

REGULAMIN ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Sławsku

ROZDZIAŁ I

CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

I. Celem oddziałów przedszkolnych jest:

1. Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
2. Stymulowanie i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji.
3. Kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie.
4. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
5. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
6. 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.

II. Zadania oddziałów przedszkolnych

1. Zapewnienie kształcenia w stopniu odpowiednim do wieku dziecka i osiągniętego rozwoju oraz czynności opiekuńczo-wychowawczych.
2. Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w poszczególnych oddziałach przedszkolnych oraz podczas wszystkich zajęć organizowanych poza oddziałami.
3. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
4. Organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci.
5. Pobudzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
6. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
7. Dostosowanie treści, metod i form pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej do możliwości dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami.
8. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy.
9. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka – diagnozy gotowości szkolnej oraz obserwacji cech rozwojowych dziecka.
10. Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koninie w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
11. Zapewnienie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz 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, prowadzenie indywidualizacji pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami tychże poradni,
 - 2) organizowanie zajęć logopedycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych i terapeutycznych w oddziale przedszkolnym. Prowadzenie tych zajęć przez nauczycieli przygotowanych w zakresie odpowiedniej specjalności.

12. Pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
13. Przestrzeganie praw dziecka zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i z Konwencją Praw Dziecka - prawo dziecka do indywidualnej linii rozwoju:
 - 1) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka,
 - 2) wzmacnianie u dzieci poczucia własnej godności i wartości,
 - 3) szanowanie wszystkich dzieci niezależnie od rasy, pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności,
 - 4) nie stosowania kar cielesnych i reagowanie na krzywdę wyrządzaną dziecku przez innych.

III. Sposób realizacji zadań

Oddziały przedszkolne:

1. Zapewniają dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny realizowany zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Wspomagają i ukierunkowują indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka.
3. Organizują zajęcia o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych form i metod pracy.
4. Umożliwiają dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
5. Organizują sytuacje sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych, a także sytuacji edukacyjnych umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej - werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej.
6. W działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazują dzieciom piękno języka ojczystego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej.
7. Tworzą warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
8. Zapewniają dzieciom bezpieczeństwo:
 - 1) zapewniają stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza terenem oddziałów przedszkolnych,
 - 2) uczą zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny, stwarzają atmosferę akceptacji,
 - 3) zapewniają organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Oddziały przedszkolne realizują swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.

IV. Sposób realizacji zadań związanych z bezpieczeństwem

1. W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym i poza nim za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.
2. W oddziale przedszkolnym zatrudniona jest pomoc nauczyciela – osoba, która wspiera w sprawowaniu opieki nad dziećmi oraz pomaga dzieciom w czynnościach samoobsługowych w ciągu całego dnia.
3. Do obowiązków nauczycieli i pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia

należy je usunąć, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi placówki, który podejmie stosowne decyzje.

4. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy dokumentować w dzienniku elektronicznym zajęć. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem wycieczek.
5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
6. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
7. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
8. W oddziałach przedszkolnych nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
9. Na świeże powietrze wychodzą wszystkie dzieci. Nie ma możliwości na życzenie rodziców pozostawienia dziecka w tym czasie w innym oddziale przedszkolnym.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

I. Zasady ogólne

1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
2. W szkole funkcjonują 4 oddziały przedszkolne - oddział 0, oddział dzieci 5-letnich, oddział dzieci 4-letnich i oddział dzieci 3-letnich i 2,5-letnich, w wymiarze: 7 godz., 5 godz., 5 godz. i 10 godz. W szczególnych przypadkach dopuszcza się łączenie grup wiekowych.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacyjnej placówki.
4. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.00 -17.00, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
5. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób. Nauka w oddziałach przedszkolnych odbywa się 5 dni w tygodniu, nie krócej niż 5 godzin dziennie. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godz. od 7.30 do 12.30.
6. W oddziale dzieci 3-letnich i 2,5-letnich istnieje obowiązek leżakowania.
7. Czas trwania zajęć dydaktycznych (lub zajęć prowadzonych dodatkowo) powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci (z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut, 3-4 lat około 15 minut).
8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.

9. Pięciogodzinny pobyt w oddziale przedszkolnym jest bezpłatny. W tym czasie prowadzone są zajęcia z języka angielskiego.
10. Dzieci sześciolatnie mogą uczęszczać na zajęcia religii.
11. Na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia się dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację zajęć bezpłatnych.
12. W oddziałach przedszkolnych istnieje możliwość korzystania z posiłków.
13. Opłatę za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej określa Uchwała Rady Gminy Rzgów.

