

Dyrektora Przedszkola

Czasopismo dostępne w prenumeracie

AKTUALNOŚCI NADZÓR PRAWO PEDAGOGICZNE

Sprawozdanie z planu nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola w pierwszym półroczu roku szkolnego 2018/2019

Podsumowanie nadzoru pedagogicznego sprawowanego w zakresie wychowania patriotycznego

Planowanie decyzji kadrowych w nowym roku



Plastyka sensoryczna

jako holistyczna metoda wspierająca rozwój dziecka



Specjalistyczny kurs dokształcający powstał w odpowiedzi na stale zwiększający się **odsetek dzieci z zaburzeniami sensorycznymi, sprawności motorycznych i manualnych czy koordynacji wzrokowo-ruchowej**. Głównym celem kursu jest przygotowanie uczestników do wspierania rozwoju wszystkich **zmysłów podopiecznych, a także rozwój mowy** oraz świadomości przestrzeni i działania. Kurs kompleksowo wprowadza w **zagadnienia plastyki sensorycznej** – zarówno z teoretycznej, jak i praktycznej strony.

Kurs przeznaczony dla: nauczycieli wychowania przedszkolnego, nauczania zintegrowanego, pedagogów wspierających, terapeutów integracji sensorycznej, specjalistów terapii pedagogicznej oraz wszystkich osób pracujących z dziećmi z zaburzeniami procesów integracji sensorycznej, nadpobudliwością psychoruchową i problemami motorycznymi.

Więcej informacji na:

www.uniqskills.com

Drodzy Dyrektorzy,

Mamy nowy rok, czyli nowe cele, nowe nadzieje i nowi my. W rzeczywistości to, jaki będzie nowy rok, zależy nie tylko od łutu szczęścia, ale od nas samych. Realista powie, że wszystko jest do zaplanowania i wykonania po pewnych modyfikacjach, marzyciel będzie snuł wizje, które w zderzeniu z brutalną rzeczywistością mogą ciągnąć go w dół, zamiast uskrzydlać. A przecież musimy twardo stąpać po ziemi, choć z głową pełną marzeń i wiarą, że w nowym roku będzie lepiej. Dlatego zmobilizujemy się, by działać tak, aby pod koniec roku przyznać, że kończący się rok był lepszy od poprzedniego – i że to wyłącznie nasza zasługa. Noworoczne postanowienia pryskają często dlatego, że zbyt dużo nadziei pokładamy w działaniu losu czy przeznaczenia, za małą odpowiedzialność biorąc za swoje własne działania. A to właśnie one decydują o tym, jaki będzie rok, czy uda nam się wytrwać w postanowieniach i spełnić marzenia. Realnie pomagamy, aby w bieżącym roku praca była łatwiejsza. W tym numerze miesięcznika piszemy o sprawozdaniu z przebiegu pracy w pierwszym półroczu obecnego roku szkolnego, a w szczególności z działań wykonanych w ramach realizacji ministerialnych priorytetów. Ważnym zadaniem, które należy podsumować, jest organizacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Warto też wiedzieć, jakie obowiązki ma przedszkole wobec rodziców dzieci niepełnosprawnych oraz jakich wymogów prawnych należy przestrzegać w związku z uprawnieniami pracowniczymi.

Początek roku 2019 przyniósł podwyżki. To sytuacja bardzo trudna dla wszystkich, a zwłaszcza dla właścicieli przedszkoli niepublicznych, ponieważ wielu z nich musiało wprowadzić lub planuje zwiększenie kwoty czesnego. Każda taka zmiana budzi kontrowersje i nigdy nie przechodzi bezproblemowo, dlatego radzimy, jak przetrwać te trudne chwile. Z kolei w Narzędziowni – jak zwykle – zgromadziliśmy wiele praktycznych podpowiedzi.

Pomimo niezbyt optymistycznego początku tego roku wierzę, że dalej będzie już tylko lepiej, ale to zależy przede wszystkim od nas samych. Wszystkiego dobrego i powodzenia!

Wiesława Mądrowska

Wiesława Mądrowska
Redaktor prowadząca



Bieżące informacje o czasopiśmie dostępne na stronie: www.monitorprzedszkola.pl



REDAKCJA
ul. Polska 13, 60-595 Poznań
www.monitorprzedszkola.pl

WYDAWCA
Forum Media Polska Sp. z o.o.
Sąd Rejonowy Nowe Miasto i Wilda
w Poznaniu
VIII Wydział Gospodarczy KRS
KRS nr 0000037307
REGON 631046924
NIP 781-15-51-223
Kapitał zakładowy: 300 000 zł

PREZES ZARZĄDU
Magdalena Balanicka

REDAKTOR PROWADZĄCY
Wiesława Mądrowska

REDAKTOR NACZELNY
Radosław Lewandowski
radoslaw.lewandowski@forum-media.pl

Z-CA REDAKTORA NACZELNEGO
Agata Klimaszewska
agata.klimaszewska@forum-media.pl

KOORDYNATOR WYDAWNICZY
Monika Kanigowska

NADZÓR GRAFICZNY
Agnieszka Szulc

KOREKTA
Sylwia Kupczyk

REKLAMA
Marlena Zamojcin
tel. 61 66 83 180
marlena.zamojcin@forum-media.pl

OBSŁUGA KLIENTA I PRENUMERATA
tel. 61 66 55 800
faks: 61 66 55 888
e-mail: bok@forum-media.pl

MARKETING I PROMOCJA
Maria Osesek
maria.osesek@forum-media.pl

SKŁAD/DTP
Yezioro

DRUK
Poligrafia Janusz Nowak

NAKŁAD
7500 egz.

SERWIS ZDJĘCIOWY
Dreamstime, Fotolia, Adobe Stock

1 Od redakcji

TEMAT MIESIĄCA

3 Podsumowanie nadzoru pedagogicznego sprawowanego w pierwszym półroczu roku szkolnego 2018/2019 w zakresie wychowania patriotycznego



DYREKTOR KONTRA PRAWO

- 8 Urlopy nauczycieli przedszkoli i oddziałów przedszkolnych
- 12 Planowanie decyzji kadrowych w nowym roku
- 48 Zasady działania stowarzyszeń i organizacji na terenie przedszkola
- 50 Co przedszkole powinno zapewnić dziecku z niepełnosprawnością?



NARZĘDZIOWNIA

20 Sprawozdanie z udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z komentarzem i wnioskami – przykład

23 Przykładowe sprawozdanie z planu nadzoru pedagogicznego dyrektora przedszkola w pierwszym półroczu roku szkolnego 2018/2019

38 Przykładowe szczegółowe zakresy obowiązków pracowników

DYREKTOR WE WSPÓLPRACY

45 Przedszkolak z rodziny patchworkowej



PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNE

54 Jak sobie poradzić z podwyżkami w 2019 r.



DYREKTOR A FINANSE

56 Zasady gospodarowania środkami ZFŚS

SYTUACJE KRYZYSOWE

60 Sytuacje kryzysowe z udziałem przedszkolaków. Dziecko zaniedbane w przedszkolu



64 Kalendarium luty 2019

PODSUMOWANIE NADZORU PEDAGOGICZNEGO SPRAWOWANEGO

w pierwszym półroczu roku szkolnego 2018/2019
w zakresie wychowania patriotycznego

Z pewnością 9 listopada 2018 r. o godz. 11.11 w wielu przedszkolach w Polsce odśpiewano cztery zwrotki Mazurka Dąbrowskiego. Ministerstwo Edukacji poprzez ankietę w systemie SIO umożliwiło zgłoszenie się do wspólnego śpiewania. Na stronie ministerstwa możemy zapoznać się z wynikami przedsięwzięcia „Rekord dla Niepodległej”. Wspólna akcja Ministerstwa Edukacji i Rady Dzieci i Młodzieży przy Ministrze Edukacji Narodowej zakończyła się sukcesem, bowiem blisko 5 mln uczniów szkół i wychowanków przedszkoli, a także prawie 480 tys. nauczycieli z 24 439 przedszkoli szkół i placówek oświatowych jednocześnie odśpiewało czterozwrotkowy hymn narodowy.



Ministerstwo Edukacji w komunikacie na stronie internetowej informuje, że „jeszcze nigdy w historii Polski tak wiele osób w tym samym czasie nie zaśpiewało Mazurka Dąbrowskiego. To historyczny dzień, w którym uczniowie i nauczyciele pokazali, jak być razem, wspólnie świętować 100-lecie niepodległości oraz cieszyć się z tego, że jesteśmy Polakami”.

Stulecie niepodległości Polski jest okazją do kształcenia postawy patriotycznej. Każdy dyrektor powinien w sprawozdaniu z nadzoru w szczególności skupić się na efektach, jakie udało się osiągnąć w kontekście umiejętności dzieci. Jeśli chodzi o kształtowanie postawy patriotycznej, to trud-

- Wpisy w dziennikach świadczą o kształtowaniu u dzieci postawy szacunku do symboli narodowych.
- Nauczyciele dokumentowali zapoznanie dzieci z niektórymi faktami historycznymi świadczącymi o naszej tożsamości narodowej, regionalnej, lokalnej.
- W dziennikach zajęć znajdują się wpisy świadczące o kształtowaniu umiejętności dostrzegania piękna kraju, regionu, miejscowości.
- Zapisy w dziennikach zajęć świadczą o przywiązywaniu wagi do dostrzegania piękna mowy ojczystej, języka regionalnego, gwary, a także dostrzegania tradycji ludowej, regionalnej, miejscowej.

Dyrektor doskonale orientuje się, jakimi zasobami dysponuje przedszkole, aby nauczyciele mogli właściwie wywiązywać się z tego zadania. Rozliczenie nauczycieli z realizacji zadań wynikających z wychowania patriotycznego powinno być adekwatne do udzielonego wsparcia.

no będzie ocenić jednoznacznie stopień ukształtowania się postawy, ponieważ jest to proces, który trwa w zasadzie przez całe życie, niemniej jednak dyrektor w toku sprawowania nadzoru pedagogicznego ma możliwość oceny stanu realizacji treści podstawy programowej, co powinno ujawnić początki kształtowania się postawy patriotycznej.

1 KONTROLA ZAPISÓW W DZIENNIKACH ZAJĘĆ

Dyrektor ma wiele możliwości upewnienia się, na ile efektywne są działania poszczególnych nauczycieli. Jednym ze źródeł informacji jest przegląd zapisów w dziennikach zajęć pod kątem wyboru celów dydaktycznych i wychowawczych zajęć. Wnioski z kontroli powinny dotyczyć oceny merytorycznej zapisów w dziennikach zajęć pod kątem zgodności z obowiązującym w przedszkolu sposobem dokumentowania przebiegu nauczania. W przypadku wychowania patriotycznego dyrektor sprawdza zarówno zgodność zapisów z podstawą programową lub realizowanymi w przedszkolu programami z zakresu wychowania patriotycznego, jak i konstrukcję samego wpisu pod względem formalnym, to znaczy rzeczowość, celowość, adekwatność oraz zgodność konstrukcji zapisu z obowiązującym w przedszkolu sposobem zapisu, np. cel operacyjny, wiodąca metoda, temat.

Na podstawie wyników kontroli formułowane są wnioski. Oto przykładowe wnioski z kontroli zapisów w dziennikach zajęć:

- Zapisy w dziennikach dowodzą, że nauczyciele kształtują u dzieci postawy patriotyczne.
- Kontrola zapisów w dziennikach zajęć wskazuje na kształtowanie u dzieci tożsamości narodowej, regionalnej, lokalnej.
- Nauczyciele poprzez wpisy w dziennikach zajęć udowodnili, że pracują nad budowaniem poczucia wspólnoty z otoczeniem (bliższym i dalszym).

- Wpisy w dziennikach zajęć w sposób rzeczowy ujmują treści wychowania patriotycznego oraz są zgodne ze sposobem konstruowania zapisu, a więc obejmują temat, cel operacyjny i wiodącą metodę pracy wychowawczej lub dydaktycznej.

Powyższe przykładowe wnioski z kontroli zapisów dziennej pracy wychowawczo-dydaktycznej są pozytywne, natomiast wyniki kontroli mogą ujawnić braki lub pewne niezgodności. W takiej sytuacji dyrektor powinien oczywiście wskazać uchybienia i wydać stosowne zalecenia. Pamiętajmy, że tylko w ten sposób będziemy w stanie wyeliminować błędy.

2 OBSERWACJA ZAJĘĆ

Dyrektor ma możliwość obserwacji umiejętności i postaw dzieci podczas zajęć, uroczystości, rozmów z dziećmi, zarówno w trakcie obserwacji planowanych, jak i tych doraźnych, codziennych. Obserwacje planowane i monitoring codzienny powinny dać dyrektorowi odpowiedź na pytania związane z posiadaniem przez dzieci odpowiedniego zasobu wiedzy, zdobyciem umiejętności i wypracowaniem postawy patriotycznej. Podstawa programowa w dziale dotyczącym społecznego i poznawczego rozwoju dziecka określa, co dziecko powinno wiedzieć, kończąc edukację przedszkolną. Jeśli chodzi o podstawowe treści z zakresu wychowania patriotycznego, jest to punkt 10. obszaru rozwoju poznawczego podstawy, który stanowi, że dziecko kończące wychowanie przedszkolne powinno:

- znać nazwę swojego kraju i jego stolicy,
- rozpoznać symbole narodowe (godło, flaga, hymn),
- nazywać wybrane symbole związane z regionami Polski ukryte w podaniach, przysłowiach, legendach, bajkach, np. o smoku wawelskim,
- wiedzieć, że Polska jest jednym z krajów Unii Europejskiej.



Kształtowanie postawy patriotycznej jest o wiele trudniejsze i bardziej złożone, bo wpływ na to, jaką postawę prezentujemy, ma wiele czynników. Przedszkole jest jednym z nich, obok rodziny, której wpływ w tym okresie rozwojowym człowieka jest największy. W późniejszych fazach rozwoju dojdzie jeszcze środowisko rówieśników oraz całe otoczenie zewnętrzne, w którym funkcjonuje człowiek. Budowanie postawy patriotycznej rozpoczyna się od budowania postawy dobrego przedszkolaka. Dziecko opuszczające przedszkole powinno osiągnąć następujące umiejętności opisane w społecznym obszarze rozwoju, które będą kluczowe w budowaniu postawy patriotycznej.

Dziecko powinno:

- mieć w miarę ukształtowane poczucie własnej wartości jako osoby;
- wyrażać szacunek wobec innych osób, stosując wartości podstawowe;
- nawiązywać poprawne relacje z rówieśnikami;
- rozumieć swoją przynależność do rodziny, narodu, grupy przedszkolnej;
- używać zwrotów grzecznościowych podczas powitania, pożegnania, w sytuacji wymagającej przeproszenia i przyjęcia konsekwencji swojego zachowania;

- oceniać swoje zachowanie w kontekście podjętych czynności i zadań, w szczególności respektować zasady dobrej zabawy w grupie, współdziałać z dziećmi w zabawie, w pracach użytecznych, podczas odpoczynku i innych zajęć podejmowanych wspólnie;
- nazywać i rozpoznawać wartości związane z umiejętnościami i zachowaniami społecznymi, np. szacunek do dzieci i dorosłych, szacunek do ojczyzny, życzliwość okazywana dzieciom i dorosłym – obowiązkowość, przyjaźń, radość;
- respektować prawa i obowiązki swoje oraz innych osób.

Dyrektor podczas prowadzenia czynności związanych ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego, w szczególności poprzez obserwację zajęć, może się dowiedzieć, jaki jest stopień opanowania powyższych umiejętności przez dzieci w poszczególnych grupach. Opisane umiejętności są stanem pożądanym po całym cyklu oddziaływania przedszkolnego. Proces nabywania umiejętności społecznych jest ściśle związany z fazami rozwoju dzieci: jedne osiągają dany poziom szybciej inne później, ważne jest jednak to, aby umiejętności były kształtowane systematycznie, przy każdej nadającej się okazji.

Podsumowanie obserwacji powinno zakończyć się wnioskami. Oto przykładowe wnioski z obserwacji zajęć:

- Dzieci znają cztery zwrotki hymnu Polski, kolory i symbolikę flagi Polski, godło Polski, symbol miejscowości, symbole przedszkola (jeżeli przedszkole je posiada).
- Dzieci wiedzą, w jaki sposób należy się obchodzić z flagą i godłem oraz jak należy się zachować podczas śpiewania oraz słuchania hymnu narodowego.
- Dzieci poznały legendy związane z powstaniem państwa polskiego, miejscowości, w której mieszkają, stolicy Polski oraz potrafią opowiedzieć o niektórych ważnych faktach historycznych (np. o bohaterach zasłużonych dla danej miejscowości).
- Nauczyciele wykorzystali dostępne w przedszkolu środki dydaktyczne do przekazywania treści patriotycznych (filmy, płyty, książki, rekvizyty, mapy itd.), co skutkowało wzrostem zaangażowania dzieci w aktywności podejmowane w trakcie zajęć.
- Dzieci poznały tradycje narodowe, regionalne, miejscowe, przedszkolne, co przyczyniło się do poszerzenia zasobu ich wiedzy z zakresu tożsamości narodowej, regionalnej i lokalnej.
- Dzieci śpiewały piosenki o treściach patriotycznych, recytowały wiersze oraz uczyły się tańców narodowych i regionalnych, co przyczyniło się do wzrostu zasobu ich wiedzy, umiejętności oraz świadomości narodowej i obywatelskiej.
- Podjęte przez nauczycieli działania uczyły dzieci szacunku do symboli narodowych, okazywania szacunku rówieśnikom, rodzicom, nauczycielom i innym osobom dorosłym oraz dawały możliwość nabywania przeświadczenia o własnej wartości jako osoby.
- Realizowane w przedszkolu działania służyły pogłębianiu więzi emocjonalnej z rodziną, rówieśnikami, przedszkolem, co może mieć wpływ na ukształtowanie się przyszłych postaw prospołecznych.
- Dzieci miały możliwość nabywania wiedzy o swojej przynależności do rodziny, narodu, grupy przedszkolnej, co przyczyniło się do stopniowego budowania tożsamości narodowej i społecznej.
- Nauczyciele kształtowali postawę dobrego przedszkolaka, w szczególności poprzez uczenie dzieci używania zwrotów grzecznościowych, ocenianie zachowania, respektowanie zasad dobrej zabawy w grupie, prace użyteczne oraz w trakcie innych zajęć podejmowanych wspólnie, co stanowi podstawę kształtowania się postawy patriotycznej.
- Podstawą kształtowania się postawy patriotycznej dzieci było systematyczne wdrażanie dzieci do obowiązków oraz przekazywanie wiedzy o ich prawach.
- Dzieci uczyły się poprzez działanie, uczestnicząc w uroczystościach i wydarzeniach o charakterze patriotycznym.

Powyższe przykładowe wnioski z obserwacji zajęć, podobnie jak wnioski z kontroli zapisów dziennej pracy wychowawczo-dydaktycznej, są pozytywne, natomiast wyniki

obserwacji mogą ujawnić pewne nieprawidłowości. W takiej sytuacji dyrektor powinien oczywiście wskazać uchybienia i wydać odpowiednie zalecenia. Pamiętajmy, że uczenie się na błędach jest proaktywnie pod warunkiem ich zauważenia, przedyskutowania, określenia wniosków i podjęcia konstruktywnych działań.

3 WSPOMAGANIE NAUCZYCIELI W REALIZACJI WYCHOWANIA PATRIOTYCZNEGO

W tym roku szkolnym nauczyciele mają wiele obowiązków wynikających z realizacji wychowania patriotycznego. Dużo z tych działań przypadało właśnie w pierwszym półroczu bieżącego roku szkolnego. Dyrektor z pewnością doskonale orientuje się, jakimi zasobami dysponuje przedszkole, aby nauczyciele mogli właściwie wywiązywać się z tego zadania. Rozliczenie nauczycieli z realizacji zadań wynikających z wychowania patriotycznego powinno być adekwatne do udzielonego wsparcia. Zatem zanim rozliczymy nauczycieli, przeprowadźmy szczególną autoewaluację pod kątem wywiązania się z zadania dotyczącego wspierania nauczycieli w wykonywaniu ich statutowych obowiązków.

Lista pytań, które powinien zadać sobie dyrektor w związku ze wspieraniem nauczycieli w realizacji wychowania patriotycznego:

- Czy nauczyciele mają dostateczną liczbę materiałów plastycznych do wykonywania prac związanych z tematyką patriotyczną?
- Czy nauczyciele tworzą sytuacje edukacyjne wywołujące emocjonalny związek z krajem ojczystym, regionem, miejscowością, przedszkolem, domem rodzinnym?
- Czy nauczyciele zapoznają wychowanków z symbolami narodowymi, wydarzeniami ważnymi dla kraju, regionu, miejscowości, przedszkola, rodziny?
- Czy nauczyciele zapoznają dzieci z instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa, regionu, miejscowości?
- Czy nauczyciele przygotowują swoich wychowanków do aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym, w tym w szczególności uczą właściwego zachowania się podczas uroczystości przedszkolnych oraz innych?
- Czy nauczyciele włączają rodziców w realizację wychowania patriotycznego, w tym w szczególności poprzez wyposażenie dzieci w niezbędne akcesoria do zajęć i innych przedsięwzięć (np. uroczysty strój)?
- Czy nauczyciele zachęcają rodziców do udziału w uroczystościach przedszkolnych, regionalnych, państwowych?
- Czy nauczyciele dysponują odpowiednimi środkami dydaktycznymi lub mają możliwości wykonanych pomocy służących do realizacji zajęć, uroczystości, wycieczek?
- Czy nauczyciele dysponują odpowiednim sprzętem do przeprowadzenia zajęć, uroczystości?
- Czy nauczyciele mają możliwości zorganizowania kącików tematycznych, wystaw, dekoracji, konkursów, albumów itd.?



