

**STATUT
PRZEDSZKOLA KORCZAKOWE LOVE**

Organ prowadzący: Olga Lange
Siedziba: Miętowa 3/03 Gdynia 81-589
Telefon kontaktowy: 698-181-230

Rozdział 1.

§1 Postanowienia ogólne

1. Przedszkole nosi nazwę : „ Przedszkole Korczakowe Love”.
2. Siedzibą Przedszkola jest lokal przy ulicy Miętowa 3/03 w Gdyni
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Olga Lange
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole funkcjonuje, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.), przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz niniejszego Statutu.

Rozdział 2

§2 Cele i zadania Przedszkola oraz sposób ich realizacji

1. Przedszkole, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności :
 - 1) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) organizuje – w miarę możliwości - opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 3) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
2. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych- ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalane są w planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

§.3. Cele wychowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego wynikającym z podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest :
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
 - 3) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 4) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 6) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 8) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności , które są ważne w edukacji szkolnej.

§4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i zatrudnianie specjalistów

2. W Przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:

- a) współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną
 - b) porad i konsultacji, warsztatów dla rodziców;
 - c) objęciem dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównującymi, specjalistycznymi,
- 3) szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy;

Rozdział 3

§5 Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w Przedszkolu oraz w czasie zajęć poza Przedszkolem

1 Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- b) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż;

2. Przedszkole sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

3. Dzieci przebywające w Przedszkolu są pod opieką nauczyciela oraz asystenta nauczyciela lub opiekuna dziecięcego, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

4. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

5. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

6. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

7. Nauczyciel może opuścić dzieci w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.

8. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.

9. Wycieczki i spacery dzieci poza teren Przedszkola odbywają się za pisemną zgodą rodziców (opiekunów prawnych).

10. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niebezpiecznych symptomach.

11. Pracownicy Przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków lub substancji o podobnym działaniu.

12. Rodzice (opiekunowie prawni) podpisują oświadczenie zezwalające na wezwanie do dziecka pomocy medycznej w przypadkach uzasadnionych, zgody na pomiar temperatury ciała oraz zgody na krótkie spacery poza terenem przedszkola.

13. Wychowankowie muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Ubezpieczenie dzieci od NNW w Przedszkolu jest obowiązkowe, rodzic ubezpiecza dziecko poprzez wpłacenie określonej kwoty zewnętrznej firmie ubezpieczeniowej.

Rozdział 4

§6 Szczegółowe zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (opiekunów prawnych) zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola.
2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych), bądź inne osoby upoważnione przez nich na podstawie ich pisemnych lub oświadczeń.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną przez rodziców (opiekunów prawnych) w oświadczeniu, złożonym w Przedszkolu, za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Przedszkola odmawiają wydania dziecka osobie wskazującej na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, bez względu na to, czy jest to rodzic (opiekun prawny) czy inna osoba upoważniona do odbioru dziecka.

Rozdział 5

§7 Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. Spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub nauczycieli (godziny otwarte).
3. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) to :
 - a) zebrania grupowe;
 - b) godziny otwarte, podczas których udzielane są zainteresowanym rodzicom (opiekunom prawnym) informacje na temat postępów i zachowania dzieci;
 - c) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - d) warsztaty dydaktyczno-wychowawcze z rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - e) edukacyjne zebrania rodziców (opiekunów prawnych) z pracownikami pedagogicznymi i zapraszany do Przedszkola specjalistami;
 - f) udział w uroczystościach przedszkolnych, festynach, itp.

Rozdział 6

Organy Przedszkola oraz ich kompetencje

§8. Zadania i kompetencje Dyrektora i Rady Pedagogicznej

1. Organami Przedszkola są :
 - 1) Dyrektor Przedszkola
 - 2) Rada Pedagogiczna
2. Stanowisko Dyrektora Przedszkola powierza organ prowadzący.
3. Dyrektor Przedszkola w szczególności :

- 1) kieruje pracą Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez Przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Przedszkola;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

4. Dyrektor Przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) kierowania polityką kadrową Przedszkola, zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 2) przyznawania nagród, wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Przedszkola;

5. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego Przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący.

6. Do kompetencji stanowiących Dyrektora należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy placówki;
- b) podejmowanie decyzji w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu;
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków;
- e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.

f) ustalenie ramowego planu dnia

g) ogłoszenie dni wolnych w funkcjonowaniu placówki na początku roku szkolnego

7. Dyrektor opiniuje w szczególności :

- a) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- b) przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- c) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Dyrektor jest zobowiązany do zatrudnienia wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej oraz nauczycieli specjalistów zgodnie z postanowieniami Prawa Oświatowego

9. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor placówki, w sposób polubowny, mając na względzie zakresy kompetencji tych organów, a w szczególności dobro dzieci.

10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a) omawianie i ustalanie założeń, wytycznych oraz programów realizacji na dany rok przedszkolny,
- b) przygotowanie i ustalanie pod względem merytorycznym rocznych i miesięcznych planów pracy,
- c) omawianie spraw dotyczących wychowanków oraz bieżącej działalności przedszkola,
- d) proponowanie Dyrektorowi Przedszkola szkoleń oraz cykli wykładów i ćwiczeń dla personelu w celu podnoszenia jego kwalifikacji zawodowych

Rozdział 7

§9 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej.
2. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.
3. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, nauczyciele prowadzą analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki.
4. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną.
5. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§10 Współpraca nauczycieli z rodzicami

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - a) systematycznie informują rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w Przedszkolu, zapoznają ich z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - b) informują rodziców (opiekunów prawnych) o sukcesach i kłopotach dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - c) zachęcają rodziców (opiekunów prawnych) do współdecydowania w sprawach Przedszkola.

