

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
NR 34 „MALI ODKRYWCY”
W BYDGOSZCZY



(Tekst jednolity z dnia 31 sierpnia 2026 r.)

SPIS TREŚCI

- **Rozdział I:** Postanowienia ogólne str. 3
- **Rozdział II:** Cele i zadania przedszkola str. 4
- **Rozdział II a:** Standardy Ochrony Małoletnich str. 7
- **Rozdział III:** Organy przedszkola str. 8
- **Rozdział IV:** Pracownicy przedszkola str. 9
- **Rozdział V:** Organizacja pracy placówki str. 11
- **Rozdział VI:** Zasady rekrutacji i skreślenia z listy wychowanków str. 13
- **Rozdział VII:** Prawa i obowiązki wychowanków..... str. 14
- **Rozdział VIII:** Prawa i obowiązki rodziców str. 15
- **Rozdział VI:** Przyprowadzanie i odbieranie dzieci str. 16
- **Rozdział VII:** Postanowienia końcowe str. 16

Rozdział I:
Postanowienia ogólne
§ 1.
Informacje o placówce

1. Przedszkole Publiczne Nr 34 „Mali Odkrywcy” w Bydgoszczy, zwane dalej „Przedszkolem”, jest jednostką budżetową działającą na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Bydgoszcz.
3. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawują:
 - 1) dyrektor Przedszkola – w ramach nadzoru wewnętrznego;
 - 2) Kurator Oświaty właściwy dla terytorialnej siedziby Przedszkola – w ramach nadzoru zewnętrznego.

Szczegółowe cele, formy i zadania nadzoru pedagogicznego określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 2.

Ilekoć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 34 „Mali Odkrywcy” w Bydgoszczy;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola nr 34 „Mali Odkrywcy” w Bydgoszczy;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3.

Tymczasowość, lokalizacja oddziałów, i liczebność grup

1. W związku z realizacją prac budowlanych związanych z termomodernizacją stałej siedziby Przedszkola, placówka tymczasowo prowadzi działalność w strukturze rozproszonej.
2. W strukturze Przedszkola funkcjonuje 5 oddziałów rozlokowanych w dwóch odrębnych bazach lokalowych:
 - 1) **Lokalizacja A** mieszcząca się pod adresem:
Ul. Kruszwicka 2 w Bydgoszczy – obejmuje 4 oddziały przedszkolne;
 - 2) **Lokalizacja B** mieszcząca się pod adresem:
Ul. Stawowa 53 – obejmuje 1 oddział przedszkolny.

3. Obie lokalizacje stanowią integralną część jednej placówki i podlegają wspólnemu kierownictwu Dyrektora Przedszkola.
4. Liczba dzieci w jednym oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

Rozdział II:
Cele i zadania przedszkola
§ 4.
Misja i kierunki rozwoju

1. Przedszkole wspiera wszechstronny rozwój dzieci w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspomaga je w pełnej realizacji ich potencjału – zarówno jako jednostki, jak i członków społecznej i demokratycznej wspólnoty.
2. Wychowanie przedszkolne w placówce sprzyja kształtowaniu postawy dbałości o dobro wspólne, pielęgnowania tradycji i kultury narodowej z poszanowaniem innych kultur oraz rozwija postawy patriotyczne.

