

**Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego nr 1 „Promyczek” w Solcu Kujawskim**

**Z dnia 13 września 2022 roku**

**W sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Przedszkola Publicznego nr 1 „Promyczek”  
w Solcu Kujawskim**

Na podstawie art. 72 ust. 1 art. 82 ust 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j Dz.U. 2021 poz. 1082 z późniejszymi zmianami uchwała się co następuje:

**§ 1**

W statucie Przedszkola Publicznego nr 1 „Promyczek” w Solcu Kujawskim wprowadza się następujące zmiany:

- uzupełnienie zakresu zadań nauczycieli o nowy obowiązek wynikający z treści art.42 ust.2f Karty Nauczyciela
- określenie szczegółowo organizację zajęć z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość
- Nabór do Przedszkola Publicznego nr 1 „Promyczek” w Solcu Kujawskim

**1. §9 ust.3 rozszerza się o punkt 4 o pedagoga specjalnego oraz dodaje się punkt 5, 6,7,8 wraz z podpunktami dodaje się podpunktami w brzmieniu:**

4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym a w szczególności:
  - pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka w szczególności: oligofrenopedagog,, tyflopedagog lub surdopedagog,
    - pedagog specjalny
    - psycholog,
    - logopeda,
  - w skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
5. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań i badań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron dzieci,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci,

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w przedszkolu, w tym w zakresie pomocy

psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa wychowanków w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych wychowanków,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

7. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci,

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci,  
,64) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **2. Rozdział II, Cele i zadania przedszkola, §10 otrzymuje brzmienie:**

1. Przedszkole zapewnia organizację kształcenia, wychowania i opieki dzieciom niepełnosprawnym: niesłyszącym, słabosłyszącym, niewidomym, słabowidzącym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi. Dzieciom tym Przedszkole zapewnia:
  - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny (w ramach możliwości) i środki dydaktyczne,
  - zajęcia specjalistyczne,
  - inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
  - przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu.
2. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi. Kształcenie dzieci niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Minimalny wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych wynosi w oddziale ogólnodostępnym 2 godziny tygodniowo.
4. Nauczyciel prowadzi dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola.
5. Zajęcia organizuje się dla dzieci upośledzonych w stopniu głębokim od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata. Zajęcia w przedszkolu umożliwiają dzieciom z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, a także dzieciom z upośledzeniem umysłowym i niepełnosprawnościami sprzężonymi realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Zajęcia są uwzględniane w arkuszu organizacji Przedszkola
7. Zajęcia obejmują w szczególności:
  - naukę nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości dzieci, - kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom dziecka,
  - usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki,

- wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
  - wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
  - rozwijanie zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zmian, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu,
  - kształtowanie umiejętności współzycia w grupie,
  - naukę celowego działania dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań dziecka oraz przejawianej przez niego aktywności.
8. Zajęcia prowadzone są w formie zajęć indywidualnych lub zespołowych, zajęcia zespołowe prowadzi się w zespole 2 do 4 dzieci.
  9. Godzina zajęć trwa nie dłużej niż 60 minut.
  10. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości dziecka.
  11. Dla każdego dziecka opracowuje się indywidualny program zajęć wskazujący cele, metody i formy pracy. Opracowują go prowadzący zajęcia nauczyciele we współpracy ze specjalistami.
  12. Nie rzadziej niż raz w roku szkolnym nauczyciele prowadzący zajęcia dokonują oceny funkcjonowania dziecka i w razie potrzeby modyfikują program zajęć.

### **3 W rozdziale IV, Organizacja przedszkola, dopisuje się § 18 oraz §20 który otrzymuje brzmienie :**

1. Nabór do Przedszkola Publicznego nr 1 *Promycek* w Solcu Kujawskim obejmuje dzieci zamieszkałe na terenie miasta i gminy Solec Kujawski.
2. Rodzice dzieci uczęszczających już do Przedszkola składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym Przedszkolu, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego. Dzieci, których rodzice złożyli wyżej wymienioną deklarację są przyjęte do Przedszkola od razu.
3. Rekrutacja na nowy rok szkolny odbywa się zgodnie z terminarzem ustalonym przez organ prowadzący, zgodnie z Uchwałą .
4. Rekrutację do Przedszkola na kolejny rok szkolny ogłasza Dyrektor Przedszkola w formie pisemnego ogłoszenia. Zawiera ono termin składania wniosków przez rodziców wraz z załącznikami,  
a także inne terminy dotyczące rekrutacji - termin podania listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, listy przyjętych i nie przyjętych, terminy odwołań.

