



**Informator  
dla  
Rodziców**

## **Przedszkole EDUMONTESSORI**

**ul. Górna 30  
09-402 Płock  
(24) 268 71 75  
601 693 138**

## **Żłobek EDUMONTESSORI**

**ul. Górna 30  
09-402 Płock  
(24) 367 36 30  
601 693 138**

**E-mail:**

***sekretariat@montessoriplock.pl***

**Strona internetowa:**

**<http://montessoriplock.pl/>**

## **Wprowadzenie**

Niniejszy regulamin został stworzony po to, by służyć rodzicom i całej społeczności jako przewodnik, w którym znajdziecie Państwo odpowiedzi na wiele pytań. Pozwoli on Państwu zrozumieć zasady funkcjonowania naszego przedszkola i żłobka.

Na wstępie, cały personel przedszkola czyli Dyrekcja, administracja, nauczyciele, asystenci, opiekunki bardzo serdecznie witają rodziny już uczęszczające do przedszkola i te rozpoczynające edukację w systemie Montessori.

Pragniemy zaprosić i zachęcić rodziców do brania czynnego udziału w edukacji swoich dzieci poprzez kontakty z innymi rodzicami, ich dziećmi oraz nauczycielami, opiekunkami, a także poprzez uczestnictwo w spotkaniach organizowanych dla rodziców przez naszą placówkę.

Wyjaśnienia do Informatora oraz dalsze pytania mogą być zgłaszane do dyrekcji placówki.

## **§1. EDUMONTESSORI**

### **1. Pedagogika Marii Montessori w naszym przedszkolu**

Przedszkole EDUMONTESSORI i Żłobek EDUMONTESSORI są pierwszymi w Płocku placówkami prowadzonymi według założeń pedagogiki Marii Montessori. Nasze przedszkole i żłobek oferują Państwa dzieciom program edukacji oparty o filozofię i zasady stworzone przez Marię Montessori. Według Marii Montessori dzieci wybierają pracę, której cel jest dla nich zrozumiały, w środowisku przygotowanym do jak najlepszego samorozwoju. Szacunek dla indywidualności dziecka i wiara w jego wewnętrzny potencjał były najważniejsze dla Marii Montessori, a dla nas wartości te są zasadniczym budulcem w kreowaniu silnych podstaw życiowych naszych absolwentów. Umiejętności praktyczne i socjalne dzieci takie jak np. odkładanie rzeczy na miejsce, pilnowanie przedmiotów i dbałość o nie, samodzielne ubieranie i rozbieranie się, dzielenie się z innymi, szanowanie zasad placówki i grupy to tylko nieliczne z wielu aspektów całościowego rozwoju dziecka w placówkach Montessori.

### **2. Historia przedszkola**

Przedszkole EDUMONTESSORI jest pierwszym w Płocku przedszkolem prowadzonym według założeń pedagogiki Marii Montessori. Rozpoczęło swoją działalność 1 marca 2006 roku. Początkowo placówka liczyła sześcioro dzieci, ale w szybkim tempie się rozwijała. Od września 2006 pracowały w przedszkolu 2 grupy, a następnie uruchomione zostały kolejne dwie. We wrześniu 2009 roku działało w przedszkolu 5 grup wielowiekowych (jedna grupa w naszej filii przy ul. Lenartowicza 8. W roku szkolnym 2012/2013 powstała grupa 6 dla dzieci 5-6 letnich przy ul. Lachmana 2a i Szkoła Podstawowa EDUMONTESSORI. W kwietniu 2018 r. przenieśliśmy się do nowo wybudowanego budynku przy ul. Górnej 30. Od 1 września 2021 r. rozpoczął działanie Żłobek EDUMONTESSORI Żyrafa, do którego są przyjmowane dzieci od 1 r.ż., a od 1 kwietnia 2022 r. utworzyliśmy nową, piątą grupę dla dzieci w wieku przedszkolnym.

Dzięki zaufaniu, jakim obdarzyli nas rodzice, 1 września 2023 r. otworzyliśmy kolejną grupę żłobkową.

## Motto

*Inspirujemy do ciągłego rozwoju.*  
*Wychowujemy do szczęścia i pokoju.*

### 3. Kim jesteśmy? – Misja

- 1) Jesteśmy miejscem edukacji dziecka, w którym propagujemy nauczanie według założeń pedagogiki M. Montessori. Podstawą tej edukacji jest indywidualizacja nauczania, którą realizujemy poprzez prawidłowo zbudowany proces dydaktyczno – wychowawczy i opiekuńczy.



Niezbędne w tym procesie jest poznanie dziecka i jego rodziny, zbudowanie wzajemnych relacji, a także przygotowanie przez nauczyciela ciekawego i inspirującego dla dziecka otoczenia. Nauczyciel pomaga w poznaniu pomocy i w planowaniu przez dziecko swoich działań.

- 2) Pragniemy tworzyć wraz z rodzinami dzieci uczęszczających do naszego przedszkola środowisko pokazujące sposoby na bycie z dzieckiem i towarzyszenie mu w procesie wychowania i edukacji.
- 3) Propagujemy wychowanie przez przykład jaki daje dorosły, w myśl zasady, że małe dziecko nie przyswaja tego, co do niego mówimy wprost, natomiast przejmuje zachowania, które widzi u dorosłych.
- 4) Przedszkole EDUMONTESSORI wpisane do ewidencji placówek niepublicznych pod nr 149 jest placówką niepubliczną.
- 5) Jesteśmy zespołem placówek ogólnodostępnych, czyli przyjmujemy wszystkie dzieci, także te ze szczególnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w miarę posiadania wolnych miejsc w danym roku szkolnym.
- 6) Nasza placówka ma charakter wielokulturowy, to znaczy jest otwarta dla dzieci wszystkich narodowości, ras oraz religii. Uczymy dzieci szacunku i tolerancji w stosunku do innych, bez względu na ich niepełnosprawność czy wyznawane poglądy. Zapoznajemy dzieci z innymi kulturami, pokazujemy jak żyją i świętują ludzie w innych częściach świata. Wychowujemy w duchu wartości chrześcijańskich. Uczymy dzieci religii metodą Katechezy Dobrego Pasterza.

