



Publiczne Przedszkole Nr 3
„SKRZAT”
ul. Westerplatte 1/11, 05-091 Ząbki
tel./fax (22) 762 40 10
NIP 125-09-66-388

Załącznik nr 1 do
Uchwały 1/2025/2026 Rady Pedagogicznej
z dnia 27.08.2025r.

STATUT

Publicznego Przedszkola Nr 3 „SKRZAT” w Ząbkach

tekst ujednolicony
stan prawny na dzień 1 września 2025 r.

Spis treści

Rozdział 1.....	
Informacja o przedszkolu.....	
Rozdział 2	
Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonania	
Rozdział 3	
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi	
Rozdział 4	
Prawa i obowiązki dzieci.....	
Rozdział 5.....	
Współdziałanie z rodzicami przedszkola	
Rozdział 6.....	
Organizacja pracy przedszkola	
Rozdział 7.....	
Opłaty obowiązujące w przedszkolu.....	
Rozdział 8.....	
Organy przedszkola.....	
Rozdział 9.....	
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	
Rozdział 10.....	
Postanowienia końcowe.....	

Rozdział 1

INFROMACJE O PRZEDSZKOLU

§1

1. Publiczne Przedszkole Nr 3 „SKRZAT” w Ząbkach, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym, działającym na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) niniejszego statutu.

2. Przedszkole ma swoją siedzibę w Ząbkach przy ul. Westerplatte 1/11.

3. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Publiczne Przedszkole Nr 3
„SKRZAT”

ul. Westerplatte 1/11

05-091 Ząbki

tel. / fax. (22) 762 40 10

e – mail: sekretariat@eskrzat.pl

adres strony internetowej: www.eskrzat.pl

3a. Przedszkole używa pieczęci:

- 1) Podłużnej z napisem: „Publiczne Przedszkole Nr 3 SKRZAT, ul. Westerplatte 1/11, 05-091 Ząbki, tel/fax (22)762 40 10, REGON 013003741;
- 2) Podłużnej z napisem: Rada Rodziców przy Publicznym Przedszkolu Nr 3 SKRZAT”;
- 3) Przedszkole używa innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji przedszkola zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
4. Przedszkole jest samorządową jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Miasto Ząbki.
5. Przedszkole zostało wyposażone przez Miasto Ząbki w mienie potrzebne do realizacji swoich zadań statutowych, którym zarządza dyrektor.
6. Przedszkole prowadzi własną obsługę finansowo – księgową i gospodarkę materiałową. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
7. Na rachunku dochodów własnych gromadzi się wpływy z tytułu:

- 1) najmu, dzierżawy składników majątkowych oraz umów pokrewnych nieruchomości, stanowiących własność miasta;
- 2) opłat za wyżywienie;
- 3) odsetek na rachunku dochodów własnych z tytułu gromadzenia środków;
- 4) sprzedaży wyrobów, sprzętu, wyposażenia, makulatury, złomu;
- 5) darowizny.
8. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Ząbki z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 10, 05-091 Ząbki.
9. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
10. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym.
11. Świadczenia przedszkoli publicznych prowadzonych przez Miasto Ząbki, w zakresie podstawy programowej finansowane są z budżetu Miasta Ząbki.
12. Za świadczenia opiekuńczo - wychowawcze przedszkola wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego rodzice wnoszą opłatę.
13. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
14. W przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
15. Na terenie przedszkola organizowane są różnego rodzaju akcje charytatywne i zbiórki.
16. Burmistrz Miasta Ząbki zatwierdza plan finansowy przedszkola w przewidzianej prawem formie.
17. Projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Przedszkola jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
18. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA

§2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz zadania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z bieżących potrzeb środowiska przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w obszarze fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym, ukierunkowane na osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki w szkole.
3. Cele i zadania przedszkola realizowane są w sposób opisany w przedszkolnym programie wychowania przedszkolnego.
4. Program wychowania przedszkolnego jest systematycznie uzupełniany zadaniami profilaktyczno-wychowawczymi wynikającymi z pojawiających się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego harmonijnego rozwoju.
5. Przyjęte w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego realizowane są przez nauczycieli w ramach zajęć wspierających rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego: zajęcia kierowane, czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie, rozbieranie i samodzielne zabawy w grupie rówieśniczej.
6. Efekty wychowania przedszkolnego mierzone są osiągnięciami w obszarach rozwoju dziecka (fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym), opisanymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
7. Na podstawie dokumentacji obserwacji pedagogicznych prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów, dziecko odbywające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego otrzymuje informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacja przekazywana jest rodzicom do końca kwietnia roku, w którym dziecko realizuje obowiązek szkolny.

