**STATUT**

**KATOLICKIEGO PRZEDSZKOLA**

**IM. ŚW. FRANCISZKA Z ASYŻU**

**W LUBLINIE**

**STATUT**

**Katolickiego Przedszkola im. Św. Franciszka z Asyżu w Lublinie**

**Rozdział 1**

 **Przepisy ogólne**

**§ 1**

1. Przedszkole posiada nazwę w brzmieniu: **Katolickie Przedszkole im. św. Franciszka z Asyżu w Lublinie.**
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest **Zgromadzenie Sióstr Służek Najświętszej Marii Panny Niepokalanej Prowincja Sandomierska.** Siedzibą organu prowadzącego jest Sandomierz.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
4. Siedzibą Przedszkola jest Lublin.
5. Przedszkole funkcjonuje pod adresem : ul. Żołnierzy Niepodległej 9, 20-078 Lublin.
6. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
	1. ustawie - Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
	2. ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230);
	3. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
	4. nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Katolickiego Przedszkola im. św. Franciszka z Asyżu w Lublinie;
	5. Dyrektorze - należy przez to rozmieć dyrektora Katolickiego Przedszkola im. św. Franciszka z Asyżu w Lublinie;
	6. Przedszkolu - należy przez to rozumieć Katolickie Przedszkole im. św. Franciszka z Asyżu w Lublinie.

**§ 2**

Przedszkole:

1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
2. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Przedszkola**

**§ 3**

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

1. wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
2. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. tworzenia warunków do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
4. tworzenia warunków umożliwiających wychowania na zasadach personalizmu chrześcijańskiego tj. wychowania w duchu wartości chrześcijańskich i wychowania religijnego, przy zachowaniu szacunku dla dzieci pochodzących z odmiennych warunków wychowawczych w rodzinie.
5. zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w Przedszkolu.

**§ 4**

Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje poprzez:

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 utrzymywaniu ładu i porządku;
3. wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
4. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
5. propagowanie zasad promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
6. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
7. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
8. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
9. kształtowanie poszanowania dla roślin i zwierząt;
10. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
11. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześcioletnich;
12. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
13. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym”
14. wychowanie dzieci w sposób:
	1. integralny - obejmujący wszystkie sfery osobowości dziecka: fizyczną, zmysłową, intelektualną, emocjonalną, estetyczną, kulturową, społeczną, wolitywną, moralną, duchową;
	2. personalistyczny – stawiający w centrum osobę wychowanka jako tę, „którą Bóg chciał dla niej samej” i umiłował odwiecznie - zgodnie z tą zasadą wychowawcy starają się naśladować służebną postawę Zbawiciela, jak również pomagać wychowankom w osobistym spotkaniu z Nim;
	3. otwarty - tzn. świadomy różnic w rozwoju każdego dziecka, uwzględniający indywidualne możliwości psychiczne dziecka oraz zachodzące w nim zmiany;
	4. umożliwiający weryfikowanie stosowanych metod pracy wciąż poszukując nowych,
	5. szanujący prawa rodziców jako pierwszych nauczycieli i wychowawców, wychodząc naprzeciw ich potrzebom i oczekiwaniom;
	6. pozytywny – kierujący się miłością do dziecka, nie dąży do szybkich, spektakularnych sukcesów, ale koncentruje się na kształtowaniu „głębi” – prawego człowieka.

**§ 5**

Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
2. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
3. zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
4. okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
5. zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
6. zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
7. wycieczki, spacery, zabawy w ogrodzie, uroczystości i imprezy.

**§ 6**

1. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Do realizacji zadań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu mogą być zatrudnieni: pedagog, pedagog specjalny, logopeda, psycholog i terapeuta pedagogiczny.
4. W tym zakresie Przedszkole prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

**§ 7**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w Przedszkolu oraz poza Przedszkolem.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.
4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale pełni nauczyciel i pomoc nauczyciela.
5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem Przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę dzieci towarzyszy pomoc nauczyciela.