§ 5.
Cele wychowania przedszkolnego

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna Przedszkola ukierunkowana jest na stwarzanie każdemu dziecku warunków sprzyjających:
 - 1) **budzeniu naturalnej pasji poznawczej** – poprzez wspieranie indywidualnych talentów, dociekliwości oraz pomoc w zrozumieniu zjawisk zachodzących w otaczającej rzeczywistości;
 - 2) **kształtowaniu kluczowych umiejętności życiowych** – w tym swobodnej komunikacji, logicznego i matematycznego myślenia oraz bezpiecznego, higienicznego stawiania pierwszych kroków w świecie technologii;
 - 3) **stymulowaniu sprawności fizycznej** – poprzez codzienne rozwijanie motoryki, promowanie aktywnego trybu życia oraz wyrabianie nawyków dbania o własne zdrowie i higienę;
 - 4) **wzmacnianiu odporności emocjonalnej i dojrzałości szkolnej** – w tym naukę samodzielności, radzenia sobie z trudnościami oraz rozwijanie wytrwałości w dążeniu do celu;
 - 5) **rozbudzaniu poczucia własnej wartości i sprawczości** – poprzez zachęcanie do brania odpowiedzialności za swoje decyzje, rozwijanie autonomii w działaniu oraz podejmowanie inicjatyw grupowych dla dobra wspólnoty;
 - 6) **tworzeniu wewnętrznego kompasu moralnego** – poprzez uwalnianie na potrzeby innych, naukę empatii, tolerancji oraz pomoc w odróżnianiu dobra od zła i dokonywaniu właściwych wyborów etycznych.

§ 5a.

Zadania Przedszkola

1. W celu realizacji celów statutowych, Przedszkole podejmuje następujące zadania:

- 1) **Inicjowanie wszechstronnej aktywności** – poprzez projektowanie inspirującej przestrzeni, która stymuluje rozwój dziecka w wymiarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym i intelektualnym;
- 2) **Kreowanie bezpiecznej przystani** – poprzez zapewnienie dziecku optymalnego balansu między swobodną zabawą, ukierunkowaną nauką przez zabawę a niezbędnym odpoczynkiem;
- 3) **Stymulowanie zmysłów i procesów poznawczych** – poprzez wdrażanie zabaw i ćwiczeń podnoszących poziom integracji sensorycznej oraz ułatwiających logiczne myślenie;
- 4) **Budowanie kultury włączającej i demokratycznej** – poprzez tworzenie grup rówieśniczych, w których odmienność i różnorodność są szanowane, a każde dziecko czuje się ważne i akceptowane;
- 5) **Wspieranie indywidualnych ścieżek poznawczych** – poprzez dopasowywanie metod pracy i treści edukacyjnych do aktualnych możliwości percepcyjnych, zainteresowań oraz tempa rozwoju każdego wychowanka;
- 6) **Wzmacnianie tożsamości i poczucia własnej wartości** – przy jednoczesnym rozwijaniu kompetencji prospołecznych, gotowości do współpracy oraz bezinteresownego działania na rzecz innych;
- 7) **Wdrażanie do samodzielności i zdrowego stylu życia** – poprzez codzienne kształtowanie nawyków higienicznych, dbałości o kondycję fizyczną oraz bezpieczne poruszanie się w otoczeniu;
- 8) **Trening inteligencji emocjonalnej** – poprzez naukę identyfikowania, nazywania, akceptowania i konstruktywnego wyrażania emocji własnych oraz empatii wobec uczuć innych osób;
- 9) **Rozbudzanie wrażliwości estetycznej i kulturowej** – poprzez regularny kontakt z literaturą, muzyką, teatrem, tańcem oraz sztukami plastycznymi;
- 10) **Edukację przyrodniczo-ekologiczną w terenie** – poprzez umożliwienie bezpiecznego, bezpośredniego kontaktu z naturą i zjawiskami atmosferycznymi oraz budzenie szacunku dla środowiska;

