

Statut Publicznego Przedszkola nr 3 w Radomsku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Nazwa przedszkola

1. Przedszkole nr 3, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Radomsku.
3. Nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Publiczne Przedszkole nr 3
w Radomsku

- 1) Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Radomsko.
- 2) Obsługę administracyjną przedszkola prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Radomsku.
4. Statut określa:
 - 1) postanowienia ogólne;
 - 2) cele i zadania przedszkola;
 - 3) organy przedszkola oraz ich kompetencje;
 - 4) organizację pracy przedszkola;
 - 5) nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 6) prawa i obowiązki wychowanków;
 - 7) postanowienia końcowe.
5. Ilekroć mowa jest w statucie o:
 - 1) Przedszkolu - należy przez to rozumieć placówkę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą dla dzieci w wieku od trzech do sześciu lat;
 - 2) dziecku - należy przez to rozumieć małoletniego uczęszczającego do przedszkola;
 - 3) nauczycielu - należy przez to rozumieć osobę kształtującą czyjąś świadomość i rozwój, regulującą czyjeś postępowanie;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć ojca i matkę małoletniego uczęszczającego do przedszkola.
6. Statut Publicznego Przedszkola nr 3 w Radomsku opracowany został na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59)
7. Statut dostosowany do zasad techniki prawodawczej zgodnie z Rozporządzeniem zasad techniki prawodawczej w zakresie oznaczenia jednostek redakcyjnych statutu.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wykonawczych wydanych na jego podstawie oraz aktów prawnych wewnętrznych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań przedszkola należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 8) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 9) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 10) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 11) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 12) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 13) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 14) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 15) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 16) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 17) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego –kaszubskiego;
 - 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Podstawową formą działalności wychowawczo- dydaktycznej przedszkola są zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno –pedagogicznej, a w szczególności:
- 1) pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu;

- 2) pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności logopeda;
 - 4) w przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia
 - b. zajęć specjalistycznych: logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - c. porad i konsultacji
 - 5) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla dzieci szczególnie uzdolnionych;
 - 6) zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - 7) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu
5. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi przedszkole zapewnia dzieciom realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego a w szczególności:
- 1) dokonuje oceny (na podstawie cytowanego orzeczenia) poziomu funkcjonowania dziecka;
 - 2) opracowuje i realizuje z dzieckiem indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny;
 - 3) dokonuje (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka;
 - 4) opracowuje indywidualny program adaptacyjno- terapeutyczny, w którym należy określić zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka oraz zintegrowane działania nauczycieli oddziału i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem niepełnosprawnym (dotyczy działań o charakterze rewalidacyjnym).
6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie w procesie wychowawczo dydaktycznym poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
7. Przedszkole poprzez różnorodne formy i działania prowadzi promocję i edukację zdrowotną wśród dzieci, rodziców i pracowników.
8. W zakresie kształtowania świadomości zdrowotnej i ochrony zdrowia dzieci z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa przedszkole współpracuje z rodzicami i innymi podmiotami i instytucjami wspierającymi statutową działalność przedszkola.

§ 3

1. Wymienione w §2 ust. 3 zadania przedszkola są realizowane poprzez różne sposoby i formy a w szczególności:
 1. odpowiednie ułożenie proporcji zajęć stanowiących części składowe realizacji programu wychowania przedszkolnego przy ciągłym wspieraniu rozwoju dziecka;
 2. uszanowanie typowych dla wieku dziecięcego potrzeb rozwojowych z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
 3. uwzględnianie możliwości dziecka przy organizowaniu zajęć wspierających jego rozwój;
 4. wykorzystywanie zabawy podczas nauki jako podstawowej formy działalności dziecka w wieku przedszkolnym ze zwróceniem uwagi na samodzielną zabawę;
 5. przestrzeganie obowiązku badania, diagnozowania i obserwowania przestrzeni ich rozwoju;
 6. dostosowanie zajęć do rytmu dnia w przedszkolu z uwzględnieniem organizacji nauki, zabawy i wypoczynku;
 7. budowanie dojrzałości szkolnej dziecka; opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 8. udzielanie rodzicom należytych informacji o postępach w rozwoju ich dziecka i poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w klasie I; wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez różnorodne formy edukacji pedagogicznej rodziców;
 9. przygotowanie dziecka do posługiwania się językiem obcym nowożytnym w ramach programu wychowania przedszkolnego w formie zabawy;
 10. odpowiednie zagospodarowanie przestrzeni, w której poruszają się dzieci z uwzględnieniem organizacji stałych kątek zainteresowań;
 11. motywowanie dzieci do podejmowania samodzielnych działań poprzez dostarczenie im różnorodnych zabawek, pomocy dydaktycznych i korzystanie z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
 12. stworzenie miejsc wypoczynku dla dzieci, które stanowią element przestrzeni w przedszkolu;
 13. naukę prawidłowego i zdrowego spożywania posiłków;
 14. podejmowanie przez dzieci czynności użytecznych, jak prace porządkowe przy posiłkach czy zabawie.

