

“RÓWNE PRZEDSZKOLAKI”



STATUT

**Niepublicznego Przedszkola
ArcelorMittal Poland**

**„Równe Przedszkolaki”
w Dąbrowie Górniczej**

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2023r. poz. 900 ze zm.) i rozporządzeń do tej ustawy.
2. Niniejszego Statutu nadanego przez Prowadzącego Przedszkole:
Marlenę Gulewicz zamieszkałą ul. Juliusza Słowackiego 3, 62 – 002 Złotniki,
NIP: 9720577761, PESEL: 69021901682.

Rozdział I

Nazwa przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę Niepubliczne Przedszkole ArcelorMittal Poland „Równe Przedszkolaki”.
2. Przedszkole prowadzone jest przez panią Marlenę Gulewicz zamieszkałą:
ul. Juliusza Słowackiego 3 Złotniki, 62 – 002 Suchy Las
(w dalszej części Statutu określana jest jako „Prowadzący Przedszkole”)
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Przedszkole zlokalizowane jest w Dąbrowie Górniczej, ul. Kasprzaka 74a.
Budynek Przedszkola wraz z infrastrukturą są udostępnione Osobie Prowadzącej na potrzeby prowadzenia Przedszkola na podstawie umowy i stanowią własność ArcelorMittal Poland S.A. z siedzibą: 41-308 Dąbrowa Górnicza, Al. Piłsudskiego 92, wpisaną przez Sąd Rejonowy Katowice Wschód w Katowicach Wydział VIII, Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000115891; NIP: 634-24-63-083; REGON: 277839653, kapitał zakładowy: 2.664.719.630,00 zł w pełni opłacony.
5. Przedszkole używa pieczęci o następującym brzmieniu:

Niepubliczne Przedszkole ArcelorMittal Poland
„Równe Przedszkolaki”
ul. Kasprzaka 74a
41-303 Dąbrowa Górnicza
NIP 972-057-77-61, Regon 243083383

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 2

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza w Przedszkolu jest organizowana odpowiednio do potrzeb Dzieci i prowadzona na podstawie przyjętego programu zawierającego podstawy programowe wychowania przedszkolnego, określone przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Celem Przedszkola jest szeroko rozwinięta opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem Dzieci, wszechstronne ich wychowanie i przygotowanie do szkoły oraz pomoc Rodzicom w zapewnieniu ich Dzieciom opieki wychowawczej.
3. Przedszkole prowadzi wczesne wspomaganie rozwoju zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju są prowadzone przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 3

1. Zadaniem Przedszkola jest organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez Dziecko wielorakich kontaktów społecznych oraz realizowaniu dążeń Dziecka do wypowiadania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
2. Realizacja wynikających zadań następuje poprzez:
 - kształtowanie i rozwijanie otwartości Dziecka wobec siebie, innych ludzi, świata i wobec życia,
 - wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju Dziecka z wykorzystaniem Jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
 - dostosowanie treści, metod i organizacji do możliwości psychofizycznych Dzieci, a także umożliwianie korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
 - doprowadzenie Dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
 - udzielenie pomocy Rodzinie w opiece i wychowaniu Dziecka.

§ 4

1. Program pracy wychowawczo dydaktycznej ma charakter otwarty, a treści jego są integralnie powiązane.
2. Działania wychowawczo dydaktyczne nauczyciela opierają się na przekładaniu zadań programowych na zadania rozwojowe dla poszczególnych dzieci, oparte na obserwacji i stawianej diagnozie pedagogicznej.
3. Całokształt pracy wychowawczej w Przedszkolu umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Przedszkole zapewnia możliwość pobierania nauki religii przez wszystkie dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie.

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania w ścisłym współdziałaniu z Rodzicami/Opiekunami, szkołami, instytucjami kulturalno-oświatowymi i innymi organizacjami zainteresowanymi współpracą, a w szczególności ArcelorMittal Poland S.A. oraz Fundacją Nasze Dzieci.
2. Placówka przedszkolna udziela Dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - udostępnianie i propagowanie wśród Rodziców literatury psychologicznej i pedagogicznej,
 - kierowanie Dzieci na badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - organizowanie spotkań z psychologiem i pedagogiem.

