

## **Regulamin Przedszkola Specjalnego w Świebodzinie**

### **§ 1.**

#### **Organizacja przedszkola**

1. Podstawę przyjęcia dziecka do placówki przedszkolnej stanowi dokładnie wypełniona karta zgłoszeń zatwierdzona przez dyrektora, aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i stopnia niepełnosprawności wydane przez Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną oraz PCPR.
2. Regulamin rekrutacji znajduje się na stronie internetowej Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego.
3. Liczbę dzieci z niepełnosprawnością w oddziale określają przepisy Prawa Oświatowego § 6. ust.1 - 4 rozporządzenia MEN z 28 lutego z 2019r.
4. Czas pracy przedszkola - od godz. 7.50 do godz. 15.00 od poniedziałku do piątku. Przedszkole jest w strukturach Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego im. Lecha Wierusza w Świebodzinie i jest placówką feryjną.
5. Czas pobytu dziecka w przedszkolu określa umowa podpisana na początku roku szkolnego z rodzicem/prawnym opiekunem.
6. Dzieci należy przyprowadzać do godz. 8.30. W szczególnych przypadkach należy poinformować o późniejszej godzinie nauczycieli grup lub sekretariat ośrodka telefonicznie.
7. We wszystkich oddziałach wiekowych (3 - 6 lat) realizowany jest program wychowania przedszkolnego MEN z uwzględnieniem stopnia niepełnosprawności poszczególnych wychowanków oraz opracowanych Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych.
8. Informację o rezygnacji z miejsca dla dziecka w przedszkolu należy zgłosić u dyrektora przynajmniej tydzień przed rezygnacją.
9. Dziecko otrzymuje 3 posiłki dziennie:
  - śniadanie,
  - obiad,
  - podwieczorek.
10. Stawkę dzienną za wyżywienie ustala dyrektor SOSW. Żywienie odbywa się zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi oraz normami żywienia dzieci w wieku 3 – 6 lat. Rodzic ponosi koszty żywienia lub może korzystać z dofinansowania przez OPS. Opłaty wnosi się do 15-go każdego miesiąca. Szkoła może odstąpić od umowy w przypadku braku opłat przez kolejne dwa miesiące, a zadłużenie kierowane będzie na drogę sądową.
11. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
12. Rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście. W przypadkach losowych - osoby dorosłe, przez nich pisemnie upoważnione, zapewniające dzieciom pełne bezpieczeństwo. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określa załącznik nr. 1 do niniejszego regulaminu.
13. 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 na placu zabaw, oraz ze sprzętów znajdujących się w salach terapeutycznych zgodnie z ich przeznaczeniem.

14. Za bezpieczeństwo dziecka po przyjęciu go przez nauczyciela na sali odpowiada nauczyciel pracujący w grupie i wspomagający go pracownicy. Dzieci mają przebywać w sali lub na terenie przedszkola lub placu zabaw, a nauczyciel tak organizuje pobyt dziecka, by zawsze było pod opieką osoby dorosłej.
15. Dzieci nie mogą samodzielnie chodzić do WC i szatni – zawsze towarzyszy im pomoc nauczyciela lub inny pracownik o to poproszony.
16. W przypadku oddalenia się dziecka z przedszkola nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola.
  - 1) Dyrektor powiadamia:
    - Posterunek Policji,
    - Rodziców (prawnych opiekunów),
    - Organ prowadzący.
  - 2) 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.
17. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest do zeszytu wyjść grupy.
18. Na dwór wychodzimy codziennie chyba, że:
  - wieje silny wiatr,
  - pada deszcz, deszcz ze śniegiem, jest śnieżycą,
  - zaistnieją inne warunki pogodowe nie sprzyjające do wyjścia na zewnątrz.
19. Rodzicom zakazuje się ubierania dzieciom wartościowych rzeczy (kolczyki, bransoletki, łańcuszki, itp.) oraz przynoszenia drogiej zabawek.
20. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do przedszkola w razie ich zagubienia lub zniszczenia podczas pobytu dzieci w przedszkolu, podczas uroczystości, imprez i wycieczek.
21. Obowiązkiem rodziców jest dbałość o aktualizowanie wszelkich zmian numerów telefonów kontaktowych.

