STATUT PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 2

„MALI ARTYŚCI” W STARGARDZIE

STATUT
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 2
„MALI ARTYŚCI” W STARGARDZIE

Tekst ujednolicony po weryfikacji i usunięciu niezgodności prawnych – stan prawny na dzień 1 listopada 2026 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I – Postanowienia wstępne

Rozdział II – Cele i zadania przedszkola

Rozdział III – Sposób realizacji zadań przedszkola

Rozdział IV – Bezpieczeństwo

Rozdział V – Organy przedszkola i ich kompetencje

Rozdział VI – Organizacja pracy przedszkola

Rozdział VII – Zasady odpłatności

Rozdział VIII – Rekrutacja

Rozdział IX – Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

Rozdział X – Współdziałanie z rodzicami

Rozdział XI – Wychowankowie przedszkola

Rozdział XII – Bezpieczeństwo i organizacja pracy w sytuacjach nadzwyczajnych

Rozdział XIII – Postanowienia końcowe

PODSTAWA PRAWNA

Statut opracowano w szczególności na podstawie:

1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);

2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.);

3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.);

4) ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (tekst jedn. Dz. U. z 2026 r. poz. 650, z późn. zm.);

5) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn. Dz. U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.);

6) ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (z późn. zm.);

7) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (z późn. zm.);

8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (z późn. zm.);

9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (z późn. zm.);

10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (z późn. zm.);

11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (z późn. zm.);

12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego (z późn. zm.);

13) Konwencji o prawach dziecka, przyjętej dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.);

14) przepisów prawa miejscowego Gminy-Miasto Stargard dotyczących organizacji przedszkoli, rekrutacji i opłat – w zakresie obowiązującym.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi: Przedszkole Miejskie nr 2 „Mali Artyści” w Stargardzie.

2. Przedszkole Miejskie nr 2 „Mali Artyści” w Stargardzie, zwane dalej „przedszkolem”, jest jednostką organizacyjną Gminy-Miasto Stargard działającą jako jednostka budżetowa.

3. Przedszkole posługuje się pieczęcią:
Przedszkole Miejskie nr 2
„Mali Artyści” w Stargardzie
ul. Mieszka I nr 2
73-110 Stargard
tel./fax 91/578 38 35

4. Siedziba przedszkola znajduje się w Stargardzie przy ulicy Mieszka I nr 2, w którym funkcjonuje 6 oddziałów przedszkolnych. Dodatkowo przedszkole prowadzi 4 oddziały przedszkolne mieszczące się w Szkole Podstawowej nr 3 w Stargardzie przy ul. Limanowskiego 7.

5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina-Miasto Stargard.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

7. Przedszkole posiada adres e-mailowy: pm2@um.stargard.pl oraz stronę internetową: www.pm2.stargard.pl.

§ 2

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

1) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);

2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.);

3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Przedszkola Miejskiego nr 2 "Mali Artyści" w Stargardzie;

5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora przedszkola;

6) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 2 „Mali Artyści” w Stargardzie.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców, wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.

3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

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, indywidualności i oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, majsterkowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości;

13) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ III
SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 4
Sposób realizacji podstawy programowej

1. Przedszkole prowadzi planowy proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci na podstawie programów wychowania przedszkolnego zawierających podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program opracowany samodzielnie lub z zespołem nauczycieli lub program innego autora (autorów).

3. Dyrektor ustala zgodność programu z podstawą programową oraz dostosowanie programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony. Czynność tę może Dyrektor przeprowadzić osobiście, powołać do tego celu zespół nauczycieli lub skorzystać z opinii doradcy metodycznego.

4. Program może wykraczać poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.

5. Dyrektor dopuszcza program po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

6. Programy dopuszczone w przedszkolu stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

7. Nauczyciele planują pracę z grupą przedszkolną w oparciu o dopuszczony program z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i możliwości dzieci.

8. Wspomaganie rozwoju dziecka realizują nauczyciele, wykorzystując do tego każdą sytuację pobytu dziecka w przedszkolu. Podstawową formą aktywności jest zabawa.

9. W trakcie realizacji procesu edukacyjnego nauczyciele wykorzystują metody, zasady i formy wychowania przedszkolnego odpowiednie do wieku, potrzeb i możliwości dzieci.