- 7) W naszej placówce wspomagamy rodziców w wychowaniu małego dziecka i staramy się stworzyć ciekawe i inspirujące otoczenie dostosowane do potrzeb dziecka.
- 8) Zajęcia z języka angielskiego odbywają się codziennie poprzez gry, zabawy i naukę piosenek oraz raz w tygodniu poprzez dzień angielski.
- 9) Nauczyciel ma w naszych placówkach specjalną rolę do spełnienia:

"Wychowawca musi dać odczuć swą obecność dziecku, które szuka, a skryć się przed tym, które znalazło." *Maria Montessori*

"Zadaniem nauczyciela nie jest mówić, lecz udostępnić zestaw przedmiotów motywujących aktywność edukacyjną w celowo przygotowanym otoczeniu."

*Maria Montessori*

#### **4. Wizja Przedszkola i Żłobka**

Kluczem do edukacji na najwyższym światowym poziomie jest indywidualizacja nauczania. W naszych placówkach staramy się ją realizować poprzez:

- 1) indywidualne podejście do każdego dziecka i jego rodziny,
- 2) poznanie dziecka, jego zainteresowań, możliwości i predyspozycji,
- 3) uświadomienie każdemu dziecku jego mocnych i słabych stron, po to, aby rozwój dziecka przebiegał prawidłowo i harmonijnie,
- 4) budowanie poczucia własnej wartości u wychowanków,
- 5) wypracowanie u każdego dziecka indywidualnych sposobów na skuteczne uczenie się nowych umiejętności i szybkie zdobywanie informacji, a także skuteczne ich przyswojenie na pamięć w momentach, gdy jest to koniecznie potrzebne,
- 6) przygotowanie dziecka na ciągłe zmiany, bo w takiej rzeczywistości przyjdzie im funkcjonować w dorosłym życiu,
- 7) przygotowanie dzieci do życia, a nie tylko do następnego etapu edukacji.

### **§2. Program Przedszkola**

1. Program edukacyjny i wychowawczy realizowany w naszej placówce oparty jest na zagadnieniach pedagogiki Marii Montessori. M. Montessori bardzo podkreślała konieczność i ważność zapewnienia dziecku swobody wyboru i rozwijania u wychowanków samodzielności myślenia. Program ten realizowany jest poprzez pracę własną z pomocami edukacyjnymi oraz podczas zajęć grupowych.
2. Program obejmuje 8 podstawowych ścieżek edukacyjnych:

- 1) życie codzienne i zasady grzecznościowe;
  - 2) sensoryka – kształcenie zmysłów;
  - 3) edukacja językowa;
  - 4) edukacja matematyczna;
  - 5) kultura;
  - 6) wychowanie przez sztukę;
  - 7) wychowanie religijne;
  - 8) muzyka i ruch.
3. Poszczególne ścieżki realizowane są poprzez następujące zagadnienia:
- 1) *Materiał do ćwiczeń praktycznego życia* jest odpowiedzią na naturalny pęd dziecka do aktywnego działania. Ćwiczenia z tego działu uczą samodzielności, wytrwałości, wiary we własne siły oraz szacunku do siebie i innych. Częste powtarzanie czynności prowadzi do koordynacji i zharmonizowania gestów dziecka oraz wyuczenia się konkretnych umiejętności potrzebnych w codziennym życiu. Zaszczepiają w dziecku troskę o siebie, o innych i o otoczenie. Te aktywności zawierają wiele zadań, które dzieci obserwują jako naturalny element życia w domu: pranie, prasowanie, nakrywanie do stołu, zmywanie naczyń, układanie kwiatów;
  - 2) *Materiał sensoryczny* - wprowadza w świat wymiarów, powierzchni i brył, umożliwia kształcenie podstawowych pojęć (np. duży/ mały), uczenie się na podstawie doświadczenia. Za pomocą specjalnie zaprojektowanych materiałów dzieci uczą się rozpoznawać i selekcionować wrażenia. Robią to przez dotyk, wzrok, powonienie, smak, słuch i badając własności fizyczne otoczenia. Materiał sensoryczny rozwija umiejętności poznawcze (myślenie, porównywanie, kojarzenie) i koncentrację uwagi;
  - 3) *Pomoce do edukacji językowej* służą do wzbogacania słownictwa, nauki pisania, czytania, pomagają zrozumieć poszczególne trudności językowe (np. dwuznaki, zmiękczenia). Język jest niezbędny do egzystencji człowieka. Środowisko Montessori dostarcza bogatego i precyzyjnego słownictwa.” Kiedy dzieci przychodzą do klasy w wieku ok 3 lat, są obdarzone możliwością najprostszego wzbogacenia słownictwa, jakie nabyły podczas ich krótkiego życia i aby używać go inteligentnie, precyzyjnie i pięknie, stając się świadome jego własności nie dlatego, że je tego nauczono, ale dlatego, że pozwolono im na odkrycie i zbadanie tych własności samodzielnie” (*M. Montessori*);
  - 4) *Materiał do edukacji matematycznej* obejmuje naukę liczenia, wykonywania działań arytmetycznych, a wraz ze wzrostem stopnia trudności i abstrakcji – geometrię i ułamki. Pomoce te pomagają dziecku zrozumieć matematyczne pojęcia przez pracę z konkretnymi zestawami;
  - 5) *Pomoce z działu kultury* - ukazują dziecku przyrodnicze i kulturowe aspekty naszego świata, zapewniają codzienny kontakt z przyrodą ożywioną i nieożywioną. Dzieci uczą się o innych kulturach przeszłych i obecnych, co pozwala zakwitnąć ich wrodzonemu

szacunkowi i miłości do otoczenia, tworząc poczucie solidarności z globalną rodziną ludzką i światem natury;

- 6) *Wychowanie przez sztukę* realizowane poprzez:
  - a. zajęcia artystyczne i plastyczne, a dla starszych dzieci plastyczno-techniczne,
  - b. wyjścia do muzeum,
  - c. zwiedzanie wystaw,
  - d. zajęcia teatralne w przedszkolu,
  - e. wyjazdy do kina,
  - f. słuchanie muzyki klasycznej,
  - g. uczestnictwo w innych wydarzeniach kulturalnych organizowanych dla dzieci w wieku przedszkolnym na terenie miasta;
  