## § 2.

### Ogólne zasady pobytu dziecka w przedszkolu

1. Dziecko ma zagwarantowaną fachową opiekę oraz wyjścia terapeutyczne w dni powszednie każdego tygodnia, w godzinach 7.50 do 15.00.
2. Po obiedzie prowadzi się we wszystkich grupach zajęcia relaksacyjne. Nie jest to tradycyjne leżakowanie. Jeżeli dziecko nie śpi, to słucha bajek, opowiadań, muzyki relaksacyjnej i odpoczywa. W czasie relaksacji dzieci przebywają pod opieką nauczycielki.
3. 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 był pewien, że dziecko jest pod opieką nauczyciela.
4. 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.

5. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dzieci zdrowych. Nie przyprowadzamy dzieci, które:
  - mają silny kaszel, gorączkę (nie dotyczy alergii),
  - są przeziębione lub chore,
  - są w trakcie leczenia antybiotykowego,
  - mają inne objawy, które mają znamiona przeziębienia lub choroby.
6. Obowiązkiem rodzica w przypadku alergii pokarmowej jest dostarczenie pełnej listy produktów uczulających dziecko.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie diety dzieci alergicznych i metod postępowania, pod warunkiem, że zostało to pisemnie zgłoszone przez opiekunów (rodziców).
8. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola i spożywać w sali słodczy. Dopuszczalne są słodycze pod warunkiem, że są zorganizowane dla całej grupy podczas uroczystości typu urodziny.
9. Rodzice ubezpieczają dziecko w dowolnym towarzystwie ubezpieczeniowym lub zaproponowanym przez Radę Rodziców SOSW. 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.
10. Rodzice mają obowiązek przestrzegać postanowień statutu SOSW.

### **§ 3.**

#### **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. Doświadczenia 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.

### **§ 4.**

#### **Postanowienia końcowe**

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

## **Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Specjalnego w Świebodzinie**

1. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola
  - 1) Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
  - 2) Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi w sali. 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 przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
  - 5) Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola.
  - 6) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
  - 7) Odbieranie dziecka z przedszkola
  
2. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
  - 1) 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 grupy.
  - 2) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
  - 3) Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
  - 4) Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
  - 5) 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.
  - 6) 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.
  - 7) Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali lub informując o tym osobiście nauczyciela wychowawcę.

- 8) Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
3. 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 0,5 godziny.
    - 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.
  4. Postanowienia końcowe
    - 1) Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do Publicznego Przedszkola Specjalnego zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola. Fakt ten zaświadczają 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.
    - 4) Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Przedszkola.

## **Procedury dotyczące przebywania dzieci na placu zabaw w Przedszkolu Specjalnym w Świebodzinie**

### **1. Postanowienia ogólne:**

- 1) Plac zabaw jest placem ogólnodostępnym , przeznaczony jest dla dzieci uczęszczających do Publicznego Przedszkola Specjalnego oraz pobliskiego osiedla mieszkaniowego.
- 2) Nauczyciele są zobowiązani do określenia i omówienia z dziećmi zasad bezpieczeństwa podczas pobytu na terenie placu zabaw.
- 3) Dzieci w ogrodzie zawsze przebywają pod opieką nauczyciela i osób im pomagających w sprawowaniu opieki nad dziećmi, które odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
- 4) Codziennie przed wyjściem dzieci na plac zabaw, woźny ma obowiązek sprawdzić, czy na terenie nie ma zagrożeń dla bezpieczeństwa dzieci i innych użytkowników.
- 5) Pomoc nauczyciela każdorazowo przed wyjściem dzieci na teren przedszkola ma obowiązek sprawdzić stan urządzeń znajdujących się na placu zabaw.
- 6) Nauczyciel udostępnia dzieciom sprzęt i zabawki, które przynosi pracownik przedszkola.
- 7) Każdorazowo po zakończeniu zajęć na świeżym powietrzu, używane sprzęty , zabawki muszą zostać umyte i zdezynfekowane.

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

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

### **3. Inne postanowienia:**

- 1) 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.

