

S T A T U T

**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 8
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

z dn. 27.11.2017 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Samorządowe nr 8 w Piotrkowie Trybunalskim.
2. Dopuszcza się używanie skrótu: PS nr 8 w Piotrkowie Tryb.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Piotrków Trybunalski – siedziba organu prowadzącego znajduje się w Piotrkowie Trybunalskim, adres: pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
5. Siedziba przedszkola znajduje się w Piotrkowie Trybunalskim, adres: ul. Broniewskiego 3, 97-300 Piotrków Trybunalski.
6. Numer identyfikacji podatkowej (w skrócie NIP) – 771-24-85-061.
7. Numer Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej (w skrócie REGON) – 590779710.
8. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Przedszkola Samorządowego nr 8 prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Piotrkowie Trybunalskim.
9. Przedszkole posługuje się pieczęcią podłużną o następującej treści:

PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE nr 8

97-300 Piotrków Trybunalski

ul. Broniewskiego 3

tel. 0-44 / 733 90 40

Reg. 590779710, NIP 771-24-85-061

10. Z dniem 1 stycznia 2017 roku, jako jednostka budżetowa Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Przedszkole Samorządowe nr 8 działa w ramach jednego podatnika tj. Miasta Piotrków Trybunalski, które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.
11. Na wspólny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców działających w Przedszkolu Samorządowym nr 8 organ prowadzący przedszkole może nadać przedszkolu imię.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest o:
 - 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 8 w Piotrkowie Trybunalskim;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Piotrków Trybunalski;
 - 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty, Kuratorium Oświaty w Łodzi oraz Delegaturę Kuratorium Oświaty w Piotrkowie Tryb.;

- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 8 w Piotrkowie Tryb.;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym nr 8 w Piotrkowie Tryb.;
- 6) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym nr 8 w Piotrkowie Tryb.;
- 7) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Samorządowego nr 8 w Piotrkowie Tryb.;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola Samorządowego nr 8 w Piotrkowie Tryb.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele, określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:
 - 1) wspierania wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenia warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspierania aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienia prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji;
 - 5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) wspierania samodzielnej eksploracji świata;
- 7) doboru treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 8) wzmacniania poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 9) tworzenia sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 10) przygotowywania 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;
- 11) tworzenia 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;
- 12) tworzenia 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;
- 13) tworzenia warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 14) współdziałania z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 15) kreowania, wspólnie 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;
- 16) systematycznego uzupełniania, 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;
- 17) systematycznego wspierania rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 18) organizowania zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 19) tworzenia sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
2. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę: dziecko widzem i aktorem, muzyka, śpiew, pląsy i taniec, różne formy plastyczne;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 5

1. Do zadań przedszkola należą:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) stworzenie środowiska wychowawczego umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub dziecka;
- 10) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) rozpoznawanie zainteresowań dzieci oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 14) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;
- 16) rozwijanie dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;
- 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
- 20) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania dzieci do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;

- 21) egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w przedszkolu zgodnie z dokumentem – Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym nr 8 w Piotrkowie Trybunalskim
2. Przedszkole Samorządowe nr 8 w Piotrkowie Trybunalskim udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w przedszkolu w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki.
4. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
 7. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest organizowana dla dzieci, którzy mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 8. Dziecko objęte indywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 9. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

§ 7

1. Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi organizowana jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi w przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
5. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W przedszkolu realizowane jest indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne.
7. W przedszkolu, dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów; lub
 - 2) asystenta nauczyciela; lub
 - 3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. W przedszkolu, dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 6 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów; lub
 - 2) asystenta nauczyciela; lub
 - 3) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 8

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej bez względu na narodowość, przynależność etniczną, językową i religijną.
2. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego organizuje dyrektor przedszkola na pisemny wniosek rodziców.
3. Wniosek składa rodzic dyrektorowi przy zgłoszeniu dziecka do przedszkola i dotyczy on roku szkolnego, w którym jest składany.