5. Ogłoszenie umieszcza się :
  - na tablicy ogłoszeń Przedszkola,
  - na stronie internetowej Przedszkola
6. Dyrektor powołuje w drodze zarządzenia Komisję Rekrutacyjną składającą się z pracowników Przedszkola, która podejmuje decyzję zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (*Dz. U. z 2014 r. poz. 7*). W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora oraz dwóch członków - nauczycieli.
7. Do zadań tej komisji należy w szczególności:
  - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nie przyjętych,
  - przygotowanie i wydanie ewentualnych uzasadnień odmowy przyjęcia dziecka, sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
8. Listy, o których mowa, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola - hol przedszkolny. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego w przedszkolu będą wolne miejsca, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
9. Przewodniczący komisji może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach.
10. Rekrutacja przebiega w II etapach.
11. W I etapie dokonuje się:
  - analizy wniosków oraz dowodów potwierdzających prawo do spełnienia kryteriów ustawowych,
  - uszeregowanie listy kandydatów według alfabetu.
12. Jeżeli po zakończeniu I etapu nadal są wolne miejsca w Przedszkolu, komisja przeprowadza II etap rekrutacji zgodnie z ustalonymi przez organ prowadzący przeprowadza II etap rekrutacji zgodnie z ustalonymi przez organ prowadzący kryteriami. Po tym etapie ustala się listę kandydatów zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Listę kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych do przedszkola stanowią dzieci, które otrzymały najwięcej punktów w postępowaniu rekrutacyjnym.
13. W I etapie rekrutacji brane są pod uwagę kryteria określone w ustawie o systemie oświaty, mające równą wartość:

- wielodzietność rodziny kandydata
- niepełnosprawność kandydata
- niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
- niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
- niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- objęcie kandydata pieczą zastępczą.

14. Jeżeli po zakończeniu I etapu rekrutacji, w Przedszkolu są wolne miejsca, Komisja Rekrutacyjna przechodzi do II etapu rekrutacji. W II etapie stosuje się kryteria dodatkowe o wartości wyrażonej w punktach.

15. Wszyscy kandydaci otrzymują punkty za każdy spełniony warunek. Punkty te są sumowane.

16. W przypadku, gdy powyższe kryteria nie rozstrzygnęły o zakwalifikowaniu wszystkich kandydatów z powodu zbyt małej ilości miejsc, w III etapie decyzję o zakwalifikowaniu podejmuje Komisja.

17. Wymagane są dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydatów, o których mowa w punktach 12 i 13, odpowiednio:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (*Dz. U. z 2011 r. nr 127 poz. 721 ze zm.*) - kandydata, rodzeństwa kandydata, jednego lub obojga rodziców kandydata.
- Prawomocny wyrok sądu orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (*Dz. U. z 2013r. poz. 135 ze zm.*)
- dokument potwierdzający zatrudnienie (od każdego z rodziców): zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej - aktualny wydruk z CEiDG lub KRS, zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o stacjonarnym systemie studiów.
- oświadczenie o posiadaniu rodzeństwa w Przedszkolu (wskazanie nazwy grupy oraz imię i nazwisko rodzeństwa kandydata pozostającego w Przedszkolu na kolejny rok szkolny).
- oświadczenie o potrzebie pobytu dziecka w Przedszkolu co najmniej 9 godzin w ciągu dnia.

18. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Przedszkola zawierające nazwisko i imię dzieci są uszeregowane alfabetycznie.
19. Publikacja list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do Przedszkola oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych odbywa się w terminie ustalonym z organem prowadzącym.
20. Rodzicom kandydatów nieprzyjętych do Przedszkola w terminie 7 dni od dnia podania od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Przedszkola przysługuje prawo złożenia wniosku uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola.
21. Uzasadnienie sporządza komisja w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
22. W ciągu 7 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzic ma prawo odwołania się od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Przedszkola.
23. Rozstrzygnięcie przez Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej następuje w terminie 7 dni od złożenia odwołania.
24. O ile Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, to w terminie uzgodnionym z organem prowadzącym odbywa się nabór uzupełniający.
25. Do 31 sierpnia podaje się do wiadomości wyniki naboru uzupełniającego.
26. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do publicznego przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dane Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
27. W przypadku zwolnienia się miejsca w Przedszkolu w trakcie roku szkolnego dzieci przyjęte będą decyzją Dyrektora.
28. Rodzice dzieci zakwalifikowanych mają obowiązek zgłoszenia się do Przedszkola celem potwierdzenia woli zapisu do Przedszkola. Niepodpisanie deklaracji jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w Przedszkolu i powoduje automatyczne skreślenie kandydata z listy przyjętych.

## **§20**

W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego przedszkole) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.



1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej lub aplikacji Teams) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

2. Rodzice krótko informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między rodzicami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

4. Dyrektor przedszkola określa procedury funkcjonowania przedszkola i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

5. W tym czasie nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań przedszkola, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli są organizowane.