## **Procedury organizacji wycieczek i spacerów w Przedszkolu Specjalnym w Świebodzinie**

Na podstawie: Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018r., poz. 1055).

### **1. Zasady ogólne:**

- 1) Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole Specjalne w Świebodzinie.
- 2) Organizacji i programie wycieczki powinny decydować różnorakie kryteria, w tym:
  - a) wiek uczestników,
  - b) zainteresowania i potrzeby przedszkolaków,
  - c) sprawność fizyczna, stan zdrowia,
  - d) stopień przygotowania do pokonywania trudności,
  - e) ewentualne potrzebne umiejętności specjalistyczne.
- 3) Formy wycieczek organizowanych przez przedszkole:
  - a) spaceru,
  - b) krótkie wycieczki,
  - c) wycieczki krajoznawczo-turystyczne.
- 4) Wyżywienie w czasie wycieczki zapewnia rodzic lub SOSW.
- 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 spaceru i wycieczki:
  - a) zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru ,bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
  - b) nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego,
  - c) przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki,
  - d) przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój,
  - e) dbamy o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych,
  - f) zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom zapewniamy właściwą organizację, tak aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne.
- 9) Dokumentacja wycieczki zawiera:
  - a) kartę wycieczki,
  - b) listę uczestników,
  - c) pisemne zgody rodziców.
- 10) Zgodę na wycieczkę wydaje i podpisuje kartę wycieczki (co najmniej na tydzień przed jej rozpoczęciem) dyrektor. Karta wycieczki aktualizowana jest w dniu wycieczki.

**2. 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 SOSW. 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 gołoledzi.
- 5) Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
- 6) W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych, należy wycieczkę odwołać.

**3. Postanowienia końcowe:**

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



## **Procedury postępowania z dzieckiem chorym w Przedszkolu Specjalnym w Świebodzinie**

1. Nauczyciel reaguje na niepokojące objawy złego samopoczucia u przedszkolaka. Otacza je opieką i zwraca się o pomoc do pielęgniarki szkolnej.
2. Nauczyciel / pomoc nauczyciela informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji. Jeżeli dziecko czuje się bardzo źle należy natychmiast wezwać pomoc medyczną , a jednocześnie udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczyciel , pielęgniarka szkolna lub inny pracownik udziela jej dziecku do momentu przyjazdu pogotowia ratunkowego.
3. Dyrektor (lub nauczyciel) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka, powiadamiając o stanie zdrowia wychowanka i dotychczas podjętych działaniach. Chore dziecko do momentu przybycia rodziców powinno zostać odseparowane od innych wychowanków i być pod stałą opieką.
4. Jeżeli do przedszkola zostanie wezwane pogotowie ratunkowe i przyjadą rodzice dziecka , to oni współpracują z lekarzem. W przypadku gdy rodzice rezygnują z udzielenia pomocy dziecku na terenie placówki, powinni podpisać odpowiednie oświadczenie.
5. Jeśli stan zdrowia dziecka nie wymaga wezwania pogotowia ratunkowego, rodzice po odbiorze dziecka powinni zaprowadzić je do lekarza i stosować się do jego zaleceń.
6. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice po wizycie u lekarza powinni poinformować o niej dyrektora placówki.
7. W przypadku chorób zakaźnych w przedszkolu dyrektor zawiadamia dyżurnego inspektora sanitarnego i ustala z nim sposób dalszego postępowania.
8. Jeśli dziecko, które źle się poczuje, cierpi na chorobę przewlekłą (epilepsja), nauczyciel pielęgniarka szkolna powinni znać objawy choroby i w razie konieczności podać leki zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami z rodzicami i lekarzem dziecka. Rodzic zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie lekarskie oraz pisemną zgodę na podawanie leków przez pracownika szkoły. Pracownik szkoły musi wyrazić pisemną zgodę na podawanie leku dziecku.
9. W przedszkolu obowiązuje zakaz podawania dzieciom leków (antybiotyków, syropów, maści, żelów, itp.) i preparatów zdrowotnych z wyjątkiem szczególnych przypadków, po to aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji przedszkolnej.