- 7) *Religia* realizowana jest poprzez wychowanie dzieci w duchu wartości i tradycji chrześcijańskich. Nauka religii opiera się na założeniach Katechezy Dobrego Pasterza;
  
- 8) *Muzyka i ruch*-realizowana w formie zajęć grupowych:
  - a. muzyczno-rytmicznych rozwijających koordynację ruchową, rozwój poczucia rytmu, ćwiczenia doskonalące grację i koncentrację, naukę odtwarzania melodii, piosenek oraz gry na prostych instrumentach muzycznych,
  - b. ruchowych, w szczególności gimnastycznych, zapewniających dziecku zaspokojenie naturalnej potrzeby ruchu. W ramach tych zajęć realizujemy edukację zdrowotną poprzez naukę zachowań zdrowotnych oraz zamiłowanie do aktywności ruchowej, w miarę możliwości jak najczęściej na świeżym powietrzu.

### **§ 3. Zasady rekrutacji do przedszkola**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, które ukończyły 2,5 roku i wykazują gotowość do pozostania w grupie.
2. O umieszczeniu dziecka w konkretnej grupie decydują jego możliwości rozwojowe, zainteresowania oraz indywidualne potrzeby, a także wolne miejsce w danej grupie.
3. W celu zapisania dziecka do placówki należy:
  - 1) zapoznać się z ofertą przedszkola, umawiając się na spotkanie z przedstawicielem naszej placówki;
  - 2) umówić się na oglądanie przedszkola wraz z dzieckiem;
  - 3) złożyć wypełnioną kartę zgłoszeniową w sekretariacie przedszkola do dnia końca marca bieżącego roku szkolnego (zapisy na wrzesień) lub w miarę dostępności miejsc w ciągu całego roku szkolnego. Kartę można pobrać ze strony internetowej placówki.
4. W marcu odbywają się dni otwarte i seminaria dotyczące pedagogiki Marii Montessori dla rodziców, którzy chcą, aby ich dziecko rozpoczęło edukację w przedszkolu. Oboje rodzice powinni uczestniczyć w warsztacie. Następnie rodzice są zapraszani na spotkanie rekrutacyjne, podczas którego mają możliwość obserwacji zajęć w klasie przedszkolnej oraz uczestniczą w spotkaniu z dyrektorem przedszkola.

#### § 4. Zasady rekrutacji do żłobka

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci, które ukończyły 1. rok życia.
2. W celu zapisania dziecka do żłobka należy:
  - 1) zapoznać się z ofertą żłobka, umawiając się na spotkanie z przedstawicielem naszej placówki;
  - 2) umówić się na oglądanie placówki wraz z dzieckiem;
  - 3) złożyć wypełnioną kartę zgłoszeniową w sekretariacie do dnia końca marca bieżącego roku szkolnego (zapisy na wrzesień) lub w miarę dostępności miejsc w ciągu całego roku szkolnego. Kartę można pobrać ze strony internetowej placówki.

#### § 5. Skreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacji, gdy:
  - 1) rodzic dziecka nie przestrzega postanowień niniejszego statutu, po wyznaczeniu rodzicom dodatkowego terminu do wykonania obowiązków;
  - 2) rodzice zalegają z płatnościami za przedszkole drugi miesiąc z kolei, po wyznaczeniu rodzicom dodatkowego terminu do wykonania obowiązków;
  - 3) na podstawie pisemnego podania rodziców (opiekunów prawnych);
  - 4) z powodu rażącego naruszenia przez rodziców postanowień umowy zawartej z przedszkolem, po wyznaczeniu rodzicom dodatkowego terminu do wykonania obowiązków;
  - 5) z powodu ważnych przyczyn leżących po stronie rodziców m. in. braku współpracy z przedszkolem w procesie opiekuńczo-wychowawczym i dydaktycznym, po wyznaczeniu rodzicom dodatkowego terminu do wykonania obowiązków;
  - 6) z powodu rażącego naruszenia określonych uprawnień i obowiązków w stosunku do dziecka określonych w orzeczeniu sądowym, po wyznaczeniu rodzicom dodatkowego terminu do wykonania obowiązków;
  - 7) w sytuacji, kiedy dziecko swoim agresywnym zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych dzieci, po podjęciu prób udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podjęciu prób współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, którą zapoznaje z podjętymi działaniami, ustalającymi przyczyny skreślenia dziecka z listy.
3. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie ze swoim kompetencjami i wykonanie uchwały powierza dyrektorowi przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom osobiście lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru w terminie 7 dni od podjęcia uchwały.
5. Rodzic ma prawo do wniesienia skargi na postanowienie administracyjne Przedszkola i może w ciągu 14 dni od otrzymania postanowienia wnieść skargę do Mazowieckiego Kuratora Oświaty Delegatura Płock.



## **§ 6. Zajęcia dodatkowe**

1. Zajęcia dodatkowe w przedszkolu prowadzone są przez cały rok szkolny. Informacje na ten temat dostępne są w sekretariacie przedszkola i zakładce na stronie internetowej przedszkola.
2. Zajęcia dodatkowe realizowane przez Przedszkole w roku szkolnym:
  - 1) warsztaty plastyczno-techniczne;
  - 2) codziennie język angielski/raz w tygodniu dzień angielski, gdzie jeden nauczyciel w grupie porozumiewa się z dziećmi tylko w języku angielskim;
  - 3) zajęcia rytmiczno-muzyczne;
  - 4) zajęcia teatralne;
  - 5) gimnastyka ogólnorozwojowa z elementami korektywy;
  - 6) warsztaty Małego kucharza;
  - 7) Katecheza Dobrego Pasterza dla dzieci 6-letnich,
  - 8) karate.