Podsumowanie wspomaganie nauczycieli w realizacji wychowania patriotycznego powinno się zakończyć wnioskami. Oto przykładowe wnioski ze wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich obowiązków statutowych:

- Nauczyciele dysponowali odpowiednią liczbą i rodzajem materiałów plastycznych do wykonywania prac związanych z tematyką patriotyczną, co stwarzało możliwość organizacji ciekawych zajęć angażujących w działania zarówno nauczycieli, jak i dzieci.
- Dyrektor motywował nauczycieli do tworzenia sytuacji edukacyjnych wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym, regionem, miejscowością, przedszkolem, domem rodzinnym poprzez skuteczny nadzór nad organizacją zajęć, uroczystości przedszkolnych oraz wycieczek.
- Nadzór nad planowaniem działań oraz wnioski z tego nadzoru skutecznie wspierały nauczycieli w realizacji treści wychowania patriotycznego zawartych w podstawie programowej oraz w programach przyjętych do realizacji w przedszkolu.
- Nadzór nad współpracą z rodzicami i środowiskiem oraz wnioski z tego nadzoru wspierały nauczycieli w przygotowaniu wychowanków do aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym, w tym w szczególności do właściwego zachowania się podczas uroczystości przedszkolnych, środowiskowych i innych, a także do aktywnego udziału rodziców w wychowaniu patriotycznym dzieci.
- Dyrektor zapewniał odpowiednie środki do zorganizowania kącików tematycznych, wystaw, dekoracji, konkursów i innych przedsięwzięć związanych z wychowaniem patriotycznym.
- Dyrektor zorganizował szkolenie rady pedagogicznej wspierające nauczycieli w realizacji przedsięwzięć wynikających z priorytetów ministerialnych, w tym także związanych z obchodami stulecia niepodległości Polski.
- Dyrektor inspirował nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w zakresie wychowania

patriotycznego poprzez szersze zastosowanie metody projektu, co skutkowało rozwojem umiejętności, przyrostem wiedzy oraz kształtowaniem się postawy patriotycznej dzieci.

Przywołane tu przykładowe wnioski ze wspomaganie nauczycieli w zakresie realizacji wychowania patriotycznego, podobnie jak wnioski sprecyzowane wcześniej, są pozytywne, natomiast pomimo udzielonego wsparcia efekty mogą okazać się mierne lub wsparcie dyrektora mogło być niewystarczające. W takiej sytuacji dyrektor powinien przede wszystkim rzetelnie ocenić swoją pracę, aby określić efekty pracy nauczycieli.

Treści wychowania patriotycznego zawarte w podstawie programowej powinny być i zapewne są realizowane w każdym przedszkolu, zwłaszcza w tym roku szkolnym. Przedszkole jest placówką oświatową, której państwo wyznaczyło określone zadania, m.in. w zakresie wychowania patriotycznego młodych Polaków. Obowiązkiem dyrektora jest tworzyć warunki do realizacji tych zadań, w tym roku przede wszystkim w zakresie wychowania do wartości, kształtowania postawy dobrego obywatela, przedszkolaka, małego patrioty. Wypełnianie tych zadań bezpośrednio z dziećmi spoczywa na nauczycielach. Zadaniem dyrektora jest: nadzór nad ich pracą, ocena jakości, wnioskowanie i podejmowanie działań służących rozwojowi dzieci, nauczycieli i przedszkola.

Wychowanie patriotyczne od zawsze przewija się w treściach podstawy programowej. Choć jest codzienną praktyką, warto dobrze się przygotować do podsumowania pracy w tym zakresie, aby mieć pewność, że właściwie kształtujemy postawy młodych Polaków. Tegoroczne priorytety ministerialne oraz stulecie niepodległości Polski są doskonałą ku temu okazją.

Wiesława Mądrawska

URLOPY NAUCZYCIELI przedszkoli i oddziałów przedszkolnych



Pragmatyka służbowa reguluje wiele uprawnień urlopowych nauczycieli przedszkoli samorządowych i oddziałów przedszkolnych w szkołach. Przysługują im one w szerszym zakresie niż pracownikom niepedagogicznym i nauczycielom placówek prowadzonych przez inne organy. Prezentujemy możliwości skorzystania z takich nieobecności w pracy.

URLOP WYPOCZYNKOWY

Nauczyciele wykonujący pracę w samorządowych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych, w tym dyrektorzy, korzystają z wypoczynku na zasadach określonych dla nauczycieli placówek nieferyjnych. Nauczyciel zatrudniony przez cały rok kalendarzowy w pełnym wymiarze zajęć jest uprawniony do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów bez względu na staż pracy. Pedagog, który nie przepracuje pełnego roku, ma do wykorzystania proporcjonalny urlop według przeliczenia, zgodnie z którym za każdy miesiąc pracy przysługuje 1/12 wymiaru urlopu mnożonego przez 35 dni, a jeśli wynik matematyczny nie będzie obejmował pełnych dni, dokonuje się zaokrąglenia urlopu w górę (art. 64 ust. KN w zw. z art. 155¹ § 1, art. 155^{2a} § 1 i art. 155³ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, Dz. U. z 2018 r., poz. 917). Niepełne miesiące pracy

na początku lub końcu zatrudnienia zaokrągla się w górę i przyjmuje do wyliczeń po 1/12. Urlop proporcjonalny przysługuje także nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć (wymiar etatu mnoży się przez 35 dni przy zatrudnieniu przez cały rok kalendarzowy) i tu również obowiązuje zasada zaokrąglenia wymiaru urlopu do pełnego dnia w razie uzyskania ułamkowego wyniku – art. 154 § 2 k.p.

Plan urlopów nie obejmuje czterech dni tzw. urlopu na żądanie. Jeśli plan nie uwzględnia 31 dni roboczych, w pozostałym zakresie dyrektor z nauczycielem (dyrektor z organem prowadzącym) indywidualnie ustalają termin wypoczynku – art. 163 § 1 i § 1¹ k.p. Dyrektor (organ prowadzący) jest obowiązany udzielić na żądanie nauczyciela (dyrektora) i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż cztery dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu – art. 167² k.p.

Na wniosek nauczycielki udziela się jej urlopu bezpośrednio po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim bez względu na treść planu urlopów; dotyczy to także nauczyciela – ojca wychowującego dziecko, który korzysta z urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego lub ojcowskiego (art. 163 § 3, art. 182¹⁹ k.p.). Przesunięcie terminu urlopu – zarówno objętego planem urlopów, jak i indywidualnie ustalonego – reguluje art. 66a ust. 1 KN, zgodnie z którym przyczyna usprawiedliwiająca nieobecność w pracy, a w szczególności z powodu: czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, powołania na ćwiczenia wojskowe lub na przeszkolenie wojskowe albo stawienia się do pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie (do trzech miesięcy), urlopu macierzyńskiego (rodzicielskiego, ojcowskiego), urlopu dla poratowania zdrowia, skutkuje obowiązkiem udzielenia urlopu w późniejszym terminie. Z kolei część urlopu wypoczynkowego niewykorzystana z powodu: czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, odbywania ćwiczeń wojskowych lub przeszkolenia wojskowego albo pełnienia terytorialnej służby wojskowej rotacyjnie (do trzech miesięcy), urlopu macierzyńskiego i dla poratowania zdrowia, musi zostać udzielona w późniejszym terminie – art. 66a ust. 2 KN. Z powołanych regulacji wynika, że każda usprawiedliwiona nieobecność w pracy przypadająca na pierwszy dzień urlopu przesunuje jego termin, natomiast jeśli takie zdarzenie nastąpi dopiero w czasie urlopu, nie zawsze przerywa urlop. Dla przykładu: choroba dziecka rozpoczynająca się pierwszego dnia urlopu zmienia termin urlopu, natomiast zwolnienie lekarskie uzyskane w późniejszym czasie urlopu powoduje, że nauczyciel nie uzyska części urlopu pokrywającej się z chorobą innej osoby niż on sam.

Z uwagi na ustawowy wymiar urlopu przekraczający 26 dni roboczych niepełnosprawni nauczyciele niestety nie uzyskują prawa do dodatkowego urlopu wypoczynkowego (art. 26 ust. 1 i 2 ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Dz. U. z 2018 r., poz. 511).

URLOPY BEZPŁATNE

Nauczyciele, w tym dyrektorzy, mają szersze możliwości korzystania z urlopów bezpłatnych niż ogół pracowników.

Na podstawie art. 17 ust. 2 i 2a KN urlop bezpłatny na czas zajmowania następujących stanowisk lub pełnienia funkcji otrzymują nauczyciele:

- mianowani lub dyplomowani zatrudnieni na stanowisku kuratora oświaty;
- przechodzący do pracy w urzędach administracji rządowej, kuratoriach oświaty, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, okręgowych komisjach egzaminacyjnych, specjalistycznej jednostce nadzoru, w organach sprawujących nadzór pedagogiczny nad zakładami poprawczymi oraz schroniskami dla nieletnich na stanowiska wymagające kwalifikacji pedagogicznych;
- z którymi został nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru na okres pełnienia funkcji z wyboru;

- skierowani do pracy w szkołach europejskich działających na podstawie Konwencji o Statucie Szkół Europejskich.

Ponieważ przepis stanowi, że nauczyciel w każdej z ww. sytuacji otrzymuje urlop, dyrektor (organ prowadzący) ma obowiązek jego udzielenia nauczycielowi (dyrektorowi), nawet bez złożenia wniosku przez nauczyciela (dyrektora), niezwłocznie po dowiedzeniu się o zaistnieniu okoliczności wymienionych w art. 17 ust. 2 i 2a KN. Urlop trwa przez cały czas zajmowania stanowiska, pełnienia funkcji lub skierowania do szkoły europejskiej. Dyrektor ma obowiązek złożenia rezygnacji z zajmowanego stanowiska przed udzieleniem urlopu bezpłatnego z tych powodów.

Zgodnie z art. 68 ust. 1 zd. 2 KN nauczyciel może otrzymać urlop bezpłatny dla celów naukowych, artystycznych, oświatowych, a także z innych ważnych przyczyn. Urlopu udziela dyrektor na umotywowany wniosek nauczyciela (organ prowadzący – dyrektorowi na jego uzasadniony wniosek) na czas określony, pod warunkiem że nie spowoduje to zakłócenia toku pracy przedszkola lub oddziału przedszkolnego. Dyrektor nie ma obowiązku udzielenia nauczycielowi (organ prowadzący – dyrektorowi) urlopu bezpłatnego, jeżeli uzna, że nie pozwala na to tok pracy placówki (§ 12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania nauczycielom urlopów dla dalszego kształcenia się, dla celów naukowych, artystycznych, oświatowych i z innych ważnych przyczyn oraz ulg i świadczeń związanych z tym kształceniem, a także organów uprawnionych do ich udzielania, Dz. U. z 2001 r. Nr 1, poz. 5 – dalej RUNUK). Urlop powinien zostać udzielony na czas określony, wskazany we wniosku nauczyciela, ponieważ dyrektor nie może go wydłużyć tylko z własnej inicjatywy ani udzielić bezterminowo. Okres urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy nauczyciela, od którego zależą uprawnienia pracownicze (art. 91c ust. 1 KN w zw. z art. 174 § 2 k.p.).

Kolejny urlop bezpłatny przysługujący nauczycielom, w tym dyrektorom samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach, reguluje art. 70 KN. Nauczycielowi zatrudnionemu na podstawie mianowania, który wniósł podanie o przeniesienie do miejscowości będącej miejscem stałego zamieszkania współmałżonka w trybie art. 18 KN, jeżeli podanie o przeniesienie nie może być uwzględnione z powodu niemożności zatrudnienia go w zawodzie nauczycielskim w miejscu stałego zamieszkania współmałżonka, dyrektor przedszkola udziela urlopu bezpłatnego. Okres tego urlopu bezpłatnego nie może przekroczyć dwóch lat. Jeżeli w tym okresie nauczyciel nie podjął ponownie pracy, stosunek pracy ulega rozwiązaniu na podstawie oświadczenia dyrektora, z zachowaniem prawa do odprawy z art. 28 ust. 2 KN w wysokości jednomiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego ostatnio pobieranego w czasie trwania stosunku pracy – za każdy pełny rok pracy na stanowisku nauczyciela w samorządowych jednostkach oświatowych i jednostkach wymienionych w art. 1 ust. 2 pkt 1 i 1a KN, nieprzekraczającej

jednak trzymiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, jeżeli okres pracy nauczycielskiej nie przekroczył 10 lat, oraz sześciomiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, jeśli okres pracy nauczycielskiej przekroczył 10 lat.

Z urlopu bezpłatnego korzysta dyrektor wybrany na radnego i jest zobowiązany złożyć wniosek o urlop w terminie siedmiu dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, ponieważ w przeciwnym razie mandat radnego wygaśnie. Organ prowadzący udziela urlopu bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz trzech miesięcy po jego wygaśnięciu – art. 24b ust. 1, 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Dz. U. z 2018 r., poz. 994.

Nauczyciel (także dyrektor) powołany do pełnienia z wyboru funkcji związkowej poza zakładem pracy, jeżeli z wyboru wynika obowiązek wykonywania tej funkcji w charakterze pracownika, jest uprawniony do urlopu bezpłatnego na wniosek organizacji związkowej. Wyjątkowo ten bezpłatny urlop wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, jeżeli nauczyciel po urlopie bezpłatnym stawia się do pracy w terminie siedmiu dni od zakończenia pełnienia funkcji związkowej (art. 25 ust. 1 i 1¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, Dz. U. z 2015 r., poz. 1881). Urlopowanym nauczycielom przysługują uprawnienia wynikające z art. 9a–i, art. 30, art. 31, art. 33, art. 49, art. 51, art. 73, art. 86–88 i art. 90 KN (art. 91a ust. 3 KN).

zrezygnować z udzielonego mu urlopu wychowawczego: w każdym czasie – za zgodą dyrektora (w przypadku urlopowanego dyrektora – za zgodą organu prowadzącego) – albo z uwagi na organizację pracy przedszkoli – z początkiem roku szkolnego, po uprzednim zawiadomieniu organu udzielającego urlopu, co najmniej na trzy miesiące przed zamierzonym terminem podjęcia pracy. Na analogicznych zasadach co pozostali pracownicy nauczyciel (dyrektor) uprawniony do urlopu wychowawczego może złożyć dyrektorowi (organowi prowadzącemu) pisemny wniosek o obniżenie jego wymiaru czasu pracy oraz wymiaru zatrudnienia do wymiaru nie niższego niż połowa pełnego wymiaru zatrudnienia w okresie, w którym mógłby korzystać z takiego urlopu. Skorzystanie z tego uprawnienia nie powoduje zmiany podstawy nawiązania stosunku pracy z nauczycielem, czyli nauczyciel zatrudniony przez mianowanie, który maksymalnie na pół etatu pracuje w czasie jednoczesnego korzystania z urlopu wychowawczego, pozostaje zatrudniony na tej podstawie.

URLOP SZKOLENIOWY

Zgodnie z art. 68 ust. 1 KN oraz § 1 ust. 2 w zw. z § 2–9 RUNUK prawo do płatnego urlopu na cele związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przysługuje wyłącznie nauczycielom (także dyrektorom) zatrudnionym w pełnym wymiarze

Do wymaganego siedmioletniego stażu wlicza się okresy czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby oraz urlopu innego niż wypoczynkowy, trwające łącznie nie dłużej niż sześć miesięcy, natomiast dłuższe nieobecności wykraczające poza półroczny okres wydłużają ten staż.

URLOPY ZWIĄZANE Z UPRAWNIENIAMI RODZIELSKIMI

Pragmatyka służbowa w bardzo niewielkim zakresie reguluje urlopy nauczycieli związane z rodzicielstwem. Na zasadach dotyczących ogółu pracowników pedagognicy korzystają z urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego, ojcowskiego, wychowawczego, urlopów dla rodziców adopcyjnych według zasad uregulowanych w dziale VIII k.p., z modyfikacjami dotyczącymi urlopu wychowawczego, które określa art. 67a–b i art. 67d KN.

Nauczyciel występuje do dyrektora z wnioskiem o urlop wychowawczy, a dyrektor do organu prowadzącego, co najmniej na miesiąc przed wskazanym terminem rozpoczęcia tego urlopu. Termin zakończenia urlopu wychowawczego powinien przypadać na dzień poprzedzający rozpoczęcie roku szkolnego, czyli 31 sierpnia; w takim przypadku termin udzielonego urlopu ulega odpowiedniemu skróceniu, a na wniosek nauczyciela – odpowiedniemu przedłużeniu co w praktyce może oznaczać, że przekroczy 35 miesięcy (lub 36 miesięcy, gdy drugi rodzic nie żyje, nie ma władzy rodzicielskiej lub została jej ograniczona). Nauczyciel może

zająć, którzy kształcą się w szkołach wyższych i zakładach kształcenia nauczycieli na podstawie skierowania udzielonego przez dyrektora (organ prowadzący). Skierowanie powinno określać zarówno konkretną uczelnię, jak i kierunek studiów. Płatny urlop, uzależniony od posiadanych środków finansowych, może zostać udzielony nauczycielowi podejmującemu naukę w szkole wyższej lub zakładzie kształcenia nauczycieli bez skierowania dyrektora (organu prowadzącego) – § 10 RUNUK. W związku z tym płatny urlop szkoleniowy nie przysługuje nauczycielom (dyrektorom) kształcącym się na studiach podyplomowych, kursach kwalifikacyjnych, różnego rodzaju szkoleniach, na które nie zostali skierowani przez dyrektora (organ prowadzący).

Regulację KN o urlopiach szkoleniowych uzupełnia zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 listopada 1992 r. w sprawie zasad i warunków kierowania za granicę uczniów w celu kształcenia i nauczycieli w celu doskonalenia (M.P. Nr 37, poz. 275). Zgodnie z § 4 ww. zarządzenia nauczyciele (w tym dyrektorzy) pozostający w zatrudnieniu mogą uzyskać skierowanie za granicę w celu doskonalenia za zgodą zatrudniających ich zakładów pracy. Nauczycielowi

skierowanemu za granicę na okres nieprzekraczający miesiąca zakład pracy udziela urlopu szkoleniowego. W okresie tym nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie określone w odrębnych przepisach (wynagrodzenie urlopowe). Z kolei nauczycielowi (dyrektorowi) skierowanemu za granicę na okres dłuższy niż miesiąc zakład pracy udziela urlopu bezpłatnego. Regulacje te mają zastosowanie m.in. do zagranicznych szkoleń organizowanych w ramach programów Unii Europejskiej.

Z kolei urlopy płatne dla celów naukowych, artystycznych lub oświatowych mogą być udzielane nauczycielowi w wymiarze do miesiąca na opracowanie środków dydaktycznych, problemów z zakresu teorii lub praktyki pedagogicznej albo innych problemów z zakresu oświaty i wychowania, które

niez sześć miesięcy, natomiast dłuższe nieobecności wykraczające poza półroczny okres wydłużają ten staż.

Co do zasady, dyrektor (organ prowadzący) nie może odmówić nauczycielowi (dyrektorowi) udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia, jeżeli nauczyciel (dyrektor) spełnia warunki określone w art. 73 KN. Z prawa tego nie może skorzystać nauczyciel posiadający uprawnienia emerytalne.

Aktualnie urlop taki jest udzielany w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia choroby zagrażającej wystąpieniem choroby zawodowej lub choroby, w której powstaniu czynniki środowiska pracy lub sposób wykonywania pracy odgrywają istotną rolę, albo na leczenie uzdrowiskowe lub rehabilitację uzdrowiskową. Urlop jest udzielany jedynie na piśmie

Dyrektor nie ma obowiązku udzielenia nauczycielowi (organ prowadzący – dyrektorowi) urlopu bezpłatnego, jeżeli uzna, że nie pozwala na to tok pracy placówki.

mogą mieć znaczenie w unowocześnianiu i doskonaleniu procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz systemu oświaty i wychowania, jeżeli z tego tytułu nauczyciel nie otrzymuje wynagrodzenia (§ 11 RUNUK).

W tych sytuacjach, w których nauczyciele nie spełniają wymogów do uzyskania urlopu szkoleniowego lub płatnego urlopu dla celów naukowych, artystycznych lub oświatowych, a chcieliby podwyższać kwalifikacje zawodowe wyłącznie z własnej inicjatywy, mogą ubiegać się o urlop bezpłatny z ważnych przyczyn, czyli na podstawie art. 68 ust. 1 zd. 2 KN.

