

STATUT
Niepublicznego Przedszkola

TUPTUŚ

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niepubliczne Przedszkole Tuptuś, zwana dalej Przedszkolem jest Przedszkolem niepublicznym.
2. Siedziba Przedszkola: 42-674 Zbrostawice, ul. Wolności 100A.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest osoba fizyczna Julia Mueller – Właściciel Przedszkola.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
5. W pieczętkach i stemplach używana w pełnym brzmieniu nazwa to:
Niepubliczne Przedszkole Tuptuś
42-674 Zbrostawice, ul. Wolności 100A
Tel. 505 485 025

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe;
 - 2) Statutu Niepublicznego Przedszkola Tuptuś.

§ 3

1. Działalność Przedszkola finansowana jest przez rodziców w formie opłat stałych (czesnego) za pobyt dziecka w Przedszkolu oraz dotacje gminne. Dopuszcza się możliwość sponsorowania Przedszkola przez osoby prywatne, firmy oraz inne źródła.
2. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Przedszkole ustala Właściciel Przedszkola w oparciu o analizę kosztów utrzymania Przedszkola i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Przedszkolem a rodzicami, bądź opiekunami prawnymi dziecka.
3. Dzienny czas pracy Przedszkola wynosi 10,5 godziny i w tym czasie zapewnia się realizację podstawy programowej.
4. Opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

5. Przedszkole zapewnia płatne wyżywienie dla dzieci.
6. Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy Właścicielem Przedszkola a rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka, aż do wygaśnięcia tejże umowy.
7. Przy zapisaniu dziecka do Przedszkola obowiązuje wpisowe, które nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji.

§ 4

1. Przedszkole zapewnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Przedszkole, na życzenie rodziców, może organizować naukę religii.
3. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe w ramach stałej opłaty.
4. Organizacja i termin zajęć dodatkowych ustalone są przez Dyrektora.
5. Czas trwania zajęć w Przedszkolu dostosowany jest do możliwości rozwojowych dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
6. Dzieci przebywające w Przedszkolu mogą być ubezpieczone w wybranej przez rodziców/opiekunów prawnych firmie ubezpieczeniowej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz rozporządzeniach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego m.in. poprzez:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola,
 - 3) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej,
 - 4) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa i promocję zdrowia,

- 7) zapewnienie dzieciom z niepełnosprawnościami odpowiedniej opieki, wczesnego wspomaganie oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych),
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku,
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - 6) wychowanie przez sztukę – „dziecko widz i aktorem”,
 - 7) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - 8) wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne,
 - 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 10) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 11) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - 12) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 13) kształtowanie gotowości do nauki pisania i czytania,
 - 14) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
 - 15) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 16) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 17) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawiania się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 18) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami dziecka,
 - 19) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu dziecka kultury i języka mniejszości narodowej i języka nowożytnego.

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu Wychowania Przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy.
4. Zadania pedagogiczne realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna.
5. Przedszkole pełni wobec rodziny funkcję doradczą i wspierającą jej działania.
6. Przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunek i zakres działań realizowanych w Przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.

§ 7

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.,
 - 4) współpracuje ze specjalistami zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc,
 - 5) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) podczas pobytu w Przedszkolu dziecko zawsze jest pod opieką nauczyciela lub innej osoby dorosłej,
 - 7) wyjścia i inne wyjazdy poza teren Przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,
 - 8) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola,
 - 9) w Przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi wobec wychowanków z wyjątkiem udzielenia pierwszej pomocy – bez stosowania leków,

10) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 8

1. Organami Przedszkola są:
 - 1) Organ prowadzący– Właściciel Przedszkola: Julia Mueller,
 - 2) Dyrektor- mgr Julia Mueller,
 - 3) Rada Pedagogiczna.
2. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 2) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 3) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - 4) koordynowanie opieki nad dziećmi,
 - 5) prowadzenie i przechowywanie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji działalności Przedszkola,
 - 6) reprezentowanie Przedszkola na zewnątrz,
 - 7) Dyrektor odpowiada za organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 8) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola,
 - 9) dopuszczanie do użytku w Przedszkolu programy wychowania przedszkolnego przedstawione przez nauczycieli,
 - 10) organizacja wczesnego wspomaganie,
 - 11) odpowiedzialność za całość dokumentacji Przedszkola,
 - 12) Dyrektora, podczas jego nieobecności (wyjazdy na szkolenia, konferencje, narady, choroba, urlop) zastępuje wskazany przez organ prowadzący pracownik.
3. Do zadań organu prowadzącego należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Przedszkola,
 - 2) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola,
 - 3) planowanie i odpowiedzialność za tworzenie i realizowanie planu finansowego Przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - 4) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,

- 5) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
- 6) powoływanie Dyrektora, przydział zadań, uprawnień i odpowiedzialności.

Rada Pedagogiczna

§ 9

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych spotkaniach zgodnie z harmonogramem.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogą naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców/opiekunów prawnych, także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
6. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Nauczyciele zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę w oparciu o obowiązujące przepisy Prawa Pracy.
 - 1). Umowa o pracę stanowi, iż czas pracy osób zatrudnionych na stanowisku nauczyciel wychowania przedszkolnego wynosi 8 godzin tygodniowo, gdzie 7 godzin nauczyciel wykonuje swoje obowiązki na terenie placówki, zaś pozostała godzina służy do przygotowania się do zajęć z dziećmi (np. materiałów dydaktycznych na zajęcia) poza placówką.
 2. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający udokumentowane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania, zgodnie z wymogami określonymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
 3. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
 4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) respektowanie praw dziecka i szanowanie jego godności,
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego,
- 9) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych, dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 12) współdziałanie z rodzicami bądź prawnymi opiekunami w obszarze wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców bądź prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej realizowanej w danej grupie, i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 16) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,
- 17) nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a. poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b. ustalania form pomocy w działaniach edukacyjnych i wychowawczych ich dzieci,
 - c. włączenia ich w działalność Przedszkola.

- 18) dla zapewnienia ciągłej i skutecznej pracy wychowawczej i dydaktycznej przyjmuj się, że ten sam nauczyciel opiekuje się oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do danej grupy,
- 19) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i wyniki,
- 20) nauczyciel współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania,
- 21) planuje swoją pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiada za jej wykonanie,
- 22) wnikliwie prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentuje te obserwacje,
- 23) diagnozuje gotowość szkolną dziecka poprzez prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych dzieci oraz ich analiza i podsumowanie w październiku/listopadzie, a po raz drugi w kwietniu w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej oraz przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 11

- 1) W Przedszkolu zatrudnia się pracowników obsługi.
- 2) Personel obsługi przyczynia się do właściwego funkcjonowania Przedszkola poprzez codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro dzieci.
- 3) Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.
- 4) Wszyscy pracownicy Przedszkola odpowiedzialni są za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
- 5) Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki według przydziału czynności.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do Przedszkola jest karta zapisu dziecka.
3. Zapisy dzieci trwają przez cały rok i dzieci przyjmowane są w miarę możliwości dostępności miejsc przedszkolnych i według kolejności zapisów.