**§ 8**

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w Przedszkolu Regulaminem wycieczek.
2. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

**§ 9**

1. W Przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.
2. 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.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

**§ 10**

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z Przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.
4. W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z Przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na pozostawanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

**Rozdział 3**

**Organy Przedszkola i ich kompetencje**

**§ 11**

Organami Przedszkola są:

1. Dyrektor Przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

**§ 12**

1. Dyrektora Przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel tego Przedszkola wyznaczony przez Organ Prowadzący.

**§ 13**

1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
	1. sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
		1. opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego,
		2. prowadzi hospitacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
		3. gromadzi informacje o pracy nauczycieli,
		4. dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
	2. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
	3. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
	4. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole;
	5. wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości ich pracy;
	6. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
	7. przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Przedszkolu procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Przedszkola;
	8. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących Rady.
4. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 14**

1. W Przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu. W zebraniach Rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

**§ 15**

1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po trzech przedstawicieli z każdego oddziału.
3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.

**§ 16**

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy Przedszkola.
2. Organy Przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
	1. organizowanie wspólnych posiedzeń;
	2. wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
	3. planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy Przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Ewentualne spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
	1. wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
	2. wyjaśnienie istoty nieporozumień;
	3. podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez Dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**Rozdział 4**

**Organizacja pracy Przedszkola**

**§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci do oddziału w razie możliwości uwzględniają potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia, a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.
3. Maksymalna liczba miejsc w przedszkolu wynosi 100
4. Przedszkole może prowadzić maksymalnie 4 oddziałów.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

**§ 18**

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 5 sal zajęć, szatnię, salę gimnastyczną i łazienki.

**§ 19**

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora Przedszkola.
2. Sposób opracowania i zatwierdzania Arkusza Organizacji Przedszkola na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

**§ 20**

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 21**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora Przedszkola, po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym oraz Miastem Lublin.
2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności Przedszkola ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z rodzicami.
3. Przedszkole czynne jest 10,5 godzin dziennie, od godziny 6.30 do godziny 17.00 w dniach od poniedziałku do piątku.
4. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest od godziny 7.30 do godziny 17.00
5. Informacje o terminach przerwy w pracy Przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola.
6. Obowiązują następujące przerwy w pracy przedszkola:
	1. przerwa wakacyjna rozpoczyna się dwa tygodnie po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkołach publicznych i trwa sześć pełnych tygodni.
	2. Święta Bożego Narodzenia - od 24 do 26 grudnia;
	3. Święta Wielkanocne – od Wielkiego Piątku do Poniedziałku Wielkanocnego.

**§ 211**

1. Zajęcia w przedszkolu będą zawieszane z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
2. zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacja i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
3. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
4. zagrożenia związanego z sytuacja epidemiologiczną,
5. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
6. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, kilku oddziałów lub całego przedszkola.
7. O zawieszeniu zajęć dyrektor zawiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny - Kuratorium Oświaty
8. O zawieszeniu zajęć informowani są zainteresowani rodzice dzieci, których dotyczy zawieszenie zajęć.
9. Przedszkole będzie prowadzić nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, w związku z tym nauczanie zdalne powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć stacjonarnych.
10. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość: w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
11. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
12. e-booki, linki do słuchowisk, zabawy on-line,
13. zdjęcia, filmiki, materiały, zadania, propozycje pracy wysyłane codziennie przez nauczycieli,
14. materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
15. Sposób przekazywania dzieciom i ich rodzicom materiałów niezbędnych
do realizacji tych zajęć:
16. poprzez stronę internetową przedszkola,
17. drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
18. drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Massengera czy WhatsApp,
19. poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji,
20. dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy Przedszkola zgodnie z ustalonym harmonogramem.
21. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach zdalnych poprzez:
22. planowanie zajęć ze szczególnym uwzględnieniem: równomiernego obciążenia dzieci w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
23. łączenie przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
24. Dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców dziecka, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

**§ 22**

1. Rekrutacja do Przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Pedagogicznej w uzgodnieniu z Organem prowadzącym oraz Miastem Lublin (drugi etap rekrutacji).
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.
4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do Przedszkola na podstawie decyzji

Dyrektora podjętej w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną

* 1. w przypadku nieprzestrzegania regulaminu Przedszkola przez rodziców lub opiekunów prawnych (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
	2. z powodu sprawdzonego braku predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych. Decyzja taka może być podjęta ze względu na dobro samego wychowanka lub dla dobra i bezpieczeństwa innych dzieci;
	3. z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 15 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektorki o przyczynie nieobecności dziecka;
	4. z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej Dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

**Rozdział 5**

**Zasady odpłatności za Przedszkole**

**§ 23**

1. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny w zakresie realizowania podstawy programowej.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej ustala Rada Miasta Lublina.