§ 4

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując zadania opiekuńcze do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych uwzględniając istniejące warunki lokalowe w następujący sposób:
 - 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu w poszczególnych grupach wiekowych sprawują nauczyciele i odpowiadają za ich bezpieczeństwo; pomaga im współpracujący z nimi pracownik obsługi;
 - 2) zajęcia poza przedszkolem tj. zabawy i zajęcia ruchowe w ogrodzie przedszkolnym prowadzone są przez nauczycieli oddziałów którzy zapewniają dziecku pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 3) w czasie spacerów i wycieczek opiekę sprawują nauczyciele i pomagają im pracownicy obsługi. Opiekę nad grupą powyżej 15 dzieci sprawuje dwóch opiekunów.

§ 5

1. Do przedszkola dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Dziecko do sali zajęć przyprowadzane jest przez osobę je przyprowadzającą i przekazywane pod opiekę nauczyciela. Odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się na takich samych zasadach.
2. Osoby będące w stanie nietrzeźwym nie mogą odbierać dzieci z przedszkola.

§ 5

1. Współdziałanie nauczycieli z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
 - 1) zebranie ogólne rodziców dotyczące organizacji pracy przedszkola, nie mniej niż jeden raz w roku;
 - 2) zebrania grupowe z rodzicami poświęcone określone zagadnieniu, a także z udziałem specjalistów świadczących wykwalifikowaną pomoc w rozwoju dziecka, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) zajęcia otwarte dla rodziców, warsztaty edukacyjne, nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym;
 - 4) uroczystości, spotkania rodzinne zgodnie z planem działania przedszkola;
 - 5) dni otwarte z prezentacją efektów pracy przedszkola;
 - 6) przekazywanie informacji o funkcjonowaniu przedszkola i zadań realizowanych z dziećmi w kącikach dla rodziców oraz na stronie internetowej, na bieżąco;
 - 7) ekspozycje prac dziecięcych, na bieżąco.

Rozdział III

Organy przedszkola oraz ich kompetencje

§ 6

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Do szczegółowych kompetencji dyrektora przedszkola należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego; każdego roku w terminie do 15 września dyrektor opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru tworzony zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i odpowiadanie za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych:
 - a) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania eksperymentów pedagogicznych,
 - b) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) gromadzenie niezbędnych informacji do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - f) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - g) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - h) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, ustalanie dla dzieci form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,

- i) organizuje zajęcia dodatkowe.
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 10) odpowiadanie na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia i potrzeby kształcenia specjalnego dziecka;
 - 11) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie nowelizacji statutu;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) wykorzystywanie wyników nadzoru zewnętrznego dla doskonalenia pracy przedszkola w formie wniosków do dalszej pracy i rekomendacji;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego).
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej z wnioskami o opiniach dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 2) dokonywanie oceny sytuacji oraz stanu przedszkola i występowanie z wnioskami do dyrektora w szczególności w sprawie zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu na prośbę rodziców.

§ 7

1. Określone szczegółowe kompetencje organów przedszkola są gwarantem możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji. Zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola planowanych i podejmowanych działaniach. Organy przedszkola uczestniczą w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki.
2. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów przedszkola;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów tj. organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego przedszkole. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 14 dni.
4. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
5. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
6. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów przedszkola.
7. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów przedszkola.