## **§ 7. Zajęcia wspomagające i profilaktyczne realizowane na terenie placówki**

1. Konsultacje i profilaktyka logopedyczna: obejmuje logopedyczne badania przesiewowe dzieci 6-letnich i konsultacje rodziców z logopedą.
2. Konsultacje i profilaktyka psychologiczna, oraz wspomaganie psychologiczne podczas zajęć grupowych, warsztaty z rodzicami/opiekunami oraz warsztat umiejętności wychowawczych dla rodziców – badanie gotowości szkolnej dzieci sześciolletnich.
3. Program kompensacyjno-rewalidacyjny :
  - 1) dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia integracyjnego/ specjalnego,
  - 2) dla dzieci, które takiego programu wymagają, ale są w trakcie konsultacji z poradnią psychologiczno-pedagogiczną realizujemy program usprawniający, rewalidacyjno-kompensacyjny (w skład programu wchodzi konsultacje z następującymi specjalistami: psychologiem, logopedą, terapia indywidualna i ścisła współpraca z wybraną poradnią psychologiczno-pedagogiczną).

## **§8. Prowadzona dokumentacja nauczania**

1. Nauczycielka planuje pracę dla każdego dziecka indywidualnie i dostosowuje swój plan do możliwości i zainteresowań dziecka w danym dniu. Obserwacja dziecka jest niezwykle ważnym narzędziem w pracy nauczyciela.
2. W roku szkolnym nauczycielka sporządza dwie informacje opisowe o edukacyjnych i wychowawczych postępach dziecka, które są przekazywane rodzicom.
3. Nauczycielka proponuje lekcje podstawowe dzieciom, które są już gotowe do wybranej aktywności lub które wcześniej odmówiły współpracy.
4. Na początku roku szkolnego wszyscy nauczyciele przeprowadzają badania przesiewowe dzieci pod względem psychologicznym, pedagogicznym i logopedycznym we współpracy ze specjalistami. Następnie dzieci z problemami kierowane są za zgodą rodziców do

poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania dokładniejszych badań i pomocy dziecku i rodzinie w przezwyciężeniu trudności.

5. Nauczycielka aktywnie współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, poprzez aplikację LiveKid.
6. Nauczycielka udziela informacji o dziecku lub pracy przedszkola/ żłobka wyłącznie rodzicowi (opiekunowi prawnemu). Nie przekazuje natomiast informacji wychowawczych ani edukacyjnych osobom nieupoważnionym.

## § 9. Komunikacja z przedszkolem i żłobkiem

### 1. Kontakt z przedszkolem:

- 1) Nr telefonu stacjonarnego do sekretariatu : **24 268 - 71 - 75 lub 24 367 – 36 - 30**
  - 2) Nr komórkowy: **601 – 693 - 138;**
  - 3) email: [sekretariat@montessoriplock.pl](mailto:sekretariat@montessoriplock.pl), [zlobek@montessoriplock.pl](mailto:zlobek@montessoriplock.pl);
  - 4) strona internetowa: [www.montessoriplock.pl](http://www.montessoriplock.pl)
- ### 2. Zgłaszanie nieobecności dziecka w przedszkolu/żłobku - prosimy, aby nieobecność dziecka zgłaszać przez aplikację LiveKid do godz. 9:00 bieżącego dnia.
- ### 3. Kontakt z Nauczycielem.
- 1) Przekazywanie informacji bezpośrednio Nauczycielowi możliwe jest poza godzinami pracy własnej. Informacje bieżące, dotyczące spraw codziennych, prosimy wysyłać poprzez wiadomości w aplikacji LiveKid.
  - 2) Krótkie informacje przekazujemy nauczycielowi rano przy odprowadzaniu dziecka.
  - 3) W przypadku zgłoszenia istotnych uwag, czy próśb personelowi placówki i braku reakcji na nie lub niesatysfakcjonujące załatwienie sprawy, prosimy o przekazanie problemu Dyrekcji;
- ### 4. Tablica ogłoszeń – w holu głównym i szatniach każdej z grup znajdują się tablice ogłoszeń, na których umieszczane są bieżące informacje.
- ### 5. E-mail.
- Sprawy organizacyjne, informacje o wyjazdach, chorobach zakaźnych i inne, są przekazywane przez aplikację LiveKid. Zachęcamy Rodziców, aby korzystali z tej formy komunikacji z nami w każdej sprawie dotyczącej ich Dziecka.
- ### 6. Zebrania grupowe.
- Zebrania odbywają się we wrześniu i doraźnie na prośbę rodziców lub wychowawców poszczególnych grup
- ### 7. Spotkania indywidualne z rodzicami/ opiekunami prawnymi:
- 1) zapraszamy na spotkanie z Nauczycielem 2 razy do roku w celu omówienia postępów Dziecka. Takie spotkania odbywają się w okresie listopad/grudzień i maj/czerwiec.
  - 2) kiedy tylko uznają Państwo za konieczne spotkanie się z Wychowawcą lub Dyrekcją przedszkola w innym terminie, jesteśmy do dyspozycji po wcześniejszym umówieniu się w sekretariacie.
  - 3) jednocześnie w każdej sytuacji kiedy coś zaniepokoi Wychowawcę zaprosimy Państwa na spotkanie.

## 8. Montessori dla Rodziców.

Zapraszamy Państwa na szkolenia z zakresu pedagogiki Montessori. O terminach powiadomimy Państwa za pomocą wiadomości i przez informacje na tablicy ogłoszeń.

## § 10. Przyprawdzanie i odbieranie dzieci z przedszkola i żłobka

### 1. Przyjście dziecka:

Rodzice proszeni są o przyprowadzanie dzieci do placówek Montessori **najpóźniej** do godz. **8.30**. Dzieci przybywające do placówki po godz. 8:30 proszone są o ciche wejście do sali i nie przeszkadzanie innym w pracy. Aby pozwolić dzieciom kształtować ich niezależność rodzice proszeni są o krótkie żegnania się z odprowadzanymi dziećmi w szatni. Rodzice przebywający w klasach obniżają bowiem poczucie niezależności swoich dzieci.

