

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 7

w Poznaniu

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2023/2024
z dnia 19.06.2024r.

Przewodnicząca
Rady Pedagogicznej

p.o. Dorota Rutkowska

PODSTAWA PRAWNA:

Art. 72 oraz art. 102 Ustawy Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 (D.U. z 2024r. poz.737)

§ 1

1. Przedszkole nr 7 w Poznaniu jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się przy ulicy Mikołowskiej 14 w Poznaniu
3. Przedszkole nie posiada nazwy.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Poznań z siedzibą w Poznaniu Plac Kolegiacki 17.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty
6. Przedszkole nr 7 jest przedszkolem publicznym ponieważ:
 1. zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie,
 2. realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego
 3. przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli przedszkoli publicznych.
7. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści :

PRZEDSZKOLE NR 7
ul. Mikołowska 14, 60-102 Poznań
REGON 301621019, NIP 7792385828
tel. 789-193-499

oraz

Miasto Poznań
Przedszkole nr 7
ul. Mikołowska 14 60-102 Poznań
NIP 209-00-01-440 tel. 789-193-499

§ 2

1. Cele przedszkola:
 1. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji
 2. doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole
 3. ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania
 4. wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu.
 5. zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki dzieciom będącym obywatelami Ukrainy.
2. Zadania przedszkola:
 1. zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 3. Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 4. dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dziecka,
 5. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

6. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
7. Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
8. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksploatację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
9. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
10. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
11. udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym dzieciom będącym obywatelami Ukrainy.
12. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno-lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola,
13. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
14. pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
15. informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
16. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.
17. dokonywanie diagnozy przedszkolnej dzieci w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej i przedstawianie jej rodzicom/opiekunom prawnym.
3. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej, specjalnych form pracy wychowawczo-dydaktycznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz predyspozycji dzieci poprzez:
 1. wskazywanie dla dzieci właściwych poradni psychologiczno-pedagogicznych po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów oraz prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni,
 2. organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej zawiera „System wspierania rozwoju dziecka oraz udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Przedszkolu nr 7”.
 3. organizowanie zajęć logopedycznych, rewalidacyjnych i korekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje po uzyskaniu zgody i środków finansowych od organu prowadzącego,
 4. zobowiązanie nauczycieli przedszkola do prowadzenia z dziećmi indywidualnej pracy profilaktycznej, stymulującej, kompensacyjnej i korekcyjnej,
 5. organizowanie we współpracy ze specjalistami poradni konsultacji, warsztatów i porad dla rodziców i nauczycieli.
4. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomagania rozwoju dzieci z uwagi na brak kwalifikowanej kadry oraz bazy lokalowej i sprzętu umożliwiającego realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania.
5. W przypadku dzieci, które uczęszczając do przedszkola i otrzymały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, dyrektor przedszkola wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.
6. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia

uczęszczanie do przedszkola. Organizacja tej pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym w oparciu o orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

8. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 1. prowadząc zajęcia w języku polskim,
 2. wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju,
 3. prowadząc nauczanie religii – katechezę w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie a które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, natomiast może zostać zmienione. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
9. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
 1. stosowanie dla dzieci zadań w sytuacjach naturalnych,
 2. wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
 3. organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich form i metod pracy,
 4. stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
 5. organizowaniu sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
 6. ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
 7. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację przyrody i elementów techniki w otoczeniu, planowania, majsterkowania i prezentowania swoich wytworów,
 8. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska,
 9. Dbanie o upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci i kształtowanie właściwych postaw wobec problemu zasad poruszania się po drodze,
 10. przygotowanie do nauki nowożytnego języka obcego,
 11. Organizowanie na życzenie rodziców zajęć z religii
 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie odrębnych przepisów, przedszkole może również wypełniać swoje zadania z wykorzystaniem zdalnych środków komunikacji i właściwych dla nich form i metod pracy. W razie potrzeby dyrektor przedszkola może w drodze zarządzenia doprecyzować szczegółowo przyjęte rozwiązania.
10. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
 1. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 2. informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
 3. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
 4. upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
11. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci lub zespołowo czy indywidualnie w oparciu o dostarczane treści, stosując różnorodne metody i formy pracy z dzieckiem, zaczerpnięte z różnych koncepcji pedagogicznych.
12. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
13. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele. W wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo i higieniczne warunki pobytu dzieci.
2. Rozkład zajęć w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć i ich różnorodność,
 - a. dzieci mają zapewniony odpoczynek w określonej formie: dzieci najmłodsze - leżakowania, dzieci starsze - zajęcia relaksacyjne i uspokajające.
3. Sale zajęć posiadają właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzeselka i wyposażenie sal są dostosowane do wzrostu dzieci i rodzaju działalności.
5. Sale zajęć powinny być wietrzone, w razie potrzeby także w trakcie zajęć.
6. Jeżeli warunki atmosferyczne na to pozwalają dzieci codziennie przebywają na świeżym powietrzu.
7. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura co najmniej $+18^{\circ}\text{C}$.
8. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia jeśli:
 - a. temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenia zajęć wynosi -15°C lub jest niższa,
 - b. nie można zapewnić w salach temperatury min. 18°C ,
 - c. zaistnieje zagrożenie bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - d. zaistnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną,
 - e. zaistnieje inne nadzwyczajne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
9. Jeżeli zawieszenie zajęć trwa dłużej niż 2 dni, dyrektor organizuje zajęcia zdalne.
10. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.
11. Teren zabaw wokół budynku przedszkolnego jest ogrodzony.
12. dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych; korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami (opiekunami) dziecka, z uwagi na konieczność zapewnienia prawidłowej organizacji pracy przedszkola.
13. Na terenie placówki nie są stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.
14. W przedszkolu powinny przebywać wyłącznie dzieci zdrowe. Dzieci kaszlące i zakatarzone powinny zostać zatrzymane w domu.
15. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są powiadomić o tym nauczyciela lub dyrektora przedszkola i po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.
16. w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej powyżej 2 tygodni, rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić o tym przedszkole na piśmie.
17. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, któremu pomagają: woźna oddziałowa, pracownik obsługi lub rodzic - jedna osoba dorosła na 15 dzieci.
 - a. Jeżeli poza terenem przedszkola znajduje się mniej niż 15 dzieci, opiekę nad nimi musi sprawować nauczyciel i także osoba wspomagająca: rodzic lub pracownik obsługi.
 - b. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki przedmiotowej i krajoznawczej jest nauczyciel.
 - c. Każda wycieczka powinna być realizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
 - d. Rodzice winni być zapoznani z regulaminem wycieczek i na piśmie wyrażać zgodę na udział w konkretnej wycieczce.
 - e. każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi.
 - f. Każdy wyjazd na wycieczkę powinien być zgłoszony na druku „karta wycieczki”.

- g. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
 - h. Każdy nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w „rejestrze wyjść”, w sekretariacie przedszkola.
18. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
 19. Jeśli przerwa w działalności przedszkola trwa ponad 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół pod kątem bhp. Z kontroli sporządza się protokół.
 20. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu, nauczycielka zobowiązana jest do udzielenia mu pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwania pogotowia, powiadomienia rodziców lub prawnych opiekunów oraz niezwłocznego powiadomienia dyrektora. O zaistniałym zdarzeniu należy również powiadomić zmienniczkę.
 21. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
 22. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona.
 - a. Dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Ośrodka Pomocy Rodzinie.
 - b. O udzielenie pomocy zwraca się osobiście do OPR rodzic lub opiekun. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy.
 - c. Jednorazowej pomocy materialnej może udzielić na wniosek zainteresowanego rodzica lub opiekuna dziecka Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcję na rzecz będącego w potrzebie.
 23. Na terenie przedszkola obowiązuje zakaz fotografowania i filmowania dzieci z zamiarem ich publikowania w jakiejkolwiek formie. Wszystkie zdjęcia i nagrania wykonywane przez rodziców mogą być wykorzystane wyłącznie do celów prywatnych pod rygorem odpowiedzialności karnej dla osoby je rozpowszechniającej.
 24. Zabrania się dzieciom posiadania w przedszkolu jakichkolwiek urządzeń elektronicznych.
 25. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez :
 - a. rodziców lub opiekunów prawnych,
 - b. upoważnioną przez nich na piśmie osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
 - c. w przypadku odbioru dziecka przez osoby niepełnoletnie, rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o przejęciu pełnej odpowiedzialności za dziecko od chwili odebrania go z przedszkola.
 - d. osoby wymienione w punktach a –b muszą być trzeźwe.
 - e. osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko z przedszkola ma obowiązek każdorazowo zarejestrować godzinę przyprowadzenia i odbioru dziecka za pomocą indywidualnej karty i czytnika umieszczonego przy wejściu do przedszkola.
 - f. Szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania i odbierania dzieci regulują wewnętrzne regulaminy dotyczące przyprowadzania i odbierania oraz korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dzieci przyjętych do Przedszkola nr 7, obowiązujące wszystkich pracowników przedszkola i rodziców. Z regulaminami tymi zapoznawani są corocznie na początku roku szkolnego wszyscy rodzice na zebraniu ogólnym lub mailowo.
 26. Wytyczne związane ze zmianą w Kodeksie rodzinnym i opiekuńczym (Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. Dz.U.2023 poz.1606) dot. tzw. „Ustawy Kamilka” zawarte są w odrębnym dokumencie obowiązującym w Przedszkolu nr 7 – SYSTEM BEZPIECZEŃSTWA – ROZDZIAŁ 7; RELACJE PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA Z DZIEĆMI