Rozdział IV

Organizacja pracy przedszkola

§ 8

1. Dyrektor przedszkola może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora przedszkola na wniosek tego zespołu. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów i pracowników przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami przedszkola.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Dopuszcza się możliwość tworzenia oddziałów mieszanych np. oddział dzieci 3 i 4- letnich, oddział dzieci 4 i 5- letnich, oddział dzieci 5 i 6- letnich.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 10

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego do realizacji przez nauczyciela z zestawów programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora przedszkola. Przy doborze programu należy uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii powinien wynosić z dziećmi w wieku 5- 6 lat około 30 minut.
4. Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci obejmuje:
 - 1) powołanie przez dyrektora przedszkola zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 2) w skład zespołu o którym mowa w pkt. 1 wchodzi nauczyciele posiadający przygotowanie do pracy z małymi dziećmi tj.: nauczyciel wychowania przedszkolnego- oligofrenopedagog, nauczyciel logopeda. Pracą zespołu kieruje dyrektor przedszkola.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie;
 - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielonej dziecku i jego rodzinie;
 - 4) prowadzenie szczegółowej dokumentacji działań prowadzonych w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.

§ 11

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola przekazuje cytowany wcześniej arkusz

zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu przedszkole.

2. Organ prowadzący przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji przedszkola w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 1 i 2 są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
4. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji przedszkola po dniu 30 września organ prowadzący przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 12

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który ustala dyrektor przedszkola na wniosek rady pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia opracowany jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego i arkusza organizacji przedszkola.
3. Ramowy rozkład dnia, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, ustalonej na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

§ 14

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z radą rodziców.
2. Czas pracy przedszkola określa arkusz organizacji przedszkola na dany rok szkolny, o którym mowa w § 11.
3. Czas w godzinach 7-12 przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie jest krótszy niż 5 godzin dziennie.

4. Na czas przerwy w pracy przedszkola, o którym mowa w § 13 opiekę dzieciom zapewniają ich rodzice, bądź kieruje się je na wniosek rodziców do innych, dyżurujących w okresie ferii letnich placówek wychowania przedszkolnego na terenie miasta.

§ 15

1. Świadczenia ustalane dziecku przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o której mowa w § 14. ust. 3.
2. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala rada gminy Miasta Radomsko. Szczegółowy zakres i zasady odpłatności za usługi opiekuńczo-wychowawcze świadczone przez przedszkole określa umowa zawarta pomiędzy dyrektorem placówki a rodzicami.
3. Rodzice zobowiązani są do ponoszenia comiesięcznej odpłatności za każdą godzinę świadczeń w zakresie zajęć opiekuńczo-wychowawczych przekraczających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w kwocie nie wyższej niż 1 zł za godzinę zajęć. Maksymalna wysokość opłat, o której mowa podlega waloryzacji. Opłata ta nie dotyczy dzieci 6-letnich odbywających roczne przygotowanie przedszkolne. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż ustalone za godzinę zajęć.
4. Opłata za świadczenia przedszkola podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
5. Opłaty podlegające zwrotowi zalicza się na poczet opłat za następny miesiąc, a w przypadku niemożności takiego rozliczenia, zwraca się rodzicom w sposób przez nich pisemnie wskazany. Nieodebrane w danym roku szkolnym zwroty opłat przeznacza się na koszty zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz dydaktycznych przekraczających podstawę programową w przedszkolu.
6. Za każdą rozpoczętą godzinę ponad zadeklarowaną rodzice zobowiązani są do uiszczenia opłaty w takiej samej wysokości. W przypadku uzasadnionego przekroczenia zadeklarowanych godzin odbioru dziecka z przedszkola, rodzice zobowiązani są do wydłużenia pobytu dziecka w przedszkolu
 - 1) Za niewykonanie obowiązku odbioru dziecka z chwilą zamykania przedszkola, rodzice zobowiązują się do uiszczenia opłaty za każdą godzinę opieki, w wysokości równej wynagrodzeniu nauczyciela za jedną godzinę zajęć;
 - 2) Należności z tytułu powyższego powinny być uiszczane w najbliższym terminie wnoszenia opłat za korzystanie ze świadczeń przedszkola.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. śmierć jednego z rodziców dziecka, klęski żywiołowe i inne) dyrektor przedszkola może rozpatrywać wniosek rodziców dziecka o przyznanie ulgi w opłacie. Do wniosku rodzice dołączają niezbędne dokumenty.
- 7'. Nie pobiera się opłaty, o której mowa w ust. 3 w przypadku gdy:

