STATUT PRZEDSZKOLA

KATOLICKIEGO CENTRUM EDUKACYJNEGO

CARITAS ARCHIDIECEZJI KRAKOWSKIEJ

w KRAKOWIE

# Rozdział I

# Postanowienia ogólne

**§ 1**

1. Przedszkole nosi nazwę:

**„Przedszkole im. Św. Virginii CB Katolickiego Centrum Edukacyjnego Caritas Archidiecezji Krakowskiej”**

1. Siedziba Przedszkola: ul. Łobzowska 49, 31-139 Kraków.   
   Miejsce prowadzenia zajęć:

ul. Łobzowska 49 oraz ul. Wincentego Pola 4 w Krakowie.

1. NIP: 676-235-27-23
2. Regon: 122720702
3. Telefon 12 346-22-02 ul. Łobzowska 49,   
   Telefon 12 428 28 10 ul. W. Pola 4.

**§ 2**

1. Nazwa używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu i na pieczęci:

**Przedszkole im. Św. Virginii CB Katolickiego Centrum Edukacyjnego Caritas Archidiecezji Krakowskiej**

1. Dopuszcza się możliwość używania na pieczęci oraz w nagłówkach skrótu nazwy Przedszkola w brzmieniu: **Przedszkole** oraz podawania poza nazwą ustaloną w ust. 1 i 2 numeru NIP i REGON oraz numeru telefonu.

**§ 3**

Organem prowadzącym przedszkole jest Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą:  
ul. M. Ossowskiego 5, 30-656 Kraków  
tel. 12/ 637 07 12

**§ 4**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

**§ 5**

Przedszkole jest placówką publiczną, działającą na podstawie obowiązującego prawa oświatowego. Ustawa o Systemie Oświaty ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. –

Prawo oświatowe Dz. U. z 2016 r.

# Rozdział II

## Cele i zadania przedszkola

**§ 6**

1. Przedszkole, jako placówka katolicka, realizuje cele i zadania określone prawem, przyjmując za podstawę wychowania chrześcijański system wartości zgodny z nauczaniem Kościoła Katolickiego. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym.
2. Przedszkole realizuje nauczanie i wychowanie z uwzględnieniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

* sprawowanie opieki nad dziećmi i zapewnianie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju
* wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
* kształtowanie i rozwijanie zainteresowań dzieci,
* wspomaganie twórczego rozwoju,
* kształtowanie postaw wrażliwości i otwartości na innych ludzi,
* naukę samodzielności, uczciwości i odpowiedzialności,
* kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
* wychowanie w szacunku dla wartości chrześcijańskich i zasad moralnych,
* wychowanie zdrowotne i kształtowanie prawidłowych nawyków żywieniowych,
* organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
* przygotowanie do podjęcia nauki w szkole,
* współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
* przedszkole wspiera wychowawczą rolę rodziny oraz pełni funkcję doradczą wobec rodziców,
* w miarę potrzeb i możliwości przedszkole pomaga rodzicom w zorganizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej, zachowując obowiązujące w tym względzie przepisy prawa.

**§ 7**

1. Przedszkole udziela dzieciom pomocy pedagogicznej według potrzeb dziecka diagnozowanych na bieżąco przez nauczycieli.
2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi w ramach i w zakresie na jakie pozwalają zasoby personalne, lokalowe i materialne. Przedszkole organizuje opiekę dzieciom z orzeczeniem o niepełnosprawności i orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego – z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z upośledzeniem umysłowym   
   w stopniu lekkim, umiarkowanym, z autyzmem, z zespołem Aspergera.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej i językowej.
4. W działaniach wychowawczo-dydaktycznych wykorzystuje metodę M. Montessori, programy własne, miesięczne plany pracy przygotowane przez nauczycieli oraz innowacje i eksperymenty, przestrzegając w tym zakresie przepisy.

**§ 8**

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej:

* praca własna metodą M. Montessori
* zajęcia zorganizowane,
* zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
* zajęcia indywidualne,
* spontaniczna działalność dzieci,
* zabawa,
* twórczość artystyczna,
* czynności samoobsługowe,
* spacery, wycieczki,
* imprezy okolicznościowe,
* zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców

1. Wobec rodziny przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą:

* informuje na bieżąco o postępach dziecka poprzez organizowanie konsultacji ze specjalistami, zebrań rodziców,
* pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.