1. Organami przedszkola są:
 1. Dyrektor przedszkola;
 2. Rada Pedagogiczna;
 3. Rada Rodziców.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola :
 1. kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
 2. odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola,
 3. sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
 4. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 5. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 6. zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych,
 7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę,
 8. realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
 9. wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym,
 10. przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców do zaopiniowania projekt planu finansowego,
 11. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 12. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 13. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 14. monitoruje i wymienia z właściwą szkołą obwodową informacje dotyczące spełniania przez dzieci 6- letnie obowiązku szkolnego,
 15. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 16. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
 17. występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 18. przedstawia wyniki i wnioski z nadzoru radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 19. współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
 20. dopuszcza do użytku programy zaproponowane przez nauczycieli po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli.
 21. ustala formy i zakres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin
 22. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka,
 23. organizuje pracę zdalną,
 24. placówki 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.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
5. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce na co najmniej ½ etatu.

6. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
8. Rada pedagogiczna prowadzi protokolarz, uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola a określa w szczególności:
 1. sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,
 2. wewnętrzną organizację rady pedagogicznej,
 3. kompetencje przewodniczącego,
 4. zasady udziału w pracach rady pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 2. uchwalenie i nowelizacja statutu i regulaminów działalności przedszkola,
 3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 4. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków.
 6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy przedszkola
11. Rada pedagogiczna opiniuje:
 1. organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych,
 2. projekt planu finansowego przedszkola
 3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 4. propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 5. pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
 6. podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany i zatwierdza je uchwałą.
13. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera 2 kandydatów do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola.
15. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
16. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola i jest organem działającym społecznie.
17. Rada rodziców:
 1. współdziała z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
 2. uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci.
18. Rada rodziców ma prawo do:
 1. przedstawiania wniosków w sprawie planu pracy przedszkola,
 2. uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego przedszkola,

3. opiniowania projektu planu finansowego oraz programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia,
 4. występowania o ocenę pracy zawodowej nauczyciela,
 5. wyrażania opinii na temat funkcjonowania przedszkola do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką i organu prowadzącego,
 6. występowania do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
19. Zasady tworzenia Rady Rodziców określone są w art. 83 Ustawy Prawo Oświatowe
 20. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola oraz wybiera przewodniczącego.
 21. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
 22. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.
 23. Do udziału w posiedzeniach rady rodziców zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.
 24. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy R.R. określa jej regulamin w części dotyczącej gospodarki finansowej.
 25. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach: walne zebrania, zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonej zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów, spotkania oddziałowe wg planu nauczycieli poszczególnych grup, „drzwi otwarte”, zajęcia pokazowe i otwarte, zamieszczanie informacji na stronie internetowej przedszkola, redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, spotkania indywidualne, wspólne imprezy dla rodzin, udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka, wystawy prac dzieci, zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem, organizowanie imprez i wycieczek, opracowanie na koniec roku szkolnego pisemnej informacji dla rodziców dotyczącej rozwoju ich dziecka.
 26. Zasady współdziałania ze sobą organów przedszkola oparte są na:
 1. wspólnych spotkaniach rady rodziców, rady pedagogicznej i dyrektora, które organizuje się w sprawach:
 - a. organizacji imprez, uroczystości i wycieczek,
 - b. wniosków zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola a dotyczących różnych zagadnień z życia przedszkola,
 - c. ustalenia wysokości stawki żywieniowej, obowiązującej w danym okresie z uwzględnieniem ilości żywionych dzieci, aktualnych cen artykułów żywnościowych i norm żywieniowych ustalonych prawem.
 2. Organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola.
 3. Organy spotykają się na wspólnych zebraniach przynajmniej jeden raz w roku.
 4. Mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji planu pracy przedszkola, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
 27. Sposób rozwiązywania sporów między organami:
 1. Organy przedszkola działają zgodnie z prawem.
 2. Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów.
 3. Sprawy sporne między organami ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola.
 28. W okresie czasowego ograniczenia pracy przedszkola zarządzanego w szczególnie uzasadnionych przypadkach na podstawie odrębnych przepisów, czynności organów przedszkola mogą być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów również w trybie obiegowym. Czynności podjęte w ten sposób powinny zostać utrwalone w formie protokołu.