- 1) dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dziecko posiada opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.
8. Przy wielogodzinnym pobycie dziecka w przedszkolu istnieje możliwość korzystania przez nie z całodziennego wyżywienia tj. 3 posiłków, a także z dwóch posiłków i z jednego posiłku. Kalkulacja kosztów przygotowania posiłków zawiera szczegółową listę artykułów spożywczych (z okresu obejmującego ostatni pełny miesiąc poprzedzający dzień sporządzenia kalkulacji).
9. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z Prezydentem Miasta Radomsko.
10. W przypadku korzystania z trzech posiłków opłata wynosi 100% dziennej stawki żywieniowej, a w przypadku korzystania z dwóch i jednego posiłku odpowiednio 80% i 50% dziennej stawki żywieniowej.
11. Rodziców dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych niezbędna jest stała, bądź doraźna pomoc materialna służąca refundacji kosztów żywienia dzieci, przedszkole zachęca do korzystania ze środków będących w dyspozycji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej bądź do wdrożenia programu osłonowego w zakresie dożywiania „Pomoc gminy w zakresie dożywiania”.
12. Opłaty za świadczenia udzielane dziecku przez przedszkole pobierane są z góry do dwudziestego dnia każdego miesiąca.
13. Pracownicy przedszkola poza pracownikami kuchni, którzy z wyżywienia korzystają bezpłatnie, są uprawnieni do korzystania z posiłków w przedszkolu w dniach, w których pracują. Kalkulacja kosztów przygotowania posiłku zawiera:
 - 1) szczegółową listę artykułów spożywczych (z okresu obejmującego ostatni pełny miesiąc poprzedzający dzień sporządzania kalkulacji z uwzględnieniem cen bieżących);
 - 2) świadczenia rzeczowe wynikające z przepisów bhp dla intendenta, kucharza, pomocy kuchennych (średnia z ostatnich 3 miesięcy poprzedzających dzień sporządzenia kalkulacji);
 - 3) miesięczne koszty wynagrodzeń o pochodnych oraz ZFŚS intendenta, kucharza, pomocy kuchennych kuchni (średnia z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających dzień sporządzenia kalkulacji);
 - 4) środki czystości wydane do kuchni (średnia z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających dzień sporządzenia kalkulacji);
 - 5) zakupy dokonywane do kuchni (średnia z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających dzień sporządzenia kalkulacji);
 - 6) energia elektryczna, gaz, woda, nieczystości (średnia z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających dzień sporządzenia kalkulacji).

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 16

1. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece dwu lub kilku nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej jest wskazane, aby ci sami nauczyciele opiekowali się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 17

1. Do szczegółowego zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, a w szczególności niepozostawianie dzieci bez opieki w sali zajęć i ogrodzie przedszkolnym, punktualne rozpoczynania zajęć oraz pełna znajomość dróg ewakuacyjnych budynku przedszkola; wspieranie każdego dziecka w jego rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka, realizowaniu dążenia wychowanka do wypowiadania siebie w różnorodnych formach dziecięcej twórczości. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod i form pracy;
 - 3) osiągnięcie wysokiej jakości pracy podczas realizacji zadań w procesie wychowawczo-dydaktycznym oraz ponoszenie odpowiedzialności za rozwijanie osobowości dziecka;
 - 4) podejmowanie innowacji pedagogicznych;
 - 5) rozwijanie własnego warsztatu pracy w szczególności przez udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) systematyczne współpracowanie z placówkami doskonalenia zawodowego;
 - 7) poznawanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych wychowanka; stawianie diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji rzeczywistych zachowań dziecka, zakończonej analizą i oceną dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole, które są dokumentowane co najmniej dwa razy w roku szkolnym w odpowiednim arkuszu. Nauczyciel dokonuje rejestracji indywidualnych zachowań dziecka i porównuje osiągnięte efekty ze stanem wyjściowym i zakładanymi wynikami. O swych działaniach w tym zakresie informuje radę pedagogiczną co najmniej dwa razy w roku szkolnym i rodziców dzieci