### 2. Odbieranie dziecka:

- 1) Dziecko może być wydane przez Nauczyciela tylko Rodzicom (opiekunom) lub osobom wskazanym przez Rodziców (opiekunów) w karcie zgłoszeniowej. W przypadku odbierania dziecka z przez Rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z Rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej. Jeżeli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, Nauczyciel powiadamia Dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem. W sytuacji, kiedy oboje Rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

**Prosimy, aby wcześniej poinformować personel o odbiorze Dziecka przez osobę inną niż Rodzic (ale uprawnioną do odbioru w karcie) osobiście, telefonicznie lub poprzez wiadomość w aplikacji LiveKid.**

- 2) Jeśli Państwa dziecko odbierane jest przez inną osobę niż upoważnioną do tego w karcie zgłoszeniowej, musicie Państwo zarejestrować imię, nazwisko i numer dowodu osobistego tej osoby w karcie zgłoszeniowej dziecka znajdującej się w sekretariacie placówki, a osoba ta musi być gotowa wylegitymować się na żądanie personelu placówki.
- 3) Dzieci przebywające w placówce cały dzień powinny być odbierane w godzinach ustalonych w umowie. Dzieci nie odebrane do godz. ustalonej w umowie zostają automatycznie objęte programem „opieki po przedszkolu”. Opłata za tę usługę naliczana jest po godz. 14.00/15:30/16:30. Koszt związany z opieką ponadwymiarową wynosi 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę.

## § 11. Bezpieczeństwo dzieci

1. Fizyczne i emocjonalne bezpieczeństwo Państwa dzieci jest dla nas najważniejsze. Zapewniamy bezpieczeństwo w salach i na placu zabaw przez cały czas pobytu dzieci w placówce.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa placówki w drzwiach zamontowana jest kontrola dostępu. Dzięki temu odbywa się monitorowanie wejścia wchodzących do placówki osób. Dla osób z zewnątrz wejście do placówki możliwe jest po skorzystaniu z dzwonka znajdującego się przy drzwiach wejściowych (na zewnątrz budynku). W przypadku, gdy drzwi nie są zamknięte, personel placówki odpowiedzialny jest za monitorowanie wejść.
3. Prosimy o nieudostępnianie kodów wejściowych osobom nieupoważnionym, w szczególności dzieciom.

## § 12. Procedury postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze i przejawiającym agresję

1. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem agresywnym w celu wyjaśnienia powodów niewłaściwego zachowania. Informuje także jak najszybciej rodziców o agresywnym zachowaniu dziecka i podjętych przez placówkę działaniach.
2. W przypadku agresywnego zachowania dziecka, zagrażającego bezpieczeństwu innych dzieci i dorosłych, rodzice są telefonicznie poproszeni o jak najszybsze odebranie dziecka na pozostałą część dnia.
3. Wszystkie niepokojące zachowania są zapisywane w zeszycie obserwacji danego dziecka i informacja na ten temat jest przekazywana rodzicowi/ opiekunowi prawnemu.
4. Rodzice zobowiązują się na własny koszt podjąć współpracę z wyznaczonym przez Przedszkole psychologiem i podjąć terapię rodzinną.
5. **W przypadku, kiedy rodzice odmawiają podjęcia procedury i współpracy z przedszkolem w celu wyeliminowania powtarzających się niebezpiecznych zachowań, dziecko może zostać usunięte z placówki.**

## § 13. Żywnienie

1. W przedszkolu dzieci korzystają z posiłków:
  - 1) I śniadanie jest podawane dzieciom w godzinach 8.00-8.30
  - 2) II śniadanie w godzinach 9:00-10:00
  - 3) I danie (zupę) o godz. 11.30
  - 4) II danie o godz. 13.00
  - 5) podwieczorek o godz. 15.00
2. W żłobku dzieci spożywają posiłki w godzinach:
  - 1) I śniadanie 8.00-8.30
  - 2) I danie (zupa) o godz. 11.00
  - 3) II danie o godz. 12.15
  - 4) podwieczorek o godz. 15.00

3. Obiad spożywają wszystkie dzieci razem. Dzieci są wdrażane do próbowania nieznanych potraw oraz do nakładania sobie porcji i korzystania z dokładek, ale nie są do tego zmuszane, tylko zachęcane.
4. Posiłki są prawidłowo skonstruowane tak, aby zapewnić dzieciom 70% dziennej stawki żywieniowej. Dzieci jedzą takie ilości, jakich potrzebują.
5. Do przedszkola nie są wnoszone produkty żywnościowe. Wyjątek stanowią urodziny dziecka, wtedy rodzic może dostarczyć produkty spożywcze, określone w rozdziale „współpraca rodziców z przedszkolem”.
6. Przedszkole prowadzi pełną kuchnię, co oznacza, że staramy się spełnić wszystkie potrzeby żywieniowe dzieci.
7. Rodzice dziecka, które wymaga odmiennego żywienia są obowiązani dostarczyć zaświadczenie od lekarza o konieczności stosowania diety.

#### **§ 14. Zasady obowiązujące w przedszkolu i żłobku**

1. Wyprawka.
  - 1) Wszystkie dzieci muszą posiadać kompletny zestaw ubrań na zmianę w placówce. Rodzic zapewnia dziecku przedmioty osobistego użytku tj.: ubranka na zmianę przechowywane w podpisanym worku (para bielizny, skarpety, bluzka, spodnie), szczoteczka, kubeczek i pastę do zębów, płaszczyk przeciwdeszczowy, kalosze. Prosimy, aby ubrania i woreczki były podpisane. Za niepodpisane rzeczy przedszkole nie odpowiada.
  - 2) Rodzice dzieci ze żłobka ponadto muszą przynieść do placówki pościel i piżamkę, pieluchy i nawilżane chusteczki, śliniaczki i butelki do picia.
  - 3) Dzieci w placówce powinny nosić odzież praktyczną. Powinno się unikać takich ubrań jak np. spodnie na zamek błyskawiczny, z zatraskami lub szelkami oraz sukienki.
  - 4) Buty używane na zewnątrz powinny być łatwe do samodzielnego założenia i zdjęcia przez dziecko. Wszystkie dzieci muszą posiadać także parę butów na zmianę do użytku w placówce, które zostają w przedszkolu/żłobku. Wszystkie ubrania oraz buty powinny być oznaczone imieniem i nazwiskiem Dziecka.
  - 5) Dzieci przebywające w placówce w ciągu całego roku wychodzą na powietrze. Dlatego powinny być ubrane odpowiednio do pogody panującej na zewnątrz. Czapki lub kapelusze, kurtki lub swetry oraz kalosze są niezbędne jesienią i wiosną. Zimą – czapka, kurtka, grube spodnie, wodoodporne rękawiczki oraz wodoodporne buty są potrzebne, aby odpowiednio chronić dzieci przed zimą.
2. Urodziny w przedszkolu i żłobku
  - 1) Dzieci i ich wychowawcy bardzo chętnie obchodzą urodziny w placówce. Jubilaci mogą dostarczyć do placówki poczęstunek, najlepiej w formie pożywnej przekąski – jak np. ser lub krakersy oraz warzywa i owoce dla dzieci. Gummy, cukierki i lizaki nie są właściwe na tę okazję. Prosimy o kontakt z wychowawcą na temat tego specjalnego dnia.
  - 2) Dzieci są wyjątkowo wrażliwe na punkcie zaproszeń urodzinowych, szczególnie, kiedy nie wszystkie je otrzymują. Prosimy, aby rodzice byli odpowiedzialni za dystrybucję zaproszeń i z góry dziękujemy za nie proszenie o to wychowawców. Zaproszenia