§ 6

1. W Przedszkolu Dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony pracowników pedagogicznych.
2. Opieka ta sprawowana jest w czasie pobytu Dziecka w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola.
3. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez Rodziców/Opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo Dziecka.

§ 7

1. Prowadzący Przedszkole powierza opiece każdy oddział jednemu lub więcej nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału oraz liczby Dzieci.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciel może prowadzić swój oddział przez wszystkie lata pobytu Dzieci w Przedszkolu.
3. Prowadzący Przedszkole przydziela nauczycielom osobę, pomoc nauczyciela w zależności od liczby dzieci w oddziale (grupa licząca nie mniej niż 10 dzieci).

Rozdział III

Organy przedszkola

§ 8

1. Organem Przedszkola jest Dyrektor.
2. Funkcje Dyrektora Przedszkola pełni Prowadzący Przedszkole (określona zgodnie z § 1 ust. 2 Statutu).
3. Prowadzący Przedszkole dokonuje zatrudnień i zwolnień kadry pedagogicznej i personelu pomocniczego.
4. Dyrektor powołuje Wicedyrektora (w dalszej części Statutu określanego jako „Wicedyrektor”).
5. Dyrektor/Wicedyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny.
6. Prowadzący Przedszkole decyduje o wysokości miesięcznego wynagrodzenia pracowników oraz o jego zmianach.

7. Prowadzący Przedszkole określa zakres obowiązków kadry pedagogicznej, personelu pomocniczego, pracowników administracyjnych oraz obsługi.
8. Dyrektor/Wicedyrektor zapewnia wszystkim wychowankom warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Dyrektor/Wicedyrektor reprezentuje placówkę na zewnątrz.

Rozdział IV

Organizacja przedszkola

§ 9

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształtowania Dzieci.

1. Rodzice mają prawo do:
 - znajomości zadań wynikających z planu rocznego Przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale – tablice ogłoszeń, rozmowy indywidualne, dzienniczki przedszkolaka,
 - uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego Dziecka, jego zachowania i rozwoju (rozmowy indywidualne, wystawy prac, występy Dzieci),
 - wyrażanie i przekazywanie sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Przedszkola.
2. W celu zaspokojenia słuszných praw Rodziców:
 - Dyrektor/Wicedyrektor oraz nauczyciele są do dyspozycji Rodziców i zobowiązani są do rzetelnej informacji na temat dziecka,
 - indywidualne spotkania rodziców należy ustalać bezpośrednio z Dyrektorem/Wicedyrektorem lub nauczycielem i nie mogą odbywać się one w trakcie trwania zajęć dydaktycznych,
 - umożliwia się Rodzicom zdobywanie informacji o dziecku również poprzez zajęcia otwarte, uroczystości przedszkolne, itp.

§ 10

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Prowadzącego Przedszkole.
2. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się czas pracy Przedszkola, poszczególnych oddziałów i liczbę zatrudnionych pracowników.
3. Liczbę dzieci w oddziale i w Przedszkolu określa Prowadzący Przedszkole.
4. Praca dydaktyczna – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest odpowiednio do potrzeb Dzieci i prowadzenia w oparciu o obowiązujące podstawy programowe wychowania przedszkolnego określone przez MEN i programu autorskiego.

§11

Wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość

1. Przedszkole prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z dziećmi i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w przedszkolu są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).
4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
 - a) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
 - b) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i dziecka w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
 - c) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy.
5. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 powyżej, uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
6. Dobór narzędzi wykorzystywanych przy prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności czas korzystania z urządzeń, dostępność w miejscu zamieszkania dziecka, wiek dziecka i jego możliwości psychofizyczne.
7. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana może być technologia Google Classroom/Teams/Zoom, poczta elektroniczna. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych

przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora. Korzystanie z wybranej technologii jest bezpłatne.