10. W toku bieżącej pracy nauczyciele indywidualizują sposób oddziaływania odpowiednio do zdiagnozowanych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, a w przypadku dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego – ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń zawartych w tym orzeczeniu.

11. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

12. Informację o gotowości do nauki w szkole przekazuje się rodzicom w formie pisemnej do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

§ 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Przedszkole udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka.

3. Potrzeba udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może wynikać w szczególności z niepełnosprawności, zaburzeń zachowania i emocji, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych czy trudności adaptacyjnych.

4. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek rozpoznawania indywidualnych potrzeb, określania mocnych stron, predyspozycji oraz barier utrudniających funkcjonowanie, a także współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym.

5. Nauczyciele prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne mające na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji.

6. W ostatnim roku pobytu w przedszkolu nauczyciele dokonują analizy i oceny gotowości szkolnej.

7. Jeżeli dziecko wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele udzielają natychmiast tej pomocy w toku bieżącej pracy i informują o tym Dyrektora.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formach: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym), zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz porad i konsultacji.

9. Formy pomocy, wymiar godzin oraz okres udzielania ustala Dyrektor w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.

10. Dyrektor może wyznaczyć koordynatora zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Nauczyciele i specjaliści oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań.

12. Dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy, gdy pomimo udzielanej pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka.

13. Dyrektor organizuje wspomaganie przedszkola w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.

14. Dyrektor zawiadamia rodziców o objęciu ich dziecka formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazuje formę, wymiar godzin i okres udzielania tej pomocy.

15. Procedura opisana w ust. 9-14 dotyczy także przypadków, gdy dziecko posiada opinię poradni lub orzeczenie o indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniu przedszkolnym, z tym że podczas planowania wsparcia uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.

16. Pomoc dla rodziców i nauczycieli polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

17. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

18. Pomoc może być udzielana z inicjatywy rodziców, Dyrektora, nauczyciela, specjalisty, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego lub organizacji pozarządowej.

19. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w formach określonych w ust. 8 jest dokumentowana w odrębnych dziennikach zgodnie z przepisami prawa.

§ 6

Opieka i kształcenie dzieci niepełnosprawnych

1. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Przedszkole zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu, warunki do nauki i sprzęt dostosowany do potrzeb, zajęcia specjalistyczne, integrację z rówieśnikami oraz przygotowanie do samodzielności.

3. Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli oraz specjalistów pracujących z dzieckiem.

4. Zadaniem zespołu jest koordynowanie udzielania pomocy w oparciu o Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), opracowywany na podstawie zaleceń orzeczenia oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka (WOFD).

5. W zależności od potrzeb określonych w orzeczeniu lub wynikających z WOFD, IPET może wskazywać potrzebę realizacji wybranych zajęć indywidualnie z dzieckiem lub w grupie liczącej do 5 dzieci.

6. Zespół dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka i w miarę potrzeb modyfikuje program.

7. Dla dzieci z orzeczeniem wydanym ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, przedszkole zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej (pedagoga specjalnego) w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela.

8. Dyrektor wyznacza zajęcia oraz zintegrowane działania, które realizuje pedagog specjalny wspólnie z nauczycielem grupy lub samodzielnie, a także zadania dla specjalistów i pomocy nauczyciela.

9. Rodzice mają prawo udziału w spotkaniach zespołu oraz otrzymują kopie IPET oraz WOFD.

§ 7

Organizacja zajęć dodatkowych

1. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych oraz ich częstotliwość jest uzgadniana z organem prowadzącym przedszkole.

3. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci w wieku 3-4 lat oraz około 30 minut dla dzieci w wieku 5-6 lat.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora przedszkola.

5. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia, która ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.

6. Rodzice nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tytułu udziału dzieci w zajęciach dodatkowych.

§ 8

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

1. Przedszkole umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez zajęcia w języku polskim, realizację treści regionalnych i patriotycznych oraz naukę religii na wniosek rodziców złożony w formie oświadczenia.

2. W miarę potrzeb organizowane są zajęcia umożliwiające podtrzymywanie tożsamości dzieci należących do mniejszości narodowych, etnicznych lub posługujących się językiem regionalnym.

3. Przedszkole prowadzi działania antydyskryminacyjne obejmujące całą społeczność placówki.

§ 9

Warunki lokalowe i baza

1. Przedszkole w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia dzieciom możliwość korzystania z sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych oraz szatni.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego jako miejsca aktywności ruchowej i obserwacji przyrodniczych.