URLOP DLA PORATOWANIA ZDROWIA

Nauczyciel (także dyrektor) zatrudniony w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony, który przepracował w samorządowych jednostkach oświatowych nieprzerwanie co najmniej siedem lat (w tym gdy przerwy w zatrudnieniu w takich placówkach nie przekroczyły trzech miesięcy), może po raz pierwszy skorzystać z urlopu zdrowotnego, który nie trwa dłużej niż rok. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie roku od zakończenia poprzedniego urlopu, a łączny limit takich urlopów nie może przekroczyć trzech lat i może być wykorzystany częściej niż trzy razy, jeśli urlopy są krótsze i nie wyczerpują puli 36 miesięcy. Urlop nie podlega przedłużeniu, czyli udzielony na mniej niż rok nie uprawnia do kontynuacji do roku, tylko pomiędzy poszczególnymi urloпами musi wystąpić co najmniej roczna przerwa. Z kolei nauczycielowi przeniesionemu w stan nieczynny przysługuje urlop dla poratowania zdrowia na okres nie dłuższy niż do czasu wygaśnięcia stosunku pracy.

Do wymaganego siedmioletniego stażu wlicza się okresy czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby oraz urlopu innego niż wypoczynkowy, trwające łącznie nie dłużej

wniosek nauczyciela lub dyrektora, który powinien skutkować wydaniem skierowania do lekarza medycyny pracy, a badania są wykonywane na koszt przedszkola, jeśli powodem skorzystania z niego ma być choroba. Lekarz orzeknie o istnieniu potrzeby udania się na urlop zdrowotny oraz wskaże jego początkowy i końcowy termin albo też uzna, że taka potrzeba nie istnieje. Z kolei podstawę udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia na leczenie uzdrowiskowe lub rehabilitację uzdrowiskową stanowi skierowanie lekarskie potwierdzone przez oddział NFZ, a urlopu udziela się na okres ustalony w tym skierowaniu.

W okresie urlopu dla poratowania zdrowia nauczyciel jest zwolniony z wszelkich obowiązków zawodowych, a więc nie tylko z prowadzenia zajęć z uczniami, ale również m.in. z udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej. Nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze (w tym jest objęty podwyżkami minimalnych stawek tego wynagrodzenia), dodatek stażowy oraz dodatek wiejski. Natomiast w okresie urlopu zdrowotnego nie może pozostawać w dodatkowym stosunku pracy, podjąć jakiegokolwiek innej pracy zarobkowej ani kontynuować dodatkowego zatrudnienia lub działalności zarobkowej. Stwierdzenie przez dyrektora (organ prowadzący), że nauczyciel (dyrektor) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia jest zatrudniony lub prowadzi inną działalność zarobkową, stanowi podstawę obligacyjnego odwołania nauczyciela (dyrektora) z urlopu i wskazania terminu, w którym jest obowiązany powrócić do pracy.

Wszelkie spory pomiędzy nauczycielem i dyrektorem oraz dyrektorem i organem prowadzącym w związku z udzieleniem urlopów lub ewentualnym odwołaniem z nich rozstrzygają sądy pracy (art. 91c ust. 2 KN).

Joanna Lesińska – radca prawny

PLANOWANIE DECYZJI KADROWYCH W NOWYM ROKU

Polityka kadrowa jako odpowiedź na nowe wyzwania przedszkola

Na początku nowego roku kalendarzowego dyrektorzy wszystkich przedszkoli (zarówno publicznych, jak i niepublicznych) powinni rozpocząć przygotowania do planowania decyzji, jakie będą musiały być podejmowane już niebawem. Jest to szczególnie ważne właśnie teraz, kiedy wraz z bieżącym rokiem szkolnym kończy się również funkcjonowanie niektórych placówek edukacyjnych. Nowy rok szkolny zostanie nas w zupełnej nowej formule oświatowej zakładającej zmienioną substancję placówek oświatowych.

Mając na uwadze fakt, że wszelkie działania dyrektora muszą być oparte na obowiązujących regulacjach prawnych, na wstępie dalszych rozważań należy przypomnieć o podstawowych zasadach dotyczących podejmowania decyzji kadrowych, zwłaszcza tych typowych, ale nie tylko. Delegację prawną do decydowania w powyższych kwestiach daje dyrektorowi ustawa Prawo oświatowe¹, w której czytamy: „dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami”². Na tej podstawie to właśnie dyrektor przedszkola, co do zasady, w szczególności decyduje w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;

- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

W zakresie spraw wynikających ze stosunku pracy dyrektor przedszkola podejmuje decyzje, opierając je na regulacjach zawartych w następujących aktach prawnych:

- ustawa Karta Nauczyciela³,
- ustawa Kodeks pracy⁴,
- artykuł 7 ustawy o pracownikach samorządowych⁵ – „czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za jednostki wykonuje kierownik jednostki organizacyjnej”, przytoczony zapis wiąże się bezpośrednio z zatrudnianiem pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych w przedszkolu.



W tym miejscu należy przypomnieć, że wszelkie sprawy dotyczące stosunku pracy wymagają w określonych przypadkach współdziałania dyrektora przedszkola ze związkami zawodowymi. Wynika to z faktu, że pracownicy zatrudnieni w przedszkolu mają prawo do zrzeszania się w związkach zawodowych i w sytuacjach wynikających ze sporów związanych ze stosunkiem pracy mają prawo korzystania z opieki, wsparcia oraz przysługującej im ochrony wynikającej z przepisów ustawy o związkach zawodowych⁶. Dyrektor przedszkola, podejmując decyzje kadrowe, powinien mieć zawsze na uwadze przepisy wymienionej ustawy. Ignorowanie wspomnianego uprawnienia pracowniczego może pociągnąć za sobą daleko idące konsekwencje i spowodować niepotrzebne konflikty.

Należy przy tym wspomnieć, że niektóre sytuacje będą rozwiązane z mocy prawa i wówczas dyrektorzy nie będą mieli zbytniego pola do działania. Wynika to z zapisów przepisów przejściowych ustawy wprowadzającej przepisy ustawy

określonego stosunku pracy. Pamiętajmy, że sposób nawiązania stosunku pracy jednoznacznie implikuje również ewentualny sposób jego rozwiązania, dlatego też te kwestie należy koniecznie sobie przypomnieć. W przedszkolu stosunek pracy można nawiązać na podstawie umowy o pracę (zarówno nauczyciele, jak i pracownicy niepedagogiczni), która jest zawarta albo na czas określony, albo na czas nieokreślony, zarówno w pełnym, jak i niepełnym wymiarze czasu pracy. Nawiązanie stosunku pracy na podstawie mianowania może dotyczyć tylko nauczycieli. Co do zasady, umowę o pracę na czas określony można zawrzeć m.in. z nauczycielem stażystą na dwa lata szkolne w celu odbycia stażu wymaganego do uzyskania awansu na stopień nauczyciela kontraktowego (art. 10 ust. 2 i 3 KN⁸ oraz ust. 7). Stosunek pracy z nauczycielem kontraktowym nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony (art. 10, ust. 4 KN), natomiast zatrudnienie na podstawie mianowania zawiera się

Zgodnie z ostatnimi zmianami dyrektor przedszkola, przed nawiązaniem stosunku pracy z określonym nauczycielem, jest zobowiązany zasięgnąć informacji z CROD.

Prawo oświatowe⁷. Dla przykładu: zgodnie z zawartymi tam regulacjami z dniem 1 września 2019 r. nauczyciele zatrudnieni w dotychczasowym trzyletnim liceum ogólnokształcącym albo dotychczasowym czteroletnim technikum stają się odpowiednio nauczycielami zatrudnionymi odpowiednio w czteroletnim liceum ogólnokształcącym albo pięcioletnim technikum. Wówczas dyrektor dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego albo dotychczasowego czteroletniego technikum do 15 maja 2019 r. tylko na piśmie informuje nauczycieli o zachodzącej zmianie.

Również nauczyciel zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony (bez względu na wymiar takiego zatrudnienia) po wcześniejszym wyrażeniu odpowiedniej zgody będzie mógł zostać przeniesiony służbowo do innego przedszkola lub na inne stanowisko. Jednak w tym wyjątkowym przypadku nie będzie obowiązku zapewnienia przeniesionemu nauczycielowi mieszkania służbowego oraz miejsca pracy dla jego małżonka będącego również nauczycielem. Nauczyciele będą mieli możliwość skorzystania z przysługujących im uprawnień emerytalnych lub świadczenia kompensacyjnego, ale pod jednym warunkiem: z uprawnień tych mogą skorzystać jedynie nauczyciele, których dotychczasowy stosunek pracy w związku z planowanymi zmianami został rozwiązany lub wygasł. Zwracam jednak uwagę, że uprawnienia emerytalne dotyczą wyłącznie tych nauczycieli którzy do 31 grudnia 2008 r. uzyskali już prawo do tzw. emerytury nauczycielskiej, przyznawanej na podstawie art. 88 Karty Nauczyciela.

OKRESY ZATRUDNIENIA

Omawiając potencjalne decyzje kadrowe, należy pamiętać, że są one nierozdzielnie związane ze sposobem nawiązania

tylko z nauczycielem mianowanym bądź dyplomowanym na czas nieokreślony (art. 10 ust. 5 KN). Jednak to w przypadku mianowania pojawia się szereg nieporozumień, które są powodem ewidentnych błędów. W przypadku mianowania należy wyróżnić trzy różne znaczenia tego pojęcia i w związku z tym trzy niezależne od siebie postępowania, będące z kolei podstawą wydania aktu mianowania, nadania stopnia awansu zawodowego lub dokumentu potwierdzającego przekształcenie podstawy prawnej istniejącego stosunku pracy. Jeśli chodzi o szczegóły, to zwykle akt mianowania wydaje się w związku z nawiązaniem stosunku pracy. Wynika to z zapisów zawartych w art. 10 ust. 1 KN, które stanowią, że stosunek pracy z nauczycielem nawiązuje się w szkole lub placówce na podstawie umowy o pracę lub właśnie mianowania. Dlatego podstawową zasadą jest, zgodnie z art. 10 ust. 5 KN, że nauczyciel mianowany i nauczyciel dyplomowany są zatrudniani na podstawie mianowania. To w takiej właśnie sytuacji dyrektor przedszkola, zatrudniając nauczyciela wydaje mu akt mianowania, a nie żaden inny dokument (np. umowę o pracę). Tylko w szczególnych przypadkach nauczyciel mianowany i nauczyciel dyplomowany są zatrudniani na podstawie umowy o pracę na czas określony bądź nieokreślony (przypadki opisane w art. 10 ust. i 7 KN). Akt nadania stopnia nauczyciela mianowanego związany jest natomiast z realizacją indywidualnej ścieżki awansu zawodowego. Wynika to z zapisów stanowiących, że zgodnie z art. 9b ust. 4 KN nauczycielom spełniającym określone warunki, w drodze decyzji administracyjnej, stopień awansu zawodowego – nauczyciela mianowanego – nadaje nauczycielowi kontraktowemu organ prowadzący przedszkole.

Zupełnie inny aspekt występuje w przypadku przekształcenia stosunku pracy z umowy w mianowanie. Dokument

potwierdzający przekształcenie podstawy prawnej stosunku pracy wydawany jest na podstawie art. 10 ust. 5a i 5b ustawy KN, gdy stosunek pracy nauczyciela nawiązany na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony przekształca się w stosunek pracy na podstawie mianowania. Sytuacja taka występuje w związku z uzyskaniem przez nauczyciela właśnie stopnia nauczyciela mianowanego (jednocześnie nauczyciel ten musi spełniać warunki określone w art. 10 ust. 5 KN). Nauczyciel kontraktowy jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, ale jeśli w czasie trwania stosunku pracy uzyska on wyższy stopień awansu zawodowego (dostarczy akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego – odpowiednią decyzję administracyjną) i jednocześnie spełni warunki określone w art. 10 ust. 5 KN, to jego stosunek pracy przekształca się ex lege w stosunek pracy na podstawie mianowania. Podobnie ma to miejsce w przypadku nauczyciela mianowanego i dyplomowanego, jeżeli w czasie trwania umowy o pracę zostały spełnione warunki określone w art. 10 ust. 5 KN (np. możliwość zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony). W takiej sytuacji dyrektor przedszkola jedynie pisemnie potwierdza fakt przekształcenia podstawy prawnej stosunku pracy, a nie wydaje mu aktu mianowania. Należy przy tym pamiętać, że stosunek pracy nawiązany na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony przekształca się w stosunek pracy na podstawie mianowania z pierwszym dniem miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel kontraktowy uzyskał stopień nauczyciela mianowanego i spełniony został warunek do zatrudnienia go w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony (ust. 5a). Niedopełnienie tego obowiązku informacyjnego przez dyrektora przedszkola nie zmienia sytuacji prawnej samego nauczyciela, gdyż prawo działa automatycznie, a działania dyrektora mają tylko charakter informacyjno-administracyjny. Należy zatem przypomnieć (nieco zmienione w ostatnim czasie) wspomniane wyżej warunki.

NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY Z NAUCZYCIELEM DYPLOMOWANYM I MIANOWANYM

Zgodnie bowiem z nowymi zapisami prawnymi stosunek pracy z nauczycielem mianowanym i z nauczycielem dyplomowanym nawiązuje się na podstawie mianowania tylko wówczas, gdy:

- ma on obywatelstwo polskie, z tym że wymóg ten nie dotyczy obywateli państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych;
- nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;

- nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie trzech lat od ukarania, w okresie trzech lat przed nawiązaniem stosunku pracy albo karą dyscyplinarną wydalenia z zawodu nauczyciela;
- ma kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska;
- istnieją warunki do zatrudnienia nauczyciela w szkole w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony.

Zgodnie z ostatnimi zmianami dyrektor przedszkola, przed nawiązaniem stosunku pracy z określonym nauczycielem, jest zobowiązany zasięgnąć informacji z CROD. Uzyska on również możliwość zweryfikowania, czy dany numer PESEL znajduje się w bazie Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych, a następnie, zależnie od wyniku, dyrektor przedszkola jest zobowiązany do złożenia wniosku o udzielenie informacji z CROD.

ZAJĘCIA EDUKACYJNO-WYCHOWAWCZE I TERAPEUTYCZNE

Fundamentalną zasadę każdej decyzji kadrowej stanowi zasada, zgodnie z którą podstawą nawiązania stosunku pracy są posiadane kwalifikacje i kompetencje zawodowe. Jest to szczególnie istotne w sytuacji nowych rodzajów zajęć edukacyjno-wychowawczych i terapeutycznych realizowanych w przedszkolach na podstawie zmienionych przepisów oświatowych. W przypadku nauczycieli podstawą takich decyzji będzie rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli, a także stopień awansu zawodowego. Pod uwagę należy brać również rozporządzenie MNiSzW z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela. W tym miejscu zwracam szczególną uwagę na jeden element nowej regulacji prawnej w tym zakresie. Otóż punkt II.1. Kształcenie na studiach zawiera następujący zapis:

„Kształcenie na studiach pierwszego stopnia obejmuje wyłącznie przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela w przedszkolach i szkołach podstawowych, a na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich – do pracy we wszystkich typach szkół i rodzajach placówek”. Natomiast zgodnie z § 4.1. rozporządzenia MEN kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolach i szkołach zawodowych (z wyjątkiem zajęć z języka obcego) ma osoba, która:

- 1) wykazuje kwalifikacje określone w § 3 ust. 1 lub
- 2) ukończyła studia pierwszego stopnia na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami oraz ma przygotowanie pedagogiczne, lub
- 3) ukończyła studia pierwszego stopnia na kierunku, którego efekty kształcenia w zakresie wiedzy i umiejętności obejmują treści nauczanego przedmiotu albo prowadzonych

zajęć wskazane w podstawie programowej dla tego przedmiotu na odpowiednim etapie edukacyjnym, oraz ma przygotowanie pedagogiczne, lub

- 4) ukończyła studia pierwszego stopnia na kierunku (specjalności) innym niż wymieniony wyżej oraz studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny, w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, oraz ma przygotowanie pedagogiczne, lub
- 5) ukończyła zakład kształcenia nauczycieli w specjalności odpowiadającej nauczalnemu przedmiotowi lub prowadzonym zajęciom, lub
- 6) ukończyła zakład kształcenia nauczycieli w specjalności innej oraz kurs kwalifikacyjny w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć.

Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolach i klasach I–III szkół podstawowych ma również osoba, która ukończyła:

- studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie na kierunku pedagogika w specjalności przygotowującej do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym lub wczesnoszkolnym lub

- zakład kształcenia nauczycieli w specjalności przygotowującej do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym lub wczesnoszkolnym.

Natomiast kwalifikacje określone w § 3 KN ust. 1 ma osoba, która ukończyła:

- studia drugiego stopnia albo jednolite studia magisterskie na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami oraz ma przygotowanie pedagogiczne lub
- studia drugiego stopnia albo jednolite studia magisterskie na kierunku, którego efekty kształcenia, w zakresie wiedzy i umiejętności obejmują treści nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, wskazane w podstawie programowej dla tego przedmiotu na odpowiednim etapie edukacyjnym, oraz ma przygotowanie pedagogiczne, lub
- studia drugiego stopnia albo jednolite studia magisterskie na kierunku (specjalności) innym niż wymieniony w pkt 1 i 2 i studia podyplomowe w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć oraz ma przygotowanie pedagogiczne.



Kwalifikacje do nauczania języków obcych w przedszkolach, szkołach i placówkach ma osoba, która ukończyła:

- 1) studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie na kierunku filologia w specjalności danego języka obcego lub lingwistyki stosowanej w zakresie danego języka obcego oraz ma przygotowanie pedagogiczne lub
- 2) studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie w kraju, w którym językiem urzędowym jest dany język obcy, oraz ma przygotowanie pedagogiczne, lub
- 3) studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie na dowolnym kierunku (specjalności) i legitymuje się:
 - a) świadectwem egzaminu z danego języka obcego w stopniu zaawansowanym lub biegłym, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, oraz ma przygotowanie pedagogiczne lub
 - b) świadectwem złożenia państwowego nauczycielskiego egzaminu z danego języka obcego stopnia II, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, lub
- 4) nauczycielskie kolegium języków obcych w specjalności danego języka obcego.

nu z danego języka obcego stopnia I lub II, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia.

Kwalifikacje do nauczania języków obcych w przedszkolach i klasach I–III szkół podstawowych ma także osoba, która:

- 1) ukończyła studia wyższe na kierunku pedagogika w zakresie dającym przygotowanie do nauczania w przedszkolach lub klasach I–III szkół podstawowych, określone w § 4, a dodatkową specjalnością nauczycielską był język obcy, lub
- 2) ukończyła studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie na kierunku pedagogika w zakresie nauczania języka obcego w przedszkolach lub klasach I–III szkół podstawowych, lub
- 3) ma kwalifikacje do pracy w przedszkolach lub klasach I–III szkół podstawowych, określone w §4, a ponadto legitymuje się świadectwem egzaminu z danego języka obcego w stopniu co najmniej podstawowym, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, i ukończyła studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny, w zakresie wczesnego nauczania danego języka obcego, lub

Stosunek pracy zawarty na podstawie mianowania cechuje większa trwałość, dlatego może on ulec rozwiązaniu tylko w sytuacjach wskazanych w przepisach ustawy.

Kwalifikacje do nauczania języków obcych w przedszkolach i szkołach podstawowych posiada również osoba, która:

- 1) ukończyła studia pierwszego stopnia:
 - a) na kierunku filologia w specjalności danego języka obcego oraz ma przygotowanie pedagogiczne lub
 - b) w specjalności danego języka obcego lub lingwistyki stosowanej w zakresie danego języka obcego oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
- 2) ukończyła studia pierwszego stopnia na dowolnym kierunku (specjalności) i legitymuje się:
 - a) świadectwem egzaminu z danego języka obcego w stopniu zaawansowanym lub biegłym, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, oraz ma przygotowanie pedagogiczne lub
 - b) świadectwem złożenia państwowego nauczycielskiego egzaminu z danego języka obcego stopnia II, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, lub
- 3) ukończyła zakład kształcenia nauczycieli w dowolnej specjalności oraz legitymuje się:
 - a) świadectwem egzaminu z danego języka obcego w stopniu zaawansowanym lub biegłym, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, oraz ma przygotowanie pedagogiczne lub
 - b) świadectwem złożenia państwowego nauczycielskiego egzaminu z danego języka obcego stopnia I lub II, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, lub
- 4) legitymuje się świadectwem dojrzałości i świadectwem złożenia państwowego nauczycielskiego egzami-

- 4) ma kwalifikacje do pracy w przedszkolach lub klasach I–III szkół podstawowych, określone w § 4, oraz legitymuje się świadectwem egzaminu z danego języka obcego w stopniu co najmniej podstawowym, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, a ponadto ukończyła studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku filologia, i ma przygotowanie pedagogiczne do nauczania języka obcego.

