

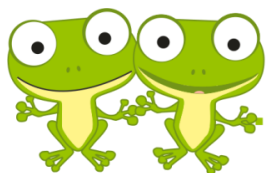
## Regulamin Publicznego Przedszkola Specjalnego

### „Wesołe Żabki”

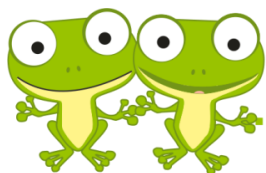
#### § 1

#### Organizacja przedszkola

1. Podstawę przyjęcia dziecka do placówki przedszkolnej stanowi dokładnie wypełniona karta zgłoszeń zatwierdzona przez dyrektora.
2. Do przedszkola może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe (dziecka chorego lub z objawami choroby, jak gorączka, katar, kaszel itp. nie wolno przyprowadzać).
3. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie dyrekcji przedszkola.
4. Rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście. W przypadkach losowych - osoby dorosłe lub starsze rodzeństwo (co najmniej z gimnazjum) przez nich pisemnie upoważnione, zapewniające dzieciom pełne bezpieczeństwo. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa załącznik nr. 1 do niniejszego regulaminu.
5. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkola od pierwszych dni pobytu wdraża się dzieci do bezpiecznych zachowań, przestrzegania zasad i umów oraz bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z ich przeznaczeniem.
6. Za bezpieczeństwo dziecka po przyjęciu go przez nauczyciela na sali zabaw odpowiada nauczyciel pracujący w grupie i wspomagający go pracownicy. Dzieci mają przebywać na sali zabaw lub na terenie przedszkola lub placu zabaw, a nauczyciel tak organizuje pobyt dziecka, by zawsze było pod opieką osoby dorosłej.
7. Dzieci nie mogą samodzielnie chodzić do WC i szatni – **zawsze** towarzyszy im pomoc nauczyciela lub inny pracownik o to poproszony.
8. Drzwi do przedszkola mają być zamknięte, a drzwi do sali dzieci najmłodszych zamknięte na zasuwę. Bramy muszą być zamknięte, gdy dzieci przebywają na placu zabaw.
9. W przypadku oddalenia się dziecka z przedszkola nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola. Następnie dyrektor powiadamia:
  - Posterunek Policji
  - Rodziców (prawnych opiekunów)
  - Organ prowadzący.



10. Nauczyciel przekazuje grupę pod opiekę innego nauczyciela lub upoważnionego pracownika przedszkola, a sam w miarę możliwości podejmuje działania związane z odszukaniem dziecka w najbliższym otoczeniu przedszkola. Do pomocy może wykorzystać innych pracowników przedszkola.
11. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest do zeszytu wyjść grupy.
12. Szczegółowe zasady pobytu dzieci na placu zabaw określa załącznik nr 2.
13. Szczegółowe zasady organizacji spacerów i wycieczek określa załącznik nr 3.
14. Liczba dzieci w oddziale określa corocznie projekt organizacyjny.
15. Czas pracy przedszkola - od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 16<sup>00</sup> (od poniedziałku do piątku), o ile za zgodą prowadzącego nie zostaną ustalone inne godziny pracy.
16. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określa umowa podpisana na początku roku z rodzicem/prawnym opiekunem.
17. Za godziny pobytu dziecka w przedszkolu poza ustalonymi w umowie rodzic ponosi dodatkowe opłaty określone przez organ prowadzący.
18. Dzieci należy przyprowadzać do godz. 9<sup>00</sup>, a odbierać można od godz. 14<sup>00</sup>.
19. W poszczególnych oddziałach wiekowych realizowany jest program wychowania przedszkolnego w zakresie co najmniej obowiązującego minimum programowego opracowanego przez MEN dla dzieci w wieku 3-6 lat.
20. Jeżeli Rodzic nie opłaci pobytu dziecka w przedszkolu w określonym terminie zostaną naliczone odsetki do opłacenia. Brak opłaty przez 2 miesiące powoduje skreślenie z listy wychowanków.
21. Rodzicom zakazuje się ubierania dzieciom wartościowych rzeczy (kolczyki, bransoletki, łańcuszki, itp.) oraz przynoszenia drogich zabawek.
22. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przyniesione do przedszkola w razie ich zagubienia lub zniszczenia podczas pobytu dzieci w przedszkolu, podczas uroczystości, imprez i wycieczek.
23. Informację o rezygnacji z miejsca dla dziecka w przedszkolu należy zgłosić u dyrektora przynajmniej tydzień przed rezygnacją.
24. Przedszkole prowadzi catering. Dziecko otrzymuje 3 posiłki dziennie:
  1. śniadanie
  2. obiad (zupa i drugie danie)
25. Stawkę dzienną za żywienie ustala dyrektor. Żywienie odbywa się zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi oraz normami żywienia dzieci w wieku 3 - 6 lat
26. Jeśli rodzice życzą sobie, aby dzieci otrzymywały pożywienie specjalne (przyrządzone z produktów pochodzących ze sklepów specjalistycznych), powinni te produkty dostarczyć do przedszkola.