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Oddziałem opiekuje się jeden lub 2 nauczycieli, w miarę możliwości organizacyjnym tych samych w kolejnych latach edukacji przedszkolnej.
3. Decyzję o przydzieleniu dzieci do poszczególnych grup podejmuje corocznie Rada Pedagogiczna kierując się wiekiem i możliwościami psychofizycznymi każdego dziecka.
4. Na prośbę rodziców zgłoszoną przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie jego trwania dziecko może zostać umieszczone w innym, takim samym lub wiekowo zbliżonym oddziale, w miarę wolnych miejsc, w wybranej przez rodzica grupie.
5. W przypadku, gdy jest mało dzieci na pobyt 5-cio godzinny, mogą one być włączone w oddziały pobytu całodziennego.
6. W przedszkolu tworzy się maksymalnie 4 oddziały na pobyt całodzienny.
7. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

§ 5

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w dopuszczonym zestawie programów wychowania przedszkolnego podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Istnieje możliwość korzystania przez nauczycieli z programów autorskich opracowanych przez nauczycieli w ramach innowacji pedagogicznych.
4. Zestaw programów wychowania przedszkolnego obowiązuje bezterminowo.
5. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców. Nie może on być krótszy niż 10 godzin dziennie.
6. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie i obejmuje godziny od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Na wniosek rodziców (opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Ich organizację ustala dyrektor biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz możliwości organizacyjne placówki.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii, zajęć rewalidacyjnych (jeśli takie będą prowadzone), powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a. z dziećmi w wieku 2,5 do 4 lat - około 15 minut,
 - b. z dziećmi w wieku 5 do 6 lat - około 30 minut.
10. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Przedszkole nr 7 jest przedszkolem 4-oddziałowym
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1. 4 sale zajęć z łazienkami i niezbędnym wyposażeniem (meblami, niezbędnymi pomocami dydaktycznymi)
2. stołówkę i szatnię dziecięcą
3. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze, tj. biuro, łazienka, szatnia, blok żywieniowy z magazynem, pomieszczenie porządkowe i techniczne
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z otoczonego płotem ogrodu przedszkolnego o pow. 520 m² z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.
5. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycieli danego oddziału lub u dyrektora placówki, zawsze bez udziału dzieci

§ 7

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym, w tym godziny pracy przedszkola, określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii związków zawodowych. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa: czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem terminowych przerw w pracy zatwierdzonych w arkuszu organizacji na dany rok szkolny. Pod pojęciem tych przerw rozumie się przerwę wakacyjną w lipcu lub sierpniu każdego roku.

§ 8

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. w Przedszkolu nr 7 obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:
 - 6.15-8.30 schodzenie się dzieci, zabawy i sytuacje edukacyjno – wychowawcze organizowane przez dzieci lub inspirowane przez nauczyciela o charakterze indywidualnym lub grupowym; zabawy ruchowe, ćwiczenia poranne,
 - 8.15 – 9.00 czynności samoobsługowe, pełnienie dyżurów, śniadanie, wpajanie zasad dobrego wychowania, wyrabianie nawyków higieniczno-kulturalnych.
 - 9.00-11.20 zajęcia edukacyjno-wychowawcze w oparciu o podstawę programową i programu wychowania przedszkolnego, zajęcia z języka angielskiego, religia, rytmika, gimnastyka korekcyjna, zabawy sportowe, spacer, wycieczki, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, inspirowanie do podejmowania zabaw tematycznych, dydaktycznych, badawczych, ruchowych, eksperymentowania, konstrukcyjno- technicznych; wspieranie działań twórczych podczas kontaktu dzieci ze sztuką , muzyką i literaturą
 - 11.30 – 12.00 obiad
 - 12.00 – 13.50 relaks poobiedni (gr. I leżakowanie), bajkoterpia, słuchanie muzyki, ćwiczenia relaksacyjne; zabawy inspirowane przez nauczyciela lub spontanicznie podejmowane przez dzieci, spacer, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, prace o charakterze wychowawczym i stymulującym, zabawy rozwijające zainteresowania
 - 13.50 – 14.20 podwieczorek
 - 14.20 – 17.00 zabawy swobodne w kąciakach, zabawy grupowe, zabawy integracyjne, zabawy muzyczno- ruchowe, taneczne, zajęcia dodatkowe , zabawy ruchowe w ogrodzie przedszkolnym lub w Sali

3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględniając jego specyfikę, potrzeby i zainteresowania dzieci oraz warunki i sposoby realizacji podstawy programowej.