- objętych obserwacją;
- 8) diagnozowanie potrzeb rozwojowych wychowanków oraz rozpoznawanie ich indywidualnych możliwości; rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń dziecka napotykającego na trudności w przyswajaniu treści programowych i udzielania im niezwłocznie pomocy w trakcie bieżącej pracy;
 - 9) wspieranie dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych, w tym dziecka zdolnego;
 - 10) realizowanie zadań o których mowa w ust. 1 pkt 8-9 następuje we współpracy ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz opiekę zdrowotną;
 - 11) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności w zakresie:
 - a) znajomości stopnia realizacji treści programu wychowania przedszkolnego przeznaczonego dla danego oddziału,
 - b) zapoznawania rodziców z potrzebami psychofizycznymi ich dzieci oraz sposobami ich zaspokajania,
 - c) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dziecka zalecanych tam wiadomości i umiejętności, także do przestrzegania przez rodziców zapisów statutu przedszkola i innych aktów, zarządzeń, uchwał Rady Pedagogicznej,
 - d) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenie trudności na jakie natrafiają,
 - e) ustalenia form szerzenia kultury pedagogicznej rodziców,
 - f) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola np. wspólne organizowanie i udział w uroczystościach, wycieczkach, warsztatach edukacyjnych i innych wydarzeniach, w których biorą udział dzieci.
 - 12) przekazywanie w każdym czasie rzetelnej informacji rodzicom na temat ich dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez różnorodne, wypracowane formy współpracy z domem rodzinnym wychowanka.

§ 18

1. W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska pracy:
 - 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) kierownik stołówki;
 - 3) kucharz;
 - 4) pomoc kuchenna;
 - 5) woźna;
 - 6) robotnik do pracy ciężkiej.
2. Stanowiska pracy wymienione w ust. 1, pkt. 1 i 2 kwalifikuje się do grupy stanowisk pracowników administracji.

3. Stanowiska pracy wymienione w ust. 1, pkt. 3-6 kwalifikuje się do grupy stanowisk pracowników pomocniczych.
4. Określa się następujący zakres zadań pracowników zatrudnionych w przedszkolu na stanowiskach wymienionych w ust. 1, pkt. 1-6:
 - 1) do zakresu zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:
 - a) zarządzanie zespołem pracowników administracji i obsługi;
 - b) zabezpieczanie podwładnym odpowiednich warunków pracy w tym, BHP;
 - c) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników administracji i obsługi;
 - d) przygotowanie inwentaryzacji i nadzorowanie jej przebiegu;
 - e) opracowanie sprawozdań GUS w zakresie bazy materialnej przedszkola;
 - f) prowadzenie kancelarii przedszkola zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
 - g) prowadzenie dziennika korespondencji;
 - h) wysyłanie i przyjmowanie korespondencji z zachowaniem obowiązujących wymogów;
 - i) przygotowanie pism wychodzących w zakresie zleconym przez dyrektora;
 - j) dostarczanie pism wychodzących na pocztę;
 - k) zapoznawanie pracowników przedszkola z treścią korespondencji i informacji w zakresie ustalonym przez dyrektora;
 - l) prowadzenie rejestru urlopów i zwolnień lekarskich pracowników;
 - m) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników przedszkola;
 - n) prowadzenie archiwum przedszkola;
 - o) prawidłowe zabezpieczenie posiadanych pieczętek przedszkola;
 - p) ubezpieczenie dzieci w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - q) informowanie dyrektora przedszkola o obecności w placówce interesantów, a także osób kontrolujących i wizytujących;
 - r) przygotowanie zabezpieczenia w materiały biurowe;
 - s) pełnienie w czasie nieobecności intendenta (w statucie jest kierownik stołówki) zleconych jej obowiązków;
 - t) wykonanie innych prac zleconych przez dyrektora w zakresie umówionej pracy.
 - 2) do zakresu zadań kierownika stołówki należy w szczególności:
 - a) zaopatrywanie przedszkolnej stołówki w żywność oraz sprzęt gospodarstwa domowego i inny sprzęt niezbędny do funkcjonowania przedszkola,
 - b) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi zgodnie z obowiązującymi normami oraz sporządzanie jadłospisów,
 - c) prowadzenie magazynu artykułów żywnościowych, magazynu chemicznego oraz systematyczne prowadzenie dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) naliczanie i pobieranie odpłatności za świadczenia udzielane dzieciom i pracownikom przez przedszkole,
 - e) prawidłowe zabezpieczanie posiadanych pieczętek przedszkola,
 - f) zarządzanie zespołem pracowników obsługi,