## § 2

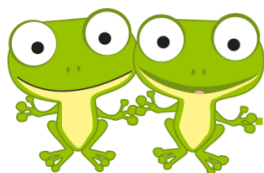
### Ogólne zasady pobytu dziecka w przedszkolu

1. Dziecko ma zagwarantowaną fachową opiekę w dni powszednie każdego tygodnia, w godzinach 7.00 do 16.00.
2. Do dnia 15 czerwca każdego roku należy zgłosić chęć uczęszczania Dziecka do przedszkola w okresie wakacyjnym. Przyjmuje się, że lipiec jest miesiącem pracy, a sierpień przerwą wakacyjną, ale jeżeli będzie zgłoszona przez Rodziców potrzeba opieki w miesiącu sierpniu to istnieje taka możliwość. Praca przedszkola w okresie wakacyjnym uzależniona jest od ilości zgłoszonych dzieci.
3. Opłatę za okres wakacyjny ponoszą tylko Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola, tj. opłata stała i koszty wyżywienia.
4. Po obiedzie prowadzi się we wszystkich grupach zajęcia wyciszające, a najmłodszy korzystają ze sjesty poobiedniej z możliwością snu. Nie jest to tradycyjne leżakowanie. Jeżeli dziecko nie śpi, to słucha bajek, opowiadań, muzyki relaksacyjnej i odpoczywa. W czasie sjesty Dzieci przebywają pod opieką nauczycielki.
5. Po przyprowadzeniu Dziecka do przedszkola należy wprowadzić je do sali, w której odbywają się zajęcia, aby nauczyciel mógł wpisać obecność w danym dniu, a Rodzic być pewien, że dziecko jest pod opieką nauczyciela.
6. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców (opiekunów), bądź inne osoby, które zostały wpisane do karty zgłoszenia dziecka do przedszkola, bądź po uprzednim osobistym powiadomieniu przedszkola o zmianie osoby odbierającej dziecko. Osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu nie wydajemy dziecka z przedszkola.
7. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola w danym dniu jest jego dobry stan zdrowia. Jeżeli u dziecka stwierdzony zostanie stan podgorączkowy lub jego samopoczucie będzie wskazywało na stan chorobowy rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka z przedszkola.
8. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola i spożywać w sali słodyczy, gum do żucia i chipsów. Dopuszczalne są słodycze pod warunkiem, że są zorganizowane dla całej grupy.
9. Do przedszkola dzieci mogą przynosić swoje zabawki w jeden wyznaczony dzień tygodnia.
10. Rodzice ponoszą koszty za obowiązkowe grupowe ubezpieczenie dziecka. Opłata na ubezpieczenie pobierana jest we wrześniu. Szczegółowe informacje dotyczące ubezpieczyciela zostaną podane do wiadomości rodziców (opiekunów) na zebraniach z rodzicami we wrześniu każdego roku.
11. Przedszkole wyposaża dzieci we wszystkie potrzebne im do wszechstronnego rozwoju pomoce, przybory, artykuły papiernicze i higieniczne,
12. Rodzice mają obowiązek przestrzegać postanowień statutu.

## § 3

### Przedszkole a zdrowie dziecka

1. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dzieci zdrowych. Nie przyprowadzamy dzieci, które:
  - mają katar, kaszel, gorączkę (nie dotyczy alergii),
  - są przeziębione lub chore,
  - są w trakcie leczenia antybiotykowego,
  - mają inne objawy, które mają znamiona przeziębienia lub choroby.
2. Nie praktykujemy podawania dzieciom typowych leków przynoszonych z domu; podajemy wyłącznie, za pisemnym upoważnieniem rodziców i alergologa oraz za zgodą dyrekcji przedszkola, leki na alergię.
3. W przypadku kataru i kaszlu alergicznego rodzice zobowiązani są przedstawić stosowne zaświadczenie od lekarza alergologa z wyszczególnieniem rodzaju alergii;