- 11) **Rozwijanie myślenia technicznego i konstrukcyjnego** – poprzez zapewnienie bezpiecznych narzędzi oraz materiałów do samodzielnego majsterkowania, budowania i prezentowania własnych projektów;
- 12) **Budowanie partnerskiego przymierza z rodziną** – poprzez bliską, opartą na zaufaniu współpracę z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi wychowanie dziecka;
- 13) **Socjalizację w oparciu o wartości** – poprzez modelowanie właściwych zachowań społecznych w relacjach z rówieśnikami, kadrami przedszkola oraz osobami starszymi;
- 14) **Efektywne przygotowanie do edukacji szkolnej** – poprzez ciągłe monitorowanie i wspieranie naturalnych procesów uczenia się, dających dziecku gotowość do podjęcia nowych wyzwań;
 - a) **Prowadzenie ciągłej diagnostyki pedagogicznej** – poprzez systematyczną obserwację zachowań i postępów każdego dziecka w celu poznania jego potrzeb rozwojowych, dokumentowanie tych działań;
 - b) roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej – przeprowadzenie analizy gotowości szkolnej (diagnozy) i wydanie rodzicom pisemnej informacji do końca kwietnia danego roku szkolnego;
- 15) **Wychowanie w duchu tolerancji regionalnej** – poprzez organizowanie – na wniosek rodziców – zajęć przybliżających kulturę oraz język mniejszości narodowych, etnicznych lub języka regionalnego;
- 16) **Otwieranie okna na świat** – poprzez naturalne osvajanie dzieci z językiem obcym nowożytnym w toku codziennych zabaw oraz budzenie ciekawości wobec innych kultur.

§ 5b.

Standardy bezpieczeństwa i ochrony

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie ich pobytu w placówce oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.

§ 5c.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

1. Dzieci nie korzystają na terenie Przedszkola z prywatnych telefonów komórkowych ani innych osobistych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Urządzenia przyniesione przez dzieci pozostają wyłączane w szatni w indywidualnej szafce dziecka na odpowiedzialność rodziców.
3. W przypadku dziecka przewlekłe chorego, którego stan zdrowia wymaga stałego monitorowania lub kontaktu z rodzicem (w szczególności za pomocą urządzeń

medycznych lub aplikacji mobilnych), Dyrektor Przedszkola – na pisemny wniosek rodziców – wyraża zgodę na indywidualne zasady korzystania z niezbędnego urządzenia. Opiekę nad urządzeniem i sposób jego użycia koordynuje nauczyciel grupy.

Rozdział IIa: Standardy Ochrony Małoletnich

§ 5c. Ochrona dzieci przed krzywdzeniem

1. W Przedszkolu bezwzględnie obowiązują i są stosowane „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”, stanowiące odrębny dokument wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.
2. Każdy pracownik Przedszkola, bez względu na formę zatrudnienia i zajmowane stanowisko, ma prawny i moralny obowiązek natychmiastowego reagowania w przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez osoby dorosłe (w tym personel, rodziców lub osoby trzecie) lub przez inne dzieci.
3. W celu zapewnienia najwyższego poziomu ochrony wychowanków, w Przedszkolu ustala się następujące zasady:
 - 1) **Weryfikacja personelu:** Każda osoba przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi lub opieki nad nimi jest sprawdzana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz ma obowiązek przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego;
 - 2) **Kodeks bezpiecznych relacji:** Personel Przedszkola zobowiązany jest do przestrzegania zasad ujętych w Standardach, które określają m.in. zakaz zachowań o charakterze przemocowym, właściwy kontakt fizyczny podyktowany wyłącznie pomocą dziecku (np. przy czynnościach higienicznych lub urazach) oraz równe traktowanie wszystkich wychowanków;
 - 3) **Procedura interwencyjna:** W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, pracownik, który jako pierwszy powziął taką informację, sporządza notatkę służbową i niezwłocznie przekazuje ją Dyrektorowi Przedszkola lub osobie przez niego wyznaczonej do koordynowania Standardów;
 - 4) **Prawny obowiązek zawiadamiania:** W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia dziecka Dyrektor placówki niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby (Policję, Prokuraturę) lub występuje z wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, o wgląd w sytuację rodziny;
 - 5) **Widoczność i jawność:** Skrócona wersja Standardów, napisana językiem zrozumiałym dla dzieci, jest stale dostępna w widocznym miejscu w każdej z lokalizacji tymczasowych.

Rozdział III:
Organy przedszkola
§ 6.
Struktura i współdziałanie

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Organy współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa, wymiany informacji i poszanowania swoich kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe.
3. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzyga Dyrektor w drodze mediacji, dbając w pierwszej kolejności o dobro wychowanków. W przypadku konfliktu, którego stroną jest Dyrektor, spór rozstrzygany jest przy udziale niezależnego, mediatora.