8. Wychowankowi przedszkola, korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 7 powyżej, tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników, w tym zasady przekazywania rodzicom danych dostępowych, określa dyrektor w drodze zarządzenia.
9. W zajęciach przeprowadzanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą brać udział wyłącznie wychowankowie przedszkola, a za zgodą dyrektora w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
10. Obecność wychowanków jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: zalogowanie się lub podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela.
11. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.
12. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
 - a) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) weryfikowania uczestnictwa dzieci na zajęciach;
 - c) zapewnienia dzieciom i rodzicom dzieci źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej;
 - d) zapewnienia dzieciom i rodzicom konsultacji i przekazania informacji w tym zakresie;
 - e) bieżącego kontaktu z rodzicami dzieci;
 - f) opracowania zagadnień dla dzieci w taki sposób, aby istniała możliwość wykorzystania przez dziecko materiałów dostępnych w domu;
 - g) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - h) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną z wykorzystaniem Google Classroom/Teams/Zoom, poczta elektroniczna - w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.
13. Przekazywanie dzieciom i ich rodzicom/opiekunom prawnych materiałów niezbędnych do realizacji zajęć organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość następuje za pośrednictwem Google Classroom/Teams/Zoom/linków do danej platformy.

14. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników – Rodo.
15. Korzystanie przez dzieci i rodziców z kont, o których mowa w ust. 8 powyżej, następuje zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
16. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym zdarzeniu dyrektora przedszkola.
17. Rodzice/opiekunowie prawni i dziecko nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
18. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest przedszkole.
19. Wykorzystanie kamerki przez dziecko powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółów dotyczących otoczenia prywatnego dziecka.

§ 12

1. Prowadzący Przedszkole przeprowadza rekrutację do Przedszkola według zasad zawartych w Regulaminie Rekrutacji.
2. Zapisy do przedszkola odbywają się przez cały rok.
3. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Rodzice/Opiekunowie ubiegający się o umieszczenie Dziecka w Przedszkolu obowiązani są do złożenia odpowiednio wypełnionej Karty Zgłoszenia Dziecka w gabinecie Dyrektora/ Wicedyrektora Przedszkola.
5. Do Przedszkola uczęszczają tylko i wyłącznie Dzieci, których Rodzice/Opiekunowie zawrą z Prowadzącym Przedszkole umowę o świadczenie usług edukacyjnych w zakresie realizacji wychowania przedszkolnego. Umowa zawierana jest pisemnie.
6. Rozwiązanie umowy, określa §17 niniejszego Statutu.
7. Rozwiązanie umowy jest jednoznaczne ze skreśleniem Dziecka z listy Przedszkola.

8. W przypadku wolnych miejsc w poszczególnych grupach wiekowych Dzieci przyjmowane są w ciągu całego roku szkolnego.
9. Dzieci są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i na koszt rodziców.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z Dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Zasady doboru Dzieci mogą być rozszerzone według potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, itp.
3. Liczba oddziałów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości lokalowych placówki.
4. Liczba Dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
5. Organizację pracy grupy wiekowej w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z resztą pracowników z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań Rodziców.
6. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny oraz przez okres wakacji letnich i ferii zimowych.
8. W miesiącu lipcu i sierpniu, a także w okresie ferii zimowych, przerwy Świąteczno – Noworocznej oraz w trakcie tzw. długich weekendów nie będą się odbywać zajęcia dydaktyczne, natomiast Przedszkole będzie funkcjonować przez cały rok (z wyjątkiem tych dni, które są uznane za ustawowo wolne od pracy).
9. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku w godz. od 5:30 do 18:00. Godziny pracy Przedszkola Prowadzący Przedszkole dostosowuje do potrzeb Rodziców z uwzględnieniem przepisów w sprawie realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
10. W przedszkolu organizowane jest wyżywienie Dzieci w formie cateringu.
Firmę cateringową wybiera Prowadzący Przedszkole.
11. Rodzice/Opiekunowie zobowiązani są do powiadamiania o nieobecności Dziecka w przedszkolu.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 14