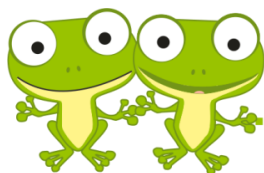


4. Obowiązkiem rodzica, w przypadku alergii pokarmowej, jest dostarczenie pełnej listy produktów uczulających dziecko,
5. Obowiązkiem rodzica, w przypadku atopowego zapalenia skóry i alergii wziewnych, jest dostarczenie preparatów i instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia objawów;
6. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie diety dzieci alergicznych i metod postępowania, pod warunkiem, że zostało to pisemnie zgłoszone przez opiekunów (rodziców).
7. Obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe powiadamianie rodziców jeśli stwierdzi on, że dziecko źle się czuje, obowiązkiem rodziców jest dbałość o aktualizowanie wszelkich zmian numerów telefonów kontaktowych;
8. Obowiązkiem rodziców, po otrzymaniu informacji, jest wcześniejszy odbiór dziecka jeśli nauczyciel stwierdzi, że dziecko źle się czuje lub ma objawy przeziębienia.
9. Na dwór wychodzimy codziennie chyba, że:
  - wieje silny wiatr,
  - pada deszcz, deszcz ze śniegiem, jest śnieżycą
  - temperatura jest niższa od -10o C,
  - na placu zabaw znajdują się kałuże i jest bardzo mokro lub ślisko,
  - zaistnieją inne warunki pogodowe nie sprzyjające do wyjścia na zewnątrz.Dziecko przyprowadzone do przedszkola, z założenia jest zdrowe i w związku z tym może wyjść na plac zabaw, spacer.

## § 4

### Dziecko ma prawo do

1. Akceptacji takim jakie jest.
2. Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje.
3. Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju.
4. Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi.
5. Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy.
6. Zabawy i wyboru towarzyszy zabaw.
7. Posiadania osób odpowiedzialnych, życzliwie nastawionych i zaangażowanych, do których może się zwrócić.
8. Badania i eksperymentowania.
9. Doświadczania konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami bezpieczeństwa.
10. Różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia.
11. Snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie „na rozkaz”.
12. Jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również ma prawo do nauki i regulowania własnych potrzeb.
13. Zdrowego jedzenia.



§ 5

Postanowienia końcowe

1. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i rzeczy wartościowe przynoszone do placówki, które nie wiążą się z działalnością statutową.
2. Wszelkie sprawy sporne są wyjaśniane między stronami i załatwiane polubownie.

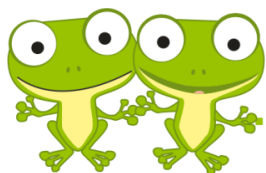
.....

( data )

.....

( podpis rodzica, opiekuna prawnego )

Załącznik nr 1



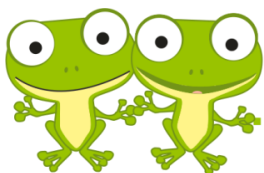
## Zasady przyrowadzania i odprowadzania dzieci z Publicznego Przedszkola Specjalnego „Wesołe Żabki”

### I. Przyrowadzanie dziecka do przedszkola

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyrowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są za ich bezpieczeństwo drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. **Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi w sali zabaw.** W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyrowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
5. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyrowadzać do przedszkola.
6. **Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.**

### II. Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielowi danej grup.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
6. Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez pracownika przedszkola i potwierdzającego wcześniejszą informację.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie **zapewnić dziecku bezpieczeństwa**. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
8. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali lub informując o tym osobiście nauczyciela wychowawcę.
9. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
10. Obowiązkiem nauczycieli oraz woźnej w szatni jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.



11. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

### **III. Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola**

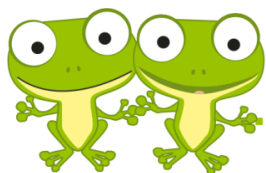
1. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej **1 godzinę**.
3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu dyżurnego Posterunku Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
5. Rodzice, lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyścia do placówki.

### **IV. Postanowienia końcowe**

1. Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do Publicznego Przedszkola Specjalnego „Wesołe Żabki” zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola. Fakt ten zaświadczaają własnoręcznymi podpisami.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola.
3. Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców do przyprowadzania i odbierania dzieci z Publicznego Przedszkola Specjalnego „Wesołe Żabki”.
4. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Przedszkola.