4. Dla osób niebędących obywatelami polskimi lub będących obywatelami polskimi, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do realizowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego za zgodą organu prowadzącego organizuje się dodatkową naukę języka polskiego.
5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez:
 - 1) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
 - 2) zapewnienie opieki dzieciom, które nie uczestniczą w zajęciach religii;
 - 3) zatrudnienie katechety.
1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez:
 - 1) wybór i realizację programu wychowania przedszkolnego, zawierającego treści kształtujące poczucie przynależności narodowej, etnicznej i językowej;
 - 2) udział w konkursach, uroczystościach oraz innych formach promujących kraj, region oraz Piotrków Trybunalski;
 - 3) organizowanie kącików regionalnych, związanych z kulturą i tradycją Piotrkowa Trybunalskiego;
 - 4) spacerów i wycieczki po miejscowości, regionie i kraju;
 - 5) rozwijanie zamiłowania do mowy ojczystej.

Rozdział III

Realizacja zadań przedszkola

§ 9

Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z zatwierdzonymi programami wychowania przedszkolnego.

§ 10

1. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród programów dostępnych na rynku wydawniczym albo opracowuje program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.

§ 11

1. Zadania przedszkola realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej, umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
1. Wobec rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
 - 4) uwzględnia potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 12

1. W Przedszkolu obowiązują następujące formy pracy z dziećmi:
- 1) zajęcia organizowane z całą grupą realizowane w ramach podstawy programowej;
 - 2) sytuacje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu i sposobu ich realizacji;
 - 3) spontaniczna działalność dziecka;
 - 4) proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
 - 5) zajęcia stymulacyjne indywidualne lub w małych grupach;
 - 6) zajęcia specjalistyczne, prowadzone przez logopedę.
2. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, uwzględniającą wprowadzanie nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. 10. Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna przy zachowaniu obowiązujących procedur.
3. Realizując zadania przedszkole uwzględnia:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
 - 3) przygotowanie dziecka do nauki w szkole;

- 4) w przypadku dzieci niepełnosprawnych przygotowanie do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

3. Przedszkole realizuje zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie form pracy umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

4. W celu właściwej realizacji zadań przedszkole:

- 1) zapewnia opiekę i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
- 3) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 4) rozbudza ciekawość poznawczą, zachęca do aktywności badawczej oraz wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 5) kształtuje umiejętności obserwacji, rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
- 6) rozwija wrażliwość estetyczną;
- 7) tworzy warunki do rozwoju wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 8) kształtuje u dzieci świadomość zdrowotną oraz nawyki dbania o własne zdrowie, w tym właściwe nawyki żywieniowe, we współpracy z rodzicami;
- 9) zapewnia dzieciom warunki umożliwiających kontakt z językiem obcym w ramach realizacji programu przedszkolnego oraz w codziennych sytuacjach;
- 10) współpracuje z rodzicami;
- 11) wspomaga rodziców w wychowaniu dziecka.

Rozdział IV

Sprawowanie opieki nad dziećmi

§ 13

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad powierzonym im oddziałem.
2. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci powierzonych ich opiece.
3. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest dbać o bezpieczeństwo dzieci.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za przestrzeganie dozwolonej liczebności dzieci w oddziale.

§ 14

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć realizowanych poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
5. Dla dzieci w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia poza terenem przedszkola.
6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem przedszkola wymaga pisemnej zgody rodziców.
7. Na wniosek rady rodziców organizuje się w przedszkolu ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Przedszkole nie jest pośrednikiem między ubezpieczycielem a rodzicami.

§ 15

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu, przez który rozumie się także pobyt poza terenem przedszkola oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek zgodnie z „Regulaminem spacerów i wycieczek”.
2. Przedszkole zapewnia w każdym oddziale nauczyciela i woźną oddziałową, a w oddziale I także pomoc nauczyciela, które są sprawują opiekę oraz dbają o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego, spacerów i wycieczek.

3. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania Konwencji o prawach dziecka oraz stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
4. Pomieszczenia przedszkola, a w szczególności sale dydaktyczne zaopatrzone są w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
5. Meble, krzeselka, stoły, sanitariaty dostosowane są do warunków antropometrycznych dzieci.