W każdym z omawianych przypadków pojawia się wymóg posiadania odpowiedniego przygotowania pedagogicznego. Aby nie było wątpliwości w tym względzie zostało ono bardzo dokładnie zdefiniowane. Zgodnie z obowiązującym obecnie prawem pod pojęciem przygotowania pedagogicznego należy rozumieć nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki szczególnej, nauczanych w wymiarze nie mniejszym niż 270 godzin w powiązaniu z kierunkiem (specjalnością) kształcenia oraz pozytywnie ocenioną praktyką pedagogiczną – w wymiarze nie mniejszym niż 150 godzin. O przygotowaniu pedagogicznym nauczyciela świadczy dyplom ukończenia studiów lub inny dokument wydany przez uczelnię, dyplom ukończenia zakładu kształcenia nauczycieli, ale również świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego.

W świetle obowiązujących przepisów nie funkcjonuje pojęcie zbliżonych kwalifikacji czy też uznanych kwalifikacji. Zadaniem dyrektora przedszkola jest jedynie stwierdzenie,

czy dana osoba ma wymagane prawem kwalifikacje, czy też nie. W tym drugim przypadku istnieje możliwość postępowania alternatywnego, ale pod pewnymi warunkami. Już teraz należy dobrze przeanalizować te wszystkie aspekty w celu podjęcia właściwych, ale też optymalnych decyzji.

ROZWIĄZANIE UMOWY O PRACĘ

Zasadą ogólną jest, że rozwiązanie umowy o pracę zawartej z nauczycielem na czas nieokreślony następuje za trzymiesięcznym wypowiedzeniem (art. 27 ust. 1 KN). Natomiast w stosunku do nauczycieli przedszkoli i placówek nieferyjnych nie ma zastosowania warunków rozwiązania umowy o pracę z końcem danego roku szkolnego. Rozwiązanie tak zawartego stosunku pracy następuje także w razie otrzymania przez nauczyciela jednej negatywnej oceny pracy, oczywiście z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, ale także z końcem miesiąca, w którym cofnięto nauczycielowi skierowanie do nauczania religii. Zwracam uwagę, że art. 27 ust. 2 KN dopuszcza także możliwość rozwiązania umowy o pracę zawartej z nauczycielem na czas nieokreślony w każdym czasie i bez wypowiedzenia w razie niezdolności nauczyciela do pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż 182 dni. W praktyce nie dotyczy to sytuacji, w której chory nauczyciel uzyskał prawo do świadczenia rehabilitacyjnego lub urlopu dla poratowania zdrowia. Możliwe jest wówczas przedłużenie tego okresu do dwóch lat, pod warunkiem stwierdzenia możliwości powrotu do pracy w zawodzie nauczyciela przez lekarza. Wspomniany okres dwuletni obejmuje łącznie czas niezdolności do pracy i przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia. Zwracam uwagę na to, iż wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony powinno zostać złożone na piśmie i zawierać pełne uzasadnienie wypowiedzenia, zarówno formalnoprawne, jak i merytoryczne oraz faktyczne.

Dyrektor musi pamiętać o istotnej procedurze konsultacyjnej: o zamiarze zwolnienia nauczyciela ma obowiązek zawiadomić reprezentującą danego nauczyciela zakładową (międzyzakładową) organizację związkową, która w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wspomnianego zawiadomienia może zgłosić dyrektorowi przedszkola umotywowane zastrzeżenia na piśmie. Dopiero po rozpatrzeniu stanowiska organizacji związkowej, a także w przypadku niezajęcia przez nią stanowiska w ustalonym terminie dyrektor przedszkola podejmuje decyzję w sprawie rozwiązania stosunku pracy (art. 20 ust. 5b KN). Wówczas stosunek pracy wygasa po upływie trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

Zupełnie inaczej wygląda sytuacja w przypadku umowy o pracę zawartej na czas określony. Karta Nauczyciela nie zawiera odrębnej regulacji dotyczącej rozwiązywania umów zawartych na czas określony. Z tego też powodu zarówno w stosunku do nauczycieli placówek publicznych, jak i niepublicznych stosować należy odpowiednie przepisy Kodeksu pracy. Niezwykle istotne jest to, że zgodnie z art. 33 Kodeksu pracy przy zawieraniu umowy o pracę na czas określony,

dłuższy niż sześć miesięcy, strony mogą przewidzieć dopuszczalność wcześniejszego rozwiązania tej umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Oczywiście strony mogą rozwiązać w każdym czasie umowę zawartą nawet na okres nieprzekraczający sześciu miesięcy na mocy wzajemnego porozumienia stron. Jednak co do zasady umowa taka rozwiązuje się wraz z upływem terminu, na jaki została zawarta. W związku z tym dyrektor nie musi wykonywać żadnych czynności prawnych, ponieważ wszystko dzieje się z mocy prawa. Nie ma zatem potrzeby składania uprzedniego wypowiedzenia ani jego uzasadniania.

Zgodnie z obecnym stanem prawnym stosunek pracy zawarty na podstawie mianowania cechuje większa trwałość, dlatego może on ulec rozwiązaniu tylko w sytuacjach wskazanych w przepisach ustawy. Przestanką rozwiązania takiego stosunku pracy, jakim jest mianowanie, może być: wniosek nauczyciela, czasowa niezdolność do pracy spowodowana chorobą przekraczająca 182 dni (do tego okresu wlicza się przerwy w wykonywaniu pracy obejmujące dni, w których w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, nie odbywają się zajęcia; dotyczy to w szczególności ferii zimowych i letnich oraz wszystkich przerw świątecznych), orzeczenie przez lekarza przeprowadzającego badanie okresowe lub kontrolne o niezdolności nauczyciela do wykonywania dotychczasowej pracy, uzyskanie negatywnej oceny pracy dokonanej w trybie i na zasadach określonych w art. 6a KN, cofnięcie skierowania do nauczania religii w przedszkolu (art. 23 ust. 1 KN), likwidacja lub reorganizacja przedszkola o której mowa w art. 20 ust. 1 KN oraz zawarcie porozumienia stron.

ZMIANY ORGANIZACYJNE

W świetle wprowadzanej reformy oświatowej należy zwrócić szczególną uwagę na zasady wynikające z art. 20 KN. Stanowią one o tym, że dyrektor przedszkola w razie:

- całkowitej likwidacji przedszkola rozwiązuje z nauczycielem stosunek pracy;
- częściowej likwidacji przedszkola albo w razie zmian organizacyjnych powodujących zmniejszenie liczby grup w przedszkolu lub zmian planu nauczania uniemożliwiających dalsze zatrudnianie nauczyciela w pełnym wymiarze zajęć rozwiązuje z nim stosunek pracy lub na wniosek nauczyciela przenosi go w stan nieczynny (kwestie stanu nieczynnego były już dokładnie omawiane na łamach naszego pisma).

Należy również wspomnieć o możliwości prawnej, jaką można zastosować w ramach prowadzenia polityki kadrowej związanej ze zmianami organizacyjnymi w przedszkolu. Jest to zastosowanie tzw. wypowiedzenia zmieniającego. W przypadku nauczycieli zatrudnionych na podstawie umowy o pracę dyrektor przedszkola może bez obawy stosować art. 42 Kodeksu pracy. Najczęściej wybieranym wówczas trybem zmiany umowy jest wypowiedzenie istniejących warunków pracy i płacy (art. 42 § 1–3 k.p.). Ta czynność prawna zmierza

do przekształcenia istniejącego już stosunku prawnego i polega na jednoczesnym oświadczeniu woli o wypowiedzeniu dotychczasowych warunków pracy lub płacy oraz zaproponowaniu nowych. Zwracam przy tym uwagę na fakt, że w odróżnieniu od wypowiedzenia definitywnego oświadczenie to nie może samo w sobie wywierać zamierzonych skutków i doprowadzić do zmiany warunków pracy lub płacy. Na ogół to wypowiedzenie zmieniające dotyczy umowy o pracę na czas nieokreślony. W drodze takiej formy wypowiedzenia mogą być także rozwiązane umowy o pracę zawarte na okres próbny oraz na czas określony, dłuższy niż sześć miesięcy i w których strony przewidziały dopuszczalność wcześniejszego ich rozwiązania za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Modyfikacja dotychczasowych warunków umowy może być wprowadzona zarówno na stałe, jak i tylko na określony (wyznaczony) czas. Natomiast warunki pracy nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania można zmienić jedynie w sytuacjach wskazanych w ustawie Karta Nauczyciela i nie stosuje się tutaj wypowiedzenia zmieniającego z art. 42 Kodeksu pracy, tak jak to ma miejsce przy umownych stosunkach pracy. Ta kwestia jest uregulowana tylko w Kartie Nauczyciela. Zgodnie z tymi regulacjami zmiana stosunku pracy nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania może polegać na:

- przeniesieniu nauczyciela na takie samo lub inne stanowisko, w tym samym lub w innym przedszkolu (art. 18 KN);
- uzupełnianiu etatu lub ograniczeniu zatrudnienia do wymiaru nie niższego niż połowa wymiaru jego zajęć i proporcjonalne zmniejszenie wynagrodzenia (art. 22 ust. 2 KN).

Nowe regulacje zawarte w art. 22 ust. 2b zakładają jednoznacznie, że w przypadku powstania możliwości podjęcia przez nauczyciela, któremu ograniczono wymiar zatrudnienia, pracy w wymiarze wyższym niż wynikający z tego ograniczenia, w tym samym przedszkolu, na tym samym lub za zgodą nauczyciela na innym stanowisku, pod warunkiem posiadania przez nauczyciela wymaganych kwalifikacji, dyrektor przedszkola ma obowiązek w pierwszej kolejności zwiększyć wymiar zatrudnienia tego nauczyciela. Natomiast w sytuacji, w której nauczyciel nie wyrazi zgody na takie rozwiązanie, stosuje się odpowiednio art. 20 KN, czyli rozwiązuje z nauczycielem stosunek pracy lub przenosi go w stan nieczynny. Aby jednak wypowiedzenie treści dotychczasowego stosunku pracy wywołało określony skutek prawny, muszą być spełnione następujące przesłanki:

- oświadczenie na piśmie o wypowiedzeniu dotychczasowych warunków pracy i płacy,
- propozycja kontynuowania stosunku pracy na nowych warunkach,
- przyjęcie przez pracownika zaproponowanych warunków bądź niezłożenie oświadczenia w określonym terminie o odmowie ich przyjęcia.

Do połowy przysługującego okresu wypowiedzenia pracownik ma prawo przyjąć lub odrzucić propozycję nowych warunków

zaproponowanych przez pracodawcę. Bardzo ważnym obowiązkiem pracodawcy jest poinformowanie pracownika o tym prawie w piśmie zawierającym warunki wypowiedzenia zmieniającego. Należy pamiętać jednak o tym, że dyrektorzy przedszkoli, podejmując tak trudne decyzje kadrowe, powinni kierować się następującymi zasadami:

- wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy o pracę zawsze formułujemy na piśmie;
- zawsze wskazujemy przyczynę, która uzasadnia wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy o pracę;
- pamiętamy o pisemnym pouczeniu pracownika o jego prawie do odwołania się do sądu pracy od wydanej przez nas decyzji;
- nie zapominamy o poinformowaniu związków zawodowych o zamiarze wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę;
- pamiętamy, że okres wypowiedzenia umowy o pracę kończy się w ostatnim dniu miesiąca;
- nie wolno nam wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi, któremu brakuje mniej niż cztery lata do osiągnięcia wieku emerytalnego.

To podstawowe zasady dotyczące postępowania kadrowego w tzw. typowych sytuacjach. Odstępstwa od nich dotyczą tylko wyjątków. Jak te wyjątki będą wyglądały w nadchodzącym czasie zmian oświatowych, wspominałem na samym początku niniejszego artykułu. Nie jest trudno zauważyć, że z uwagi na wielość możliwych rozwiązań oraz wyjątkową złożoność zagadnienia kadrowego każdy dyrektor przedszkola powinien bardzo starannie przygotować się do czekających go decyzji.

Jan Lewandowski

¹ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 24 maja 2018 r., poz. 996).

² Precyzując, chodzi o art. 68 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe.

³ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z dnia 22 maja 2018 r., poz. 967).

⁴ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z dnia 12 stycznia 2018 r., poz. 108 ze zm.).

⁵ Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z dnia 28 czerwca 2018 r., poz. 1260).

⁶ Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 1991 r. Nr 55, poz. 234 z późn. zm.).

⁷ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r., poz. 60).

⁸ KN – ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967).

⁹ CROD – Centralny Rejestr Orzeczeń Dyscyplinarnych wprowadzony przez Ministra Edukacji Narodowej.

¹⁰ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczególnych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z dnia 24 sierpnia 2017 r., poz. 1575).

¹¹ Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z dnia 6 lutego 2012 r. Nr 25, poz. 131).

¹² Ocena taka musi być dokonana zgodnie z obowiązującymi zasadami, a zasady te uległy zmianie z dniem 1 września 2018 r. na mocy zapisów ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z dnia 29 listopada 2017 r., poz. 2203), co spowodowało wydanie nowego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z dnia 12 czerwca 2018 r., poz. 1133), które obowiązuje również od 1 września 2018 r.

¹³ Zobac art. 30 § 4 k.p. w związku z art. 91c ust. 1 KN.

¹⁴ W okresie zmian ustrojowych przeniesienie dotyczy również nauczycieli zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

SPRAWOZDANIE Z UDZIELANIA DZIECIOM POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ WRAZ Z KOMENTARZEM I WNIOSKAMI – PRZYKŁAD

Podstawą organizacji pomocy psychologicznej są regulacje zawarte w następujących aktach prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U., poz. 1658).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U., poz. 1591).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U., poz. 649 z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646).

Sprawozdanie ma charakter ilościowy – zawiera dane liczbowe odnoszące się do podstawowych zadań przedszkola określonych w powyższych aktach prawnych.

1. Ogólna liczba dzieci w przedszkolu:
2. Ogólna liczba dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
(należy wpisać dzieci, w przypadku których rozpoznano potrzebę wspierania poszczególnych funkcji rozwojowych na podstawie obserwacji pedagogicznej, diagnozy gotowości szkolnej, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o objęciu dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju).
3. Liczba dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
4. Liczba godzin zawartych w arkuszu organizacji przedszkola (finansowanych z środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole), w tym liczba godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli:
5. Liczba dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w przedszkolu (należy wpisać liczbę dzieci, którym udzielono pomocy okresowej ze względu na trudną sytuację materialną, przeżycia traumatyczne, zdarzenia losowe itp.):
6. Liczba wniosków rodziców o udzielenie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
7. Liczba wniosków dyrektora o udzielenie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
8. Liczba wniosków nauczycieli o udzielenie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
9. Liczba wniosków poradni psychologiczno-pedagogicznej o udzielenie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
10. Liczba wniosków innych osób lub instytucji o udzielenie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
11. Nauczyciele dokumentują realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w dziennikach zajęć.
W przedszkolu prowadzi się dziennik zajęć (np. korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, grupowej gimnastyki korekcyjnej, indywidualnych zajęć

- rewalidacyjnych, rozwijających uzdolnienia dzieci, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, rejestry porad i konsultacji):
12. Liczba dzieci korzystających z zajęć organizowanych w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne:
 - 2) zajęcia logopedyczne:
 - 3) zajęcia terapeutyczne (psycholog):
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne:
 - 5) zajęcia grupowej gimnastyki korekcyjnej:
 - 6) zajęcia rewalidacyjne:
 - 7) zajęcia rozwijające uzdolnienia dzieci:
 - 8) zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego:
 - 9) liczba udzielonych (udokumentowanych) porad i konsultacji:

Komentarz do punktu nr 12

Zaleca się organizować zajęcia rozwijające uzdolnienia w grupach do 8 uczestników zajęć, zgodnie z § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U., poz. 1591).

Zaleca się organizować zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w grupach do 5 uczestników zajęć, zgodnie z: § 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U., poz. 1591).

Zaleca się organizować zajęcia logopedyczne w grupach do 4 uczestników zajęć, zgodnie z § 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U., poz. 1591).

Zaleca się organizować zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne w grupach do 10 uczestników zajęć, zgodnie z § 10 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U., poz. 1591).

Zaleca się organizować inne zajęcia o charakterze terapeutycznym w grupach do 10 uczestników zajęć, zgodnie z § 11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U., poz. 1591).

13. Dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego miało zorganizowane (liczba) zajęć realizowanych wspólnie z oddziałem przedszkolnym oraz (liczba) zajęć indywidualnych.

Komentarz do punktu nr 13

Należy zliczyć wszystkie zajęcia, które odbyły się w przedszkolu, oraz zajęcia, które odbyły się w miejscu zamieszkania dziecka, w okresie pierwszego półrocza, oddzielnie dla każdego dziecka objętego nauczaniem indywidualnym.

14. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniali efektywność udzielonej pomocy i formułowali wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dzieci:
- sformułowano (liczba) ocen efektywność udzielonej pomocy;
 - określono (liczba) wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dzieci.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna była organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradnikami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi

przedszkolami/szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

- liczba współpracujących rodziców:
- liczba współpracujących pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych:
- liczba współpracujących placówek doskonalenia nauczycieli:
- liczba współpracujących przedszkoli:
- liczba współpracujących szkół:
- liczba współpracujących innych placówek oświatowych:
- liczba współpracujących organizacji pozarządowych oraz innych instytucji i podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

16. Dyrektor uzgadniał warunki współpracy, organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu/szkole z (wymienić):

17. Najlepsze efekty współpracy przedszkole uzyskuje poprzez współpracę z (wymienić nazwy instytucji)
poprzez
(co otrzymuje, jakie wsparcie jest udzielane).

18. Dyrektor w ramach nadzoru pedagogicznego przeprowadził (liczba) obserwacji zajęć.

19. W wyniku obserwacji zajęć sformułowano (liczba) zaleceń.

20. Wnioski z organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w pierwszym półroczu roku szkolnego 2018/2019:

- 1) w przedszkolu przestrzega się obowiązujących wymogów prawa dotyczącego organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w miarę możliwości każdemu dziecku, u którego zaistniała taka potrzeba ze względu na indywidualnie możliwości psychofizyczne i czynniki środowiskowe wpływające na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
- 3) dyrektor uwzględnił w arkuszu organizacji przedszkola zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej finansowane z budżetu gminy;
- 4) przedszkole zatrudnia specjalistów do prowadzenia zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jednak ze względu na rosnącą liczbę dzieci potrzebujących tej pomocy wskazane jest zwiększenie liczby zajęć, w szczególności zajęć logopedycznych oraz gimnastyki korekcyjnej, innych zajęć (wymienić):
.....;
- 5) przedszkole prowadzi współpracę z wieloma instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, otrzymując wsparcie pozwalające na doskonalenie kwalifikacji i kompetencji nauczycieli, specjalistów i rodziców, co pozytywnie wpływa na jakość pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej zarówno dzieciom, nauczycielom, jak i rodzicom;
- 6) nauczyciele i specjaliści dokumentują przebieg organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sposób pozwalający na rzetelną ocenę jakości udzielanej pomocy;
- 7) dokumentacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wskazuje na współpracę nauczycieli i specjalistów z rodzicami, co powinno skutkować lepszymi efektami terapii dzieci;
- 8) ocena efektywności udzielanego wsparcia oraz formułowanie wniosków konsultowanych w zespole specjalistów i rodziców stwarza możliwości podejmowania skutecznych działań warunkujących optymalny rozwój każdego dziecka;
- 9) wnioski z nadzoru pedagogicznego dyrektora nad przebiegiem zajęć prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów skutecznie podnoszą jakość udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, co w jednoznaczny sposób przekłada się na optymalny rozwój dzieci.

PRZYKŁADOWE SPRAWOZDANIE Z PLANU NADZORU PEDAGOGICZNEGO DYREKTORA PRZEDSZKOLA W PIERWSZYM PÓŁROCZU ROKU SZKOLNEGO 2018/2019

Plan nadzoru dyrektora przedszkola w roku szkolnym 2018/2019 obejmuje następujące priorytety ministerialne:

1. Setna rocznica odzyskania niepodległości – wychowanie do wartości i kształtowanie patriotycznych postaw uczniów.
2. Wdrażanie nowej postawy programowej kształcenia ogólnego. Kształcenie rozwijające samodzielność, kreatywność i innowacyjność uczniów.
3. Rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów i nauczycieli. Bezpieczne i odpowiedzialne korzystanie z zasobów dostępnych w sieci.