§ 7.
Kompetencje organów

1. **Dyrektor Przedszkola** kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz oraz jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionego personelu. Do jego wyłącznych kompetencji należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w obu lokalizacjach tymczasowych;
 - 2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola;
 - 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom, w tym wdrażanie Standardów Ochrony Małoletnich.
2. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Do jej kompetencji stanowiących (decyzyjnych) należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.
3. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków Przedszkola. Do jej kompetencji należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Przedszkola;

- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
 - 4) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców w celu wspierania działalności statutowej Przedszkola.
4. Szczegółowy i pełny katalog uprawnień, obowiązków oraz tryb powoływania i działania organów, o których mowa w ust. 2–3, określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz wewnętrzne regulaminy działalności Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział IV:
Pracownicy przedszkola
§ 8.
Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość oraz wyniki, a także szanuje godność i podmiotowość każdego wychowanka.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa, ochrony życia i zdrowia dzieci podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Przedszkole, zarówno na jego terenie, jak i poza nim;
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy opierającej się na znajomości potrzeb, zainteresowań i indywidualnych możliwości rozwojowych dzieci;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz diagnozy gotowości szkolnej na zasadach określonych w § 4a ust. 1 pkt 14a, 14b;
 - 4) współdziałanie ze specjalistami zatrudnionymi w Przedszkolu w celu szybkiego diagnozowania potrzeb i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) stałe partnerstwo z rodzicami – poprzez rzetelne i bieżące informowanie ich o postępach, zachowaniu i rozwoju dziecka oraz włączanie ich w działania placówki;
 - 6) bezwzględne stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i reagowanie na każdy sygnał o zagrożeniu dobra dziecka.
3. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, nauczycieli specjalistów oraz wyspecjalizowanych instytucji oświatowych.

§ 8a.
Zadania nauczycieli specjalistów

1. W Przedszkolu, w celu wspierania rozwoju dzieci oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zatrudnia się nauczycieli specjalistów,

w szczególności: psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego oraz logopedę.

2. Do wspólnych zadań specjalistów, realizowanych we współpracy z nauczycielami i rodzicami, należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych ukierunkowanych na rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) wspieranie mocnych stron wychowanków, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie problemom behawioralnym i emocjonalnym;
 - 3) inicjowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowanych do zdiagnozowanych potrzeb dzieci;
 - 4) prowadzenie doradztwa i konsultacji dla rodziców oraz wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu bieżących problemów wychowawczych i dydaktycznych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i podział zadań dla każdego ze specjalistów określa Dyrektor Przedszkola w indywidualnych zakresach czynności pracowników.

§ 8b.

Zadania pracowników niepedagogicznych

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których celem jest zapewnienie sprawnego działania placówki pod względem technicznym, organizacyjnym oraz sanitarno-higienicznym.
2. Do podstawowych obowiązków pracowników niepedagogicznych w obszarze bezpieczeństwa należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z dyrektorem i nauczycielami w zakresie zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu;
 - 2) natychmiastowe usuwanie i zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich usterek, awarii oraz zagrożeń dla zdrowia i życia wychowanków na terenie budynku i placu zabaw;
 - 3) utrzymywanie rygorystycznej czystości i porządku w pomieszczeniach przedszkolnych, zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi;
 - 4) bezwzględne przestrzeganie zasad ujętych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem oraz kodeksu bezpiecznych relacji dorosły-dziecko.
3. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności dla każdego pracownika administracji i obsługi określa Dyrektor Przedszkola w indywidualnym zakresie czynności (karcie stanowiska pracy).