ZADANIA OPIEKUŃCZE I BEZPECZEŃSTWO W PRZEDSZKOLU

**§ 9**

1. W Przedszkolu grupa dzieci powierzona jest nauczycielom według grafiku przygotowanego przez Dyrektora.
2. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym, a sprzęt jest dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (spacery i wycieczki).
4. W trakcie trwania wycieczki, nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz ewentualnie pomoc wychowawcza i rodzice, starając się zachować liczbę opiekunów w stosunku 1 osoba dorosła na 10 dzieci.
5. Każda wycieczka i wyjście poza teren Przedszkola jest wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Przedszkola.
6. Rodzice dzieci są informowani o wycieczce najpóźniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
7. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa „Regulamin wycieczek w Przedszkolu KCECAK”.

**§ 10**

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdą grupę dzieci opiece nauczycieli:

* nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci,
* dzieci w czasie pobytu w Przedszkolu oraz poza budynkiem Przedszkola są zawsze pod stałą opieką nauczyciela. W przypadku, gdy nauczyciel musi w uzasadnionej sytuacji opuścić dzieci, pozostawia je pod opieką innego nauczyciela.

**§ 11**

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodzica, lub opiekuna prawnego, albo upoważnioną przez nich pisemnie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
2. Zasady przyprowadzania dzieci do Przedszkola:
   1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
   2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali.
   3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
   4. Rodzice/opiekunowie, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
   5. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/ opiekunów na terenie przedszkola, przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
   6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe.
   7. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
   8. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
3. Zasady odbioru dzieci z Przedszkola:
4. Odbiór dzieci z Przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe, przez nich upoważnione.
5. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów.
6. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
7. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
8. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
9. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio dyrektorowi lub nauczycielowi w formie pisemnej.
10. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem.
11. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko jak i za odebrane przez nią dziecko.
12. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki lub osoby pełniącej dyżur w szatni okazać go.
15. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców (czy też osoby wskazanej przez rodziców do odbioru dziecka) wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.
16. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora Przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
17. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna w ogrodzie przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.
18. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe.
19. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.

**§ 12**

1. Przedszkole daje możliwość ubezpieczenia wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków za wiedzą i zgodą rodziców. Rodzice pokrywają koszty ubezpieczenia.
2. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz podawać farmaceutyków, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
3. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców; nauczyciel pozostaje z dzieckiem do momentu przybycia rodziców.

# Rozdział III

## Organy przedszkola

**§ 13**

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola.
2. Rada Pedagogiczna.

**§ 14**

* 1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
  2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
  3. Dyrektor odpowiada za bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w Przedszkolu,   
     a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym.
  4. Dyrektor organizuje i kieruje procesem wychowawczo-dydaktycznym i opiekuńczym stwarzając warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz odpowiada za jego poziom:
* realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
* udziela informacji o działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej placówki rodzicom,
* zatwierdza do realizacji zestaw programów wychowania przedszkolnego,
* zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielowi ubiegającemu się o awans zawodowy,
* inspiruje i wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Przedszkola oraz podejmowaniu przez nich doskonalenia zawodowego,
* gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy i ocenia pracę nauczycieli;
* nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
* przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
* wyraża zgodę na podjęcie na terenie Przedszkola działań przez instytucje   
  i stowarzyszenia,
* współdziała, jeżeli zachodzi taka potrzeba, ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
  1. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy, dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności decyduje   
     w sprawach:
* zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
* przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
* zapewniania odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
* rozstrzygania sporów pomiędzy nauczycielami, nauczycielami a innymi pracownikami Przedszkola oraz nauczycielami, innymi pracownikami Przedszkola a osobami z zewnątrz, w szczególności rodzicami dzieci uczęszczających do Przedszkola, na pisemną prośbę zainteresowanych stron lub w wyniku poczynionych obserwacji,
* opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Przedszkola w wersji skróconej,
* właściwie gospodaruje mieniem Przedszkola,
* wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 15**

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym. W skład Rady wchodzą Dyrektor Przedszkola, jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny   
   z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
   1. opiniowanie i zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
   2. podejmowanie uchwał w sprawie organizacji pracy Przedszkola, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
   3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   4. opiniowanie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
   5. uchwalanie zmian Statutu Przedszkola.