7a. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
- 3) rodzaje niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych;
- 4) prowadzenie preorientacji zawodowej;
- 5) przestrzeganie zasad zdrowego żywienia poprzez przygotowywanie posiłków zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym;
- 6) promowanie i ochronę zdrowia wychowanków poprzez zapewnienie prawidłowych warunków pobytu, przestrzeganie rozkładu dnia, współpracę z pielęgniarką, współpracę z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci oraz organizowanie konkursów i przedsięwzięć prozdrowotnych oraz uwzględnianie w realizowanych programach treści dotyczących dbałości o zdrowie i higienę.

8. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:

- 1) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi;
- 3) gabinetami specjalistycznymi: logopedycznym, psychologicznym, terapii pedagogicznej i indywidualnej;
- 4) salą do terapii integracji sensorycznej, salą M. Montesorii;
- 5) aulą oraz salą rekreacyjną do zabaw ruchowych;
- 6) szatniami dla dzieci;
- 7) salą Pamięci Narodowej;
- 8) ogrodem przedszkolnym z wydzielonymi placami zabaw i urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci;
- 9) boiskiem wielofunkcyjnym;
- 10) amfiteatrem.

9. Na wniosek rodziców, przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne zajęcia religii w oparciu o odrębne przepisy prawa zgodnie z § 16.

10. Nauczyciele odnotowują odbyte zajęcia w dzienniku zajęć.

11. Przedszkole realizuje zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

12. Przedszkole zapewnia dzieciom nieodpłatną opiekę psychologa.
13. Przedszkole współpracuje z Rejonową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną. Korzystanie z pomocy poradni jest dobrowolne i nieodpłatne.
14. Przedszkole współpracuje z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia zawodowego oraz z innymi poradniami świadczącymi usługi i pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom.
15. Rodzice podejmują decyzję o skorzystaniu z pomocy specjalistów, wyrażając zgodę w formie pisemnej.
16. Nauczyciel może zapoznać się z opinią psychologa i otrzymać od psychologa zalecenia, które uwzględni w codziennej pracy z dzieckiem tylko za zgodą rodziców.
17. Priorytetowym zadaniem przedszkola jest bezwzględne dbanie o bezpieczeństwo dzieci.

§ 2a

1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Przedszkole przyjmuje dzieci przybywające z zagranicy na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich.
3. Regulacje dotyczące dzieci uchodźców z Ukrainy przyjęte w związku z konfliktem zbrojnym, w tym liczba tych dzieci w oddziale przedszkolnym, ujęte są w odrębnych przepisach w szczególności w ustawie o *pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa*.
4. Zadaniem przedszkola jest w szczególności integrowanie dzieci, o których mowa w ust. 1, ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaganie ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych, w tym związanych z wcześniejszym pobytem za granicą.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.

§3

1. Przedszkole rozwija u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wprowadzenie w zajęcia treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
- 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola,
- 4) wskazywanie dzieciom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem.

§4

1. W przedszkolu prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w przedszkolu:
 - 1) zajęcia, podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań;
 - 2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz itp.;
 - 3) wycieczki do zakładów pracy.
 - 4) poznanie siebie, gdzie dziecko:
 - a) określa, co lubi robić,
 - b) podaje przykłady różnych zainteresowań,
 - c) określa, co robi dobrze,
 - d) podejmuje działania i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego i dla innych,
 - 5) świat zawodów i rynek pracy, gdzie dziecko:
 - a) odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
 - b) podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w jego najbliższym otoczeniu oraz tych, które wzbudziły jego zainteresowanie oraz identyfikuje i opisuje czynności zawodowe wykonywane przez te osoby,
 - c) wskazuje zawody zaangażowane w powstawanie produktów codziennego użytku oraz w zdarzenia, w których dziecko uczestniczy, takie jak wyjście na zakupy, koncert, pocztę,