Sprawozdanie zawiera:

- I Sprawozdanie z wykonania wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w poprzednim roku szkolnym zaplanowanych do wykonania w bieżącym roku szkolnym
- II Wykonanie planu nadzoru w pierwszym półroczu roku szkolnego 2018/2019
- III Wnioski z planu nadzoru w pierwszym półroczu roku szkolnego 2018/2019

I. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA WNISKÓW Z NADZORU PEDAGOGICZNEGO SPRAWOWANEGO W POPRZEDNIM ROKU SZKOLNYM ZAPLANOWANYCH DO WYKONANIA W BIEŻĄCYM ROKU SZKOLNYM

I. Przykładowe wnioski z monitorowania zadań przedszkola dotyczące wdrażania nowej podstawy programowej

Wnioski	Wykonanie
<p>I. Wskazane szersze wykorzystanie koncepcji pedagogicznej (np. koncepcja daltońska, montessoriańska) lub metod pracy opartych na projekcie, w szczególności w grupach pięcio- i sześciolatków, dla wzmocnienia aktywności dzieci oraz wykorzystania ich potencjału twórczego i doskonalenia samodzielności. Rada pedagogiczna podejmie decyzję o wyborze nowej lub modyfikacji istniejącej specyfiki (koncepcji) pracy pedagogicznej z dziećmi</p>	<p>Rada pedagogiczna na posiedzeniu w dniu podjęła decyzję o modyfikacji koncepcji pracy przedszkola polegającej na szerszym wykorzystaniu metody projektu. Zdecydowano, że w grupach dzieci pięcio- i sześciolatków realizowane będą projekty powiązane z aktualną tematyką wynikającą z programu wychowania przedszkolnego, głównie zabawy badawcze. Opracowanie projektów należy dołączyć do planu pracy wychowawczo-dydaktycznej na dany miesiąc</p>

Wnioski	Wykonanie
<p>2. Wskazane większe zaangażowanie nauczycieli w aktywizowaniu rodziców do ich bardziej efektywnego udziału w realizacji wybranej koncepcji pedagogicznej dla optymalnego wykorzystania potencjału twórczego dzieci i doskonalenia ich samodzielności. Nauczyciele w planach współpracy z rodzicami wyznaczają zadania (przedsięwzięcia) efektywnej współpracy z rodzicami w zakresie realizacji wybranej koncepcji pracy pedagogicznej</p>	<p>Na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu zdecydowano, że plan współpracy z rodzicami będzie zawierał zadania dla rodziców wynikające z realizacji projektów opartych na zabawach badawczych (grupy pięcio- i sześciolatków). W pozostałych grupach nadal realizowany będzie projekt polegający na prezentowaniu w grupie zawodów rodziców (hobby, pasji, zainteresowań) lub wizyt w miejscu pracy rodziców</p>
<p>3. Wskazane zintensyfikowanie działań przedszkola w celu bardziej efektywnego nauczania języka obcego. Dyrektor wspólnie z radą pedagogiczną podejmie decyzję o wyznaczeniu priorytetów w zakresie doskonalenia kwalifikacji lub kompetencji zawodowych nauczycieli w zakresie nauczania języka obcego</p>	<p>Na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu ustalono plan doskonalenia zawodowego, w którym zaproponowano dofinansowanie dla (liczba) nauczycieli do studiów licencjackich z zakresu nauczania języka oraz dla (liczba) nauczycieli na dofinansowanie do kursu przygotowującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje z zakresu języka</p>
<p>4. Wskazane szersze wykorzystanie możliwości przedszkola w zakresie zastosowania metod badawczych w celu monitorowania osiągnięć rozwojowych dzieci. Nauczyciele nawiążą ścisłą współpracę ze specjalistami pracującymi w przedszkolu, w tym w szczególności z psychologiem, logopedą, naturoterapeutą, oraz wykorzystają programy i sprzęt specjalistyczny (w tym multimedialny) znajdujący się w przedszkolu</p>	<p>Zwiększono liczbę godzin pracy psychologa z do godzin tygodniowo. Wprowadzono cykliczne comiesięczne posiedzenia zespołów nauczycieli i specjalistów w celu omawiania efektów badań rozwoju dzieci i prowadzonej terapii. Wyznaczono koordynatora udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialnego za organizację pracy zespołów oraz monitorowanie pracy nauczycieli i specjalistów, w szczególności wykorzystania technologii multimedialnej i sprzętu specjalistycznego znajdującego się w przedszkolu</p>
<p>5. Wskazane dokładne przeanalizowanie zalecanych warunków realizacji podstawy programowej w zakresie przygotowania do nauki pisania, czytania i liczenia. Nauczyciele w swojej pracy uwzględnią metody prowadzące do ćwiczeń czynności złożonych (np. czytanie) na zasadzie naturalnego zainteresowania dzieci tymi czynnościami</p>	<p>Zespoły nauczycieli dokonały analizy zalecanych warunków realizacji podstawy programowej, w szczególności w zakresie przygotowania do nauki czytania, pisania i liczenia. Ustalono, że należy w większym stopniu wykorzystywać alternatywną metodą nauki czytania Ireny Majchrzak, metodą nauki matematyki Edyty Gruszczyk-Kolczyńskiej oraz przygotowanie do nauki pisania według Hany Tymichovej</p>
<p>6. W dalszym ciągu wskazane doskonalenie kompetencji wychowawczych nauczycieli i pomocy nauczyciela w zakresie stosowania metod motywującego nagradzania dzieci i wyznaczania bezpiecznych konsekwencji za niestosowanie się dzieci do obowiązujących norm i zasad współżycia społecznego</p>	<p>W ramach doskonalenia kompetencji wychowawczych nauczycieli zorganizowano cykliczne (comiesięczne) szkolenie w 10 blokach tematycznych mające na celu przypomnienie zasad skutecznej komunikacji interpersonalnej oraz cech rozwojowych dziecka w normie i dziecka z zaburzonym rozwojem w poszczególnych grupach wiekowych</p>

2. Przykładowe wnioski z ewaluacji wewnętrznej wymagania „Kształtowane są postawy i respektowane normy społeczne”

Wnioski	Wykonanie
<p>I. Przedszkole podejmuje działania służące bezpieczeństwu dzieci. W dalszym ciągu nauczyciele powinni uwzględnić w swojej pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizację działań adaptacyjnych w celu minimalizowania stresu związanego z pobytem dzieci w przedszkolu, • obowiązujące normy zachowań, stosując motywacyjny system nabywania przez dzieci zachowań pożądanых oraz bezpieczne konsekwencje wyciszania zachowań niepożądanych, • systematyczną realizację działań wychowawczo-profilaktycznych eliminujących zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego dzieci, • realizację działań zmierzających do kształtowania postawy odpowiedzialności dzieci za bezpieczeństwo własne i innych oraz nabywania samodzielności, • skuteczne metody angażowania rodziców do współpracy w zakresie nabywania przez dzieci pożądanых postaw i respektowania obowiązujących w przedszkolu zasad zachowań oraz wdrażania dzieci do samodzielności 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zorganizowano dwutygodniowy okres adaptacyjny dla dzieci trzyletnich. Dzieci mogły przychodzić codziennie do przedszkola wraz z rodzicami. Stopniowo wycofywano obecność rodziców, aby dzieci mogły samodzielnie funkcjonować w grupie, jednak część dzieci potrzebowała obecności rodziców przez cały okres adaptacji (do końca września). Zdecydowano, że w przyszłym roku okres adaptacji (obecności rodziców) zostanie skrócony, co powinno przyspieszyć adaptację dzieci. 2. W dalszym ciągu stosowana jest tablica motywacyjna, na której nauczyciele oceniają zachowanie dzieci, zawieszając odpowiedni „znaczek”. Rodzice interesują się postępami dzieci, co ma istotne znaczenie we współpracy przy modyfikowaniu zachowań. 3. Monitorowanie bezpieczeństwa dzieci jest stałą praktyką stosowaną w ramach nadzoru pedagogicznego, w szczególności poprzez codzienną obserwację pracy nauczycieli i pomocy nauczyciela. Bezpośrednie omawianie postępowania niezgodnego z procedurami bezpieczeństwa przynosi pożądanе efekty, ponieważ w minionym roku szkolnym nie wydarzył się żaden poważny wypadek dziecka ani pracownika. Nie odnotowano również skarg rodziców na niewłaściwe odnoszenie się nauczycieli i pomocy nauczyciela do dzieci. Z pewnością jest to skutek ciągłego monitorowania pracy wychowawczej nauczycieli oraz szkoleń z zakresu skutecznej komunikacji interpersonalnej. 4. Nauczyciele w planach współpracy z rodzicami w bieżącym roku szkolnym zawarli zapisy dotyczące włączania rodziców w kształtowanie postawy patriotycznej dzieci. W dalszym ciągu realizowane jest zadanie uświadamiania rodzicom konieczności niewyręczania dzieci w czynnościach samoobsługowych oraz udziału w zebraniach grupowych i spotkaniach ze specjalistami poświęconych motywowaniu dzieci do podejmowania działań poprzez stosowanie nagród i konsekwencji w celu ujednolicenia oddziaływania wychowawczego

Wnioski	Wykonanie
<p>2. Dyrektor podejmuje działania służące bezpieczeństwu dzieci. W dalszym ciągu powinien uwzględnić w swojej pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • systematyczną obserwację pracy nauczycieli i pracowników pod kątem respektowania obowiązujących procedur bezpieczeństwa, w szczególności stosowania bezpiecznych metod oddziaływania wychowawczego, • motywowanie nauczycieli i innych pracowników do dbałości o przyjazną atmosferę pracy i współpracy z rodzicami, • systematyczne monitorowanie poprzez analizę i ocenę działań wychowawczych i profilaktycznych eliminujących zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego dzieci, • monitorowanie realizacji wniosków z nadzoru pedagogicznego w bieżącej pracy nauczycieli 	<ol style="list-style-type: none"> 1. W planie nadzoru w bieżącym roku szkolnym ujęto obserwację pracy nauczycieli pod kątem respektowania obowiązujących procedur bezpieczeństwa, w szczególności bezpiecznych metod oddziaływania wychowawczego. Zobowiązano nauczycieli do zawarcia w planach współpracy z rodzicami zadań polegających na ujednoczeniu oddziaływania wychowawczego, w szczególności poprzez organizację zebrań i spotkań ze specjalistami poświęconych motywującemu nagradzaniu dzieci i stosowaniu bezpiecznych konsekwencji wychowawczych. 2. Zorganizowano kolejne szkolenie z cyklu współpracy w zespołach nauczycieli i pomocy nauczyciela oraz współpracy z rodzicami w celu doskonalenia umiejętności tworzenia atmosfery sprzyjającej dobrej pracy w atmosferze zrozumienia i wzajemnego szacunku. 3. Dokonano analizy i oceny działań wychowawczych i profilaktycznych w ubiegłym roku szkolnym. Wnioski z oceny stanowiły podstawę do opracowania planu nadzoru na bieżący rok szkolny. 4. Monitorowanie realizacji wniosków z nadzoru pedagogicznego w bieżącej pracy nauczycieli odbywa się głównie poprzez obserwację zajęć, rozmowy z nauczycielami, sprawozdania nauczycieli z realizacji zadań. Wyniki monitorowania są ujęte w sprawozdaniu z nadzoru za okres każdego półrocza
<p>3. Przedszkole podejmuje systematyczne działania doskonalące współpracę w zespołach dzieci, pracowników i rodziców, promujące postawy oparte na wzajemnym zaufaniu i szacunku, w szczególności w stosunku do dzieci niepełnosprawnych</p>	<p>1. Przedszkole znacznie udoskonało swoją pracę w zakresie kształcenia dzieci, w szczególności dzieci niepełnosprawnych. Zwiększono liczbę miejsc poprzez modernizację jednej z sal, przyjęto siedmioro dzieci z orzeczeniami do kształcenia specjalnego. Pozyskano wyposażenie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w tym salę doświadczania świata, zmodernizowano plac zabaw, dostosowując go do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością ruchową. W dalszym ciągu promuje się ideę integracji i edukacji włączającej poprzez zamieszczanie informacji na stronie internetowej przedszkola</p>

3. Przykładowe wnioski z ewaluacji wewnętrznej wymagania „Dzieci nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej”

Wnioski	Wykonanie
1. Nauczyciele w swojej pracy powinni w szerszym stopniu stosować metody wzmacniające aktywność dzieci dla wykorzystania ich potencjału twórczego i doskonalenia samodzielności	Opis w tabeli w punkcie I wiersz 1
2. Wskazane większe zaangażowanie nauczycieli w aktywizowaniu rodziców do współpracy w zakresie wykorzystania potencjału twórczego dzieci i doskonalenia ich samodzielności	Opis w tabeli w punkcie I wiersz 2
3. Wskazane doskonalenie kwalifikacji i kompetencji zawodowych nauczycieli w celu bardziej efektywnego nauczania języka obcego	Opis w tabeli w punkcie I wiersz 3
4. Nauczyciele powinni w szerszym stopniu wykorzystać możliwości przedszkola w zakresie zastosowania metod badawczych w celu monitorowania osiągnięć rozwojowych dzieci. 5. Nauczyciele powinni nawiązać ścisłą współpracę ze specjalistami pracującymi w przedszkolu, w szczególności z psychologiem, logopedą, naturoterapeutą, oraz efektywnie wykorzystać programy i sprzęt specjalistyczny (w tym multimedialny) do diagnozy rozwoju dzieci	Opis w tabeli w punkcie I wiersz 4
6. Nauczyciele w swojej pracy uwzględnią metody prowadzące do ćwiczeń czynności złożonych (np. czytanie) na zasadzie naturalnego zainteresowania dzieci tymi czynnościami	Opis w tabeli w punkcie I wiersz 5

4. Przykładowe wnioski z kontroli wewnętrznej przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa

Wnioski	Wykonanie
1. Kontrola prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania, w szczególności dzienników zajęć, pod kątem zastosowania zalecanych warunków realizacji podstawy programowej wykazała, że należy zmienić formę zapisów dziennych w dzienniku zajęć przedszkola w części dotyczącej przeprowadzonych zajęć, w taki sposób, by był krótki i rzeczowy, ale nie ogólnikowy, przedstawiający temat zajęć	Na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu ustalono nową formę zapisów w dzienniku zajęć przedszkola. Nowy zapis w dzienniku podzielony jest na cztery części: część I dotyczy zabawy swobodnej, część II zajęć planowanych, część III zabaw i innych zajęć poza przedszkolem, część IV pracy indywidualnej, wyrównawczej, z dziećmi zdolnymi, obserwacji i innych czynności ważnych dla nauczyciela i dzieci.

Wnioski	Wykonanie
<p>oraz wskazujący kształcenie co najmniej jednej z umiejętności określonej w poszczególnych obszarach podstawy programowej oraz wiodącą metodę nabywania tej umiejętności</p>	<p>Zapis jest krótki i rzeczowy, przedstawia temat zajęć i wskazuje kształcenie co najmniej jednej z umiejętności określonej w poszczególnych obszarach podstawy programowej oraz wiodącą metodę jej nabywania. W części III zapisywany jest cel zabaw na powietrzu, spaceru lub wycieczki. W części IV opisane są główne cele pracy korekcyjno-kompensacyjnej, utrwalania wiedzy, przygotowania do uroczystości, do zajęć w następnym dniu, obserwacji pedagogicznych itp.</p>
<p>2. Kontrola przestrzegania przez nauczyciela statutu przedszkola, w szczególności procedur dotyczących bezpieczeństwa, wykazała znajomość tych procedur oraz ich stosowanie. Stosowanie procedur bezpieczeństwa skutkowało brakiem wypadków, jednak w celu zachowania pełnego bezpieczeństwa dzieci, w szczególności psychicznego, wskazane jest doskonalenie kompetencji wychowawczych nauczycieli i pomocy nauczyciela w zakresie stosowania motywujących metod nagradzania i bezpiecznych konsekwencji eliminowania zachowań niepożądanych dzieci</p>	<p>Opis w tabeli w punkcie 2 wiersz 2</p>

5. Przykładowe wnioski ze wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań statutowych

Wnioski	Wykonanie
<p>I. Poszerzył się zakres kompetencji nauczycieli do pracy z dziećmi z określonymi deficytami rozwojowymi, w szczególności z dziećmi z zaburzeniami zachowania.</p> <p>Wzrosły kompetencje nauczycieli i pomocy nauczycieli w zakresie stosowania bezpiecznych konsekwencji nieprzestrzegania przez dzieci ustalonych w przedszkolu zasad postępowania oraz nagradzania motywującego dzieci do aktywności i pożądaných zachowań, jednak ze względu na utrwalanie metod pracy wspomaganie w tym zakresie będzie kontynuowane.</p> <p>Szkolenia z zakresu współpracy w zespołach zapoczątkowały efektywne współdziałanie nauczycieli oraz pozostałych pracowników w zakresie wykonywania wspólnych zadań przy zachowaniu postawy wzajemnego szacunku dla pracy własnej i innych. Nauczyciele nie wymagają dalszego wsparcia w tym zakresie. Zadanie będzie jedynie okresowo monitorowane</p>	<p>I. Nauczyciele uczestniczyli w szkoleniach doskonalących umiejętność terapii dzieci z nadpobudliwością psychoruchową, w szczególności z zaburzeniami zachowania, metodą terapii behawioralnej.</p> <p>Czterech nauczycieli ukończyło trzystopniowy kurs.</p> <p>2. Czterech nauczycieli uczestniczyło w dwustopniowym kursie metodą biofeedback, uzyskując uprawnienia nauczyciela naturoterapeuty.</p> <p>3. Wszyscy nauczyciele i pomoce nauczyciela uczestniczyli w trzech szkoleniach doskonalących kompetencje interpersonalne, w szczególności w zakresie pracy z dziećmi z zaburzeniami zachowania, oraz umiejętność pracy w zespole.</p> <p>Wynikiem uczestnictwa nauczycieli i pomocy nauczyciela w szkoleniach i kursach jest widoczna poprawa jakości pracy, w szczególności w zakresie współpracy z zespołami nauczycielskimi, współpracy nauczycieli z pomocami, rodzicami i specjalistami.</p>

Wnioski	Wykonanie
	<p>Efektem szkoleń jest wyraźna poprawa funkcjonowania dzieci będąca wynikiem wzajemnego wspierania się nauczycieli, pomocy nauczycieli i specjalistów.</p> <p>Pozytywnym skutkiem szkoleń jest poprawa komunikacji między nauczycielami i rodzicami, co w oczywisty sposób wpływa na rozwój dzieci, zwłaszcza w sferze społecznej i emocjonalnej.</p> <p>Wyraźnie zauważalny jest wzrost zaufania rodziców do nauczycieli i specjalistów. Wniosek ten oparty jest na wzroście liczby rodziców uczestniczących w spotkaniach ze specjalistami, w szczególności z psychologiem i logopedą. Według opinii nauczycieli trafność doboru oraz jakość organizowanych kursów i szkoleń spełnia ich oczekiwania, a co najważniejsze – zorganizowane formy wsparcia są przydatne w codziennej pracy.</p> <p>Zadanie nie wymaga dalszego wsparcia, będzie jedynie monitorowane</p>
<p>2. Skuteczne prowadzenie działań promujących akcję „Cała Polska czyta dzieciom” motywowało nauczycieli do angażowania rodziców do czytania dzieciom w przedszkolu. Nauczyciele nie wymagają dalszego wsparcia w tym zakresie. Zadanie będzie jedynie okresowo monitorowane</p>	<p>Akcja „Cała Polska czyta dzieciom” była kontynuowana w pierwszym półroczu bieżącego roku szkolnego.</p> <p>W wyniku systematycznego monitorowania realizacji zadania stwierdzono, że rodzice systematycznie czytali dzieciom książki w każdej grupie. Na tablicach informacyjnych dla rodziców wywieszane były listy, na które rodzice wpisywali daty wizyt w przedszkolu. Co więcej, podobnie jak w latach ubiegłych, rodzice chętnie oprócz czytania prezentowali swoje zainteresowania, zapoznawali z wykonywanym zawodem. Powodzenie akcji jest wynikiem dużego zaangażowania nauczycieli w motywowanie rodziców do współpracy oraz relacji z przebiegu zajęć zamieszczanych na stronie internetowej przedszkola</p>
<p>3. Podejmowane w przedszkolu działania związane z doskonaleniem zawodowym skutkowało osiągnięciem przez nauczycieli kolejnych stopni awansu zawodowego</p>	<p>Kolejni nauczyciele uzyskali stopnie awansu zawodowego: nauczyciela kontraktowego (liczba), mianowanego (liczba), dyplomowanego (liczba).</p> <p>Nauczyciele rozpoczęli również staż na kolejne stopnie awansu zawodowego: na nauczyciela kontraktowego (liczba), na mianowanego (liczba), na dyplomowanego (liczba)</p>
<p>4. W dalszym ciągu wskazane doskonalenie kompetencji wychowawczych nauczycieli i pomocy nauczyciela w zakresie stosowania metod motywującego nagradzania dzieci i wyznaczania bezpiecznych konsekwencji za niestosowanie się dzieci do obowiązujących norm i zasad współżycia społecznego</p>	<p>Opis w tabeli w punkcie 1 wiersz 6</p>

II
SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU NADZORU
DYREKTORA PRZEDSZKOLA W PIERWSZYM PÓŁROCZU
ROKU SZKOLNEGO 2018/2019

I. Wykonanie planu ewaluacji w pierwszym półroczu roku szkolnego 2018/2019

Przedmiot ewaluacji	Wykonanie
Ewaluacja koncepcji pracy przedszkola pod kątem możliwości szerszego kształtowania samodzielności, kreatywności i innowacyjności dzieci	<p>Pytania ewaluacyjne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W jaki sposób nauczyciele uczą dzieci samodzielności? 2. Co świadczy o kreatywności i innowacyjnym podejściu nauczycieli? 3. Co świadczy o kreatywności i innowacyjności dzieci? 4. W jaki sposób nauczyciele włączają rodziców do kształtowania samodzielności dzieci? 5. W jaki sposób nauczyciele współpracują z rodzicami w celu rozwijania kreatywności dzieci? <p>W celu uzyskania odpowiedzi na pytania ewaluacyjne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przeprowadzono (liczba) obserwacji zajęć, 2) sprawdzono plany pracy wychowawczo-dydaktycznej (liczba) nauczycieli, 3) sprawdzono dokumentację obserwacji pedagogicznej (liczba) nauczycieli, 4) sprawdzono zapisy dzienne w dziennikach (liczba) grup, 5) przeprowadzono ankietę wśród rodziców, 6) monitorowano ekspozycje prac dzieci (jakie?), stronę internetową przedszkola, uroczystości przedszkolne (jakie?), 7) podejmowano inne działania (jakie?)
Wychowanie do wartości i kształtowanie patriotycznych postaw dzieci	<p>Pytania ewaluacyjne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W jaki sposób nauczyciele kształtują postawy patriotyczne dzieci? 2. Na realizację jakich wartości nastawione jest przedszkole? 3. Co świadczy o wychowaniu do wartości w przedszkolu? 4. W jaki sposób nauczyciele włączają rodziców do kształtowania postaw patriotycznych dzieci? 5. W jaki sposób nauczyciele współpracują z rodzicami w celu kultywowania priorytetowych wartości przedszkola? 6. W jaki sposób przedszkole współpracuje ze środowiskiem lokalnym w celu realizacji wychowania do wartości i kształtowania postaw patriotycznych?