**§ 16**

Między organami Przedszkola ustala się następujący tryb rozwiązywania sporów:

* 1. Dyrektor i nauczyciele (Rada Pedagogiczna) powinni dążyć do polubownego załatwienia sporów w toku:
* indywidualnych rozmów,
* nadzwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołanej na wniosek dyrektora,
* mediacji z udziałem organu prowadzącego, w przypadku nieskuteczności sprawującego nadzór pedagogiczny
  1. Dyrektor – nauczyciele - Rodzice powinni dążyć do polubownego załatwienia sporu   
     w toku:
* indywidualnej rozmowy: nauczyciel z Rodzicami.
* indywidualnej rozmowy: nauczyciel z Rodzicami z udziałem dyrektora.
* indywidualnej rozmowy Dyrektora z Rodzicami.
* zebrania z rodzicami na wniosek Rodziców, nauczycieli bądź Dyrektora.

# Rozdział IV

# Organizacja przedszkola

**§ 17**

1. Przedszkole jest czynne od września do lipca, w godzinach 7.30-16.30. Sierpień jest miesiącem wolnym od zajęć opiekuńczo – wychowawczo-dydaktycznych.
2. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Decyduje o tym Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest grupa, a liczba dzieci w grupie nie może przekroczyć 22.

**§ 18**

1. Szczegółową organizację pracy, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusz organizacyjny” opracowany przez Dyrektora Przedszkola zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego i zatwierdzony przez organ prowadzący w terminach i zakresie określonym   
   w przepisach prawnych.
2. Dokumentacja działalności przedszkola dotycząca procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego obejmuje roczny plan pracy Przedszkola, miesięczne plany pracy grupy, dzienniki zajęć, kartę obserwacji dziecka.
3. W planowaniu procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego uwzględnia się elementy pedagogiki M. Montessori, z zachowaniem zasad pedagogiki chrześcijańskiej.
4. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wycieczki, uroczystości).
5. W przedszkolu organizowane są badania i wsparcie psychologiczno-pedagogiczne w szczególności w zakresie:

* logopedycznym,
* gotowości szkolnej,
* obserwacje psychologiczne.

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

**§ 19**

1. Przedszkole zapewnia w ciągu dnia obiad, napoje ciepłe i zimne oraz umożliwia spożycie prowiantu przyniesionego przez Dziecko do Przedszkola.
2. Wyżywienie (obiad) w przedszkolu jest odpłatne. Koszt ustala firma cateringowa.

# Rozdział V

## Nauczyciele przedszkola

**§ 20**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa „Arkusz organizacyjny”.
2. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy (w oparciu o umowy wolontariackie) oraz odbywania praktyk przez studentów studiów pedagogicznych.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w Przedszkolu określają umowy zawarte z pracownikami Przedszkola w oparciu o przepisy kodeksu pracy.

**§ 21**

1. Nauczyciel Przedszkola jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jego opieką. Naczelną zasadą pracy nauczyciela jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej.
2. Nauczyciel Przedszkola zobowiązany jest do:

* zapewnienia dzieciom warunków do bezpiecznej adaptacji w przedszkolu,
* sumiennego planowania, prowadzenia i dokumentowania, w oparciu o program wychowania, ramowy program dnia i plan pracy przedszkola, własnej pracy wychowawczo-dydaktycznej,
* prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowania tych obserwacji,
* sumiennego przygotowywania pomocy rozwojowych zgodnych z koncepcją Montessori,
* współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotna i inną,
* ścisłego współdziałania z rodzicami (opiekunami) dziecka w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania w przedszkolu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
* indywidualnych konsultacji z rodzicami,
* aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz przygotowywać się do omawiania zaplanowanych zagadnień,
* dbałości o mienie Przedszkola,
* doskonalenia zawodowego, w tym w zakresie pedagogiki Marii Montessori według planów rozwojowych nauczycieli z uwzględnieniem zasad głoszonych przez Kościół Katolicki.

# Rozdział VI

# Wychowankowie przedszkola

**§ 22**

1. Dzieci w Przedszkolu mają prawo do:

* adaptacji odpowiadającej potrzebom rozwojowym dziecka
* właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
* ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony   
  i poszanowania ich godności osobistej,
* życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
* szacunku dla osoby, uwzględniającego potrzeby dziecka i poszanowania własności,
* rozmowy na interesujący je temat, pozytywnej komunikacji,
* aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym wsparcia,
* doświadczenia konsekwencji własnego zachowania.

1. Dziecko w Przedszkolu obowiązane jest do:

* przestrzegania przedszkolnego kodeksu postępowania z zachowaniem szacunku do innych osób oraz wartości kulturalnych i religijnych,
* stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez nauczyciela i dzieci dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej.