§ 9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z ust. 2
2. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, przy czym:
 1. dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców w oparciu o zgłoszenia rodziców w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola przy czym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie jest krótszy niż 5 godzin dziennie. Dzieci nie powinny przebywać dłużej w przedszkolu niż 9 godzin dziennie.
 2. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.
 3. Przedszkole posiada warunki do działania 4 oddziałów dzieci pobytu całodziennego
 - a. w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów.
 - b. w okresie absencji nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.
 - c. zarówno w sytuacji wymienionej w punkcie a. i b. zawieszone jest leżakowanie w grupie najmłodszej, liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.
 4. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu trwającego dłużej niż 2 dni, organizowane są zajęcia zdalne. Materiały do pracy z dziećmi przekazywane są codziennie przez nauczycieli poszczególnych grup pocztą elektroniczną na adres mailowy rodziców podany w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola. Ponadto nauczyciele pozostają z rodzicami dzieci w kontakcie mailowym i ewentualnie telefonicznym w godzinach swojej pracy. Przedszkole nie dysponuje platformą do pracy z dziećmi on-line.
3. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat:
 1. w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Poznań zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie. W Przedszkolu nr 7 są to godziny od 8.00 do 13.00.
 2. ustalenie wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez gminę następuje w drodze uchwały rady gminy. Rada Miasta Poznania podjęła w tej sprawie uchwałę w dniu 11 czerwca 2022r. nr III/46/IX/2024, zgodnie z którą opłata za pobyt dziecka powyżej 5 bezpłatnych godzin wynosi 1,44 zł za godzinę.
 3. Nie pobiera się lub obniża się wysokość tej opłaty na mocy obowiązującej uchwały Rady Miasta Poznania na podstawie stosownego wniosku – oświadczenia złożonego przez rodziców/ opiekunów dziecka dyrektorowi przedszkola.
 4. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia lub zwolnienia z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, rodzice dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola, w celu naliczenia opłaty pełnej wysokości.
 5. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę zawarte są w Regulaminie korzystania z elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu nr 7, z którą rodzice/ opiekunowie prawni zapoznawani są na początku roku szkolnego.
 6. rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie.
 7. żywienie dzieci w przedszkolu jest opłacane w całości przez rodziców i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych,

8. dzieci w przedszkolu mogą korzystać z 2 lub 3 posiłków; odpłatność za śniadanie wynosi 25% stawki żywieniowej dziennej, , za obiad – 55% stawki, za podwieczerek – 20% stawki żywieniowej dziennej;
9. wysokość stawki żywieniowej ustala w uzgodnieniu z organem prowadzącym dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców kierując się normami żywieniowymi wymaganymi przez SANEPID zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. z żywienia w przedszkolu mogą korzystać także pracownicy przedszkola; zasady odpłatności za korzystanie przez pracowników z żywienia ustala organ prowadzący;
11. pracownicy nie mogą wynosić posiłków na zewnątrz placówki;
12. opłata za przedszkole pobierana jest „z dołu” za faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu, w formie wpłaty na konto bankowe wskazane przez przedszkole a termin jej wnoszenia przez rodziców ustalił organ prowadzący do 10-go dnia każdego miesiąca;
13. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do terminowego i kompletnego uiszczania opłat.
14. w przypadku nieobecności dziecka lub pracownika uprawnionego do posiłku, zwrotowi podlega dzienna wysokość stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku.
15. za nieterminowe wnoszenie opłat przez rodziców mogą być naliczane odsetki; ich wysokość za każdy dzień zwłoki regulują odrębne przepisy.
16. opłatę za miesiące wakacyjne rodzice regulują w przedszkolu dyżurującym, z którego korzysta dziecko;
17. rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłosić w formie pisemnej z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, który liczy się od ostatniego dnia miesiąca, w jakim zostało ono złożone. Wypowiedzenie może nastąpić również za porozumieniem stron.
18. zgodnie z art.52 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017r. zmienia się charakter opłat za pobyt dziecka w przedszkolu na zobowiązanie publiczno-prawne, a więc nie wymagające umów o charakterze cywilno-prawnym.
19. w przypadku braku płatności za przedszkole wskazanym w pkt. 12 dyrektor przedszkola zgodnie z § 4 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych z dnia 30 grudnia 2015r. informuje rodziców/ prawnych opiekunów o powstałej zaległości,
20. w przypadku braku zapłaty pomimo działań wskazanych w ust. 19, dyrektor przedszkola zgodnie z § 7 ww. Rozporządzenia Ministra Finansów jest obowiązany nie później niż po upływie 21 dni od pierwszej czynności podjętej w ramach działań informacyjnych wystawić i doręczyć dłużnikowi upomnienie.
21. w przypadku bezskuteczności działań wymienionych w ust. 19 i 20, w celu wszczęcia postępowania egzekucyjnego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, dyrektor przedszkola przedkłada Wydziałowi Finansowemu Urzędu Miasta Poznania tytuł wykonawczy wraz z załącznikami.
22. zaległość w opłatach za przedszkole wynosząca 2 miesiące jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do przedszkola.
23. rodzice za pośrednictwem Rady Rodziców opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek.
24. Ubezpieczenie NNW dzieci jest ubezpieczeniem dobrowolnym i nie należy do zadań własnych gminy, stąd dyrektor przedszkola nie podejmuje żadnych działań związanych z zawarciem ubezpieczenia NNW dzieci uczęszczających do przedszkola.