4. Zajęcia w Przedszkolu prowadzone są w 3 grupach liczących:
 - I grupa - 3 do 25 dzieci;
 - II grupa - 3 do 24 dzieci;
 - III grupa - 3 do 21 dzieci”.
5. Liczba miejsc w Przedszkolu wynosi 70. Oddział może funkcjonować przy niepełnej liczbie dzieci.
6. Przedszkole jest placówką trzyoddziałową. Grupa I – dzieci w wieku od 2,6 lat, grupa II - 4 latki, grupa III dzieci w wieku 5-6 lat.
7. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem okresów urlopowych nauczycieli lub zaplanowanego remontu lokalu, o czym rodzice zostaną stosownie i odpowiednio wcześniej powiadomieni.
8. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
9. Zajęcia opiekuńczo–wychowawcze odbywają się w budynku Przedszkola, ogrodzie oraz poza jego terenem.
10. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka na terenie placówki oraz poza jego terenem.
11. Podczas wyjść poza teren Przedszkola liczba opiekunów jest zgodna z obowiązującymi przepisami (nie mniej niż 1 opiekun na 15 dzieci).
12. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) 3 sale dydaktyczne do zajęć z wydzieloną częścią do spożywania posiłków oraz łazienkami dla dzieci;
 - 2) łazienka dla personelu;
 - 3) szatnie dla dzieci;
 - 4) szatnia dla personelu;
 - 5) aneks kuchenny do rozdzielania posiłków dostosowany do wymogów Sanepidu;
 - 6) 2 pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 7) ogród przedszkolny.
13. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
14. Praca dydaktyczno–wychowawcza i opiekuńcza jest prowadzona w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, program nauczania, miesięczne plany pracy opracowane przez nauczycieli.
15. Organizację pracy Przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora Przedszkola.
16. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzona opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.

17. Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną dzieciom, które uczęszczają do przedszkola, nauczycielom oraz rodzicom.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w przedszkolu oraz w środowisku społecznym.
19. Pomoc psychologiczna – pedagogiczna polega na wspieraniu nauczycieli oraz rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
20. Pomoc psychologiczna – pedagogiczna udzielana dzieciom przez nauczycieli oraz specjalistów w formie:
 - 1) Konsultacji oraz porad
 - 2) Zajęć rozwijających zdolności oraz umiejętności uczenia się;
 - 3) Zajęć logopedycznych;
 - 4) Zajęć rozwijających zakres emocjonalno-społeczny.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Przedszkole oferuje opiekę nad dziećmi w wieku 2,6 - 6 lat.
2. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) poszanowania godności osobistej;
 - 4) szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania, poszanowania własności.
3. Wychowankowie mogą zostać skreśleni z listy uczestników Przedszkola w przypadku, gdy:

- 1) zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie przedszkolnej;
- 2) rodzice lub opiekunowie prawni nagminnie nie odbierają dziecka z Przedszkola w określonych godzinach;
- 3) rodzice lub opiekunowie zalegają z opłatą czesnego przez okres 2 miesięcy;
- 4) rodzice i opiekunowie zatają choroby lub dysfunkcję Dziecka będącej zagrożeniem dla innych dzieci;
- 5) rodzice i opiekunowie zatają informację o stanie zdrowia Dziecka mającej wpływ na bezpieczeństwo w Przedszkolu;
- 6) rodzice i opiekunowie rażąco naruszają zasad harmonijnej współpracy z personelem, Dyrektorem oraz innymi Rodzicami;
- 7) i w innych uzasadnionych przypadkach.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

§ 14

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami i zadaniami dydaktyczno–wychowawczymi realizowanymi w Przedszkolu;
 - 2) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i potrzeb;
 - 3) wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki;
 - 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola tylko przez osoby wskazane przez rodziców lub opiekunów prawnych w karcie zgłoszenia dziecka do Przedszkola. Nauczyciel nie wyda dziecka osobom nieupoważnionym do jego odbioru, nietrzeźwym lub budzącym swoim zachowaniem niepokój nauczyciela;
 - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
 - 4) niezwłoczne poinformowanie Dyrektora Przedszkola lub nauczycielkę o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe;

- 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami i Dyrektorem;
- 3) gazetka informacyjna;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) uroczystości przedszkolne.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, Dyrektora, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewniania znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie Statutu przez Dyrektora Przedszkola zainteresowanym.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.
5. Uchwalenie nowego Statutu lub zmiana niniejszego Statutu, jak też decyzja o likwidacji Przedszkola, należą do kompetencji osoby prowadzącej Przedszkole – Właściciela Przedszkola.