§ 16

1. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków: doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści, żelu, tabletek, syropu, zawiesiny.
2. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszczają dzieci z chorobami przewlekłymi i występuje konieczność stałego podawania leków stosuje się odrębną procedurę.
3. W sytuacjach nagłych, niebezpiecznych dla zdrowia i życia dziecka wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 17

1. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania i stosowania przepisów bhp i ppoż.
2. W przedszkolu przeprowadza się kontrole budynku oraz ogrodu przedszkolnego.
3. W trzech miejscach w przedszkolu umieszcza się plan ewakuacyjny budynku (na tablicy informacyjnej przy wejściu do przedszkola, w szatni, w korytarzu prowadzącym do sal przedszkolnych).
4. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
5. Teren przedszkola jest ogrodzony i monitorowany.
6. W przedszkolu rozmieszczone są gaśnice zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział V

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

§ 18

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców.

§ 19

1. Nauczyciele zobowiązani są do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców z informacją, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola.

2. Rodzice składają oświadczenie w pierwszych dniach września – przy pierwszym kontakcie rodzica z nauczycielem.
3. W przypadku braku pisemnego oświadczenia rodzica dziecko może odebrać osoba wskazana przez telefoniczny kontakt rodzica z dyrektorem lub nauczycielem, zaznacza się, że rodzic zobowiązany jest podać dane wskazanej osoby, a wskazana osoba musi posiadać dokument potwierdzający jej tożsamość.
4. Z ustaleń telefonicznych z rodzicem sporządza się notatkę, którą rodzic zobowiązany jest podpisać, jeśli nie wnosi zastrzeżeń do jej treści.
5. Na stronie internetowej przedszkola, tablicy ogłoszeń, w umowie cywilno-prawnej między rodzicem a przedszkolem reprezentowanym przez dyrektora umieszcza się informacje o godzinach działalności przedszkola.
6. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka rodzicowi, osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
7. O każdej odmowie wydania dziecka osobie upoważnionej nauczycielka niezwłocznie informuje dyrektora.
8. Nauczyciele zobowiązani są do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami w przypadku nie odebrania dziecka przedszkola.

§ 20

1. Rodzic zobowiązany jest przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców.
3. Dziecko może odebrać wyłącznie osoba pełnoletnia.
4. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
5. Do godziny 7:30 rodzice przyprowadzają dziecko do sali oddziału III i przekazują pod opiekę nauczycielowi.
6. Po godzinie 7:30 rodzice przyprowadzają dziecko do sali oddziału, do którego uczęszcza dziecko i przekazują pod opiekę nauczycielowi.
7. Dziecko nie może odebrać osoba, co do której zachodzi podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających.
8. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny 16:45, przy braku kontaktu z rodzicami, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym dyrektora.

9. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny 16:45, ale pozostając w kontakcie z rodzicami, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym dyrektora oraz zapewnia opiekę dziecku do czasu odebrania go przez rodziców lub osobę upoważnioną.
10. W przypadku braku kontaktu z rodzicami dziecka, nauczyciel nawiązuje kontakt telefoniczny z osobami wskazanymi w upoważnieniu.
11. W przypadku braku kontaktu z rodzicami dziecka oraz z osobami wskazanymi w upoważnieniu, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym dyrektora oraz oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczycielka informuje Komendę Miejską Policji w Piotrkowie Trybunalskim o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

Rozdział VI

Formy współdziałania z rodzicami

§ 21

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci, a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) zgłaszania własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia sal, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 5) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, jeśli podlega ono rocznemu obowiązkowi przedszkolnemu;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowani, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 ustawy Prawo oświatowe;
 - 4) zapewnienie dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem;
 - 5) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, jeśli są nimi choroba zakaźna, wszawica, etc.;

- 7) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 8) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz ich częstotliwość.
- 1) zebrania ogólne odbywają się nie rzadziej niż 1 raz w ciągu roku;
 - 2) zebrania oddziałowe, nie rzadziej niż 2 razy w roku;
 - 3) konsultacje indywidualne zgodnie z planem współpracy z rodzicami zatwierdzonym – raz w miesiącu;
 - 4) konsultacje indywidualne lub oddziałowe według potrzeb na wniosek rodzica, nauczyciela, dyrektora;
 - 5) uroczystości, zajęcia otwarte, spotkania integracyjne z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy przedszkola na dany rok szkolny;
 - 6) informacje o bieżącej działalności przedszkola umieszczane są systematycznie na tablicy informacyjnej w szatni placówki oraz na stronie internetowej przedszkola.