- g) zabezpieczanie podwładnym odpowiednich warunków pracy, w tym BHP,
 - h) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników obsługi,
 - i) przygotowanie inwentaryzacji i nadzorowanie jej przebiegu,
 - j) prowadzenie kancelarii przedszkola zgodnie z instrukcją kancelaryjną, z zastosowaniem jednolitego, ramowego rzeczowego wykazu akt,
 - k) prowadzenie dziennika korespondencji,
 - l) wysyłanie i przyjmowanie korespondencji z zachowaniem obowiązujących wymogów,
 - m) dostarczanie pism wychodzących na pocztę,
 - n) zapoznawanie pracowników przedszkola z treścią korespondencji i informacji w zakresie ustalonym przez dyrektora,
 - o) prowadzenie archiwum przedszkola,
 - p) informowanie dyrektora przedszkola o obecności placówce interesantów, a także osób kontrolujących i wizytujących,
 - q) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora przedszkola w zakresie umówionej pracy.
- 3) do zakresu zadań kucharza należy w szczególności:
- a) przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków,
 - b) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach magazynowych i żywieniowych oraz dbanie o racjonalne ich zużycie,
 - c) odkładanie prób żywieniowych według instrukcji, dokonywanie ich opisu oraz właściwe przechowywanie,
 - d) utrzymywanie w stanie czystym sprzętu chłodniczego,
 - e) branie udziału w układaniu dekadowego jadłospisu,
 - f) utrzymywanie w czystości i dobrym stanie sanitarno-technicznym pomieszczeń i sprzętu kuchennego,
 - g) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora w zakresie umówionej pracy.
- 4) do zakresu zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
- a) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
 - b) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych,
 - c) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora w zakresie umówionej pracy.
- 5) do zakresu zadań woźnej należy w szczególności:
- a) wykonywanie czynności wynikających z podstawowych zasad higieny,
 - b) mycie i przeprowadzanie dezynfekcji urządzeń sanitarnych,
 - c) pranie ręczników, firan, pościeli białej,
 - d) dbanie o estetykę otoczenia przedszkola,
 - e) przygotowanie sprzętu do odpoczynku dzieci,
 - f) pomaganie nauczycielowi przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci do odpoczynku oraz podczas spacerów i wycieczek,
 - g) pomaganie w opiekowaniu się dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
 - h) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora w zakresie umówionej pracy.

- 6) do zakresu zadań robotnika do prac ciężkich należy w szczególności:
- a) dbanie o właściwy stan urządzeń, sprzętu i pomieszczeń przedszkola,
 - b) dokonywanie bieżących napraw i konserwowanie podległego sprzętu i urządzeń,
 - c) dbanie o estetykę terenu przedszkola,
 - d) utrzymywanie w czystości narzędzi przeznaczonych do wykonywania wymienionych prac,
 - e) pomaganie kierownikowi gospodarczemu w czynnościach związanych z zakupem i dostarczeniem niektórych produktów,
 - f)** wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora w zakresie umówionej pracy.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 19

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość objęcia wychowaniem przedszkolnym dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dzieci w wieku 3, 4 i 5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