urodzinowe mogą być przekazane telefonicznie, mailowo lub pozostawione w szafkach dzieci.

### 3. Higiena.

- 1) Dzieci po przyjściu do placówki oraz przed każdym posiłkiem myją ręce. Jeśli Wychowawca uzna, że dziecko noszące pampersa jest gotowe na „rozstanie” się z nim, zasygnalizuje ten fakt Rodzicom. Decyzja o zdjęciu pieluszki musi być podjęta wspólnie przez Rodziców i personel przedszkola.
- 2) W naszym przedszkolu Dzieci codziennie myją zęby. Wyjątkiem mogą być ograniczenia sanitarne związane z pandemią oraz dni wycieczek, uroczystości lub wydarzenia zaburzające plan dnia.

### 4. Leżakowanie w przedszkolu

Śpią tylko te dzieci, których rodzice zgłoszą taką potrzebę w karcie zgłoszeniowej lub te, które są zmęczone. Leżakowanie odbywa się w sali w godzinach 14.00-15.00. Dzieci zasypiają w ciszy lub przy spokojnej muzyce. Prosimy, aby Rodzice zaopatrzyli dzieci śpiące w piżamę oraz poszewkę na dużą poduszkę. Wszystkie rzeczy muszą być podpisane.

### 5. Wyjścia na dwór.

- 1) Każde dziecko przebywające w przedszkolu i żłobku jest zdrowe, w związku z powyższym uczestniczy we wszelkich formach aktywności, które odbywają się w placówce;
- 2) Dzieci wychodzą na dwór każdego dnia w roku, za wyjątkiem dni: gdy temperatura powietrza spada poniżej  $-10^{\circ}$ , jest powyżej  $30^{\circ}\text{C}$ , pada regularny deszcz lub nie pozwala na to stan czystości powietrza. Każde dziecko, obecne w placówce, przebywa na dworze z grupą. Rodzic powinien, w celu zapewnienia dziecku komfortu przebywania na powietrzu, zapewnić stosowne ubranie do pogody i warunków atmosferycznych, kalosze i płaszczek przeciwdeszczowy na dni wilgotne.

### 6. Zdjęcia grupowe i inne.

Zdjęcia grupowe robione są raz w roku, a odbitki można zakupić w sekretariacie po uprzednim zadeklarowaniu. Rodzice zostają poinformowani o dokładnej dacie ich odbioru i należyj opłacie. Imprezy przedszkolne są fotografowane przez fotografa i zrobione fotografie są do obejrzenia w sekretariacie przedszkola, można je zamówić i kupić. Podpisując Państwo z nami umowę o świadczenie usług jednocześnie wyrażacie Państwo zgodę na fotografowanie Państwa dziecka i umieszczanie tych zdjęć na naszej stronie internetowej. Jeśli nie wyrażacie Państwo takiej zgody należy zaznaczyć ten fakt w trakcie podpisywania umowy.

### 7. Zabawki

Do naszych placówek dzieci **NIE** przynoszą zabawek. W trakcie pracy własnej z pomocami Montessori, zajęć w kręgu czy wyjść na dwór zabawki hamują motorykę dziecka i zaburzają jego koncentrację. Otoczenie klasy montessoriańskiej zapewnia dziecku wszechstronny rozwój i dostarcza wielu bodźców.

**8. Ubezpieczenie.**

Polisa ubezpieczeniowa w naszym przedszkolu jest wykupiona na okres od 1 października bieżącego roku do 30 września kolejnego roku.

**9. Rzeczy zagubione.**

W przypadku zagubienia jakiś rzeczy serdecznie prosimy o sprawdzenie czy nie zostały one odnalezione w biurze placówki lub u wychowawcy Państwa dziecka. Raz w semestrze wszystkie odnalezione przedmioty i rzeczy są wykładane w szatni do weryfikacji rodziców. Przedmioty oznaczone nazwiskiem dziecka są mu zwracane po ich odnalezieniu.

**10. Zwierzęta.**

Dzieci mogą przynosić do sali swoje zwierzęta, tylko jeśli zostanie to wcześniej uzgodnione z wychowawcą. W pozostałych sytuacjach przynoszenie zwierząt do placówki jest niedozwolone.

**11. Materiał Montessori.**

Nasza placówka jest wyposażona w specjalne pomoce rozwojowe zaprojektowane przez Marię Montessori. Niektóre z nich składają się z wielu drobnych elementów i mogą być używane tylko pod warunkiem, że są kompletne. Jeśli znajdują Państwo w kieszeni dziecka drobne przedmioty, prosimy o przyniesienie ich do wychowawcy – mogą to być elementy cennych pomocy.