Rozdział VII

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 22

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.

§ 23

1. Organy przedszkola działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów przedszkola jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej, lub rady rodziców może zorganizować wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolejalnych przedszkola.

§ 24

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz oraz:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;

- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkola;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
2. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 5. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje radą pedagogiczną i radą rodziców.
 6. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel tego przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
 7. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy przedszkola, przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 25

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze), po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu projektów radę rodziców;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
9. 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.
10. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
11. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego przedszkola.
15. W przypadku określonym w ust. 14, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 26

1. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców każdego z oddziałów – co najmniej po jednym przedstawicielu, wybranym w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w pkt. 1, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

6. Do kompetencji rady rodziców należy opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
9. Fundusze, o których mowa w pkt. 7 i 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 27

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami przedszkola, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w § 27 ust. 1-3, dyrektor zawiadamia o zaistniałym sporze organ prowadzący przedszkole.

Rozdział VIII

Organizacja pracy przedszkola

§ 28

Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje 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.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej

- jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 ustawy Prawo oświatowe.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 1) kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
 7. Obowiązek, o którym mowa w ust. 6, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 4, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
 8. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
 9. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 8, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.
 10. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w ust. 7, oraz realizacji prawa, o którym mowa w ust. 8, jest zadaniem własnym gminy.
 11. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00-16:30.
 12. Przedszkole nieczynne jest w dni ustawowo wolne od pracy.
 13. Przerwy w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców.
 14. W przypadku wysokiej absencji dzieci dopuszcza się łączenie oddziałów przedszkolnych.

§ 30

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz innych programów dopuszczonych do realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece nauczycieli – liczba nauczycieli pracujących w danym oddziale, uzależniona jest od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
3. Godziny pracy oddziałów zatwierdzone są w arkuszu organizacyjnym przedszkola.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej, wskazane jest aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

6. Czas prowadzonych zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi 3, 4 letnimi – od. 15 minut;
 - 2) z dziećmi 5, 6 letnimi – około 30 minut.
7. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
8. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz zakładowe organizacje związkowe.
9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań dzieci oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, biorąc także pod uwagę potrzeby i zainteresowania dzieci.
11. Szczegółowy rozkład dnia dla danej grupy nauczyciele zamieszczają w dzienniku.
12. Zgodnie z opisanymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego warunkami sposobem jej realizacji, zadania przedszkola są planowane, realizowane z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka (kierowane i niekierowane), wykorzystując do tego różne sytuacje edukacyjne;
 - 2) zajęcia na świeżym powietrzu są elementem codziennej pracy z dzieckiem;
 - 3) zajęcia kierowane są organizowane w formie zabawy z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich potrzeb i oczekiwań poznawczych;
 - 4) organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na ustalonym w przedszkolu rytmie dnia;
 - 5) zachowane są proporcje między czasem przeznaczonym na różne rodzaje zajęć i aktywności dzieci w szczególności: posiłki, odpoczynek, samoobsługa, zabawa, zajęcia zorganizowane, uroczystości, wycieczki;
 - 6) dominującą formą aktywności dzieci w przedszkolu jest zabawa.

§ 31

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z:
 - 1) 4 sal do nauczania, wychowania i opieki;

- 2) placu zabaw;
- 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych
- 4) szatni;
- 5) posiłków.

§ 32

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
2. Posiłki przygotowywane są na bloku żywieniowym przedszkola.
3. Posiłki przygotowują kucharka oraz pomoce kucharki.
4. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) śniadanie;
 - 2) soki owocowe, woda;
 - 3) obiad;
 - 4) podwieczorek.
5. Posiłki wydawane są o stałych, określonych porach.
6. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
7. Jadłospisy planowanych posiłków ustala intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.
8. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana na tablicy ogłoszeń w szatni.
9. Przedszkole nie prowadzi diet żywieniowych, ale uwzględnia informacje rodziców na temat nietolerancji mleka i produktów mlecznych, czekolady, kakao oraz cytrusów.