1. Prowadzący Przedszkole zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
Liczba poszczególnych pracowników dostosowana jest do ilości dzieci objętych opieką.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

§ 15

Zadania nauczyciela :

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zainteresowań i zdolności,
 - prowadzenie i odpowiedzialność za realizację pracy wychowawczo-dydaktycznej opartej na pełnej znajomości dziecka, jego środowiska rodzinnego, programu wychowania i nauczania,
 - współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, zdrowotną i inną.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwoju dziecka,
 - ustalenia form pracy i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - włączenie ich w działalność przedszkola do utworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację programu wychowania przedszkolnego.
5. Do zadań nauczyciela należy także:
 - wytwarzanie w przedszkolu rodzinnej atmosfery, sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci,
 - doskonalenie kwalifikacji zawodowych,
 - przygotowywanie sali do zajęć: dbanie o jej wystrój, pomoce dydaktyczne, utrzymanie w sali ładu i porządku,

§ 16

Prawa i obowiązki oraz szczegółowe zadania wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Dzieci uczęszczające do przedszkola

§ 17

Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania praw Dziecka zawartych w Konwencji o prawach Dziecka, a w szczególności:

- właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego

- zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym.

§ 18

Prowadzący Przedszkole może odmówić przyjęcia dziecka do Przedszkola lub może skreślić dziecko z listy Przedszkołaków w przypadku:

- a) gdy Rodzic lub opiekun dziecka uczęszczającego do Przedszkola nie uiścił należnych opłat za Przedszkole;
- b) powtarzających się zachowań, które stanowią zagrożenie życia, zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych przedszkołaków;
- c) w przypadku kiedy dziecko wymaga indywidualnej opieki ze względu na stan zdrowia (orzeczenie psychologa), a dalsze jego uczęszczanie do przedszkola spowodować może skutki określone w pkt. b);
- d) stosunek pracy pomiędzy Rodzicem lub Opiekunem a pracodawcą wskazanym przez Fundację Nasze Dzieci zostanie rozwiązany lub wygaśnie. Prowadzący Przedszkole na wniosek Fundacji Nasze Dzieci w miarę posiadanych możliwości może pozostawić Dziecko w Przedszkolu;
- e) sprawiania przez Dziecko poważnych trudności wychowawczych a Rodzice dziecka nie podejmują współpracy z Przedszkolem;
- f) gdy Rodzice zatają dokumenty będące diagnozą dziecka, a w ocenie Przedszkola dobro dziecka jest zagrożone;
- g) gdy Rodzice dziecka podczas procedury kwalifikacyjnej do Przedszkola zatają istotne informacje o zdrowiu lub funkcjonowaniu dziecka, które mają bezpośredni wpływ na jego funkcjonowanie w Przedszkolu;
- h) utraty lub ograniczenia praw rodzicielskich lub utraty prawa do opieki przez Opiekuna, chyba, że osoba wyznaczona do dalszej opieki nad dzieckiem i uprawniona do jego reprezentacji oświadczy pisemnie, iż wstępuje w miejsce osób, które podpisały niniejszą umowę i, że umowę oraz Statut Przedszkola akceptuje.

Rozdział VII

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Przedszkola

§ 19

1. Środki finansowe na działalność Przedszkola pochodzą z:

- dotacji z budżetu odpowiedniej jednostki samorządu terytorialnego,
- czesnego opłacanego przez Rodziców miesięcznie z góry w terminie do 14-go każdego miesiąca,
- środki własne Prowadzącego Przedszkole,
- inne środki.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Wszelkie zmiany do Statutu wprowadza Prowadzący Przedszkole.
2. Z wnioskami o zmianę mogą występować:
 - Prowadzący Przedszkole
 - Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Wnioski o zmiany w Statucie wraz z uzasadnieniem należy kierować do Prowadzącego Przedszkole.

Prowadzący Przedszkole