### **§ 15. Wycieczki w przedszkolu**

1. Wycieczki dla dzieci przebywających w placówce są planowane w celu poszerzenia doświadczeń poznawczych dzieci. Wszystkie chętne dzieci biorą udział w wycieczkach do różnych miejsc poza przedszkole.
2. Jeżeli nauczyciel ma obawy, że dziecko nie jest gotowe do wzięcia udziału w wycieczce, może poinformować rodzica o tym, że dziecko tym razem pozostanie w przedszkolu.
3. Opłata za wycieczki jest naliczana dodatkowo, a rodzice są informowani za pomocą aplikacji LiveKid.
4. Przed każdą wycieczką Rodzic/opiekun prawny podpisuje zgodę na udział dziecka w danej wycieczce.

### **§ 16. Dzieci chore**

1. Ze względu na dobre samopoczucie powierzonych naszej opiece dzieci, rodzic jest obowiązany do informowania o istotnych zdarzeniach mających wpływ na stan psychofizyczny dziecka.
2. Pod opieką placówki może być pozostawione wyłącznie dziecko zdrowe - bez infekcji.
3. Nauczycielka dzwoni do rodziców, jeżeli dziecko zachowuje się inaczej, niż zwykle, ma gorączkę, kaszle, wymiotuje,. Rodzic, po otrzymaniu informacji o chorobie dziecka zobowiązany jest do jego odebrania, najszybciej jak to możliwe.



4. Nauczycielka nie podejmuje żadnych kroków interwencji medycznej poza opatrzeniem rany, udzieleniem pierwszej pomocy przedlekarskiej w przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W podobnym wypadku niezwłocznie informuje o zdarzeniu dyrektora oraz rodziców dziecka. Każda udzielana pomoc jest odnotowywana w postaci krótkiego wpisu w raporcie zdarzenia oraz dołączona do rejestru wypadków.
5. W przedszkolu i żłobku może być podawany lek dziecku tylko i wyłącznie w przypadku potwierdzonych na piśmie przez lekarza schorzeń przewlekłych lub alergii. Sposób podawania leku oraz zgoda musi zostać przekazana dyrektorowi.
6. Rodzice, których dzieci wykazują objawy gorączki, wymiotują, mają kaszel, wysypkę skórą lub generalnie zachowują się nietypowo, zostaną poinformowani o tym przez placówkę i poproszeni o zabranie dziecka z placówki. Przed powrotem do placówki dzieci powinny być wolne od ww. objawów przez co najmniej 24. godziny.
7. Rodzice, których dzieci cierpią na alergię zobowiązani są wskazać je w formularzu rejestracyjnym i przedstawić stosowne zaświadczenie lekarskie.
8. W przypadku pojawienia się wszawicy, rodzice są o tym fakcie niezwłocznie informowani i proszeni o natychmiastowe zabranie dziecka z placówki. Powrót do przedszkola/ żłobka może nastąpić dopiero po całkowitym usunięciu z włosów wszy i gnid.

## **§ 17. Współpraca z rodzicami**

### **1. Montessori dla rodziców.**

Warsztaty edukacyjne dla rodziców prowadzone są w ciągu całego roku. Informacje o tych spotkaniach są udostępniane drogą e-mail dla nowych rodziców, ogłoszenia w aplikacji i wywieszane w holu placówki. Odbywają się one w następujących formach:

- 1) podczas zebrań z rodzicami pokazujemy rodzicom jak dzieci pracują z pomocami,
- 2) książki dotyczące filozofii i metodologii Montessori można wypożyczać z sekretariacie placówki. Jeśli chcieliby Państwo skorzystać z tych zasobów prosimy o kontakt z sekretariatem lub dyrektorem przedszkola.

### **2. Rada Rodziców.**

- 1) Rada Rodziców jest wybierana dobrowolnie na pierwszym dorocznym zebraniu rodziców;
- 2) motto Rady brzmi: „Być głosem dla rodziców, w celu zapewnienia, że nasze dzieci otrzymują najlepszą edukację i doświadczenia szkolne”. Naszym celem jest asystowanie i podnoszenie jakości nauki, którą nasze dzieci otrzymują poprzez:
  - a. tworzenie środowiska otwartego na dyskusję,
  - b. dostarczanie rozwiązań problemów rodziców,
  - c. zbiórki pieniędzy na specjalne projekty wspierające rozwój naszych dzieci,
  - d. uczestniczenie w planowaniu dodatkowych akcji dla dzieci

### **3. Współuczestniczenie Rodziców w życiu przedszkola i żłobka.**

Serdecznie zapraszamy Rodziców do uczestniczenia w życiu Przedszkola EDUMONTESSORI i Żłobka EDUMONTESSORI Żyrafa. Poniżej proponujemy dziedziny, w których rodzice mogą zaproponować swój udział:

- 1) organizacja imprez i uroczystości (pieczenie ciast, obsługa grilla, dekoracja, itp.);



- 2) inne formy (dostarczanie owoców i warzyw do kąpka praktycznych ćwiczeń dnia codziennego, przynoszenie zbędnych, a dla przedszkola wartościowych przedmiotów, materiałów do kreatywnego wykorzystania przez Dzieci i personel itp.) ;
- 3) udział w projektach edukacyjnych m.in. „Cała Polska czyta Dzieciom”, „Kim będę, kiedy dorosnę?”.

## **§ 18. Ochrona – bezpieczeństwo – ewakuacja**

### **1. Bezpieczeństwo.**

- 1) W sytuacji, kiedy dziecko przebywające w placówce dozna niewielkiego urazu, przygotowywany jest raport wypadku, a jego kopia przekazywana jest rodzicom.
- 2) Jeśli jest to uraz głowy placówka zawsze kontaktuje się z rodzicami dziecka, nawet jeśli uraz wydaje się niewielki.
- 3) Jeśli placówka uzna, że uraz dziecka jest na tyle poważny, iż dziecko musi zostać zbadane przez lekarza, rodzice są informowani o tym fakcie natychmiast.
- 4) Jeśli uraz wymaga natychmiastowej pomocy medycznej placówka dzwoni zarówno do szpitala jak i do rodziców.

### **2. Ewakuacja.**

Plan ewakuacji został przygotowany przez placówkę. Jest on ćwiczony z dziećmi 1 raz w ciągu roku.