§ 10

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od liczby dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.

4. Pracownicy wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowanej wakacyjnej przerwy w pracy przedszkola. W wyjątkowych przypadkach urlop może być udzielany w innym terminie.
5. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu, w wymiarze co najmniej ½ etatu mają prawo do korzystania z posiłków spożywanych wyłącznie na miejscu. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat za te posiłki regulują uchwały Rady Miasta.
6. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo - dydaktycznych, i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo a także szanowania godności osobistej wychowanka.
7. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
8. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci oraz zobowiązany jest do analizowania, diagnozowania i samooceny swej pracy.
9. Nauczyciel kieruje działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowawczego, właściwą aranżację przestrzeni sali i tworzenie różnorodnych sytuacji edukacyjnych przez dostarczanie treści oraz stosowanie różnych metod i form pracy z dzieckiem;
10. Podejmowane przez nauczyciela działania wychowawczo-dydaktyczne opierają się na:
 1. stawianiu diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji zachowań dziecka,
 2. przekładaniu zadań programowych na sytuacje wychowawczo-edukacyjne dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem ich rzeczywistych potrzeb możliwości oraz zainteresowań,
 3. badaniu efektywności swojej pracy opartej na obserwacji procesu wychowawczo-dydaktycznego i porównaniu osiągniętych wyników ze stanem wyjściowym.
11. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
12. W przedszkolu może być zatrudniony (jeśli organ prowadzący zapewni środki):
 1. nauczyciel logopeda; do jego zadań i obowiązków należy:
 - a. prowadzenie badań logopedycznych kwalifikujących dzieci do terapii logopedycznej,
 - b. prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii logopedycznej,
 - c. współpraca z nauczycielami w prowadzeniu opieki logopedycznej nad dziećmi,
 - d. współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc logopedyczna,
 - e. prowadzenie zeszytów ćwiczeń dla rodziców, nauczycieli oraz dziennika zajęć.
 2. nauczyciel gimnastyki korekcyjnej; do jego obowiązków należy:
 - a. prowadzenie ćwiczeń z grupą dzieci skierowanych na zajęcia przez lekarza
 - b. współpraca z nauczycielami i rodzicami dzieci
 - c. prowadzenie dziennika zajęć
 3. psycholog; do jego zadań i obowiązków należy:
 - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci,
 - b. udzielanie dzieciom, nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - c. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci z orzeczeniami
13. Przedszkole zatrudnia:
 - a. nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościołów.
 - b. pedagoga specjalnego; do jego zadań i obowiązków należy:
 - Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
 - Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu i w placówkach wspierających dzieci oraz z rodzicami dzieci.
 - Rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola,
 - Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień dzieci, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola.

- Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron
- Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
- Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

14. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w wymiarze co najmniej ½ etatu są członkami rady pedagogicznej.
15. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
16. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 1. wykonywania poleceń dyrektora przedszkola związanych z troską o dobre funkcjonowanie placówki,
 2. troszczenia się o mienie przedszkola
 3. nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i nie zatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz szkolnych,
 4. przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a. realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie,
 - b. codziennym podpisywaniu listy obecności,
 - c. wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - d. zgłaszaniu administracji przedszkola szkód zaistniałych w sprzęcie,
 - e. nie wynoszeniu żywności przeznaczonej do konsumpcji własnej,
 - f. czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola
 - g. poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę przyjęcia i wykonywania pracy.
17. Wszyscy pracownicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
18. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do wykonywania innych poleceń dyrektora, włącznie z czasowym przejściem na inne stanowisko pracy w przedszkolu.
19. Pracownikom obsługi nie wolno przeprowadzać rozmów z rodzicami na temat zachowania dzieci
20. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk są opracowane i zamieszczone w teczce akt osobowych każdego pracownika.

§ 11

1. W Przedszkolu nr 7 nie utworzono stanowiska wicedyrektora.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel przedszkola, wyznaczony przez organ prowadzący

§ 12

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, jeśli warunki kadrowe i organizacja pracy na to pozwalają.

§ 13

1. Przedszkole nr 7 nie jest przedszkolem integracyjnym. Nie jest także przedszkolem ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi.

§ 14

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy przestrzeganie statutu przedszkola, a także:
 1. w zakresie współdziałania z rodzicami:
 - a. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałania z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - ustalenia odpowiednich, właściwych form pracy w działaniach wychowawczych,
 - włączenia rodziców (prawnych opiekunów) w działalność przedszkola;
 - wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka oraz jego zainteresowania;
 - realizowanie podstawowych zadań przedszkola;
 - b. W razie potrzeby dłuższej rozmowy lub osobistego kontaktu rodzica z nauczycielami grupy, jest możliwość umówienia się z nauczycielem po godzinach jego pracy ale w godzinach pracy przedszkola na rozmowę telefoniczną lub spotkanie w przedszkolu, w terminie uzgodnionym wcześniej przez obie strony.
 2. w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo – dydaktycznej:
 - a. realizacja podstaw programowych wychowania przedszkolnego
 - b. wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wspomagających aktywność i rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań
 - c. indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków
 - d. oddziaływanie na wychowanków w duchu patriotyzmu i szacunku dla każdego człowieka
 - e. czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;
 - f. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów, pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zgodnie z przepisami prawa;
 - g. prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału:
 - dziennika zajęć,
 - miesięcznych planów pracy z dziećmi
 - arkuszy obserwacji dziecka
 - arkuszy dokumentujących pracę indywidualną
 - zeszytów zabaw i ćwiczeń ruchowych, jeśli nauczycielki stosują w pracy zestawy własne
 - dokumentacji własnego rozwoju zawodowego
 - dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych (jeśli takie zajęcia są prowadzone), wraz z dokumentacją badań dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną
 - h. współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie
 - i. wspólne rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu
 - j. udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych
 - k. udział w pracach zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej
3. w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji;
 - a. opracowanie i systematyczne prowadzenie arkuszy obserwacji pedagogicznej,

- b. systematyczne zapoznawanie z wynikami obserwacji rodziców (prawnych opiekunów) dziecka
- c. objęcie diagnozą pedagogiczną dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego,
- 4. w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną:
 - a. współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną
 - b. udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów, seminariów, zajęć o charakterze warsztatowym,
 - c. czynny udział w zajęciach muzycznych (rytmika) - współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy;
 - d. udział w omówieniach pracy z logopedą, pedagogiem specjalnym i nauczycielem gimnastyki korekcyjnej oraz psychologiem.
- 2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.
 - 1. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 - a. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i planu pracy przedszkola, z którym zapoznawani są przez dyrektora na pierwszym spotkaniu organizowanym w roku szkolnym
 - b. znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są poprzez stronę internetową oraz gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczycielki;
 - c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez obserwowanie własnego dziecka w trakcie zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli,
 - d. uzyskiwania od nauczyciela w kontaktach indywidualnych informacji z prowadzonych obserwacji dzieci, bezpośrednią wymianę informacji, karty pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
 - 2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są przez nauczycieli zgodnie z planem współpracy z rodzicami opracowanym przez nauczycieli danego oddziału przyjętym na dany rok szkolny w uzgodnieniu z rodzicami.
 - 3. Spotkania ze wszystkimi rodzicami dzieci organizowane są w miarę bieżących potrzeb.
- 3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola mają obowiązek:
 - udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka , mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
 - 1. zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania do przedszkola,
 - 2. rejestrowania za pomocą indywidualnych kart i czytnika godzin pobytu dziecka w przedszkolu,
 - 3. udziału zebraniach ogólnych i oddziałowych.