Rozdział IX

Zasady odpłatności

§ 33

1. Zasady odpłatności za przedszkole są zgodne obowiązującymi przepisami oraz z uchwałą Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do 5 lat w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Piotrków Trybunalski.
2. Przedszkole zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze pięciu godzin dziennie.
3. Odpłatność za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w wieku do 5 lat w przedszkolu w czasie przekraczającym wymiar zajęć wynosi 1 zł, a więc powyżej 5 godzin.
4. Bezpłatny wymiar zajęć, o którym mowa w § 33 pkt 3 określony został w godz. 8:00-13:00

5. Na drugie i każde następne dziecko w przypadku korzystania z wychowania przedszkolnego przez dwoje lub więcej dzieci z jednej rodziny przysługuje ulga w wysokości 50%.
6. Ulga, o której mowa w o której mowa w § 33 pkt 5 nie obejmuje odpłatności za posiłki.
7. Opłaty wnosi się z góry najpóźniej do 15. dnia danego miesiąca.

§ 34

1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
2. Wysokość stawki zależna jest od kalkulacji kosztów produktów zużytych do wytworzenia posiłku i jest niezależna od opłaty stałej.
3. Personel przedszkola ma prawo do korzystania z wyżywienia. Opłata za wyżywienie jest kalkulacją uwzględniającą wszystkie ponoszonych kosztów związane z wytworzeniem posiłku.
4. Rodzic ma prawo wybrać dla dziecka ilość posiłków spośród wymienionych w § 34 pkt 4.
5. Zmiany ilości wybranych posiłków rodzic zobowiązany jest dokonać w formie pisemnej do 20. dnia miesiąca poprzedzającego zmiany.
6. Wysokość dziennej stawki żywieniowej określa rozporządzenie dyrektora w tej sprawie, wydane w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. W przypadku konieczności podwyższenia stawki żywieniowej w ciągu roku szkolnego, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą rodziców oraz organem prowadzącym.
8. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 15. dnia danego miesiąca.

§ 35

W przypadku zaległości w opłatach za świadczenia przedszkola wprowadzana jest procedura windykacji zgodnie z Instrukcją windykacji należności w Przedszkolu Samorządowym nr 8 w Piotrkowie Trybunalskim.

§ 36

1. W przypadku nieobecności dziecka nie są naliczane żadne opłaty.

Rozdział X

Zakres zadań nauczycieli i pracowników

§ 37

1. Nauczyciele przedszkola zobowiązani są:
 - 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w przedszkolu;
 - 2) dbać o dobro placówki, chronić mienie;
 - 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego;

- 4) zapewnić bezpieczeństwo dzieciom powierzonym opiece, udzielać pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
- 5) usuwać wszelkie dostrzeżone nieprawidłowości mogące mieć wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, w razie niemożności ich samodzielnego usunięcia niezwłocznie informować dyrektora przedszkola;
- 6) optymalnie wykorzystywać czas zajęć z dziećmi uwzględniając prawidłową realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 7) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniach i instruktażu z tego zakresu;
- 1) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora;
- 2) dbać o należyty stan sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
- 3) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 4) dbać o bezpieczeństwo dzieci;
- 5) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 6) współdziałać z dyrektorem w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) zachowania tajemnicy służbowej – jest to informacja niejawną nie będącą tajemnicą państwową, uzyskana w związku z czynnościami służbowymi, której nieuprawnione ujawnienie mogłoby narazić na szkodę dobro dziecka oraz interes jednostki organizacyjnej.