Załącznik nr 2

## **Zasady pobytu na placu zabaw**



## Publicznego Przedszkola Specjalnego „Wesołe Żabki”

### **I. Postanowienia ogólne:**

1. Plac zabaw przeznaczony jest dla dzieci uczęszczających do Publicznego Przedszkola Specjalnego „Wesołe Żabki”
2. Dzieci w ogrodzie zawsze przebywają pod opieką nauczyciela i osób im pomagających w sprawowaniu opieki nad dziećmi, które odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
3. Zabrania się przebywania w ogrodzie zabaw i korzystania ze sprzętu ogrodowego osobom postronnym.

### **II. Zasady bezpieczeństwa podczas korzystania ze sprzętu ogrodowego:**

1. Zabronione jest wchodzenie na zjeżdżalnię bez opieki nauczyciela.
2. Zabronione jest korzystanie z huśtawek i wążek przez więcej niż jedno dziecko na jednym miejscu.
3. Przy korzystaniu z przepłotni i podczas wspinania dziecko powinno mieć obuwie na gumowym spodzie (adidas lub tenisówki).
4. W piaskownicy zabronione jest sypanie piasku na inne bawiące się dzieci.
5. Zabronione jest wyrzucanie śmieci, należy je odnieść do kosza.

### **III. Inne postanowienia:**

1. O wszelkich uszkodzeniach sprzętu ogrodowego należy niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola, a dzieciom zabronić z takich urządzeń korzystać.
2. W razie wypadku natychmiast udzielić poszkodowanym pierwszej pomocy i zgłosić fakt do dyrektora przedszkola.
3. Miejsce wypadku zabezpieczyć i nie korzystać z niego aż do ustalenia przebiegu zdarzenia.
4. Plac zabaw ma służyć wypoczynkowi dzieci, starajmy się by zabawa była bezpieczna.

Załącznik nr 3

## Organizacja wycieczek i spacerów



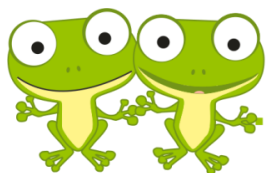


## W Publicznym Przedszkolu Specjalnym „Wesołe Żabki”

Na podstawie art.22 ust.2 pkt. 12 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (DZ.U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998r. Nr 117,poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320 oraz z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 )

### I. Zasady ogólne:

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Publiczne Przedszkole Specjalne „Wesołe Żabki” przy współpracy z Radą Rodziców.
2. O organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:
  - wiek uczestników
  - zainteresowania i potrzeby przedszkolaków
  - sprawność fizyczna, stan zdrowia
  - stopień przygotowania do pokonywania trudności
  - ewentualne potrzebne umiejętności specjalistyczne
3. Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole:
  - spacer
  - krótkie wycieczki
  - wycieczki krajoznawczo-turystyczne
4. Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia organizator.
5. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników.
6. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo - turystycznych (dotyczy wycieczek całodziennych) wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie).
7. Uczestnicy spacerów i wycieczek są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Organizując spacer i wycieczki:
  - zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru ,bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome
  - nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego
  - przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki
  - przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój
  - dbamy o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych
  - zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom kontrolowane poczucie swobody
  - zapewniamy właściwą organizację ,tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne



9. Dokumentacja wycieczki zawiera:

kartę wycieczki

listę uczestników

pisemne zgody rodziców

10. Zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje kartę wycieczki (co najmniej na tydzień przed jej rozpoczęciem) dyrektor .

## **II. Zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek i spacerów**

1. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo przedszkolaków podczas wycieczek są: kierownik oraz opiekunowie grup. Zasada ta dotyczy także rodziców wspomagających organizatora w zapewnieniu opieki.
2. Miejscem zbiórki przedszkolaków (rozpoczynającym i kończącym) jest plac przedszkola. Przedszkolaki udają się do domów wyłącznie pod opieką rodziców.
3. W trakcie przygotowań do wycieczki jej kierownik powinien zapoznać uczestników z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi podczas wyjazdu i warunkami ich przestrzegania.
4. Zabronione jest prowadzenie wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołolodzi.
5. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
6. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.

## **III. Postanowienia końcowe:**

1. Sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Przedszkola oraz innych przepisów wyższego rzędu.

.....

( data i podpis rodzica/ opiekuna prawnego )