6. W tym czasie inni niż pedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania placówki w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

7. W okresie zawieszenia zajęć przedszkola czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania rady), notatki (w innych przypadkach).

#### **4 W rozdziale V, Wychowankowie przedszkola, dodaje się §21, §22, §23, który otrzymuje brzmienie:**

##### **§21**

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalnych, a w szczególności:
  - zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w

trakcie zajęć poza terenem Przedszkola zatrudniając wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną, a w grupie najmłodszej pomoc nauczyciela,

- zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym jak i psychicznym,

- stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku,

a w szczególności:

- sale przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową,

- sprzęty posiadają atesty i certyfikaty,

- placówka posiada sprzęt i urządzenia ochrony przeciwpożarowej,

- w placówce znajdują się apteczki wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej wraz z instrukcją dotyczącą jej udzielania,

- szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren Przedszkola posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.

3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie, do momentu przekazania ich prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia wraz z nauczycielem grupy.

4. W czasie pobytu dziecka w Przedszkolu nie może ono pozostawać bez nadzoru osoby dorosłej.

5. W grupach w sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga nauczycielowi doraźnie woźna oddziałowa.

6. Do obowiązków konserwatora należy codzienna kontrola stanu technicznego urządzeń oraz terenu.

7. Podczas zabaw na terenie nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie.

8. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela, który każdorazowo sprawdza stan liczebny grupy.

9. Podczas wyjścia poza teren Przedszkola zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy 15 dzieci.

10. Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren Przedszkola odnotowuje się w zeszycie spacerów i wycieczek wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.

11. W razie gdy miejsce, w którym mają odbywać się zabawy czy zajęcia lub stan techniczny znajdujących się urządzeń, samo miejsce może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest przerwać lub nie dopuścić do zajęć, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.

## §22

1. W sytuacjach koniecznych pomoc medyczna udzielana jest dzieciom za zgodą rodziców. Jednak gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
2. Pracownicy Przedszkola zobowiązani są do udziału w szkoleniach z zakresu BHP i ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. W razie zaistnienia w Przedszkolu wypadku niezwłocznie zapewnia się dziecku pierwszą pomoc przedmedyczną oraz sprowadza się fachową pomoc medyczną.
4. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
  - rodziców (opiekunów prawnych ) poszkodowanego dziecka,
  - organ prowadzący przedszkole,
  - pracownika służby BHP,
  - społecznego inspektora pracy,
  - Radę Rodziców.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomienie, o którym mowa powyżej dokonuje Dyrektor bądź Wicedyrektor Przedszkola.
8. Każdy wypadek odnotowuje się w rejestrze wypadków. Dyrektor powołuje zespół i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą rodziców.
10. Przedszkole prowadzi edukację dla bezpieczeństwa, m.in. poprzez tematy kompleksowe, spotkania z policjantami, bajki tematyce filmy o bezpieczeństwie itp. Tematyki dotyczą bezpieczeństwa na drodze, w domu, w relacjach z innymi, sposobu korzystania z urządzeń, narzędzi i przyborów. Tematy dotyczą też bezpieczeństwa w kontakcie z roślinami, zwierzętami, lekami oraz środkami chemicznymi.

11. W celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas spacerów i wycieczek dzieci zakładają kamizelki odblaskowe.

### §23

1. Przedszkole może organizować wycieczki i inne wyjazdy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, możliwości i zainteresowania dzieci.
2. Liczba przewożonych osób w autokarze nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu.
3. Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców, opiekunów. Wyjątkiem są krótkie, piesze wycieczki będące uzupełnieniem realizowanego programu wychowania przedszkolnego, np. na pocztę, na łąkę.
4. Program wycieczki organizowanej przez Przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów musi zawierać karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
6. Kierownik wycieczki opracowuje program i regulamin wycieczki, zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa, określa zadania opiekunów, zapewnia apteczkę, sprzęt i ekwipunek, czuwa nad bezpiecznym przebiegiem wycieczki lub imprezy. Przedszkole może posiadać dodatkową procedurę w zakresie organizacji wycieczek i imprez poza siedzibą Przedszkola.
7. Rodzice dzieci mających problemy w czasie poruszania się pojazdami mechanicznymi zobowiązani są do wyposażenia dziecka we wszelkie możliwe zabezpieczenia, których używa podczas jazdy.

### § 2

Zmiany określone niniejszą uchwałą wchodzi w życie od 1 września 2022 roku

### § 3

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Przedszkola

### § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Dyrektor Przedszkola Publicznego nr 1  
„Promyczek” w Solcu Kujawskim  
  
mgr Małgorzata Kaczan  
13 09 2022 r