§ 38

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 39

1. Nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu Samorządowym nr 8 w Piotrkowie Trybunalskim zobowiązani są:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 40

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 6) uwzględnienie prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 7) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka;
- 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w oddziałach dla dzieci 5 i 6 - letnich;
- 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania;
- 10) systematyczne informowanie rodziców o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
- 11) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;

- 12) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie opieką pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 13) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie o jego osiągnięciach lub brakach rodziców;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 16) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 18) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców;
- 19) aktywny udział w życiu przedszkola;
- 20) współdziałanie z nauczycielami przedszkola i specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji: opracowywanie miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, oraz innych zgodnie z „Procedurą prowadzenia dokumentacji pedagogicznej w Przedszkolu Samorządowym nr 8 w Piotrkowie Trybunalskim”;
- 22) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
- 23) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
- 24) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 25) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 26) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 27) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 28) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej;
- 29) respektowanie praw dziecka;

- 30) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 31) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora przedszkola o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie przedszkola;
 - 32) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
1. Nauczyciele realizują zadania poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
 - 5) przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
 - 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
 - 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
 - 9) okazywanie troski i życzliwości dla każdego dziecka;
 - 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
 - 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 12) współpracę z rodzicami;
 - 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
 - 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
 - 15) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
 - 16) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom; przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy;

§ 41

1. Nauczyciele zobowiązani są:

- 1) do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 2) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 3) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;
- 4) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 6) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 7) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 8) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 9) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć.

2. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 42

1. Nauczyciel katecheta, nauczyciel języka angielskiego oraz inni nauczyciele zatrudnieni do prowadzenia zajęć dodatkowych zobowiązani są do:

- 1) ściśle współpracować z nauczycielem pracującym w tym samym oddziale, w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi;
- 2) wykonywać swoje obowiązki w czasie i miejscu określonym przez dyrektora przedszkola
- 3) troski o dobro i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci, kulturalne zachowanie wobec dzieci, współpracowników, rodziców, sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków;

- 4) prowadzić pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą w sposób systematyczny i planowy, zapewniając wszechstronny rozwój dziecka na miarę jego możliwości psychofizycznych
- 5) działać w zakresie przewidzianym statutem oraz Regulaminem rady pedagogicznej, jako jej członkowie;

§ 43

1. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień 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 ucznia w życiu przedszkola;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44

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 uczniów 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 rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

1. 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, we współpracy z rodzicami dzieci;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z dziećmi, rodzicami, zwierzchnikami oraz współpracownikami;
- 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;

- 6) dbałość o wizerunek placówki.
3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 46

1. Przedszkolu zatrudniani są pracownicy nie będący nauczycielami: intendent, kucharka, pomoc kucharki, woźna, pomoc nauczyciela, dozorca/konserwator, którzy zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania ustalonego czasu pracy, przestrzegania regulaminu pracy, innych regulaminów i zarządzeń;
 - 2) zapewnienia sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej;
 - 3) trzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 4) przestrzegania obowiązujących przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż.;
 - 5) przestrzegania obowiązujących w przedszkolu regulaminów i zarządzeń;
 - 6) zgłaszania przełożonym nieprawidłowości w funkcjonowaniu przedszkola;
 - 7) zwracania szczególnej uwagi na bezpieczeństwo dzieci;
 - 8) przestrzegania zasad współżycia społecznego.

§ 47

1. Do zadań intendenta należą:
 - 1) sprawdzanie zgodności zakupu z rachunkiem, wpisywanie sprzętów do ksiąg inwentarzowych;
 - 2) prowadzenie kartotek materiałowych w formie elektronicznej;
 - 3) zabezpieczenie magazynów przed pożarem, kradzieżą i zanieczyszczeniem;
 - 4) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;
 - 5) utrzymywanie czystości magazynów żywnościowych;
 - 6) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury;
 - 7) zaopatrywanie pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) planowanie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością oraz umieszczanie jadłospisu do wiadomości rodziców wraz z alergenami;
 - 9) wydawanie do kuchni artykułów żywnościowych za potwierdzeniem kucharki i wpisywanie ich do dziennika żywieniowego;
 - 10) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie;
 - 11) prowadzenie magazynu żywieniowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem;
 - 12) prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego;

13) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni (przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami, oszczędnym gospodarowaniem produktami spożywczymi, przestrzeganiem czystości, wykorzystaniem produktów do przygotowywania posiłków zgodnie z przeznaczeniem).