3. Przedszkole zapewnia bezpieczne i certyfikowane pomoce dydaktyczne oraz wyposażenie.

4. Przedszkole umożliwia korzystanie z posiłków.

ROZDZIAŁ IV
BEZPIECZEŃSTWO

§ 10

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości oraz warunków lokalowych, zapewniając bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w placówce oraz poza jej terenem.

2. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku. Meble, zabawki i pomoce posiadają stosowne atesty i certyfikaty. Placówka wyposażona jest w apteczki z niezbędnymi środkami pierwszej pomocy.

3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie, od momentu przejęcia dziecka od rodzica do momentu przekazania go rodzicowi lub osobie upoważnionej.

4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.

5. Przy wyjściu poza teren przedszkola zapewnia się opiekę co najmniej jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci. Każde wyjście odnotowuje się w rejestrze wyjść.

6. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, stwarza zagrożenie, nauczyciel ma obowiązek nie dopuścić do zajęć lub przerwać je i powiadomić Dyrektora.

7. W przedszkolu obowiązują i są bezwzględnie stosowane Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 11

Postępowanie w sytuacjach szczególnych i wypadkach

1. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków ani nie wykonuje zabiegów medycznych, z wyjątkiem sytuacji ratowania życia dziecka z chorobą przewlekłą na podstawie odrębnych procedur i pisemnego upoważnienia rodziców.

2. W sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka, rodzice są niezwłocznie informowani i zobowiązani do odebrania dziecka.

3. W razie wypadku zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną, wzywa pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się rodziców oraz Dyrektora.

4. O każdym wypadku Dyrektor zawiadamia organ prowadzący, pracownika służby BHP oraz radę rodziców, a w wypadkach ciężkich, śmiertelnych i zbiorowych – także prokuratora i kuratora oświaty. Każdy wypadek rejestruje się w rejestrze wypadków.

5. Przedszkole prowadzi systematyczną edukację dzieci w zakresie bezpieczeństwa oraz współpracuje w tym celu z Policją i Państwową Strażą Pożarną.

§ 12

Wycieczki

1. Przedszkole organizuje wycieczki i wyjazdy zgodnie z obowiązującymi przepisami. Program wycieczki zatwierdza Dyrektor w karcie wycieczki.

2. Udział dziecka w wycieczce wyjazdowej wymaga uprzedniej pisemnej zgody rodziców.

3. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych posiadających odpowiednie kwalifikacje.

§ 13

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub upoważnione przez nich pisemnie osoby pełnoletnie zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Dopuszcza się upoważnienie rodzeństwa, które ukończyło 16 lat, na wyłączną odpowiedzialność rodziców.

2. Przedszkole odpowiada za dziecko od momentu wprowadzenia go do sali i przekazania nauczycielowi, do momentu odebrania go z grupy przez rodzica lub osobę upoważnioną.

3. Nauczyciel ma prawo i obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje na to, że nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających). O fakcie tym niezwłocznie powiadamia się Dyrektora.

ROZDZIAŁ V
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 14
Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są: Dyrektor przedszkola, Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców.

2. Organy przedszkola działają na podstawie uchwalonych przez siebie regulaminów, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 15
Dyrektor przedszkola

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu pracowników oraz sprawuje nadzór pedagogiczny.

2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu, dysponowanie środkami budżetowymi oraz dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

3. Dyrektor wykonuje zadania związane z nadzorem pedagogicznym, w tym opracowuje plan nadzoru do 15 września każdego roku szkolnego i przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski z jego realizacji.

§ 16
Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola. W jej skład wchodzą Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy zatwierdzanie planów pracy, ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego, uchwalanie statutu oraz podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków (w przypadkach dopuszczalnych prawem).

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności organizację pracy przedszkola, projekt planu finansowego oraz propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć.

§ 17
Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym stanowiącym reprezentację rodziców wszystkich wychowanków przedszkola. W jej skład wchodzą przedstawiciele rad oddziałowych.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności i opiniuje projekt planu finansowego przedszkola.

§ 18

Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola

1. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor, który zapewnia wymianę informacji i możliwość swobodnego działania organów w ramach ich kompetencji.