Przedmiot ewaluacji	Wykonanie
	<p>W celu uzyskania odpowiedzi na pytania ewaluacyjne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przeprowadzono (liczba) obserwacji zajęć, 2) sprawdzono plany pracy wychowawczo-dydaktycznej (liczba) nauczycieli, 3) sprawdzono dokumentację obserwacji pedagogicznej (liczba) nauczycieli, 4) sprawdzono zapisy dzienne w dziennikach (liczba) grup, 5) przeprowadzono ankietę wśród rodziców, 6) monitorowano ekspozycje prac dzieci (jakie?), stronę internetową przedszkola, uroczystości przedszkolne (jakie?), 7) podejmowano inne działania (jakie?)
<p>Rozwijanie kompetencji cyfrowych dzieci i nauczycieli. Bezpieczne i odpowiedzialne korzystanie ze sprzętu multimedialnego. Zbadanie stopnia wykorzystania sprzętu specjalistycznego, w tym multimedialnego, w celu monitorowania osiągnięć dzieci</p>	<p>Pytania ewaluacyjne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Czy zostały określone kompetencje cyfrowe dzieci w przedszkolu, a jeśli tak, to jakie umiejętności powinny nabyć dzieci w poszczególnych grupach wiekowych? 2. W jaki sposób w przedszkolu uczy się dzieci odpowiedzialnego i bezpiecznego korzystania ze sprzętu multimedialnego? 3. W jak sposób nauczyciele angażują rodziców do kształtowania umiejętności bezpiecznego i odpowiedzialnego posługiwania się sprzętem multimedialnym? <p>W celu uzyskania odpowiedzi na pytania ewaluacyjne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przeprowadzono ... (liczba) obserwacji zajęć, 2) sprawdzono plany pracy wychowawczo-dydaktycznej ... (liczba) nauczycieli, 3) sprawdzono dokumentację obserwacji pedagogicznej ... (liczba) nauczycieli, 4) sprawdzono zapisy dzienne w dziennikach ... (liczba) grup, 5) przeprowadzono ankietę wśród rodziców i nauczycieli, 6) monitorowano ekspozycje prac dzieci (jakie?), stronę internetową przedszkola, uroczystości przedszkolne (jakie?), 7) podejmowano inne działania (jakie?)

Przedmiot ewaluacji	Wykonanie
<p>Efektywność nauczania języka obcego</p>	<p>Pytania ewaluacyjne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W jaki sposób zorganizowana jest nauka języka obcego w przedszkolu? 2. Ilu nauczycieli ma kwalifikacje do nauczania języka obcego w przedszkolu? 3. Czy nauczyciele stosują zalecane warunki nauczania języka obcego? <p>W celu uzyskania odpowiedzi na pytania ewaluacyjne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przeprowadzono ocenę stopnia realizacji planu doskonalenia zawodowego (liczba) nauczycieli, 2) sprawdzono plany pracy wychowawczo-dydaktycznej (liczba) nauczycieli, 3) sprawdzono dokumentację dotyczącą obserwacji i analizy rozwojowej dzieci (liczba) nauczycieli, 4) sprawdzono zapisy dzienne w dziennikach (liczba) grup, 5) monitorowano ekspozycje prac dzieci (jakie?), stronę internetową przedszkola, uroczystości przedszkolne (jakie?), 6) przeprowadzono ankietę wśród rodziców i nauczycieli, 7) podejmowano inne działania (jakie?)
<p>Zastosowanie przez nauczycieli zalecanych warunków realizacji podstawy programowej w zakresie przygotowania do nauki pisania, czytania i liczenia</p>	<p>Pytanie ewaluacyjne:</p> <p>W jaki sposób nauczyciele organizują przygotowanie dzieci do nauki pisania, czytania i liczenia?</p> <p>W celu uzyskania odpowiedzi na pytanie ewaluacyjne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przeprowadzono ... (liczba) obserwacji zajęć, 2) sprawdzono plany pracy wychowawczo-dydaktycznej ... (liczba) nauczycieli, 3) sprawdzono dokumentację obserwacji pedagogicznej ... (liczba) nauczycieli, 4) sprawdzono zapisy dzienne w dziennikach ... (liczba) grup, 5) przeprowadzono ankietę wśród rodziców i nauczycieli, 6) monitorowano ekspozycje prac dzieci (jakie?), stronę internetową przedszkola, uroczystości przedszkolne (jakie?), 7) podejmowano inne działania (jakie?)

2. Wykonanie planu kontroli w pierwszym półroczu roku szkolnego 2018/2019

Przedmiot kontroli	Wykonanie
<p>Współpraca nauczycieli z rodzicami w zakresie realizacji kierunków polityki oświatowej państwa. Kontrola planów współpracy z rodzicami pod kątem ujęcia następujących treści:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wdrażanie dzieci do samodzielności, • rozwijanie u dzieci kreatywności, • kształtowanie postawy patriotycznej dzieci, • uczenie dzieci odpowiedzialności i bezpiecznego korzystania ze sprzętu multimedialnego 	<p>Wykonano (liczba) kontroli planów współpracy nauczycieli z rodzicami</p>
<p>Kontrola dokumentacji przebiegu nauczania. Kontrola zapisów w dziennikach zajęć zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą, np. pod kątem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) precyzowania tematów zajęć w sposób krótki, ale nie ogólnikowy, 2) wskazania co najmniej jednej z umiejętności określonej w poszczególnych obszarach podstawy programowej oraz wiodącej metody kształtowania tej umiejętności 	<p>Wykonano (liczba) kontroli zapisów dziennych w dziennikach grup</p>
<p>Kontrola planów pracy wychowawczo-dydaktycznej pod kątem ujęcia następujących treści:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wdrażania dzieci do samodzielności, 2) rozwijania u dzieci kreatywności, 3) kształtowania postawy patriotycznej dzieci, 4) uczenia dzieci odpowiedzialności i bezpiecznego korzystania ze sprzętu multimedialnego 	<p>Wykonano (liczba) kontroli planów pracy wychowawczo-dydaktycznej</p>

3. Realizacja planu wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań w zakresie działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej w pierwszym półroczu roku szkolnego 2018/2019

Forma wspomagania	Wykonanie
<p>Wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań statutowych poprzez przedstawianie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego</p>	<p>Na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu (od 1 sierpnia do 15 września 2018 r.) dokonano analizy wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego za rok 2017/2018, podjęto odpowiednie decyzje wynikające z wniosków oraz określono działania, jakie należy wykonać w bieżącym roku szkolnym. Na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu przedstawiono nauczycielom wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego za pierwsze półrocze roku szkolnego 2018/2019 w celu ich analizy i przyjęcia do realizacji w drugim półroczu</p>

Forma wspomagania	Wykonanie
Organizacja szkoleń i porad	<p>1) odbyło się (liczba) posiedzeń zespołów nauczycieli w celu określenia kompetencji cyfrowych dzieci w poszczególnych grupach wiekowych (wrzesień 2018 r.),</p> <p>2) odbyło się (liczba) posiedzeń zespołów nauczycieli w celu ustalenia dokumentowania zapisów dziennych w dziennikach zajęć przedszkola (wrzesień 2018 r.),</p> <p>3) odbyło się (liczba) zebrań dla rodziców z zakresu wdrażania dzieci do samodzielności, kształtowania postawy twórczej i patriotycznej (październik),</p> <p>4) w dniu odbyła się rada pedagogiczna w sprawie modyfikacji koncepcji pracy przedszkola w zakresie wzmocnienia aktywności dzieci oraz wykorzystania ich potencjału twórczego i doskonalenia samodzielności, w szczególności poprzez szersze wykorzystanie metody projektu,</p> <p>5) rada pedagogiczna na posiedzeniu w dniu nie podjęła decyzji o wykorzystaniu potencjału rozwojowego dzieci poprzez zastosowanie koncepcji planu daltońskiego, rozwijanie kreatywności i postawy twórczej dzieci i nauczycieli nastąpi poprzez wykorzystanie metody projektu,</p> <p>6) (data) dyrektor uczestniczył w szkoleniu zewnętrznym (poza planem) dotyczącym nowych procedur oceny nauczycieli i awansu zawodowego</p>
Motywowanie do doskonalenia zawodowego	<ul style="list-style-type: none"> • w dniu odbyło się szkolenie nauczycieli z zakresu procedur motywacji do podejmowania doskonalenia zawodowego, takich jak: regulamin dodatku motywacyjnego, regulamin nagradzania, nowy regulamin oceny pracy nauczycieli, warunki dofinansowania doskonalenia zawodowego, • w dniu odbyło się szkolenie nauczycieli z nowych procedur awansu zawodowego
Diagnoza pracy przedszkola	Zgodnie z opisem w sprawozdaniu z planu ewaluacji, kontroli, wspomaganie oraz monitorowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

4. Wykonanie planu monitorowania pracy przedszkola w zakresie organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innej działalności statutowej w pierwszym półroczu roku szkolnego 2018/2019

Zakres monitorowania	Wykonanie
<p>Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku codziennej pracy nauczycieli z dziećmi oraz w toku współpracy nauczycieli ze specjalistami w zakresie dostosowania treści podstawy programowej do możliwości rozwojowych dzieci</p>	<p>Wykonano: (liczba) obserwacji zajęć, (liczba) kontroli dokumentacji przebiegu nauczania, w tym w szczególności IPET-ów, planów wspomaganie rozwoju, dzienników zajęć specjalistycznych indywidualnych i grupowych</p>
<p>Organizacja poszczególnych form zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym) w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) realizacji ustalonej formy i liczby zajęć indywidualnych lub grupowych, 2) dostosowania treści podstawy programowej do indywidualnych możliwości dzieci, 3) organizacji warunków kształcenia według zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii 	<p>Wykonano (liczba) kontroli dokumentacji przebiegu nauczania, w szczególności IPET-ów, planów wspomaganie rozwoju, dzienników zajęć specjalistycznych w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) (liczba kontroli dokumentacji) realizacji ustalonej formy i liczby zajęć indywidualnych lub grupowych, 2) (liczba kontroli IPET, planów wspomaganie rozwoju dzieci, dzienników zajęć indywidualnych) w zakresie dostosowania treści podstawy programowej do indywidualnych możliwości dzieci, 3) (liczba kontroli IPET-ów, planów wspomaganie rozwoju dzieci) w zakresie organizacji warunków kształcenia według zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii
<p>Organizacja porad i konsultacji dla rodziców</p>	<p>Wykonano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) (liczba) kontroli dokumentacji współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami, 2) przeanalizowano (liczba) sprawozdań nauczycieli i specjalistów z udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom
<p>Współpraca z poradniami i instytucjami wspomagającymi rozwój dzieci</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) wysłano (liczba) próśb do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu pozyskania wsparcia, 2) odbyło się (liczba) wizyt pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, 3) odbyło się (liczba) szkoleń/warsztatów/ /prelekcji przeprowadzonych dla nauczycieli i rodziców w przedszkolu przez pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, 4) nauczyciele i rodzice mieli możliwość uczestniczenia w (liczba) różnych formach wsparcia organizowanych w poradni psychologiczno-pedagogicznej

Zakres monitorowania	Wykonanie
<p>Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu wczesne rozpoznanie u dzieci dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole</p>	<p>1) przeprowadzono obserwacje wstępne, w tym ocenę wstępną gotowości szkolnej dzieci w poszczególnych grupach, 2) udokumentowano obserwacje na specjalnych arkuszach obserwacji, 3) przeprowadzono kontrole dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z opisem w wierszu 2 tabeli</p>
<p>Opracowanie IPET-ów dla dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego oraz planów wspomaganie rozwoju dla dzieci, którym zdiagnozowano określone deficyty rozwojowe</p>	<p>Zgodnie z opisem w wierszach powyżej</p>
<p>Monitorowanie realizacji akcji „Cała Polska czyta dzieciom” pod kątem zapoznawania dzieci z literaturą promującą wartości patriotyczne oraz wartości uznane przez rodziców lub przedszkole za szczególnie istotne</p>	<p>1) przeprowadzono (liczba łącznie we wszystkich grupach) zajęć z udziałem rodziców czytających dzieciom, 2) zorganizowano (liczba) wycieczek do biblioteki, księgarni, 3) we wszystkich grupach prowadzono projekt „Moja biblioteczka”, 4) wykonano (liczba) albumów, (liczba) wystaw prac, (liczba) konkursów (literackich, recytatorskich, plastycznych itp., 5) zakupiono (liczba) książek, audiobooków, 6) podejmowano inne działania (jakie?)</p>

III

WNIOSKI Z NADZORU PEDAGOGICZNEGO REALIZOWANEGO W PIERWSZYM PÓŁROCZU ROKU SZKOLNEGO 2018/2019

1. Zastosowanie metody projektu skutkowało wzrostem kreatywności i innowacyjnego podejścia nauczycieli, co w istotny sposób wpłynęło na przyrost wiedzy i umiejętności dzieci, a przede wszystkim rozwój ich postawy twórczej przejawiającej się w chęci do podejmowania samodzielnych działań i eksperymentowania.
2. Przeprowadzenie zaplanowanych działań związanych ze stuleciem niepodległości Polski, przy współudziale rodziców, przyczyniło się do wzrostu zainteresowania kształtowaniem postawy patriotycznej dzieci.
3. W opinii rodziców jakość pracy przedszkola w zakresie wychowania do wartości, w szczególności kształtowania postawy patriotycznej, jest wysoka.
4. Kształtowanie kompetencji cyfrowych dzieci odbywa się z wykorzystaniem nowoczesnego sprzętu multimedialnego, przy zachowaniu warunków odpowiedzialnego i bezpiecznego posługiwania się tym sprzętem. W dalszym ciągu należy wspierać rodziców w egzekwowaniu bezpiecznego korzystania ze sprzętu multimedialnego przez dzieci poza przedszkolem.

5. Przyjęta organizacja nauki języka obcego w przedszkolu wymaga doskonalenia kompetencji i kwalifikacji zawodowych nauczycieli w takim stopniu, aby każdy nauczyciel mógł samodzielnie realizować podstawę programową w zakresie nauczania języka obcego. Z uwagi na to, że przyjęte rozwiązanie ma charakter długofalowy, nauczanie języka obcego odbywa się z udziałem nauczyciela specjalisty, natomiast zadaniem nauczycieli wychowania przedszkolnego nabywających kwalifikacje jest utrwalanie wiedzy i umiejętności językowych dzieci w trakcie codziennych zabaw.
6. Organizacja przygotowania dzieci do nauki pisania, czytania i liczenia wymaga dostosowania do warunków realizacji podstawy programowej, w szczególności w zakresie zindywidualizowania oddziaływania wychowawczo-dydaktycznego, tak by dzieci nie uczyły się czynności złożonych w sposób grupowy. Zobowiązano nauczycieli do szerszego wykorzystania każdej nadarzającej się okazji do kształtowania umiejętności czytania, pisania i liczenia oraz szerszego zastosowania metody I. Majchrzak, E. Gruszczyk-Kolczyńskiej, H. Tymichovej. Zadanie będzie poddane dalszej ewaluacji.
7. Nauczyciele poszczególnych grup oraz specjaliści prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, w szczególności dzienniki zajęć grupowych i indywidualnych, zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami.
8. Nauczyciele poszczególnych grup są zobowiązani do zmodyfikowania dokumentacji współpracy z rodzicami, tak aby możliwe było wykazanie wspierania rodziców w zakresie nabywania przez dzieci samodzielności oraz uczenia dzieci odpowiedzialności i bezpiecznego korzystania ze sprzętu multimedialnego.
9. W opinii nauczycieli wspomaganie ich w realizacji zadań jest skuteczne, ponieważ formy i tematyka wspomagania odpowiadają ich potrzebom, co w sposób bezpośredni przyczynia się do podnoszenia kwalifikacji lub doskonalenia kompetencji zawodowych, w szczególności w zakresie wdrażania do samodzielności i kształtowania postawy twórczej dzieci. Nauczyciele postrzegają przedszkole jako placówkę nowoczesną, przyjazną dzieciom i rodzicom oraz dającą im możliwość twórczego rozwoju zawodowego.
10. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej przebiega w sposób zgodny z przyjętymi w przedszkolu procedurami. Nauczyciele i specjaliści dokumentują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej we właściwy sposób, biorąc pod uwagę wyniki rozpoznania wewnętrznego lub zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach. Zwiększenie liczby godzin pracy psychologa skutkowało zwiększeniem zainteresowania rodziców postęпами edukacyjnymi dzieci oraz poprawą współpracy nauczycieli ze specjalistami w zakresie oceny postępów rozwojowych dzieci. Efektywność udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w istotny sposób wpływa na wzrost zaufania rodziców do przedszkola oraz zacieśnienie współpracy między nauczycielami i specjalistami, co z kolei ma bezpośredni wpływ na rozwój dzieci i rozwój zawodowy nauczycieli.

.....
Opracowano dnia

.....
Podpis dyrektora

.....
Przekazano radzie pedagogicznej dnia

.....
Podpis dyrektora

PRZYKŁADOWE SZCZEGÓŁOWE ZAKRESY OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW

ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELA

Obowiązki ogólne pracownika:

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i stosownie do potrzeb, przestrzegać dyscypliny pracy oraz poleceń przełożonych.
2. Obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie ustalonego w placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.
3. Pracownik powinien dążyć do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiać w tym celu odpowiednią inicjatywę.
4. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Pracownik dba o dobro przedszkola, chroni jego mienie, powierzony sprzęt używa zgodnie z przeznaczeniem.
6. Ważnym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie tajemnicy służbowej, w tym w szczególności nieujawnianie danych osobowych dzieci i rodziców osobom nieupoważnionym do ich przetwarzania.
7. Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności do dbania o dobrą atmosferę pracy.
8. Obowiązkiem pracownika jest uczestnictwo w organizowanych szkoleniach i zebraniach.
9. Pracownik jest zobowiązany przyjmować dodatkowe obowiązki wynikające z czasowej niezdolności do pracy innych pracowników oraz wykonywać polecenia przełożonych wchodzące w zakres czynności wykonywanych na stanowisku nauczyciela.
10. Pracownik jest zobowiązany poddawać się badaniom lekarskim i sanitarno-epidemiologicznym wynikającym z Kodeksu pracy.

Obowiązki ogólne nauczyciela:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą i profilaktyczną zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, wybranym programem oraz opracowanym przez siebie planem pracy.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy oraz bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
3. Nauczyciel współpracuje z innymi nauczycielami, kadrą kierowniczą i personelem pomocniczym.

Szczegółowe obowiązki nauczyciela:

1. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, tworzy warunki do wspomagania rozwoju dzieci, kształcenia ich zdolności i zainteresowań poprzez organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych.
2. Organizuje pobyt dzieci w przedszkolu zgodnie z zalecanymi warunkami realizacji podstawy programowej, w tym szczególnie organizuje swobodną zabawę dzieci, zajęcia planowane, pobyt na świeżym powietrzu oraz zagospodarowuje czas według swojego uznania, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wdrażanie dzieci do samoobsługi i wyrabiania nawyków higienicznych.
3. Współpracuje ze specjalistami w celu prowadzenia i dokumentowania obowiązkowej diagnozy rozwoju dzieci.
4. Współdziała z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
5. Prowadzi obowiązkową dokumentację pedagogiczną oddziału (m.in. dziennik zajęć, dokumentacja obserwacji dzieci, plany pracy, inna dokumentacja).
6. Systematycznie podnosi poziom swoich kompetencji zawodowych i wykorzystuje zdobytą wiedzę w codziennej pracy.

