na jej podstawie tworzenie i realizacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami,

- 5) wspieranie nauczycieli innych specjalistów w pracy z dziećmi,
- 6) wraz z zespołem składającym się z innych specjalistów oraz nauczycieli przeprowadzanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i na jej podstawie tworzenie i realizacja Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 26.

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
 - 3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
 - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
 - 7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
 - 8) udziału w organizowanych przez przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
 - 9) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
 - 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienie dziecka;
 - 6) zapoznawania się na bieżąco z wiadomościami przekazywanymi przez dziennik elektroniczny;
 - 7) informować się wzajemnie, w przypadku rozpadu małżeństwa lub ograniczeniu praw o podjętych przez jednego z rodziców decyzji w sprawie dziecka w przedszkolu;
 - 8) traktowania pracowników przedszkola z należyтым szacunkiem ze świadomością odpowiedzialności cywilnej;
 - 9) kierowania spraw opinii, wniosków poprzez swoją reprezentację Radę Rodziców.
3. Rodzice dzieci 6- letnich, spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności dziecka przez dziennik elektroniczny.

4. W przypadku braku informacji o nieobecności dziecka dyrektor pisemnie wzywa rodziców do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, a w przypadku braku informacji zwrotnej wszczyna postępowanie egzekucyjne.

§ 27.

1. Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami dziecka w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączenia ich w działalność przedszkola, w tym w zakresie:
 - 1) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.)
 - 2) zapoznania rodziców z programem przedszkola, zamierzeniami wychowawczo – dydaktyczno-opiekuńczymi zawartymi w rocznym planie przedszkola,
 - 3) informowania na bieżąco rodziców o rozwoju dziecka, jego postępach edukacyjnych, zachowaniu, przyczynach trudności w opanowaniu podstaw programowych lub trudnościach wychowawczych,
 - 4) pomagania w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 5) współpracy z domem rodzinnym w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Współpraca z rodzicami przebiega w następujących formach:
 - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora przedszkola;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż dwa razy w roku;
 - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
 - 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
 - 5) konsultacje indywidualne zgodnie z potrzebami i po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem;
 - 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola;
 - 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

§ 28.

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice przyprowadzają dziecko do przedszkola zdrowe i wolne od wszelkich infekcji przeziębieniowych.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców.
4. Upoważnienie do odbioru dziecka, o którym mowa w ust. 3 podpisuje dwoje rodziców, a w przypadku braku takiej możliwości ze względu na pobyt poza granicami kraju, jeden z nich przebywający z dzieckiem.
5. Dzieci są odbierane z przedszkola do godziny 17.00.
6. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.

7. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
9. Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z przedszkola.

Rozdział 9

Dzieci uczęszczające do przedszkola

§ 29.

1. Przyjmowanie dzieci do przedszkola odbywa się w trybie rekrutacji, prowadzonej w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z przyjętym regulaminem rekrutacji.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe i kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta Rzeszowa.
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.

§ 30.

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptacji takim, jakie jest;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
2. Obowiązkiem dziecka jest:
 - 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - 2) szanować godność swoją i innych;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 4) troszczyć się o wspólne dobro, estetykę sali;
 - 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

§ 31.

1. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka w wieku 2,5 do 5 lat z listy dzieci w przedszkolu w formie decyzji administracyjnej, gdy:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłaszają przyczyny nieobecności,
 - 2) rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole co najmniej za okres 2 miesięcy, po wcześniejszym powiadomieniu i ignorowaniu informacji przez rodzica,
 - 3) jeżeli rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci,
 - 4) w przypadku gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu,
 - 5) w przypadku gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do dnia 15 września.
2. Skreślenie dziecka z listy dokonuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej .
3. Podstawę do skreślenia dziecka z listy, bez konieczności wydawania decyzji administracyjnej, stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodzica z usług przedszkola złożona u dyrektora w formie pisemnej;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki.

Rozdział 10
Ceremoniał przedszkolny

§ 32.

1. Przedszkole posiada własny ceremoniał.
2. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał przedszkolny jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 33.

1. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy Prawo oświatowe i akty wykonawcze do ustawy.

2. Uchwalenie Statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.
3. Uchwała Rady Pedagogicznej wchodzi w życie z dniem jej podjęcia lub w terminie z niej wynikającym.
4. W przypadku obszernych zmian w statucie przedszkola zobowiązuje się Dyrektora przedszkola do wprowadzenia tekstu ujednoliconego Statutu.
5. Statut przedszkola znajduje się na stronie internetowej przedszkola oraz w kancelarii.
6. Dyrektor przedszkola ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.