§11 Prawa rodziców

3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (opiekunów prawnych) do:
 - a) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - d) wdrażania i przekazywania nauczycielowi i Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy

Przedszkola;

e) wdrażania i przekazywania opinii na temat pracy

4. Nauczyciele zapoznają rodziców (opiekunów prawnych) z ich obowiązkami wobec Przedszkola, do których należą:

a) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;

b) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji;

c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;

e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;

f) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.

§12 Zatrudnienie pracowników niepedagogicznych

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku, łądzie oraz czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

5. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi określają zakresy obowiązków ustalone przez Dyrektora Przedszkola.

Rozdział 7

§13 Organizacja pracy Przedszkola

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest grupa obejmująca dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i możliwości rozwojowych.

2. Do realizacji zadań statutowych Przedszkole posiada dwie sale edukacyjne z zapleczem sanitarnym, szatnie dla dzieci oraz pomieszczenie administracyjno-gospodarcze.

3. Liczba miejsc w Przedszkolu nie może przekraczać 29.

4. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola

6. Przedszkole pracuje od poniedziałku do piątku.

7. Godziny, w których pracuje Przedszkole dostosowane są do potrzeb rodziców, z czego 5 godzin z dziennego czasu pracy Przedszkola przeznaczonych jest na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§14 Finansowanie placówki

1. Rodzic ponosi następujące koszty związane z pobytem dziecka w Przedszkola :

a) Opłatę stałą podzieloną na 10 stałych rat opłacaną od września do sierpnia – zwaną dalej Czesnym. Czesne jest stałe – nie przysługuje zwrot za dni wolne w funkcjonowaniu Przedszkola.

b) Opłaty za zajęcia dodatkowe są wliczone w czesne lub w zależności od rodzaju zajęć mogą być doliczane dodatkowe opłaty.

c) Wyżywienie jest wliczone w czesne.

d) Rodzicom należy się zwrot za posiłek w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu jeśli do godziny 8:00 powiadomi placówkę pisemnie (wiadomością SMS) o nieobecności dziecka w przedszkolu danego dnia.

2. Działalność placówki finansowana jest:

a) dotacji z budżetu Gminy Gdynia w wysokości określonej przepisami ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty

b) darowizn i datków

c) środków pozyskanych z programów i funduszy celowych, pozyskanych przez Przedszkole lub organ prowadzący.

Rozdział 8

§15 Organizacja zajęć z wykorzystaniem technik i metod na odległość

1. Dyrektor przedszkola jest obowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszono z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. Formy przekazywania materiałów edukacyjno-wychowawczych będą dobierane odpowiednio do zapotrzebowania i będą przekazywane:
 - a) Przez zamkniętą grupę „Rodzice Korczakowe Love”
 - b) Przez mailing
 - c) Za pośrednictwem platformy „Teams” lub innej umożliwiającej transmisję na żywo
 - d) Poprzez udostępnianie linków do filmów, gier i kart edukacyjnych

Rozdział 9

§16 Zasady przyjęcia do przedszkola

1. Dyrektor opracowuje kryteria oraz zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola. Przy zgłoszeniu większej liczby dzieci Dyrektor decyduje o przyjęciu dzieci w oparciu o opracowane kryteria.
2. Wpis dziecka na listę dzieci uczęszczających do Przedszkola dokonywany jest po uprzedniej rozmowie z Rodzicami / Opiekunami, a w razie potrzeby po spotkaniu z dzieckiem i przedstawieniu dokumentów o stanie zdrowia dziecka oraz po uiszczeniu opłaty wpisowej i podpisaniu umowy o świadczenie usług w zakresie wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o nie przyjęciu dziecka do Przedszkola lub wypowiedzeniu już zawartej umowy o świadczenie usług w zakresie wychowania przedszkolnego, w szczególności gdy Rodzice / Opiekunowie zataili istotne informacje o dziecku.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację na podstawie zasady powszechnej dostępności. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do Przedszkola jest większa niż liczba miejsc, pierwszeństwo mają: - dzieci już uczęszczające do Przedszkola Korczakowe Love - rodzeństwo dzieci uczęszczających;

Rozdział 10

§17 Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko ma prawo do:

- a) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo- wychowawczego – dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej, ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- b) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym;
- c) indywidualnego rozwoju własnego tempa tego procesu;
- d) do wyboru formy wypoczynku jeśli jest zmęczone;
- e) do zaspokojenia głodu i pragnienia, jeśli sygnalizuje taką potrzebę, a także do odmowy jedzenia pokarmów, których nie lubi;

2. Dzieci w Przedszkolu mają obowiązek:

- a) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych w najbliższym otoczeniu;
- b) szanować mienie Przedszkola;
- c) używać na co dzień form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
- d) dbać o swój wygląd i estetykę ubioru
- e) przestrzegać odpowiednich, przyjętych norm w społeczności przedszkolnej.

§18 Skreślenie z listy wychowanków

3. Dyrektor Przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków, jeżeli:

- a) rodzic nie wnosi opłat za Przedszkole lub dziecko ma nieusprawiedliwioną nieobecność w Przedszkolu dłużej niż jeden miesiąc;
- b) zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych wychowanków, po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań psychologiczno- pedagogicznych.
- c) istnieją przeciwwskazania zdrowotne, potwierdzone przez lekarza.

4. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy podejmuje Dyrektor Przedszkola

5. Informację o skreśleniu dziecka z listy rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od jej podjęcia

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§19 Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§20 Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane uchwałą Rady Pedagogicznej.

§21 Statut Przedszkola umieszcza się na tablicy

ogłoszeń Przedszkola oraz na stronie www.korczakowelove.com