§ 15

- 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat tj. 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 przypadku posiadania wolnych miejsc, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. szczególna sytuacja rodzinna, wyjątkowo wysoki stopień rozwoju ogólnego itp.) dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku .
- 2. Dzieci 6-letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Rodzice (opiekunowie) dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie.
- 3. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć.
- 4. Dla dziecka, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W tym czasie może ono uczęszczać do przedszkola.

5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie gminy Poznań.
6. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora przedszkola, który wyznacza również jej przewodniczącego.
7. Jeżeli po rekrutacji przedszkole będzie dysponowało wolnymi miejscami, to zostanie przeprowadzona rekrutacja uzupełniająca, w której o miejsce w przedszkolu mogą ubiegać się dzieci spoza gminy Poznań. Dzieci te mogą być przyjęte do przedszkola tylko w przypadku braku chętnych zamieszkałych na terenie gminy Poznań.
8. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola.
9. Praca komisji rekrutacyjnej jest protokołowana a dokumentacja jest przechowywana w kancelarii przedszkola.
10. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji mogą być rozpatrywane ponownie przez dyrektora przedszkola w miarę zwalnianych się miejsc w ciągu roku szkolnego.
11. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje komisja rekrutacyjna lub dyrektor po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na możliwości kadrowe przedszkola oraz to, czy rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego.
12. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 1. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 2. życzliwego i podmiotowego traktowania ze strony całego personelu placówki,
 3. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 4. akceptacji takim jakie jest,
 5. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
 6. rozwoju z uwzględnieniem jego zainteresowań, możliwości i potrzeb,
 7. wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania, zgłaszania własnych pomysłów
 8. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 9. nagradzania wysiłku,
 10. współdziałania z innymi,
 11. badania i eksperymentowania,
 12. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
 13. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 14. codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki,
 15. korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
 16. formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
 17. ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
 18. ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 19. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
 20. zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
 21. nauki regulowania własnych potrzeb w zgodzie z zasadami życia społecznego.
13. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 1. stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę opracowanych przez dzieci i nauczyciela,
 2. poszanowania godności osobistej oraz nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
 3. zgłoszenia potrzeby opuszczenia sali osobie dorosłej sprawującej nad nim opiekę,
 4. włączania się do prac porządkowych na sali (w ogrodzie) po zajęciach i zabawie,
 5. nie opuszczania budynku przedszkola ogrodu przedszkolnego bez opieki osoby dorosłej,
 6. przestrzegania zasad bezpiecznego poruszania się w obrębie ciągów komunikacyjnych,
 7. stosowania zasady „nie rób drugiemu co tobie niemiłe”,
 8. bawienia się tylko w miejscach i obszarach wyznaczonych przez nauczyciela,
 9. zgłaszania osobie dorosłej faktu zauważenia niebezpiecznych, podejrzanych i nieznanymi przedmiotów,
 10. noszenia w budynku przedszkolnym obuwia domowego,
 11. pełnienia funkcji dyżurnego,

12. nie spożywania owoców z drzew i krzewów ozdobnych oraz grzybów.
13. uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali i opłacili rodzice jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.
14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 1. ujawnienia się deficytów rozwojowych uniemożliwiających włączenie dziecka do grupy dziecięcej i odmowy ze strony rodziców (opiekunów prawnych) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.
 2. zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy ze strony rodziców (opiekunów) współpracy ze specjalistami
 3. nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej ponad 14 kolejnych dni kalendarzowych i braku w tym czasie kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka,
 4. uporczywego łamania przez dziecko lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zasad wynikających z organizacji pracy przedszkola lub obowiązujących w nim regulaminów wewnętrznych,
 5. zalegania z opłatami za przedszkole za 2 miesiące; w takim przypadku dziecko spełniające obowiązek przygotowania przedszkolnego przeniesione będzie do grupy realizującej podstawy programowe a rodzice (opiekunowie) zostaną powiadomieni przez dyrektora placówki o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
15. W przypadkach opisanych w punkcie 23 o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków rodzice (opiekunowie prawni) zostają powiadomieni przez dyrektora przedszkola na piśmie z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
16. W przypadku zgłoszenia przez rodziców na piśmie prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola. Skreślenie następuje zawsze 1-ego następnego miesiąca z uwzględnieniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 16

1. Przedszkole nie posiada własnego godła, sztandaru oraz ceremoniału przedszkolnego.

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejszy statut reguluje organizację pracy i zakres działania przedszkola.
Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 20.06.2024 r.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
p.o. Dyrektor Przedszkola nr 7
Dorota Rutkowska