## **§ 19. Oświadczenie o ochronie prywatności**

1. Jesteśmy zdecydowani chronić Państwa informacje poufne. Jest to nasza deklaracja dla Państwa jako rodziców, dzieci, pracowników placówki czy też jej przyjaciół. Pragniemy zapewnić, iż zbieramy Państwa dane osobowe tylko w celach określonych statutowo; aby rozumieć Państwa potrzeby oraz w celu umożliwienia nam tworzenia nowych usług, które będą trafiały w Państwa potrzeby i lepiej wam służyły. Nie przekazujemy danych osobowych żadnej innej organizacji lub osobie prywatnej spoza placówki, chyba, że jest to konieczne.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane i zbierane w bezpiecznych i poufnych bazach danych ze ściśle kontrolowanym dostępem do nich. Jeśli mają Państwo pytania lub wątpliwości dotyczące tego jak Państwa dane są zbierane lub do jakich celów są one używane lub chcielibyście Państwo zrezygnować z otrzymywania specyficznej komunikacji z placówki, prosimy o poinformowanie o tym fakcie naszego sekretariatu w formie pisemnej.

## **§ 20. Godziny otwarcia placówek EDUMONTESSORI**

Przedszkole EduMontessori ul. Górna 30 - zapraszamy od godziny 6:30 do 16:30

Żłobek EduMontessori ul. Górna 30 - zapraszamy od godziny 7:00 do 16:00

## § 21. Zgłaszanie nieobecności dziecka

Prosimy o powiadamianie o nieobecności dziecka w placówce najpóźniej do godz. 9:00 poprzez aplikację LiveKid. Jest to warunkiem zwrotu opłaty za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

## § 22. Dni wolne w roku szkolnym 2024/2025

1. Dni wolne w roku szkolnym 2024/2025 przypadają: w święta narodowe, soboty i niedziele oraz dodatkowo:
  - 27.12.2024 r.,
  - 24, 30 i 31.12.2024 r. (gdy nie zbierze się grupa dzieci powyżej 20 osób, z tym, że w dniach 24 i 31 grudnia przedszkole będzie czynne w godz. 6:30-14:00),
  - 2.05.2025 r.,
  - 20.06.2025 r.
2. **21.07-01.08.2025 r. planujemy techniczne zamknięcie Przedszkola i Żłobka EDUMONTESSORI (niezbędne prace remontowe).**

## § 23. Organizacja zdalnego nauczania w przypadku zawieszenia zajęć

1. Zajęcia w przedszkolu i żłobku zawieszają się w razie wystąpienia:
  - 1) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
  - 2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 3) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci.
2. W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni, placówka organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W realizacji zajęć prowadzonych metodami i technikami kształcenia na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
  - 1) komunikatory: e-mail, aplikację LiveKid, platformę ZOOM.
  - 2) inne niż wskazane w pkt 1, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążania dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych dzieci.
5. Przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia:
  - a) przekazywanie rodzicom kart pracy do wydruku ,
  - b) propozycji zabaw z dzieckiem z użyciem przedmiotów dostępnych w domu,
  - c) przesyłanie linków do filmów edukacyjnych, multimedialnych książeczek i gier edukacyjnych.

6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
  - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia przedszkola,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w przedszkolu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przedszkola i żłobka informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach oraz formach ich realizacji przez dziecko w domu. Przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem: poczty elektronicznej, aplikacji LiveKid.
8. Potwierdzeniem uczestnictwa dziecka w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
  - 1) przesłanie przez rodziców zdjęć lub filmów z wykonanych przez dzieci zadań,
  - 2) zalogowanie się na platformie ZOOM,
  - 3) odbieranie wiadomości,
  - 4) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele i specjaliści monitorują postępy dziecka na bieżąco i przekazują rodzicom informacje dzięki aplikacji LiveKid lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, rodzice mają możliwość indywidualnych kontaktów z nauczycielami w formie:
  - 1) rozmów indywidualnych w bezpośrednim kontakcie
  - 2) rozmów telefonicznych
  - 3) rozmów za pośrednictwem platformy ZOOM
11. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.
12. Dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie przedszkola dla dziecka, które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie przedszkola oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu dziecka.

## § 24. Ramowy plan dnia Żłobka EDUMONTESSORI Żyrafa

**6.30 - 8.30** - Schodzenie się dzieci. Zabawy dowolne, pomoce życia codziennego. Śniadanie.

**8.30** - Montessoriański krąg powitalny. Lekcja ciszy przy muzyce.

**9.00 - 11.00** - Praca z materiałem Montessori

**11.00 - 11.15** - Obiad – zupa

**11.15 - 12.15** - Spacer, zajęcia na świeżym powietrzu. Codziennie, niezależnie od pogody.

**12.15 - 13.00** - obiad - II danie

**13.00 - 14.30** - Drzemka lub odpoczynek.

**14.30 - 15.30** - Podwieczorek,

**14.30 - 16.30** - Zajęcia dodatkowe w ramach czesnego. Swobodne zabawy. Odbiór dzieci przez rodziców.

## **§ 25. Ramowy plan dnia Przedszkola EDUMONTESSORI**

**6:30 - 8:00** - przyprowadzanie dzieci do przedszkola, zajęcia świetlicowe

**8:00 - 8:30** - I śniadanie, czynności higieniczne

**8:30 - 11:30** - praca własna z pomocami Montessori, zajęcia z języka angielskiego

**9:00 - 10:00** - II śniadanie

**11:30 - 11:45** - zupa

**11:45 - 12:15** - zajęcia w kręgu

**12:15 - 13:15** - spacer, zabawy ruchowe na świeżym powietrzu

**13:15 - 14:00** – obiad - II danie, czynności higieniczne

**14:00 - 15:00** - zajęcia rytmiczne, taneczne i teatralne; wyjścia na dwór, leżakowanie dla chętnych dzieci

**15:00 - 15:30** - podwieczorek

**15:30 - 16:30** - zajęcia rozwijające uzdolnienia dzieci

- praca z wybranymi pomocami Montessori,
- gry i zabawy wspomagające prawidłowy rozwój dziecka,
- zajęcia plastyczno- techniczne,
- zabawy konstrukcyjne.