- d) podejmuje próby posługiwania się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
 - e) opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
- 6) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie, gdzie dziecko:
- a) nazywa etapy edukacji (bez konieczności zachowania kolejności chronologicznej),
 - b) nazywa czynności, których lubi się uczyć;
- 7) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych, gdzie dziecko:
- a) opowiada, kim chciałoby zostać,
 - b) na miarę swoich możliwości planuje własne działania lub działania grupy rówieśniczej przez wskazanie pojedynczych czynności i zadań niezbędnych do realizacji celu,
 - c) podejmuje próby decydowania w ważnych dla niego sprawach, indywidualnie i w ramach działań grupy rówieśniczej.

§5

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną mającą na celu wspieranie potencjału rozwojowego dzieci o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, a także na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w przedszkolu, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
5. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolach określają odrębne przepisy.

6. W celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspakajania specjalnych potrzeb rozwojowych dzieci przedszkole współdziała z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Ząbkach.
7. Na wniosek rodzica lub za jego zgodą przedszkole:
 - 1) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym;
 - 2) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu;
8. Przedszkole tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni.
9. W sytuacji potrzeby wysoko specjalistycznego wsparcia ucznia, wykraczającej poza obszar działania poradni rejonowej, przedszkole współdziała z odpowiednią specjalistyczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
10. Rodzicom, przysługuje prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
13. Rodzice są informowani o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane.
14. Do zadań nauczycieli i specjalistów w przedszkolu w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dziecka w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy jego funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu przedszkola oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
- 6) informowanie innych nauczycieli o sytuacji dziecka jeśli jest to ważne i konieczne;
- 7) informowanie rodziców dziecka o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) proponowanie form pomocy i sposobów ich udzielania oraz podanie wymiaru godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 9) współpraca z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny;
- 10) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania programu zajęć dla dziecka lub dla grupy dzieci zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia dokumentacji;
- 11) prowadzenie wykazu dzieci objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną;
- 12) informowanie Dyrektora o konieczności objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka.
15. Zadania Dyrektora Przedszkola w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;

- 2) ustala ostatecznie dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 3) informuje na piśmie rodziców o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom;
 - 5) Dyrektor ustala ostatecznie wymiar godzin uwzględniając godziny, które ma do dyspozycji.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dziecku.

§6

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET) uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 4) zajęcia specjalistyczne;

- 4a) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 4) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym.

§7(uchylony)

Rozdział 3

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§8

1. Organizację opieki nad dziećmi określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci a także rodzaju niepełnosprawności dzieci.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia w przedszkolu reguluje równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym:
 - 1) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – odpoczynek poobiedni, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
 - 2) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
- 3a. Rozkład pracy z dziećmi w ciągu dnia może ulegać zmianie w zależności od potrzeb organizacyjnych. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
- 3b. Ramowy rozkład dnia wskazuje:
 - 1) godziny pracy przedszkola;
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów;
 - 3) godziny posiłków;
 - 4) harmonogram zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu na wniosek rodziców oraz zajęć prowadzonych przez specjalistów.

4. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
5. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
6. Stoliki, krzeselka i wyposażenie sal, dostosowane są do wzrostu i wieku dzieci.
7. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na podstawie odrębnych przepisów.
8. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
9. W przypadku wystąpienia niepokojących symptomów takich jak gorączka, złe samopoczucie, zachowanie budzące zastrzeżenia, nauczyciel udziela dziecku pomocy i zawiadamia rodziców dziecka.
10. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki.
11. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola;
 - 3) powiadomić rodziców dziecka, w razie nieobecności dyrektora i wicedyrektora;
 - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.
12. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
13. Szczegółowe postępowanie reguluje *Procedura postępowania powypadkowego*.
14. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren jest sprawdzany przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
15. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia 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.