II. Zasady rekrutacji

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica wg zasad ustalonych na dany rok szkolny przez organ prowadzący szkołę i udostępnionych na stronie internetowej. Rekrutacji dokonuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
3. Zgłoszenie dziecka do oddziału przedszkolnego odbywa się przez złożenie wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie ustalonym Zarządzeniem Wójta Gminy Rzgów.
4. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat, które podlegają obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci 5, 4 i 3-letnie.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko w wieku 2,5 lat. Dziecko powinno samodzielnie zgłaszać potrzeby fizjologiczne i spożywać posiłki.
6. Ponadto podczas rekrutacji do oddziałów przedszkolnych pierwszeństwo mają dzieci:
 - 1) obojga rodziców pracujących zawodowo lub studiujących w trybie dziennym;
 - 2) rodziców samotnie wychowujących, pracujących zawodowo;
 - 3) których rodzeństwo dziecka uczęszcza do tego samego przedszkola.
7. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do oddziałów przedszkolnych przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje Komisja Rekrutacyjna.

III. Zasady odpłatności za przedszkole

1. Opłaty ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).
2. Zasady odpłatności dzieci za pobyt i korzystanie z wyżywienia:
 - 1) odpłatność za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej określa Regulamin stołówki szkolnej,
 - 2) świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne w zakresie podstawy programowej są nieodpłatne,
 - 3) wysokość opłaty za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wynosi 1 zł za każdą godzinę zajęć (nie dotyczy dzieci 6-letnich),
 - 4) nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym zwalnia od obowiązku uiszczenia powyższej opłaty pod warunkiem, że zostanie ona zgłoszona zgodnie z przyjętymi zasadami, omówionymi na zebraniu ogólnym i zebraniach grupowych z rodzicami,
 - 5) dzieci mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków w zależności od czasu pobytu dziecka w przedszkolu. Mogą również korzystać z posiłku przygotowanego przez rodzica,

- 6) opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym reguluje rodzic na podstawie otrzymanej informacji, przesłanej przez edziennik do 7. dnia każdego miesiąca. Opłata pobierana jest z dołu.
3. Istnieje możliwość sfinansowania obiadu dla dziecka na podstawie decyzji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

IV. Skreślenie dziecka z listy wychowanków

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy w następujących przypadkach:
 - 1) nieuczęszczanie dziecka do przedszkola bez usprawiedliwienia przyczyny nieobecności co najmniej przez 3 miesiące;
 - 2) rażące i długotrwałe naruszania przez dziecko zasad współżycia społecznego na terenie przedszkola, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności przedszkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
 - 3) łamanie zapisów statutu szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
 - 4) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie.
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice/prawni opiekunowie otrzymują na piśmie z uzasadnieniem.
3. Tryb odwołania rodziców od decyzji:
 - 1) Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA PRACOWNIKÓW ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

I. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

Nauczyciel:

1. Odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków. Podczas zajęć dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich obszarach ich rozwoju: społecznym, emocjonalnym, fizycznym i poznawczym,
 - 3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - 4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - 5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
3. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz prowadzi diagnozę gotowości szkolnej:

- 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
- 2) prowadzi i dokumentuje pracę korekcyjno-kompensacyjną w oparciu o skonstruowane indywidualne programy wspomagania i korygowania rozwoju fizycznego, umysłowego i społecznego dziecka.
5. Wybiera program wychowania przedszkolnego oraz pomoce dydaktyczne.
6. Ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
7. Systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
 - 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
 - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
 - 3) aktywny udział w WDN-ie i zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 4) samokształcenie,
 - 5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
 - 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

II. Zakres czynności pomocy nauczyciela

1. Prace porządkowe: codzienne utrzymanie we wzorowej czystości sal:
 - 1) ścieranie kurzu ze sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów i ich dezynfekcja,
 - 2) wykładanie ręczników i papieru toaletowego,
 - 3) sprzątanie sali po zajęciach,
 - 4) wycieranie stolików,
 - 5) wynoszenie śmieci z koszy w przydzielonych pomieszczeniach.
2. Organizacja posiłków i wypoczynku dla dzieci:
 - 1) estetyczne rozkładanie naczyń i sztućców przed posiłkiem,
 - 2) przestrzeganie obowiązku wydawania ciepłych posiłków,
 - 3) podawanie posiłków,
 - 4) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
 - 5) sprzątanie po posiłku,
 - 6) rozkładanie leżaków.
3. Opieka nad dziećmi:
 - 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu przed gimnastyką, wyjściem na dwór,
 - 2) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
 - 3) opieka w czasie chwilowej nieobecności nauczycielki,
 - 4) pomoc przy myciu rąk, zębów i korzystaniu z toalety,
 - 5) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - 6) udział w dekorowaniu sali,
 - 7) udział w uroczystościach dla dzieci,
 - 8) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.
4. Przestrzeganie BHP:
 - 1) odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi środków chemicznych, oszczędne gospodarowanie nimi,
 - 2) zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.