§ 48

1. Do zadań kucharki należą:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
- 2) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm;
- 3) pobieranie z magazynu produktów żywnościowych w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie ich zabezpieczenie przed użyciem;
- 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
- 5) utrzymywanie czystości i porządku w kuchni;
- 6) pobieranie i zabezpieczanie próbek pokarmowych;
- 7) znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- 8) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi powstałych usterek oraz wszelakich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i życia;
- 9) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

§ 49

1. Do zadań pomocy kuchennej należą:

- 1) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków;
- 2) rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
- 3) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
- 4) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- 5) mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego;
- 6) sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szaf ze sprzętem kuchennym;
- 7) wykonywanie poleceń kucharki wynikających z codziennego podziału prac;
- 8) zastępowanie kucharki podczas jej nieobecności;
- 9) znajomość wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;
- 10) współodpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
- 11) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

§ 49

2. Do zadań woźnej oddziałowej należą:

- 1) utrzymywanie w porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach sprzętu zgodnie z wymaganiami higieny przedszkolnej;
- 2) współpraca z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
- 3) codzienne zamiatanie, odkurzanie sali, ścieranie kurzu na mokro ze sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, opróżnienie kosza;
- 4) codzienne dezynfekowanie pomieszczeń sanitarnych;
- 5) sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych;
- 6) wietrzenie sal i innych pomieszczeń przydzielonych do sprzątania;
- 7) mycie parkietu w miarę potrzeby;
- 8) zabezpieczanie pomieszczeń, sprzętu, umeblowania z powierzonych sal i pomieszczeń w czasie przeprowadzania remontów;
- 9) przynoszenie naczyń do sali nie wcześniej niż 15 minut przed posiłkiem (przykrywanie ściereczką);
- 10) rozdawanie właściwych porcji dzieciom wg ilości podanej z kuchni;
- 11) estetyczne podawanie posiłków;
- 12) przestrzeganie obowiązku wydawania ciepłych posiłków;
- 13) podawanie dzieciom wody i soków w ciągu dnia;
- 14) pomoc przy karmieniu dzieci;
- 15) mycie stolików i naczyń po posiłkach;
- 16) zmiana fartucha i używanie opaski na włosy lub nakrycia głowy podczas podawania posiłków;
- 17) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściami z przedszkola;
- 18) opieka w czasie spacerów i wycieczek;
- 19) pomoc dzieciom przy myciu rąk i korzystaniu z toalety;
- 20) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi;
- 21) pomoc przy dzieciach we wszystkich sytuacjach tego wymagających.

§ 50

1. Do zadań pomocy nauczyciela należą:

- 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznym, wyjściem z przedszkola;
- 2) opieka w czasie spacerów i wycieczek;

- 3) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
- 4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- 5) udział w dekorowaniu Sali;
- 6) mycie i przebieranie dzieci w przypadku zmożenia lub zabrudzenia;
- 7) pomoc nauczycielowi w trakcie zajęć zorganizowanych oraz swobodnych w sali, ogrodzie oraz poza terenem przedszkola;
- 8) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.

§ 51

1. Do zadań dozorca/konserwatora należą:

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w przedszkolu poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń i ich usuwanie;
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, klimatyzacyjnych;
- 3) wykonywanie bieżących, drobnych napraw;
- 4) dbanie o powierzony sprzęt;
- 5) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych;
- 6) monitorowanie zużycia energii elektrycznej, wody i pozostałych mediów,
- 7) dbanie o porządek wokół kontenerów i nadzorowanie systematycznego opróżniania ich przez specjalistyczną firmę;

§ 52

1. Do zadań Społecznego Inspektora Pracy należą:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) informowanie dyrektora, o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz występowanie z wnioskami zmierzającymi do eliminacji bądź ograniczenia stwierdzonych zagrożeń;
- 3) sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 4) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) opracowywanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;

- 6) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 7) współpraca z dyrektorem w zakresie organizowania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
- 8) zgłaszanie dyrektorowi wniosków zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej w przedszkolu;

Rozdział XI

Prawa i obowiązki dzieci

§ 53

1. Dziecko w przedszkolu ma prawa:

- 1) osobiste, umożliwiające jego rozwój, do których należą: prawo do życia, prawo do tożsamości, prawo do rozwoju, prawo do wychowania w rodzinie, prawo do wyrażania własnych poglądów, prawo do informacji;
- 2) polityczne lub publiczne, dzięki którym dziecko wyraża swoje poglądy i uczestniczy w życiu swojej grupy, społeczności, państwa;
- 3) socjalne, które są obowiązkami państwa i dorosłych do stworzenia odpowiednich warunków do rozwoju umysłowego i fizycznego dziecka;
- 4) ekonomiczne, umożliwiające dziecku przygotowywanie się do niezależności materialnej od innych, najważniejszym jest prawo do nauki.