§ 20

1. Właściwie zorganizowany proces wychowawczy – dydaktyczny i opiekuńczy zawiera prawa dziecka, które wyróżnił Janusz Korczak, a w szczególności:
 - 1) prawo szacunku dla wszystkich jego potrzeb. Ważne jest uwzględnianie inności każdego wychowanka i jego podstawowych potrzeb. Dzieci trzeba nie tylko kochać, ale też dobrze traktować i mieć szacunek dla ich niewiedzy, dla wysiłku poznawania, szacunku dla tajemnic i wahań,
 - 2) prawo do niewiedzy. Dla kilkuletniego dziecka nie wszystko jest proste i jasne. Potrzebna jest wielka wyrozumiałość i cierpliwość wobec niekończących się pytań dzieci, gdyż otaczający ich świat jest im nieznanym,
 - 3) prawo do niepowodzeń. Dziecko jest zdane na próby i błędy, każde z nich się myli. Są podatne na niepowodzenia. Gniew, złość, oskarżanie dziecka za niepowodzenia wywołuje u niego agresję i płacz,
 - 4) prawo do własności. Uczymy dziecko, iż ma prawo do własności, ale też ono powinno respektować je wobec każdego kolegi czyli istnieje potrzeba poszanowania wytworów pracy własnej i innych. Dziecko ma prawo do ulubionych zabawek przedszkolnych oraz może samodzielnie dysponować przedmiotami oddanymi im do użytku,
 - 5) prawo do tajemnic. Dziecko w przedszkolu, to najmłodsze ma swoje tajemnice osobiste, rodzinne czy koleżeńskie. Dorosły szanujący tajemnice dziecka, uczy swą postawą, że są sprawy o których nie mówi się wszystkim,
 - 6) prawo do radości. Początkiem wszelkiego szczęścia i rozwoju jest radosna samoakceptacja. Dziecku należy uświadomić, iż musi nauczyć się tego, że jest sobą. Dorosli winni diagnozować radość dziecka i jej natężenie, powinni dostrzec, że najwyższą jest pokonanie trudności, osiągniętego celu, odkrytej tajemnicy,

- 7) prawo do wypowiedzania swoich myśli i uczuć. Dzieci mają prawo do swoich uczuć, powinny dzielić się swoimi uczuciami. Dzieci potrzebują tego aby ich uczucia były akceptowane i doceniane. Prawo do wypowiedzania swoich myśli to prawo poprzez, które małe dziecko uczy się czynnego udziału w naszych o nim rozważaniach,
 - 8) prawo do indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego procesu. Staramy się poznać każde dziecko poprzez rozmowy z rodzicami i dzięki własnej obserwacji. Doceniamy wysiłek dziecka włożony w pracę, bez względu na jej efekt, a metody pracy dostosowujemy do możliwości dzieci, tematykę zajęć do ich zainteresowań,
 - 9) prawo do pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć wywołanych przemocą. Nie oceniamy dzieci, nie stosujemy kar. Umożliwiamy dzieciom przeżycie uczuć, rozwiązywanie konfliktu i pogodzenie się. Dużo uwagi przywiązujemy do sytuacji, w której dziecko funkcjonuje w roli ofiary, ponieważ uważamy, że każde dziecko powinno mieć takie same prawa i nikt nie powinien być w społeczności podporządkowanym.
2. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma swoje obowiązki, a w szczególności:
- 1) przestrzeganie ustalonych norm współżycia w grupie,
 - 2) sprzątanie po zajęciach i zabawie,
 - 3) bezwzględne przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa,
 - 4) szanowanie innych i ich potrzeb,
 - 5) wspieranie własnej aktywności poznawczej nastawionej na poznanie samego siebie,
 - 6) wszechstronne uczestnictwo w życiu kulturalnym i artystycznym przedszkola i środowiska lokalnego
3. Okres pobytu dziecka przedszkolu winien służyć kształtowaniu czynnych postaw wobec zdrowia i bezpieczeństwa. Różne sytuacje edukacyjne i wychowawcze powinny być tak organizowane, by do dziecka docierały informacje w toku jego samodzielnego działania. W przedszkolu obowiązują normy, które są skupione wokół dwóch zasad: bezpieczeństwa i szacunku. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
 - 2) krzywdzić innych ani siebie,
 - 3) niszczyć cudzej własności,
 - 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.

§ 21

1. Dyrektor przedszkola na wniosek rady pedagogicznej może skreślić z listy wychowanków dziecko, które bez dostatecznego usprawiedliwienia jest nieobecne w przedszkolu powyżej czterech tygodni, a także gdy rodzice zalegają z opłatami za świadczenia udzielane dziecku przez przedszkole za okres jednego miesiąca, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców.
2. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w § 20 ust. 4 obowiązku szkolnego podlega egzekucji. Przez niespełnienie obowiązku należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 22

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Każda zmiana (nowelizacja) statutu Publicznego Przedszkola nr 3 w Radomsku skutkuje redagowaniem tekstu ujednoliconego.