2. Spory między organami rozstrzyga Dyrektor w drodze mediacji z zachowaniem przepisów prawa. W przypadku braku porozumienia lub gdy spór dotyczy Dyrektora, sprawę przekazuje się do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny – zgodnie z właściwością rzeczową.

ROZDZIAŁ VI
ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 19

Arkusz organizacji przedszkola

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora do 21 kwietnia każdego roku, opiniowany przez organizacje związkowe i zatwierdzany przez organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego do 29 maja.

2. Arkusz określa liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy oddziałów oraz strukturę zatrudnienia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

§ 20

Organizacja i czas pracy przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

2. Przedszkole czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.

3. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin, w tym 5 godzin (od 8.00 do 13.00) przeznacza się na realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w zakresie podstawy programowej.

4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców. W okresie przerwy rodzice mogą złożyć wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola zastępczego.

5. W okresach obniżonej frekwencji (ferie, przerwy świąteczne) Dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.

§ 21

Formy i czas trwania zajęć

1. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.

2. Czas zajęć programowych jest dostosowany do możliwości dzieci i wynosi: około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich oraz około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.

3. Formy pracy obejmują zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia kierowane, czynności samoobsługowe, spacery, wycieczki oraz uroczystości.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY ODPŁATNOŚCI

§ 22
Opłaty za pobyt i wyżywienie

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne świadczenia w wymiarze 5 godzin dziennie. Wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka wykraczającą poza ten wymiar określa aktualna uchwała Rady Miejskiej w Stargardzie, przy czym opłata ta nie może być wyższa niż maksymalna kwota określona w ustawie o finansowaniu zadań oświatowych.

2. Dziecko sześcioletnie realizujące roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego jest całkowicie zwolnione z opłat za pobyt. Rodzice ponoszą wyłącznie koszty wyżywienia.

3. Koszty wyżywienia dziecka (wsad do kotła) pokrywają w całości rodzice. Dzienną stawkę żywieniową ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie cen rynkowych produktów.

4. Pracownicy przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków w przedszkolu pod warunkiem wnoszenia opłaty pokrywającej pełny koszt posiłku, na który składa się koszt surowców oraz narzut obejmujący koszty przygotowania posiłku (koszty osobowe i rzeczowe kuchni).

5. Opłaty za przedszkole wnoszone są przez rodziców oraz pracowników do 15. dnia każdego miesiąca na wskazany rachunek bankowy. Za nieterminowe wpłaty naliczane są odsetki ustawowe.

ROZDZIAŁ VIII
REKRUTACJA

§ 23
Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy-Miasto Stargard w wieku od 3 do 6 lat (w uzasadnionych przypadkach od 2,5 roku).

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza corocznie Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora na wolne miejsca.

3. Rodzice dzieci już uczęszczających do przedszkola składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających rekrutację.

4. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria ustawowe określone w art. 131 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe (wielodzietność, niepełnosprawność kandydata/rodziców/rodzeństwa, samotne wychowywanie, piecza zastępcza).

5. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje się kryteria samorządowe określone uchwałą Rady Miejskiej w Stargardzie.

6. Rodzicom przysługuje prawo wnioskowania o uzasadnienie odmowy przyjęcia w terminie 7 dni od ogłoszenia list, a następnie wniesienia odwołania do Dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ IX
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 24
Postanowienia ogólne

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi. Zasady ich zatrudniania i wynagradzania określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks Pracy).

§ 25
Wicedyrektor przedszkola

1. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 26
Zadania i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jej jakość. W swoich działaniach kieruje się dobrem dzieci i poszanowaniem ich godności.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności prowadzenie obserwacji pedagogicznych, realizacja IPET dla dzieci z niepełnosprawnościami, współpraca z rodzicami oraz specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Nauczyciele dokumentują przebieg nauczania w dziennikach zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27
Zadania specjalistów

1. Do zadań logopedy należy diagnozowanie stanu mowy dzieci, prowadzenie badań przesiewowych, prowadzenie zajęć logopedycznych oraz wspieranie rodziców i nauczycieli.

2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy prowadzenie badań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami, prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz profilaktyka niepowodzeń edukacyjnych.

§ 28
Powierzenie oddziałów

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej nauczyciel w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały okres pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 29
Dokumentacja pracy nauczyciela

1. Nauczyciel przygotowuje plany pracy z wyprzedzeniem jednotygodniowym, dokumentację obserwacji rozwoju dzieci oraz sprawozdania z realizacji zadań dwa razy w roku.