Przyjmuje powierzone obowiązki, data, czytelny podpis

ZAKRES OBOWIĄZKÓW POMOCY NAUCZYCIELA

Obowiązki ogólne pracownika:

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i stosownie do potrzeb, przestrzegać dyscypliny pracy oraz poleceń przełożonych.
2. Obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie ustalonego w placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.
3. Pracownik powinien dążyć do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiać w tym celu odpowiednią inicjatywę.
4. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Pracownik dba o dobro przedszkola, chroni jego mienie, powierzony sprzęt używa zgodnie z przeznaczeniem.
6. Ważnym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie tajemnicy służbowej, w tym w szczególności nieujawnianie danych osobowych dzieci i rodziców osobom nieupoważnionym do ich przetwarzania.
7. Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności do dbania o dobrą atmosferę pracy.
8. Obowiązkiem pracownika jest uczestnictwo w organizowanych szkoleniach i zebraniach.
9. Pracownik jest zobowiązany przyjmować dodatkowe obowiązki wynikające z czasowej niezdolności do pracy innych pracowników oraz wykonywać polecenia przełożonych wchodzące w zakres czynności wykonywanych na stanowisku pomocy nauczyciela.
10. Pracownik jest zobowiązany poddawać się badaniom lekarskim i sanitarno-epidemiologicznym wynikającym z Kodeksu pracy.

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW

Opieka nad dziećmi:

1. Pomoc w rozbieraniu i ubieraniu się.
2. Opieka w czasie wycieczek, spacerów i pobytu w ogrodzie.
3. Pomoc przy myciu rąk i innych części ciała, w tym szczególnie pomoc w utrzymaniu czystości ubrania (zmiana bielizny, wstępne oczyszczenie bielizny).
4. Włączanie dzieci do zabawy, czuwanie nad integracją z grupą.
5. Karmienie dzieci oraz wykonywanie innych niezbędnych czynności koniecznych dla dobrego funkcjonowania dzieci w grupie.

Współdziałanie z nauczycielem:

1. Planowanie organizacji dnia, w szczególności dotyczącej opieki nad dzieckiem, czynności porządkowych.
2. Pomoc w dekorowaniu sali i w przygotowaniu pomocy do zajęć, w miarę możliwości.
3. Wykonywanie poleceń nauczyciela związanych z organizacją pracy i sprawowanej nad dzieckiem opieki.

Dbanie o porządek w sali zabaw:

1. Wycieranie kurzu (na mokro) ze sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów, szafek indywidualnych.
2. Wycieranie na mokro półek, szufladek indywidualnych dzieci.
3. Wycieranie stolików po posiłkach i po pracach plastycznych.
4. Wycieranie krzesel.
5. Pranie pluszaków, mycie i dezynfekcja zabawek, sprzętów, mebli – raz w miesiącu.
6. Wykonywanie drobnych napraw (np. sklejanie kartonowych opakowań puzzli, sklejanie książek itp).

Porządkowanie łazienki:

1. Mycie zlewów, kranów, sedesów, glazury, luster, podłogi, utrzymywanie w czystości kubków do mycia zębów.
2. Pranie ręczników dla dzieci – raz w tygodniu.

Inne prace w sali zabaw: mycie okien od strony wewnętrznej w razie potrzeb.

Przestrzeganie przepisów BHP, ppoż.:

1. Zgłaszanie właścicielowi wszelkich usterek, uszkodzeń sprzętu, zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa dzieci i własnego.
2. Przestrzeganie przepisów BHP i nienarażanie siebie i innych na utratę zdrowia i życia.

Sprawy pozostałe:

1. Dbanie o kulturę bycia w obcowaniu z dziećmi, rodzicami wychowanków, pozostałymi pracownikami przedszkola zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
2. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wicedyrektora lub nauczyciela, związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

Przyjmuje powierzone obowiązki, data, czytelny podpis

ZAKRES OBOWIĄZKÓW WICEDYREKTORA

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym w szczególności w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów przyjętych do realizacji w przedszkolu.
2. Ustalanie organizacji pracy przedszkola, w tym także współpracy z rodzicami.
3. Organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli, innych pracowników przedszkola oraz nadzorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli w powiązaniu z oceną ich pracy.
4. Przewodniczenie radzie pedagogicznej.
5. Współdziałanie z kierownikiem administracyjnym w zakresie wszystkich spraw dotyczących dzieci, pracowników i rodziców, w szczególności dotyczących ewidencjonowania pobytu dzieci w przedszkolu i czasu pracy pracowników.
6. Przestrzeganie tajemnicy służbowej i chronienie danych osobowych dzieci i rodziców.
7. Zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności.
8. Współdziałanie z dyrektorem przedszkola w zakresie oceniania pracy pracowników, w tym w szczególności ustalania wysokości premii i nagród, wyznaczania kar.
9. Czuwanie nad przestrzeganiem bezpiecznych i higienicznych warunków edukacji i pracy.
10. Współdziałanie z osobą prowadzącą i dyrektorem w zakresie wyboru kierunków rozwoju przedszkola.
11. Dbanie o jakość pracy poszczególnych pracowników, w tym w szczególności motywowanie do rzetelnego wykonywania zadań wynikających z obowiązków na danym stanowisku pracy.
12. Wykonywanie innych obowiązków poleconych przez osobę prowadzącą lub dyrektora nieujętych w zakresie obowiązków, ale niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania przedszkola.
13. Organizacja żywienia dzieci, w tym w szczególności nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem surowców do sporządzania posiłków, dbanie o prawidłowy przebieg pracy kuchni.
14. Wicedyrektor ma prawo podejmowania i wydawania decyzji w zakresie wszystkich spraw wynikających z zakresu obowiązków.

Przyjmuje powierzone obowiązki, data, czytelny podpis

ZAKRES OBOWIĄZKÓW SŁUŻBOWYCH, ODPOWIEDZIALNOŚCI I UPRAWNIEŃ KIEROWNIKA ADMINISTRACYJNEGO

Podporządkowanie służbowe:

1. Kierownik administracyjny przedszkola podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola.
2. Ponosi odpowiedzialność za terminowe i zgodne pod względem formalnym i rzeczowym wykonanie zadań wynikających ze szczegółowego zakresu obowiązków.

Szczegółowy zakres obowiązków:

1. Prowadzenie obsługi administracyjno-kadrowej przedszkola, w tym:
 - 1) przygotowanie dokumentacji wpływów i wydatków do rozliczenia księgowego przedszkola, w tym także rozliczenia dotacji,
 - 2) prowadzenie akt osobowych pracowników przedszkola,
 - 3) prowadzenie ewidencji wyposażenia przedszkola,
 - 4) przygotowywanie listy zakupów niezbędnych artykułów i środków do utrzymania czystości w przedszkolu.
2. Bieżąca kontrola sprawności funkcjonowania urządzeń i sprzętu będącego własnością przedszkola.
3. Organizowanie okresowych przeglądów placówki, sprzętu, urządzeń, warunków pracy, nauki i zabawy.
4. Współudział w projektowaniu budżetu przedszkola, w tym szczególnie na wydatki administracyjno-gospodarcze, techniczno-eksploatacyjne, remontowe, materiałowe itp.
5. Prowadzenie ewidencji badań okresowych i szkoleń BHP pracowników.
6. Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników.
7. Rozliczanie płatności za przedszkole.
8. Prowadzenie strony internetowej w zakresie ewidencji płatności, komunikacji z rodzicami, sporządzania raportów miesięcznych dotyczących płatności i innej dokumentacji z tym związanej.
9. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora/wicedyrektora przedszkola, wynikających z bieżących potrzeb placówki.
10. Kierownik administracyjny jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej, w szczególności związanej z finansami, przetwarzaniem danych osobowych pracowników, dzieci i rodziców.

Zakres uprawnień:

Kierownik administracyjny:

1. Ma prawo wydawania decyzji w sprawach objętych zakresem obowiązków.
2. Ma prawo podpisywania dokumentów sporządzanych w związku z realizowaniem zadań wynikających z zakresu obowiązków.

Przyjmuje powierzone obowiązki, data, czytelny podpis

ZAKRES OBOWIĄZKÓW KUCHARKI

Postanowienia ogólne:

1. Bezpośrednim przełożonym kucharki jest kierownik administracyjny.
2. Kucharka zobowiązana jest do wykonywania swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez dyrektora przedszkola.
3. Kucharka ściśle współpracuje z pomocą kucharki.

Obowiązki ogólne pracownika:

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i stosownie do potrzeb, przestrzegać dyscypliny pracy oraz poleceń przełożonych.
2. Obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie ustalonego w placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.
3. Pracownik powinien dążyć do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiać w tym celu odpowiednią inicjatywę.
4. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Pracownik dba o dobro przedszkola, chroni jego mienie, powierzony sprzęt używa zgodnie z przeznaczeniem.
6. Ważnym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie tajemnicy służbowej, w tym w szczególności nieujawnianie danych osobowych dzieci i rodziców osobom nieupoważnionym do ich przetwarzania.
7. Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym do dbania o dobrą atmosferę pracy.
8. Obowiązkiem pracownika jest uczestnictwo w organizowanych szkoleniach i zebraniach.
9. Pracownik jest zobowiązany przyjmować dodatkowe obowiązki wynikające z czasowej niezdolności do pracy innych pracowników oraz wykonywać polecenia przełożonych wchodzące w zakres czynności wykonywanych na stanowisku kucharki.
10. Pracownik jest zobowiązany poddawać się badaniom lekarskim i sanitarno-epidemiologicznym wynikającym z Kodeksu pracy.

Obowiązki szczegółowe kucharki:

1. Organizuje pracę w kuchni, w szczególności wyznacza zadania pomocy kuchennej.
2. Dbą o przestrzeganie zasad BHP oraz właściwe wykorzystanie sprzętu kuchennego.
3. Uczestniczy w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu według niego posiłków.
4. Sporządza posiłki zgodnie z wymogami racjonalnego żywienia:
 - a) porcuje posiłki,
 - b) dba o najwyższą jakość, smak i estetykę wydawanych posiłków,
 - c) wydaje posiłki o wyznaczonych godzinach.
5. Pobiera produkty spożywcze z magazynu żywnościowego w ilościach przewidzianych recepturą w czasie niezbędnym do ich użycia.
6. Dbą o utrzymanie porządku i przestrzega higieny osobistej.
7. Dbą o czystość pomieszczeń kuchennych, utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt.
8. Niezwłocznie zgłasza przełożonym powstałe usterki oraz wszelkie nieprawidłowości stanowiące zagrożenie zdrowia lub życia.
9. Stosuje normy i zasady zawarte w wewnętrznych procedurach HACCP.
10. Wykonuje inne prace zlecone przez kierownika administracyjnego lub dyrektora/wicedyrektora przedszkola wynikające w szczególności z organizacji pracy przedszkola lub bieżących potrzeb.

Odpowiedzialność:

Kucharka odpowiada za:

1. Ścisłe przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków.
2. Racjonalne wykorzystywanie produktów spożywczych do sporządzania potraw określonych w jadłospisie.
3. Właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi.
4. Należyłą czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych.
5. Należyłą czystość sprzętów i naczyń kuchennych oraz odzieży ochronnej.

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości zakres moich obowiązków i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
data i podpis pracownika

.....
podpis osoby zlecającej obowiązki

ZAKRES OBOWIĄZKÓW POMOCY KUCHENNEJ

Postanowienia ogólne:

1. Bezpośrednim przełożonym pomocy kuchennej jest kucharka.
2. Pomoc kuchenna zobowiązana jest do wykonywania swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez dyrektora/wicedyrektora przedszkola.
3. Pomoc kuchenna ściśle współpracuje z kucharką.

Obowiązki ogólne pracownika:

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i stosownie do potrzeb, przestrzegać dyscypliny pracy oraz poleceń przełożonych.
2. Obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie ustalonego w placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.
3. Pracownik powinien dążyć do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiać w tym celu odpowiednią inicjatywę.
4. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Pracownik dba o dobro przedszkola, chroni jego mienie, powierzony sprzęt używa zgodnie z przeznaczeniem.
6. Ważnym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie tajemnicy służbowej, w tym w szczególności nieujawnianie danych osobowych dzieci i rodziców osobom nieupoważnionym do ich przetwarzania.
7. Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności do dbania o dobrą atmosferę pracy.
8. Obowiązkiem pracownika jest uczestnictwo w organizowanych szkoleniach i zebraniach.
9. Pracownik jest zobowiązany przyjmować dodatkowe obowiązki wynikające z czasowej niezdolności do pracy innych pracowników oraz wykonywać polecenia przełożonych wchodzące w zakres czynności wykonywanych na stanowisku pomocy kuchennej.
10. Pracownik jest zobowiązany poddawać się badaniom lekarskim i sanitarno-epidemiologicznym wynikającym z Kodeksu pracy.

Obowiązki szczegółowe pomocy kuchennej:

1. Pomoc w przygotowywaniu posiłków zgodnie z ustalonym przez kucharkę zakresem pracy.
2. Przestrzeganie przepisów o higienie żywienia zbiorowego.
3. Przygotowywanie produktów do przyrządzania potraw.
4. Zmywanie naczyń i sprzętów kuchennych.
5. Utrzymywanie w czystości pomieszczeń kuchennych i zaplecza kuchennego.
6. Wykonywanie czynności związanych z systemem HACCP.
7. Przestrzeganie przepisów BHP i wymogów sanitarnych.

Odpowiedzialność:

Pomoc kucharki odpowiada za:

1. Racjonalne wykorzystywanie produktów spożywczych do sporządzania potraw określonych w jadłospisie.
2. Należyte przygotowanie produktów do przyrządzenia potraw.
3. Należyłą czystość w kuchni i pomieszczeniach przyległych.
4. Należyłą czystość sprzętów i naczyń kuchennych oraz odzieży ochronnej.

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości zakres moich obowiązków i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
data i podpis pracownika

.....
podpis osoby zlecającej obowiązki

ZAKRES OBOWIĄZKÓW SPRZĄTACZKI

Obowiązki ogólne pracownika:

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i stosownie do potrzeb, przestrzegać dyscypliny pracy oraz poleceń przełożonych.
2. Obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie ustalonego w placówce czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.
3. Pracownik powinien dążyć do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiać w tym celu odpowiednią inicjatywę.
4. Podstawowym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Pracownik dba o dobro przedszkola, chroni jego mienie, powierzony sprzęt używa zgodnie z przeznaczeniem.
6. Ważnym obowiązkiem pracownika jest przestrzeganie tajemnicy służbowej, w tym w szczególności nieujawnianie danych osobowych dzieci i rodziców osobom nieupoważnionym do ich przetwarzania.
7. Pracownik jest zobowiązany do przestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności do dbania o dobrą atmosferę pracy.
8. Obowiązkiem pracownika jest uczestnictwo w organizowanych szkoleniach i zebraniach.
9. Pracownik jest zobowiązany przyjmować dodatkowe obowiązki wynikające z czasowej niezdolności do pracy innych pracowników oraz wykonywać polecenia przełożonych wchodzące w zakres czynności wykonywanych na stanowisku sprzątaczkii.
10. Pracownik jest zobowiązany poddawać się badaniom lekarskim i sanitarno-epidemiologicznym wynikającym z Kodeksu pracy.

Czynności porządkowe i sanitarnohigieniczne (sprzątanie):

Codziennie:

1. Zamiatanie, odkurzanie, ścieranie na mokro podłóg, (dzieci nie mogą być obecne w sali podczas wykonywania czynności odkurzania, ścierania na mokro podłogi).
2. Utrzymanie czystości na holu, klatce schodowej, toalecie personelu, kuchni pracowniczej i w pomieszczeniach biurowych.
3. Dbanie o czystość dodatkowych sal zajęciowych (sala rytmiczna, gabinet logopedyczny, gabinet biofeedback) – ścieranie kurzu, odkurzanie i mycie podłóg

Okresowe:

1. Mycie okien od strony zewnętrznej – w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Sprzątanie pomieszczenia gospodarczego nie rzadziej niż raz w tygodniu.
3. Utrzymanie w czystości ściereczek, mopów i innego sprzętu przeznaczonego do sprzątania.

Przestrzeganie przepisów BHP, ppoż.:

1. Zgłaszanie właścicielowi wszelkich usterek, uszkodzeń sprzętu, zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa dzieci i własnego.
2. Przestrzeganie przepisów BHP i nienarażanie siebie i innych na utratę zdrowia i życia.

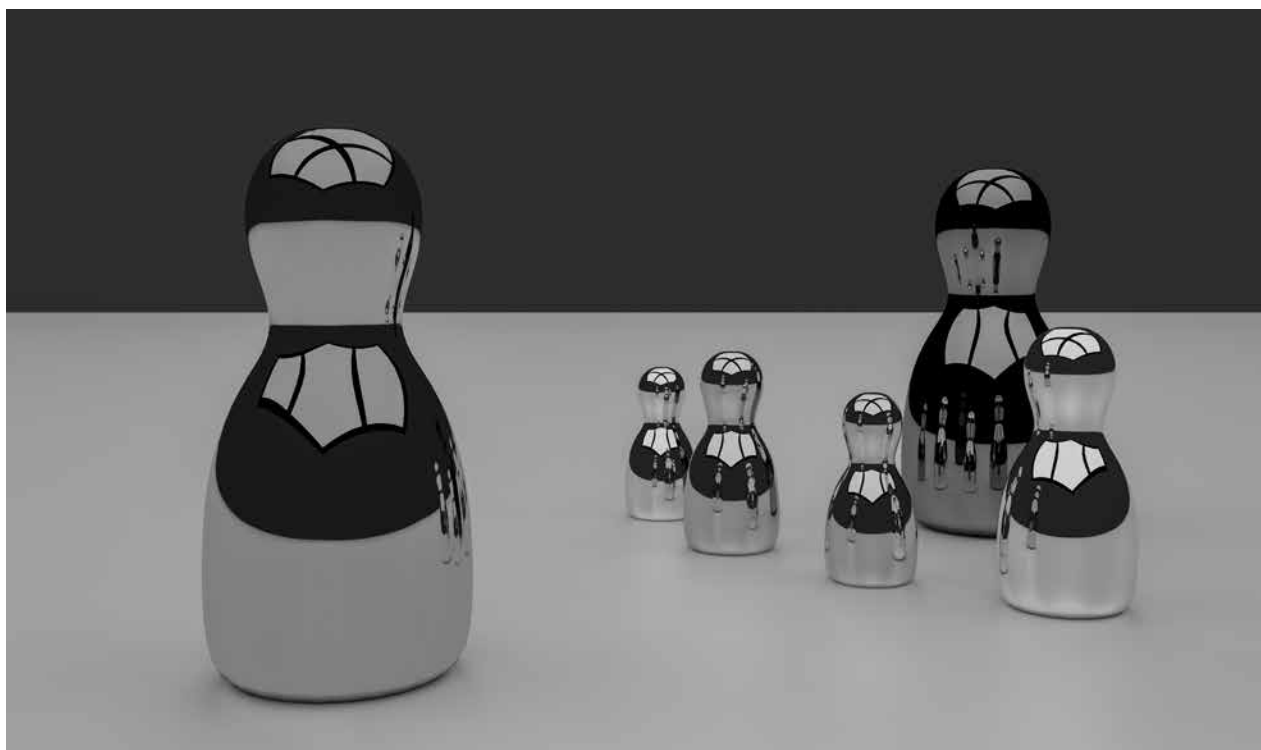
Sprawy pozostałe:

1. Dbanie o kulturę bycia w obcowaniu z dziećmi, rodzicami wychowanków, pozostałymi pracownikami przedszkola zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
2. Wykonywanie innych czynności poleconych przez właściciela, dyrektora lub nauczyciela związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

Przyjmuje powierzone obowiązki, data, czytelny podpis

PRZEDSZKOLAK Z RODZINY PATCHWORKOWEJ

Terminem *patchwork* określa się „posklejaną” rodzinę, w której swego rodzaju „kawałki” stanowią obecni i byli partnerzy, wspólne dzieci, a także te pochodzące z poprzednich związków, teściowie, eksteściowie oraz pozostali krewni, wchodzący w skład starej i nowej struktury rodziny. Według biura informacji ONZ w Polsce jest ponad milion takich rodzin. To oznacza, że tylu dorosłych wciela się w role macoch i ojczymów, a ich dzieci – w role pasierbów i pasierbic.



Scenariuszy funkcjonowania rodziny patchworkowej jest tyle, ile jest takich rodzin. Każda z nich jest inna i nie da się w niej stosować prostych modeli wyniesionych z rodziny klasycznej. Macocha to przecież nie matka, ojczym nie jest po prostu ojcem, a od pasierbów nie do końca można oczekiwać tego samego, czego od własnych dzieci. Rodzina patchworkowa składa się z wielu różnych osobowości, kultur, przyzwyczajzeń i typów zachowań. Właśnie obecność dzieci z poprzedniego małżeństwa nadaje jej specyficzny charakter. One najmocniej przeżywają wszystkie zdarzenia dotyczące rodziny, w której żyją, czego wyraz mogą dawać zarówno w domu, jak i w szkole.

PRAWNE ASPEKTY RELACJI NA LINII PRZEDSZKOLE – RODZINA PATCHWORKOWA

Przedszkole ma ustawowy obowiązek współpracy z rodzicami i prawnymi opiekunami we wszystkich sprawach dotyczących ich dziecka. Nie ma tu znaczenia status rodziny, z której to dziecko pochodzi. Obszary współpracy określają odpowiednie przepisy oraz statut przedszkola, z których jasno wynika, że zarówno matka, jak i ojciec mają prawo pozyskiwać informację o swoim dziecku, jego postępkach, szczególnych uzdolnieniach i trudnościach.