# Rozdział VII

# Rodzice

**§ 23**

1. Formy współpracy przedszkola z Rodzicami (prawnymi opiekunami) są następujące:
2. zebrania grupowe,
3. konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu terminu
4. konsultacje z nauczycielami raz w roku dostosowane do terminu zaproponowanego przez rodzica,
5. wykłady i warsztaty dotyczące wspierania rozwoju i wychowania dzieci,
6. informowanie drogą mailową o bieżących sprawach Przedszkola dotyczących planowanych wydarzeń i imprez przedszkolnych, spotkań z rodzicami, chorobach zakaźnych.
7. spotkania integracyjne: piknik rodzinny, jasełka.

**§ 24**

1. Rodzice mają prawo do:
2. zapoznania z planami pracy dydaktyczno-wychowawczej,
3. uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach i stanie gotowości szkolnej dziecka,
4. otrzymania porad, wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz pomoc w doborze metod pracy i komunikacji z dzieckiem,
5. wspierania przedszkola różnymi formami działalności,
6. wyrażania opinii na temat pracy Przedszkola,
7. udziału i organizacji uroczystości przedszkolnych.

**§ 25**

1. Rodzice mają obowiązek:
2. przestrzegać postanowień statutowych.
3. systematycznie uiszczać opłaty (poza czasem 5 godzinnego, bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 1 zł. za każdą godzinę. Dla dzieci z rodzin wielodzietnych objętych Programem Krakowska Karta Rodzinna 3+ wprowadzono stawkę 0,50 zł
4. przy współpracy z Przedszkolem zapewnić dziecku czas na bezpieczną adaptację.
5. przyprowadzać do Przedszkola dziecko zdrowe i informować o chorobach zakaźnych.
6. zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka w przedszkolu.
7. przyprowadzać i odbierać dziecko osobiście lub przez upoważnioną osobę w godzinach pracy przedszkola.
8. współpracować z nauczycielami pracującymi z dzieckiem dla spójności oddziaływań opiekuńczo–wychowawczych wspomagających rozwój dziecka.
9. przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych: jedzenie, zabiegi higieniczne, toaleta.
10. zgłaszać nauczycielowi niedyspozycję dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu mające wpływ na funkcjonowanie w grupie.
11. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole.
12. czytać na bieżąco informacje przesyłane z przedszkola drogą mailową.
13. zgłaszać nauczycielom w grupie lub w sekretariacie przedszkola o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego.
14. dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.
15. zapewnienia dziecku odzieży odpowiedniej do pory roku, czystych ręczników (3 sztuki), śniadania, owoców, szczoteczki, pasty do zębów i kubeczka oraz ubrań na zmianę.
16. poinformowaniu na piśmie z miesięcznym wyprzedzeniem o zamiarze rezygnacji z Przedszkola.

## Rozdział VIII

**Zasady przyjęcia dziecka do przedszkola**

**§ 26**

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji Dyrektor udostępnia do wiadomości na stronie internetowej Przedszkola
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe oraz kryteria ustalone przez Organ prowadzący na dany rok szkolny.
4. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego  
   w miarę posiadanych miejsc.
5. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola:
6. z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego Dziecka w terminie do dnia 30 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka,
7. z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego Dziecka w terminie 30 dni  
   od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli Rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka
8. Rodzice podają fałszywe, bądź zatajają istotne informacje o Dziecku w karcie zgłoszenia (np. choroba, agresja wobec innych, autoagresja itp.), w przypadku stwierdzenia – w trakcie pobytu dziecka  w przedszkolu–  zachowań zagrażających  życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci.
9. w przypadku stwierdzenia- w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu- zachowań zagrażających życiu i zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci
10. W każdym przypadku wymienionym w ust**.**4 niniejszego paragrafu skreślenia dokonuje się po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Rodziców.    Wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Odmowę odbioru traktuje się jak doręczenie wypowiedzenia adresatowi.

# Rozdział IX

**BUDŻET PRZEDSZKOLA I ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ**

**§ 27**

* 1. Przedszkole utrzymuje w działalności bieżącej z dotacji przekazywanej na rachunek bankowy placówki przez Urząd Miasta Krakowa, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  2. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpłatność za obiady według stawek ustalonych przez firmę cateringową oraz za godziny przekraczające czas bezpłatnych godzin, według stawek ustalonych przez Urząd Miasta Krakowa.

**§ 28**

Zasady gospodarki finansowej obowiązujące w Przedszkolu ustala Organ prowadzący.

# Rozdział X

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 29**

* + 1. Zmiany i uzupełnienia w Statucie uchwala Rada Pedagogiczna z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek złożony do Dyrektora przez nauczycieli.
    2. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2021 r.