§ 30

Pracownicy niepedagogiczni

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników na stanowiskach: intendent, referent, pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa, kucharz, pomoc kucharza, konserwator, dozorca.

2. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych stanowisk niepedagogicznych (obejmujące zadania kancelaryjne, zaopatrzeniowe, porządkowe i obsługowe) ustala Dyrektor przedszkola w odrębnych dokumentach (zakresach czynności). Wszystkie te osoby są zobowiązane do dbania o bezpieczeństwo dzieci i mienie placówki.

ROZDZIAŁ X
WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 31

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do znajomości zadań wynikających z programu, uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju dziecka, udziału w zajęciach otwartych oraz konsultacjach indywidualnych.

2. Do obowiązków rodziców należy przestrzeganie statutu, terminowe uiszczanie opłat, przyprowadzanie i odbieranie dziecka przez osoby uprawnione oraz informowanie o nieobecnościach dziecka.

ROZDZIAŁ XI
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 32

Wiek dziecka a pobyt w przedszkolu

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat (lub do 9 lat w przypadku kształcenia specjalnego).

2. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Dyrektor powiadamia szkołę obwodową o spełnianiu tego obowiązku przez dziecko do 30 września.

§ 33

Prawa i obowiązki dzieci

1. W przedszkolu bezwzględnie przestrzegana jest Konwencja Prawa Dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony. Ma ono niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizację.

2. Dzieci mają prawo w szczególności do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego oraz wychowawczo-dydaktycznego, dostosowanego do ich rozwoju psychofizycznego;

2) wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa;

3) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;

4) akceptacji takimi, jakimi są;

5) życzliwego, podmiotowego traktowania oraz swobody wyrażania swoich myśli i przekonań;

6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;

7) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych;

8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego za zgodą rodziców;

9) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej;

10) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi oraz akceptowania ich potrzeb;

11) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej;

12) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;

13) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć i uczuć w różnych formach działalności;

14) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”;

15) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;

16) wprowadzania w kulturę bycia;

17) zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych;

18) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;

19) snu i wypoczynku, gdy są zmęczone;

20) jedzenia i picia, gdy są głodne i spragnione.

3. Dzieci mają obowiązek:

1) przestrzegać zasad i norm dotyczących sposobu zachowania w grupie, w tym zasad bezpieczeństwa;

2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela oraz innych pracowników przedszkola;

3) szanować mienie przedszkola oraz własność innych osób;

4) zachowywać porządek i czystość w swoim otoczeniu;

5) uczestniczyć w pracach porządkowych i czynnościach samoobsługowych odpowiednio do wieku;

6) zgodnie współdziałać w zespole rówieśniczym;

7) szanować prawa innych dzieci, w tym prawo do bezpiecznej zabawy;

8) szanować wytwory pracy innych osób;

9) stosować formy grzecznościowe w codziennych kontaktach;

10) akceptować indywidualność każdego dziecka;

11) przestrzegać bezwzględnego zakazu opuszczania sali lub wyznaczonego miejsca pobytu bez zgody i wiedzy nauczyciela;

12) polubownie i bez przemocy rozwiązywać konflikty rówieśnicze;

13) dbać o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;

14) informować nauczyciela o zauważonych problemach, urazach i niebezpieczeństwach.

4. Przy respektowaniu praw dziecka nauczyciele wdrażają wychowanków do:

1) aktywności, twórczości i samodzielnego eksperymentowania;

2) samodzielności w podejmowaniu zadań oraz dokonywaniu wyborów;

3) zaradności wobec pojawiających się sytuacji problemowych;

4) zgodnego działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;

5) poznawania swoich możliwości i ograniczeń oraz akceptacji siebie i innych;

6) otwartości, tolerancji i niesienia pomocy innym;

7) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu – własnego i innych osób.

5. Dziecku w przedszkolu zabrania się:

1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu (w tym samowolnego oddalania się od grupy);

2) krzywdzenia innych oraz siebie, stosowania agresji fizycznej i słownej (bicia, przezywania, poniżania, wyśmiewania);

3) niszczenia lub zabierania cudzej własności;

4) celowego przeszkadzania innym w pracy i w zabawie;

5) przynoszenia do placówki wartościowych zabawek oraz urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych.