**§ 24**

1. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

**Rozdział 6**

**Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola**

**§ 25**

1. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

**§ 26**

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
	1. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
	2. przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
	3. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
	4. zapewnienie higienicznych warunków pracy;
	5. zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).
2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:
	1. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
	2. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
	3. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.)
	4. udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
	1. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
	2. dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
	3. wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
	4. stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
	5. stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
	6. realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
	1. dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
	2. prowadzi pracę wyrównawczo-kompensacyjną;
	3. współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;
	4. przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
	5. dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia Dyrektorowi.
7. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
8. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
9. udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;
10. samokształcenie;
11. pomoc merytoryczną ze strony Dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
12. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;
13. aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

**§ 27**

1. Pracownicy i niebędący nauczycielami zatrudnieni w Przedszkolu to:
2. księgowa;
3. pomoc nauczyciela;
4. kucharz;
5. pomoc kuchenna;
6. woźna;
7. konserwator – kierowca;
8. intendentka
9. W Przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący Przedszkole.
10. Pracownicy zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka.
11. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor Przedszkola, kierując się organizacją i potrzebami placówki.
12. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
	1. dbałości o mienie Przedszkola;
	2. współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
	3. przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
	4. powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Przedszkola;
	5. przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

**Rozdział 7**

**Prawa i obowiązki rodziców**

**§ 28**

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:
	1. znajomości zamierzeń pracy wychowawczo-dydaktycznej;
	2. rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
	3. pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
	4. uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną;
	5. zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
	6. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola;
	7. wnioskowania do Dyrektora o zorganizowanie na terenie Przedszkola zajęć dodatkowych;
	8. otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
	9. udziału w organizowanych przez Przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach, zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
	10. wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do Przedszkola spoczywa obowiązek:
	1. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
	2. zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
	3. uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
	4. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
	5. terminowego regulowania należności za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej bezpłatnego czasu zgodnie z wysokością opłaty ustaloną uchwałą Rady Miasta Lublina;
	6. usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
	1. zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola;
	2. zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż raz na 5 miesięcy;
	3. zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
	4. wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
	5. konsultacje indywidualne;
	6. informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
	7. codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.

**Rozdział 8**

**Prawa i obowiązki dziecka**

**§ 29**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6-letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko ma prawo do:
	1. podmiotowego i życzliwego traktowania;
	2. akceptacji takim, jakie jest;
	3. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
	4. kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
	5. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
	6. wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
	7. zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
	8. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
5. W Przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka” ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami.
6. Nauczyciele oraz opiekunowie dążą do tego aby dziecko:
	1. przestrzegało wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
	2. szanowało godność swoją i innych;
	3. dbało o bezpieczeństwo swoje i innych;
	4. troszczyło się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
	5. uczestniczyło w zajęciach i pracowało nad własnym rozwojem;
	6. rozwijało sferę życia religijnego w duchu katolickim;
	7. uczestniczyło w miarę możliwości we wszystkich wydarzeniach związanych z rozwojem życia religijnego.

**Rozdział 9**

**Przepisy końcowe**

**§ 30**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy. Środki na działalność przedszkola pochodzą z Budżetu Miasta Lublina i wpłat rodziców, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa. Dotacja, przekazywana na konto przedszkola, podlega rozliczeniu z Organem dotującym.
3. Prowadzenie przedszkola jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe; nie jest działalnością gospodarcza organu prowadzącego.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
5. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Lublin, dnia 20 kwietnia 2023 r.