Rozdział V:
Organizacja pracy placówki
§ 9.
Czas pracy i realizacja podstawy programowej

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole we wszystkich lokalizacjach jest czynne w godzinach od 6:00 do 17:00.
3. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej realizowane są w wymiarze 5 godzin dziennie we wszystkich lokalizacjach Przedszkola, w godzinach od 8:00 do 13:00.
4. Czas pobytu dziecka w Przedszkolu poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej jest płatny na zasadach określonych w uchwale Rady Miasta Bydgoszczy.
5. Z opłat, o których mowa w ust. 4, zwolnione są dzieci realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne (w wieku 6 lat i starsze).

§ 9a.
Organizacja zajęć dodatkowych

1. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
 - 1) Nauka języka obcego nowożytnego finansowana jest ze środków budżetowych Miasta Bydgoszczy.
 - 2) Działalność statutowa Przedszkola, w tym organizacja zajęć umuzykalniających (rytmiki), jest wspierana z funduszy Rady Rodziców, pochodzących z dobrowolnych składek.
 - 3) Zajęcia dodatkowe organizowane przez Przedszkole są bezpłatne dla wszystkich dzieci w nich uczestniczących.
2. Na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) Przedszkole organizuje bezpłatne zajęcia religii. Dzieci nieuczestniczące w tych zajęciach mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela i biorą udział w innych aktywnościach opiekuńczo-wychowawczych.
3. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości percepcyjnych wychowanków i wynosi odpowiednio:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15-20 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 9b.
Zawieszenie zajęć i organizacja kształcenia na odległość

1. Dyrektor Przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia stacjonarne w całości lub w części (w poszczególnych

lokalizacjach lub oddziałach) w przypadku wystąpienia zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, w szczególności z powodu:

1. niesprzyjających warunków atmosferycznych (np. silne mrozy, śnieżyce, wichury);
2. klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zagrożeń epidemicznych;
3. awarii technicznych, budowlanych lub innych zdarzeń losowych w tymczasowych lokalizacjach Przedszkola.
2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres **powyżej 2 dni roboczych**, Dyrektor jest zobowiązany do niezwłocznego zorganizowania dla wychowanków zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauki zdalnej).
3. Nauka zdalna w Przedszkolu realizowana jest z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych i wieku dzieci oraz zasad bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń cyfrowych.
4. Do zadań nauczycieli w okresie prowadzenia nauki zdalnej należy w szczególności:
 1. przygotowywanie i udostępnianie rodzicom materiałów edukacyjnych, propozycji zabaw i zadań wspierających rozwój dziecka, dostosowanych do realizacji w warunkach domowych;
 2. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami wychowanków w celu konsultacji i wsparcia w realizacji podstawy programowej.
5. Głównym kanałem informacyjnym oraz narzędziem do przekazywania materiałów edukacyjnych w okresie kształcenia na odległość jest np. dziennik elektroniczny / ustalona aplikacja przedszkolna / poczta elektroniczna.
6. Rodzice mają obowiązek współdziałania z nauczycielami w procesie kształcenia na odległość, w miarę możliwości technicznych i organizacyjnych gospodarstwa domowego.

§ 10.

Żywnienie w warunkach tymczasowych

1. W okresie funkcjonowania Przedszkola w lokalizacjach tymczasowych, organizacja posiłków zostaje dostosowana do warunków techniczno-lokalowych poszczególnych budynków.
2. Posiłki dla wychowanków w obu lokalizacjach są przygotowywane w kuchni tymczasowej przez pracowników bloku żywieniowego Przedszkola, a następnie transportowane i dostarczane do poszczególnych budynków.
3. Transport posiłków do obu lokalizacji odbywa się z zachowaniem wszelkich przepisów oraz wymogów sanitarno-epidemiologicznych dotyczących przewozu żywności.
4. Szczegółowy harmonogram wydawania posiłków dla każdej lokalizacji ustala Dyrektor Przedszkola, dostosowując go do czasu transportu dań.