§ 34

System motywowania i konsekwencji

System motywowania do zachowań pożądanych i stosowane konsekwencje

1. W przedszkolu jasno określono zasady dotyczące zachowań dozwolonych i niedozwolonych. Głównym środkiem wychowawczym jest system motywowania oparty na nagrodach społecznych i rzeczowych.

2. Wobec dzieci stosuje się następujące formy nagród:

1) pochwała indywidualna udzielona przez nauczyciela;

2) pochwała wyrażona publicznie na forum grupy rówieśniczej;

3) pochwała przekazana rodzicom w obecności dziecka;

4) przyznanie prawa do pierwszego dostępu do atrakcyjnej zabawki lub gry;

5) dyplom uznania lub odznaka wzorowego przedszkolaka;

6) drobne nagrody rzeczowe (np. naklejki, pieczątki motywacyjne);

7) powierzenie dziecku roli przewodnika w zabawie lub asystenta nauczyciela.

3. Nagrody, o których mowa w ust. 2, przyznawane są w szczególności za:

1) przestrzeganie i utrwalanie ustalonych zasad oraz kontraktów grupowych;

2) wyjątkowy wysiłek włożony w wykonanie powierzonej pracy lub zadania;

3) sumienne wywiązywanie się z podjętych obowiązków i dyżurów;

4) bezinteresowną pomoc rówieśnikom lub pracownikom przedszkola;

5) aktywny i twórczy udział w pracach na rzecz grupy i placówki.

4. W przypadku nieprzestrzegania ustalonych norm i zasad współżycia w grupie, wobec dziecka stosuje się procedurę dezaprobaty i wyciągania konsekwencji.

5. Do dopuszczalnych form konsekwencji należą:

1) upomnienie słowne udzielone dziecku indywidualnie;

2) upomnienie słowne wyrażone wobec grupy (bez naruszania godności dziecka);

3) poinformowanie rodziców o zaistniałym przewinieniu i niewłaściwym zachowaniu;

4) czasowe odsunięcie dziecka od wspólnej zabawy lub zajęć, połączone z pozostaniem w sali pod stałą i bezpośrednią opieką nauczyciela;

5) zastosowanie wyciszającej aktywności indywidualnej, mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji;

6) przeprowadzenie dyscyplinującej rozmowy w obecności Dyrektora przedszkola.

6. Konsekwencje wymienione w ust. 5 stosuje się za:

1) uporczywe nieprzestrzeganie norm społecznych i zasad współżycia w grupie;

2) świadome stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu oraz innych osób;

3) akty agresji fizycznej lub słownej wobec rówieśników i dorosłych;

4) celowe niszczenie mienia przedszkolnego, zabawek innych dzieci lub wytworów ich pracy;

5) demonstracyjne i powtarzające się niewywiązywanie się z podjętych obowiązków.

7. Wszelkie stosowane środki dyscyplinujące muszą być adekwatne do wieku, poziomu rozwoju oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Muszą one służyć wyłącznie celom wychowawczym i w żadnym wypadku nie mogą naruszać praw ani godności osobistej dziecka.

1. W przedszkolu stosuje się nagrody (pochwała indywidualna, wobec grupy, przed rodzicami, dyplom) za zaangażowanie, pomoc innym i przestrzeganie zasad.

2. W przypadku nieprzestrzegania zasad stosuje się upomnienia lub czasowe odsunięcie od zabawy pod opieką dorosłego. Niedopuszczalne jest stosowanie kar fizycznych, psychicznych, pozbawianie posiłków lub dostępu do toalety.

§ 35

Zakończenie uczęszczania dziecka do przedszkola

1. Skreślenie dziecka z listy wychowanków może nastąpić wyłącznie w przypadkach i w trybie określonym w przepisach prawa powszechnie obowiązującego. Wobec dziecka objętego rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego nie stosuje się skreślenia z listy.

ROZDZIAŁ XII
BEZPIECZEŃSTWO I ORGANIZACJA PRACY W SYTUACJACH NADZWYCZAJNYCH

§ 36

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia dzieci, w tym w szczególności w sytuacjach klęsk żywiołowych, zagrożeń epidemicznych, skażeń, awarii technicznych, wojennych lub innych zdarzeń nadzwyczajnych, Dyrektor przedszkola niezwłocznie podejmuje działania mające na celu ochronę życia i zdrowia wychowanków oraz pracowników placówki, działając zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, Głównego Inspektora Sanitarnego, właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz organu prowadzącego.