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
- 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 1) sprawiedliwej oceny postępów oraz wspierania w rozwoju psychofizycznym;
 - 2) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych;
 - 3) znajomości swoich praw i obowiązków.

§ 54

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek przestrzegania umów społecznych, obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) respektowania poleceń nauczyciela;
- 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych;
- 4) samodzielnego dbania o czystość i higienę na miarę swoich możliwości;
- 5) dbania o ład i porządek w pomieszczeniach przedszkolnych;
- 6) poszanowania godności dorosłych i rówieśników;
- 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
- 8) poszanowania pracy własnej oraz innych;
- 9) respektowania praw innych dzieci.

§ 55

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 20 września i brak jest informacji wyjaśniających od rodziców;
 - 2) wskutek długotrwałej – trwającej minimum 1 miesiąc, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zawiadomieniu rodziców lub opiekunów na piśmie o planie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązki rocznego przygotowania przedszkolnego);
 - 3) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
 - 4) w sytuacji nie uiszczania opłat za korzystanie z usług przedszkola przez dwa okresy rozliczeniowe (dwa miesiące) zgodnie z zapisem umowy cywilno-prawnej między rodzicem a przedszkolem reprezentowanym przez dyrektora;
 - 5) stałych, agresywnych zachowań dziecka, zagrażających jego zdrowiu i życiu bądź zdrowiu i życiu wychowanków i pracowników przedszkola, w przypadku odmowy lub niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu i po wyczerpaniu wszelkich możliwych sposobów pomocy dziecku;
 - 6) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 7) w przypadku pozostawiania dziecka w przedszkolu poza godzinami jego otwarcia i braku wyjaśnień ze strony rodziców;
 - 8) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola;
 - 9) gdy dziecko posiada orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeciwwskazaniach do uczęszczania do publicznego przedszkola.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej przedszkola.

3. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom w formie pisemnej lub przesyła na podany przez rodziców adres zamieszkania, po wcześniejszej dokładnej analizie zaistniałej sytuacji i podjęciu właściwej uchwały przez organy przedszkola.
4. Rodzicowi przysługuje prawo odwołania od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia.
5. Po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.
6. Podstawą do wykreślenia dziecka z rejestru dzieci uczęszczających przedszkola stanowi także:
 - 1) rezygnacja rodziców z usług przedszkola;
 - 2) zakwalifikowanie dziecka do innej formy wychowania i opieki.

Rozdział XII

Ceremoniał przedszkola

§ 56

1. Ceremoniał przedszkola jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych o charakterze środowiskowym z użyciem symboli narodowych.
2. Uroczystościami z użyciem symboli narodowych wewnątrz przedszkola są:
 - 1) Święto Flagi;
 - 2) Święto Niepodległości.
3. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola, składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.
4. Flaga państwowa wywieszana jest na budynku przedszkola z okazji świąt państwowych, narodowych, lokalnych oraz z okazji podniosłych uroczystości dla społeczności przedszkolnej.

§ 57

Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe, powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 58

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Dyrektor każdorazowo, po uchwaleniu przez radę pedagogiczną zmian w statucie, opracowuje i ogłasza jednolity tekst statutu.

§ 59

- a) Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 60

3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
4. udostępnienie statutu na stronie internetowej przedszkola oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej placówki;
5. możliwość zapoznania się z treścią statutu u nauczycielek w oddziale III na ustny wniosek rodzica;
6. możliwość zapoznania się z treścią statutu u dyrektora na ustny wniosek rodzica.

§ 61

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 62

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 64

Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.

Statut Przedszkola Samorządowego nr 8 w Piotrkowie Trybunalskim wchodzi w życie na mocy uchwały rady pedagogicznej nr VII/2017 z dn. 27.11.2017 r.