5. Gospodarka materiałowa:
- 1) kwitowanie pobranych przedmiotów, środków chemicznych,
 - 2) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
 - 3) dbałość o powierzony sprzęt i rośliny,
 - 4) zabezpieczenie przed kradzieżą powierzonych sprzętów,
 - 5) drobna naprawa zabawek,
 - 6) odpowiedzialność materialna za powierzone sprzęty.

Rozdział IV

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia w razie głodu lub pragnienia oraz do zdrowych posiłków.
3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł ujętych w Kodeksie Przedszkolaka (m.in. wspólnie i zgodnie uczestniczyć w zabawie, sprzątać po sobie, pomagać sobie wzajemnie, przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa, wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości, szanować wytwory innych dzieci, respektować polecenia nauczyciela),
 - 2) próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej (3-latki i 4-latki), umieć się ubrać, rozebrać oraz wiązać sznurowadła (5-latki i 6-latki), samodzielnie posługiwać się sztućcami,
 - 3) samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne,
 - 4) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
 - 5) godnie reprezentować oddziały przedszkolne w kontaktach ze środowiskiem.
4. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z przedszkola w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje Dyrektor Szkoły.

5. W przypadku naruszenia praw dziecka rodzice mają prawo złożyć skargę lub wniosek dotyczące działań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz innych spraw organizacyjnych szkoły.
6. Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:
 - 1) w razie naruszenia praw dziecka rozpatruje się skargi i wnioski dotyczące działań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i innych spraw organizacyjnych szkoły;
 - 2) skargi i wnioski rozpatrywane są przez Dyrektora Szkoły lub zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w skład którego mogą wchodzić wicedyrektor, wybrany przez Radę Pedagogiczną jej przedstawiciel, przedstawiciel zespołu wychowawczego ewentualnie przedstawiciel rodziców, pedagog lub psycholog;
 - 3) skargi i wnioski są rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia;
 - 4) odpowiedź ustna lub pisemna jest kierowana do osób składających skargę lub wniosek;
 - 5) osobie składającej skargę lub wniosek przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę (w zależności od rodzaju skargi) za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział V

NAGRADZANIE I ELIMINOWANIE NIEPOŻĄDANYCH ZACHOWAŃ DZIECI

1. Wzmacniane są wszystkie pożądane zachowania dzieci w szczególności: stosowanie ustalonych zasad i umów, wysiłek włożony w wykonaną pracę, wywiązanie się z podjętych obowiązków, bezinteresowną pomoc innym.
2. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała indywidualna,
 - 2) pochwała na forum grupy,
 - 3) pochwała przed rodzicami,
 - 4) wyznaczenie dziecka do prowadzenia zabawy np. pociągu,
 - 5) przydzielenie ważnego zadania do wykonania,
 - 6) wyznaczenie dziecka na "pomocnika" przy realizacji określonego zadania,
 - 7) możliwość wyboru przez nagrodzone dziecko ulubionej formy działalności, zabawy,
 - 8) wyróżnienie przez dostęp do atrakcyjnej zabawki,
 - 9) chodzenie w pierwszej parze,
 - 10) drobne nagrody rzeczowe np. emblematy uznania (odznaka, słoneczko, naklejki, słóiczki motywacyjne, tablice motywacyjne).
3. Formy eliminowania niepożądanych zachowań dzieci.

Dziecko za nieprzestrzeganie ustalonych zasad i norm współżycia w grupie (np. za stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych, zachowania agresywne, niszczenie wytworów pracy innych, ich własności oraz zabawek, celowe nie wywiązywanie się z podjętych obowiązków) ponosi konsekwencje w formie:

 - 1) upomnienie słowne - przypomnienie obowiązujących zasad,
 - 2) ustne poinformowanie rodziców o przewinieniu,
 - 3) okazywanie niezadowolenia – gest, mimika, wyrażenie przez nauczyciela smutku i niezadowolenia z powodu zachowania dziecka,
 - 4) rozmowa z dzieckiem na temat jego postępowania – przedstawienie następstw zachowania (skłonienie dziecka do autorefleksji),
 - 5) zastosowanie aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,

- 6) wykonanie pracy na rzecz grupy (np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań),
- 7) dziecko otrzymuje naklejkę (smutna buźka, chmurka, czerwona kropka, czarna pieczętka),
- 8) w ostateczności zostaje odsunięte od zabawy (np. kącik wytupywania złości, indywidualne siedzenie przy stoliku lub wyprowadzenie do innej sali w celu wyciszenia emocji).