2. W warunkach wystąpienia zagrożeń, o których mowa w ust. 1, organizację funkcjonowania przedszkola określają wewnętrzne procedury bezpieczeństwa zatwierdzane przez Dyrektora, które regulują w szczególności:

1) zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców oraz ograniczenia w dostępie osób postronnych do budynku przedszkola;

2) zaostrzone rygory higieniczno-sanitarne, w tym procedury dezynfekcji pomieszczeń, sal zajęć, zabawek oraz sprzętów rekreacyjnych;

3) zasady bezpiecznego korzystania z posiłków oraz organizacji pracy bloku kuchennego;

4) sposób szybkiej komunikacji z rodzicami (opiekunami prawnymi) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub telefonicznej.

3. Jeżeli u dziecka w czasie pobytu w przedszkolu wystąpią wyraźne objawy mogące wskazywać na chorobę (w szczególności wysoka gorączka, uporczywy kaszel, duszności, wysypka o nieznanym pochodzeniu, wymioty), wyznaczony pracownik przedszkola ma obowiązek:

1) niezwłocznie odizolować dziecko od grupy rówieśniczej w wyznaczonym do tego celu, bezpiecznym pomieszczeniu (izolatce), zapewniając mu stałą opiekę i wsparcie emocjonalne dorosłego;

2) natychmiast powiadomić Dyrektora przedszkola oraz telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o stanie zdrowia dziecka;

3) zobowiązać rodziców do pilnego, osobistego odebrania dziecka z placówki.

4. Przedszkole nie ma prawa żądać od rodziców dostarczania zaświadczeń lekarskich potwierdzających stan zdrowia dziecka po każdej jego nieobecności lub przebytej chorobie infekcyjnej, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

1) obowiązek taki wynika bezpośrednio z powszechnie obowiązujących przepisów prawa karnego, administracyjnego lub nakazów i decyzji organów inspekcji sanitarnej;

2) powrót dziecka do placówki bez weryfikacji medycznej stwarzałby realne i bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia pozostałych wychowanków (np. po przebyciu chorób zakaźnych objętych obowiązkiem zgłaszania).

5. Zawieszenie zajęć w przedszkolu, ograniczenie jego funkcjonowania na określony czas lub wprowadzenie obowiązku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauki zdalnej) następuje wyłącznie w przypadkach, na zasadach oraz w trybie ściśle określonych w przepisach powszechnie obowiązujących (w tym w ustawie – Prawo oświatowe oraz właściwych rozporządzeniach wykonawczych).

6. W przypadku przejścia przedszkola na system kształcenia na odległość:

1) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala szczegółowe zasady i technologie informacyjno-komunikacyjne służące do realizacji tego kształcenia, uwzględniając możliwości techniczne i wiek dzieci;

2) nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami, przekazywania materiałów edukacyjnych, propozycji zabaw i zadań wspierających rozwój dziecka oraz monitorowania postępów wychowanków w stopniu adekwatnym do specyfiki wychowania przedszkolnego;

3) przedszkole zapewnia odpowiednie wsparcie pedagogiczne i psychologiczne dla dzieci i rodziców w okresie trwania ograniczeń.

ROZDZIAŁ XIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami rzeczowego wykazu akt.

2. Za gospodarkę finansową i materiałową przedszkola odpowiada Dyrektor.

§ 38

1. Statut przedszkola oraz jego zmiany uchwala Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.

2. Po nowelizacji statutu Dyrektor publikuje tekst jednolity statutu, który jest dostępny w sekretariacie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) przedszkola oraz stronie internetowej przedszkola .

3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały, z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.

UCHWAŁA NR …./…./2026
Rady Pedagogicznej Przedszkola Miejskiego nr 2 w Stargardzie
z dnia 1 listopada 2026 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Przedszkola Miejskiego nr 2 w Stargardzie

Na podstawie art. 72 ust. 1 pkt 1 oraz art. 102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.), Rada Pedagogiczna Przedszkola Miejskiego nr 2 w Stargardzie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Przedszkola Miejskiego nr 2 „Mali Artyści" w Stargardzie w nowym, jednolitym brzmieniu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola Miejskiego nr 2 w Stargardzie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Przedszkola Miejskiego nr 2 w Stargardzie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
Przewodniczący Rady Pedagogicznej