Rozdział VI:
Zasady rekrutacji i skreślenia z listy wychowanków
§ 11.
Rekrutacja i skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz według harmonogramu i kryteriów ustalonych przez Organ Prowadzący.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadku ciągłej, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej nieprzerwanie ponad 30 dni kalendarzowych.
3. Postanowienie ust. 2 nie ma zastosowania wobec dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego. W przypadku nieobecności dziecka 6-letniego, Dyrektor Przedszkola podejmuje przewidziane prawem działania egzekucyjne w celu wyegzekwowania realizacji obowiązku szkolnego przez rodziców.
4. Dyrektor przedszkola, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadku, gdy zachowanie dziecka stwarza realne i bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia, życia lub bezpieczeństwa jego samego, innych dzieci lub pracowników przedszkola, a zachowania te uniemożliwiają realizację zadań statutowych placówki.
 - 1) Skreślenie z listy z przyczyny, o której mowa w ust. 4, dopuszczalne jest wyłącznie po wyczerpaniu pełnej ścieżki działań wspierających, na którą składają się:
 - Udokumentowane udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach określonych w odrębnych przepisach.
 - Prowadzenie przez nauczycieli i specjalistów systematycznej i udokumentowanej pracy wychowawczo-terapeutycznej z dzieckiem nakierowanej na zmianę zachowań.
 - Pisemne poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) o problemach, podjętych środkach zaradczych oraz konieczności podjęcia wspólnych działań wychowawczych.
 - Zorganizowanie spotkania zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ustalenia jednolitych metod pracy z dzieckiem oraz wskazania konieczności pogłębionej diagnozy w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) Skreślenie z listy może nastąpić, jeżeli mimo działań wymienionych w ust. 1) nie nastąpiła poprawa zachowania dziecka, a rodzice (opiekunowie prawni):
 - odmawiają współpracy z przedszkolem w realizacji zaleceń zespołu wychowawczego,

- uchylają się od konsultacji lub nie zgłaszają się na wezwania dyrektora przedszkola,
 - odmawiają podjęcia specjalistycznej diagnozy lub terapii dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora przedszkola, wydanej zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.
 - 4) Od decyzji administracyjnej Dyrektora, o której mowa w ust. 4, rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora przedszkola, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Rozdział VII:

Prawa i obowiązki wychowanków. System wsparcia pozytywnego

§ 12.

Prawa dziecka

1. Każde dziecko w Przedszkolu ma prawo do:
 - 1) Podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 3) Zabawy, wypoczynku i swobodnej ekspresji;
 - 4) Akceptacji jego indywidualności i potrzeb.

§ 13.

Obowiązki dziecka

1. Dziecko w Przedszkolu, na miarę swoich możliwości rozwojowych, ma obowiązek:
 - 1) Przestrzegania wspólnie ustalonych reguł i zasad współżycia w grupie;
 - 2) Szanowania godności i praw innych dzieci oraz dorosłych;
 - 3) Dbania o wspólne dobro, ład i porządek.

§ 14.

Kategoryczny zakaz kar naruszających godność

1. Proces wychowawczy w Przedszkolu opiera się na wzmacnianiu pozytywnych zachowań, rozmowie, wsparciu i wskazywaniu konsekwencji czynów.
2. W Przedszkolu wprowadza się **bezwzględny i kategoryczny zakaz** stosowania jakichkolwiek kar naruszających godność osobistą lub integralność fizyczną dziecka.

Rozdział VIII:
Prawa i obowiązki rodziców
§ 15.
Prawa rodziców

1. Rodzice mają prawo do pełnego wglądu w proces wychowawczo-dydaktyczny oraz rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu swojego dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Znajomości realizowanych planów pracy oraz zadań wynikających z podstawy programowej;
 - 2) Uzyskiwania wsparcia pedagogicznego i psychologicznego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) Wyrażania opinii i zgłaszania wniosków dotyczących pracy Przedszkola bezpośrednio do Dyrektora lub za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 4) Prywatności i poufności w zakresie danych osobowych oraz informacji o sytuacji rodzinnej i zdrowotnej dziecka.

§ 16.
Obowiązki rodziców

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami dziecka i odpowiadają za jego przygotowanie do funkcjonowania w grupie przedszkolnej.
2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) Przestrzegania postanowień niniejszego statutu oraz ustalonych godzin pracy właściwej lokalizacji Przedszkola;
 - 2) Przyrowadzanie do Przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego, niewykazującego objawów infekcji;
 - 3) Informowanie placówki o przyczynach nieobecności dziecka oraz natychmiastowe zgłaszanie chorób zakaźnych;
 - 4) Zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia i odzieży dostosowanej do warunków pogodowych i aktywności w terenie;
 - 5) Regularne i terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka ponad podstawę programową oraz za żywienie;
 - 6) Śledzenie bieżących ogłoszeń i komunikatów przekazywanych przez kadrę pedagogiczną za pośrednictwem ustalonych kanałów informacyjnych.
3. Rodzice zobowiązani są do zachowania neutralności wobec pracowników Przedszkola i nieangażowania ich (zarówno nauczycieli, jak i Dyrektora) w osobiste, dorosłe spory rodzinne, majątkowe oraz rozwodowe.
4. Nauczyciele oraz Dyrektor Przedszkola nie mogą być wskazywani przez rodziców jako prywatni świadkowie w sprawach sądowych (w tym cywilnych i rozwodowych) dotyczących relacji między małżonkami lub partnerami. Przedszkole realizuje swoje obowiązki informacyjne wobec organów

sprawiedliwości wyłącznie na oficjalne, pisemne wezwanie Sądu lub Policji, wydając neutralne i formalne opinie pedagogiczne dotyczące rozwoju i funkcjonowania dziecka w grupie rówieśniczej.

5. Postanowienia ust. 3 i 4 nie naruszają procedur określonych w § 4c (Standardy Ochrony Małoletnich) ani prawnych obowiązków pracowników w zakresie zgłaszania podejrzeń popełnienia przestępstwa lub ochrony dziecka przed przemocą w rodzinie (w tym procedury „Niebieskiej Karty”).
6. Ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w Przedszkolu jest całkowicie dobrowolne. Przedszkole nie pośredniczy w zawieraniu umów ubezpieczeniowych, nie wybiera ubezpieczyciela ani nie pośredniczy w zbieraniu składek finansowych. Rodzice decydujący się na ubezpieczenie dziecka zawierają umowę indywidualnie i bezpośrednio z wybranym przez siebie towarzystwem ubezpieczeniowym, bez jakiegokolwiek udziału placówki.

Rozdział IX:

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci

§ 17.

Zasady bezpieczeństwa przy odbiorze

1. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola wyłącznie przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletnie osoby przez nich pisemnie upoważnione.
2. Wszelkie upoważnienia do odbioru dziecka mogą dotyczyć **wyłącznie osób pełnoletnich**, posiadających pełną zdolność do czynności prawnych. Przedszkole bezwzględnie odmawia wydania dziecka osobom niepełnoletnim (w tym rodzeństwu wychowanka poniżej 18 roku życia), niezależnie od formy oświadczeń składanych przez rodziców.
3. Pracownicy Przedszkola mają prawo odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych substancji odurzających. W takim przypadku niezwłocznie zawiadamia się Dyrektora, drugiego rodzica lub odpowiednie służby.

Rozdział X:

Postanowienia końcowe

§ 18.

Procedura powrotu do stałej siedziby i aktualizacja

1. Niniejszy statut uwzględnia tymczasową, nadzwyczajną organizację pracy Przedszkola spowodowaną remontem.
2. Niezwłocznie po zakończeniu termomodernizacji i powrocie oddziałów do stałej bazy lokalowej, Dyrektor Przedszkola przedłoży Radzie Pedagogicznej projekt zmian w statucie w celu wykreślenia przepisów o charakterze tymczasowym.

3. Dokonywanie zmian w niniejszym Statucie (nowelizacja) oraz uchwalanie jego tekstów jednolitych następuje w drodze uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną Przedszkola.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia, z mocą obowiązującą od dnia 31 sierpnia 2026 r.