Nawiązując relacje i współpracę z rodziną patchworkową, nauczycielki powinny znać i respektować kompetencje osób dorosłych tworzących tę rodzinę, a także ich uwarunkowania prawne. Nie istnieje bowiem przepis powszechnie obowiązującego prawa, który stanowiłby, kto może współpracować z przedszkolem lub szkołą, uzyskiwać informację o procesie wychowania dziecka i przebiegu jego edukacji. To wynika z norm dotyczących wykonywania władzy rodzicielskiej.



Rodzice biologiczni – ustawowi przedstawiciele swoich dzieci. Zgodnie z obowiązującymi od sierpnia 2015 r. przepisami znowelizowanego Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz Kodeksu postępowania cywilnego zasadą jest, iż sąd w wyroku rozwodowym powierza wykonywanie władzy rodzicielskiej obojgu rodzicom. Rozstający się rodzice mogą sami porozumieć się między sobą w sprawie opieki oraz wychowania dzieci i ustalić, w jaki sposób będą podejmować najważniejsze decyzje ich dotyczące, jak będą się dzielić opieką i kosztami ich utrzymania, z kim będą one mieszkąć, kto i jaką drogą będzie

Rodzice są wyłącznymi przedstawicielami ustawowymi swoich dzieci i mają pełną władzę rodzicielską, bez względu na to, czy rodzina, którą założyli powtórnie, jest rodziną formalną, czy nieformalną z punktu widzenia prawa. Jeśli po rozstaniu się dziecko pozostaje pod ich wspólną opieką, to zarówno matka, jak i ojciec ma prawo samodzielnie działać jako ustawowy przedstawiciel dziecka. Każde z nich jest uprawnione do decydowania o tym, kto może zaprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola, komu poza nim wolno udzielać informacji o dziecku i kto może rozmawiać z nauczycielkami o jego zachowaniu. Może więc wskazać macochę lub ojczyma, partnerkę lub partnera – osoby, które wspólnie z nimi uczestniczą w sprawowaniu bieżącej pieczy nad osobą dziecka i w jego wychowaniu – jako upoważnione do kontaktów z przedszkolem. W tym celu wystarczy, że rodzic złoży w przedszkolu pisemne upoważnienie, w którym wyraźnie określi czynności, do jakich daną osobę upoważnia. Nie potrzeba tu formy aktu notarialnego. W większości przedszkoli techniczną stronę realizacji takiego upoważnienia określa statut.

Dyrektor przedszkola ma obowiązek zastosowania się do woli rodzica przekazującego upoważnienie. Ma to miejsce także wówczas, gdy drugi rodzic nie zgadza się na to, by dziecko było odbierane przez osobę wskazaną ze strony pierwszego.

kontaktował się z ich przedszkolem/szkołą, kogo mogą upoważnić w swoim imieniu do takich kontaktów. Jeśli jednak rodzice nie potrafią się porozumieć, sąd – niezależnie od posiadanej przez nich władzy rodzicielskiej – ustala formy i terminy odwiedzin, spotkań i porozumiewania się z dzieckiem.



Macocha i ojczym – osoby te, chociaż bez wątpienia są w kręgu najbliższej rodziny i uczestniczą w codziennym wychowaniu małoletniego dziecka, nie mają statusu jego ustawowego przedstawiciela. Potocznie nazywa się tak przybranych rodziców, w sytuacji gdy rodzic po rozwodzie zawiera kolejny związek małżeński. Wówczas dla dzieci ze związku z poprzednim małżonkiem nowy członek rodziny, zgodnie z polskim prawem, staje się powinowatym pierwszego stopnia w linii prostej, lecz nie ma on żadnych praw rodzicielskich w stosunku do dziecka małżonka. Ten stan rzeczy zmienia instytucja adopcji, gdyż przysposobienie dziecka małżonka skutkuje powstaniem trwałej więzi między przysposabiającym a przysposobionym, jak między rodzicem a dzieckiem. W takiej sytuacji macocha i ojczym mogą korzystać z wszelkich praw przysługujących rodzicom dziecka, także w przedszkolu.



Opiekun faktyczny – osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem ze wskazania rodzica, bez obowiązku prawnego. Może nim zostać partner rodzica w rodzinie patchworkowej, w której nie doszło do zalegalizowania związku.

Dyrektor przedszkola ma obowiązek zastosowania się do woli rodzica przekazującego upoważnienie. Ma to miejsce także wówczas, gdy drugi rodzic nie zgadza się na to, by dziecko było odbierane przez osobę wskazaną ze strony pierwszego.

BEZ WZGLĘDU NA WSZYSTKO

Według przeprowadzonych w latach 2015–2017 obserwacji i badań 70% dzieci może z powodzeniem uporać się z problemem rozstania rodziców, pod warunkiem że otrzyma odpowiednie wsparcie. Jednak u wielu przedszkolaków przeżycia związane z taką sytuacją: trudy układania swoich relacji z nowymi ich partnerami i przybranym rodzeństwem, rywalizacja emocjonalna, problem z tożsamością mogą dać efekty w postaci różnego rodzaju reakcji nerwicowych, obwiniania się przez dziecko za odejście rodzica („Gdybym był grzeczniejszy, tata by nas nie zostawił”), poczucia wstydu, moczenia się, obgryzania paznokci i innych uspokajających nawyków, trudności z koncentracją, zapamiętywaniem, niechęci do uczenia się nowych rzeczy, spadku nastroju, drażliwości, płacliwości, smutku, braku pewności siebie, buntowniczych i agresywnych zachowań itp.

W chaosie zmian, jakich doświadczać może dziecko w rodzinie patchworkowej, to właśnie przedszkole winno być dla niego miejscem, w którym wszystko jest takie jak dawniej – przewidywalne i bezpieczne, gdzie spotka się ono z serdeczną troską i otrzyma odpowiednie wsparcie psychologiczne. Postępowanie nauczycielek wymaga wtedy sporego taktu

i dyskrecji. Nie można wpaść ani w pułapkę etykietowania i krytykowania dziecka za zmienne, trudne zachowania, ani litowania się nad maluchem. Trzeba go zrozumieć, pozwolić mu być smutnym, złym i rozczarowanym, odpowiednio reagować na jego potrzeby emocjonalne, a przede wszystkim dowartościowywać:

- Chwalić konkretnie za dane zachowanie, cechę czy umiejętność, nazywając to, co się widzi w danym momencie, i robić to tak często, jak tylko jest okazja, przy całej grupie oraz w obecności rodzica lub opiekuna.
- Empatycznie wysłuchać, gdy dziecko ma potrzebę mówienia o swoich trudnych sprawach i przeżyciach; tak pokierować rozmową, by przedszkolak miał poczucie, że to, co mówi, jest ważne i poruszające. Przerywanie i zmienianie tematu bardzo źle wpływa na pewność siebie malucha.

Pod żadnym pozorem nie wolno naruszać prywatności rodziny, ingerować w sposób wykonywania władzy rodzicielskiej czy sprawy rodzinne.

- Akceptować jego uczucia, bez wyjątku; pozwalać płakać. Komunikaty typu: „Chłopcy nie powinni się mazgać i żalić” czy „To nieładnie się gniewać na tatusia” – są bagatelizowaniem problemów dziecka. Mogą je wpędzić w poczucie wstydu i sprawić, że zamknie się ono w sobie. Lepiej nazwać to, co dziecko pokazuje swoim zachowaniem: „Widzę, że jest ci smutno... Chyba jesteś rozczłuszczony”. Bardzo ważne jest, aby dziecko mogło odczuć, że choć jakieś jego zachowanie wymaga poprawy, ono samo jest akceptowane i rozumiane przez swojego nauczyciela.
- Dostarczać dziecku takich doświadczeń, które pozbawione są sytuacji silnie stresujących lub przykrych – szczególnie w trakcie zajęć edukacyjnych, w relacjach z kolegami i koleżankami oraz organizując tradycyjne imprezy okolicznościowe. Trzeba bardzo rozważnie przygotować nie tylko przedszkolaka z rodziny patchworkowej, ale też całą grupę, np. do świętowania Dnia Babci czy festynu rodzinnego.

W takiej sytuacji udzielimy wsparcia w wystarczającym stopniu i odpowiedniej formie. Ważne, by dziecko czuło się zrozumiane i uświadomiło sobie, że jego kłopoty kiedyś miną, mimo że w tej chwili wydaje się to niemożliwe.

Nie mniej ważną sprawą są codzienne relacje między rodzicami/opiekunami dziecka a nauczycielkami. Nie ma jednej, idealnej instrukcji wskazującej, co i jak czynić, by wzajemne kontakty rodziny patchworkowej i przedszkola zaowocowały zgodną współpracą dla dobra dziecka. Można jednak wyróżnić cztery filary, na których taka współpraca może się opierać, i które – odpowiednio zbudowane – mogą stanowić o jej stabilności, sile i efektach, czyli: ZAUFANIE – SZCZEROŚĆ – CIERPLIWOŚĆ – WYROZUMIAŁOŚĆ.

Podstawą dobrej współpracy – jak w każdej relacji z rodzicami – jest pozytywne nastawienie nauczycielek, ich otwarta, przyjazna postawa, chęć dzielenia się swoją obserwacją i wiedzą o dziecku, a także gotowość do wysłuchania pomysłów, oczekiwań i przemyśleń drugiej strony. Nie chodzi o to, by rodzice szczegółowo relacjonowali, co dzieje się w ich domu/domach, ale o rzeczowe informacje, które mogą ułatwić zaopiekowanie się dzieckiem w przedszkolu, zrozumienie jego zachowań i potrzeb. Trzeba przy tym pamiętać, że:

- Od początku warto określić jasne zasady wzajemnych kontaktów i współpracy.
- W żadnym wypadku nie należy przenosić osobistych poglądów na temat rodzin patchworkowych na sytuację dziecka ani na rodzica lub jego reprezentanta.
- Pod żadnym pozorem nie wolno naruszać prywatności rodziny, ingerować w sposób wykonywania władzy rodzicielskiej

czy sprawy rodzinne. Nie wolno również sytuować się w roli sprzymierzeńca po żadnej stronie. Jeżeli jednak obserwacje dziecka wskazują np. na zaniedbania w wykonywaniu przez rodziców obowiązków względem dziecka, nie można być obojętnym – trzeba interweniować. Podobnie gdy rodzice lub opiekunowie proszą o wsparcie wychowawcze – trzeba go udzielić, oczywiście w granicach określonych prawem oraz kompetencjami zawodowymi. To normalne, że w przypadku kłopotów z dzieckiem traktują nauczycielkę jak instancję pierwszej pomocy, prosząc o radę, licząc na jej doświadczenie i przygotowanie pedagogiczne.

Nie bez znaczenia są tu umiejętności komunikacyjne nauczycielek, ich empatia i zdolności do zmotywowania rodzica/opiekuna do wspólnej pracy oraz konsekwencja w przestrzeganiu podjętych ustaleń. Kluczem do sukcesu jest także ustawienie wzajemnych relacji, aby obie strony miały poczucie, że działają na rzecz dobra dziecka, jego rozwoju i pomyślności. Należy więc – po pierwsze – chętnie rozmawiać, po drugie – rzetelnie informować o sprawach bieżących, które dotyczą dziecka, a po trzecie – częściej chwalić, niż skarżyć na dziecko, korzystając przy tym z nowych technologii (strona internetowa, e-maile). Oczywiście, nie zawsze profesjonalne działanie przynosi efekty. Czasem nawet najlepsza nauczycielka nie jest w stanie zrobić czegokolwiek, jeżeli po drugiej stronie nie ma woli współpracy. To bardzo ważna świadomość pozwalająca odciąć się od tych działań, na które nie ma się wpływu, i skierować swoją energię na wsparcie samego dziecka.

Małgorzata Łoskot

ZASADY DZIAŁANIA STOWARZYSZEŃ I ORGANIZACJI na terenie przedszkola

Różnego rodzaju organizacje nie mogą dowolnie funkcjonować w publicznym przedszkolu.

Przepisy oświatowe stawiają określone wymagania przede wszystkim co do ich statutowych celów, związane ze wspieraniem działalności placówki, oraz trybu dopuszczenia do działalności w danym przedszkolu.

JAKIE PODMIOTY MOGĄ DZIAŁAĆ W PRZEDSZKOLU?

Zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm., dalej PO) w przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola.

Z cytowanej regulacji wynika, że partie i organizacje polityczne bezwzględnie nie mogą działać w przedszkolu, a zakaz ten nie może zostać uchylony przez dyrektora, inne przedszkolne organy, organ prowadzący ani na wniosek rodziców. Partię polityczną definiuje art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o partiach politycznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 580), zgodnie z którym jest nią dobrowolna organizacja występująca pod określoną nazwą, stawiająca sobie za cel udział w życiu publicznym poprzez wywieranie metodami demokratycznymi wpływu na kształtowanie polityki państwa lub sprawowanie władzy publicznej. Partie są wpisywane do ewidencji partii politycznych. Z kolei pod pojęciem organizacji politycznej należałoby rozumieć organizację, która nie jest wpisana do ewidencji i może mieć podobne cele do partii, w tym opowiada się za jakąś ideologią polityczną.

W przedszkolu może działać stowarzyszenie, które nie zostało powołane do prowadzenia jednostki oświatowej. Obok stowarzyszeń, z powyższymi wyjątkami, w przedszkolu mogą działać inne organizacje, w tym np. fundacje. Natomiast art. 86 ust. 1 PO stawia im wymóg, aby działalność była co najmniej korzystna z punktu widzenia osiągnięcia celów dydaktycznych, wychowawczych, innowacyjnych lub opiekuńczych

przedszkola, ale nie musi być z nimi ściśle zgodna¹. Organizację wspierającą działalność przedszkola może również stanowić nieformalna grupa osób, nigdzie niezarejestrowana.

Samo pojęcie działania organizacji w przedszkolu nie zostało zdefiniowane przez ustawodawcę, a więc należy je interpretować szeroko, zarówno jako zorganizowaną i stałą aktywność w danej placówce, jak i każdą inną formę popularyzowania jakichś idei, informowania o działalności organizacji, podejmowania innych oddziaływań wobec dzieci, np. poprzez organizowanie nawet pojedynczych spotkań lub pogadarek z uczniami lub rodzicami, rozdawanie ulotek rodzicom, korzystanie z możliwości zamieszczenia na stronie przedszkola informacji o swojej działalności itp.²

ZADANIA DYREKTORA I ORGANÓW PRZEDSZKOLA PRZED DOPUSZCZENIEM ORGANIZACJI DO DZIAŁALNOŚCI W PRZEDSZKOLU

Spełnienie wymogu posiadania określonych przez ustawodawcę celów jest niewystarczające do tego, by stowarzyszenie lub inna organizacja działały w danym przedszkolu. Na podstawie art. 86 ust. 2 i 3 PO podjęcie takiej działalności (nawet tylko jednorazowo) wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola, wyrażonej po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady przedszkola i rady rodziców. Jeśli w przedszkolu nie utworzono jednej lub obu rad, pomija się etap opiniowania przez radę lub rady.

Aby uzyskać wymaganą zgodę dyrektora, organizacja powinna zwrócić się do niego z wnioskiem i udostępnić aktualną treść statutu. W sytuacji gdy statut nie został dostarczony dyrektorowi lub nie jest on powszechnie dostępny, np. w internecie,

dyrektor powinien zwrócić się do organizacji z prośbą o przedłożenie aktualnej treści statutu. Następnym krokiem jest analiza statutowych celów danej organizacji, aby stwierdzić, czy mają one charakter polityczny oraz dotyczą działalności wychowawczej albo rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola. Jest to niezbędne do stwierdzenia charakteru i zakresu działalności danej organizacji.

Ponieważ niedopuszczalne jest informowanie w przedszkolu o działalności organizacji mającej cele polityczne (art. 86 ust. 1 PO), ich wyliczenie w statucie powinno skutkować wydaniem przez dyrektora decyzji o odmowie dopuszczenia organizacji do działania. Również jeśli statut organizacji nie określa jej zadań związanych ze wspieraniem działalności przedszkola, dyrektor powinien poinformować organizację, że nie należy ona do kręgu podmiotów uprawnionych do działania w przedszkolu. Decyzja ta nie jest natomiast decyzją administracyjną, nie musi więc zawierać szczegółowego uzasadnienia faktycznego i prawnego.

Gdy z ustaleń dyrektora wynika, że cele danej organizacji przemawiają za dopuszczeniem jej do działalności, nie powinien on na tym etapie wydawać odmownej decyzji, tylko skierować wniosek do zaopiniowania radzie przedszkola i radzie

ce jakieś struktury, w jakich formach będzie prowadzić swoją aktywność, czy będzie korzystać z pomieszczeń, wyposażenia itp. odpłatnie, czy nieodpłatnie. Art. 69 ust. 3 PO stanowi, że w zebraniach rady pedagogicznej w publicznym przedszkolu mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji. Szczególnie dotyczy to organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola. Porozumienie nie powinno wyłączać możliwości wysuwania kandydatów do brania udziału w zebraniach rady pedagogicznej. Jeśli zostanie osiągnięte porozumienie dotyczące warunków działalności organizacji w przedszkolu, dyrektor powinien wyrazić zgodę oraz poinformować organizację o możliwości działalności w placówce; nie wydaje w tym zakresie decyzji administracyjnej.

Powyższe procedury dotyczą także dopuszczenia do działalności w przedszkolu stowarzyszenia oświatowo-kulturalnego, które chciałoby zorganizować naukę języka i kultury kraju pochodzenia przedszkolaka niebędącego polskim obywatelem, ponieważ odmienne zasady, uregulowane w art. 165 ust. 15 PO,

Do podstawowych obowiązków dyrektora publicznego przedszkola należy stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

rodziców, jeśli organy te zostały utworzone w placówce. Co najmniej jedna uchwała wyrażająca negatywną opinię w przedmiocie działania w przedszkolu organizacji zobowiązuje dyrektora do odmówienia wyrażenia zgody na działanie organizacji w przedszkolu (art. 86 ust. 2 PO), o czym należy zawiadomić wnioskodawcę.

Uzyskanie wyłącznie pozytywnych opinii rad działających w przedszkolu jest z kolei wiążące dla dyrektora, który w tej sytuacji nie powinien odmawiać dopuszczenia organizacji do działalności w placówce. Do podstawowych obowiązków dyrektora publicznego przedszkola należy stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej (art. 68 ust. 1 pkt 9 PO).

Podjęcie pozytywnej decyzji powinno zostać poprzedzone przeprowadzeniem przez dyrektora z przedstawicielem lub przedstawicielami organizacji uzgodnień dotyczących warunków działalności, a więc ustalenia, czy będzie ona tworzyć w placów-

dotyczą funkcjonowania takich stowarzyszeń na rzecz uczniów realizujących obowiązek szkolny. Zwłaszcza w przedszkolu takie stowarzyszenie nie ma zagwarantowanego nieodpłatnego korzystania z pomieszczenia i pomocy dydaktycznych.

Skoro art. 86 ust. 2 PO upoważnia dyrektora do wyrażenia zgody na działalność w przedszkolu stowarzyszenia lub innej organizacji, należy uznać, że jest także uprawniony do jej cofnięcia w sytuacji stwierdzenia, że podmiot ten nie realizuje celów związanych ze wspieraniem zadań przedszkola.

Przestrzeganie w danym przedszkolu regulacji dotyczących działalności stowarzyszeń i innych organizacji może zostać skontrolowane przez kuratora oświaty w toku zewnętrznego nadzoru pedagogicznego, który w przypadku stwierdzenia ewentualnych uchybień może wydać dyrektorowi odpowiednie zalecenia (art. 55 ust. 1 pkt 1 i ust. 4 PO).

Joanna Lesińska – radca prawny

¹ M. Piłich red., *Komentarz do ustawy Prawo oświatowe*, [w:] *Prawo oświatowe oraz przepisy wprowadzające. Komentarz*, WKP 2018, nt 3).

² red. M. Piłich w ww. Komentarzu, nt 1.

CO PRZEDSZKOLE POWINNO ZAPEWNIĆ dziecku z niepełnosprawnością

Każde dziecko w wieku przedszkolnym, w tym także to z niepełnosprawnością, ma prawo do edukacji w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole, innej formie wychowania przedszkolnego (punkcie przedszkolnym lub zespole przedszkolnym), a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi – także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym. Natomiast dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim mogą być objęte zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi indywidualnymi lub zespołowymi.



W placówkach wychowania przedszkolnego mogą uczyć się dzieci niepełnosprawne, które osiągnęły wiek szkolny, pod warunkiem uzyskania odroczenia od spełniania obowiązku szkolnego. Odroczenia spełniania obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły obwodowej na wniosek rodziców dziecka. Może on przyjąć dziecko odroczone od obowiązku szkolnego pod warunkiem dostarczenia przez rodzica decyzji o odroczeniu.

Organizacja odpowiedniego wsparcia dla dziecka z niepełnosprawnością następuje w przedszkolu lub innej placówce systemu oświaty pod warunkiem dostarczenia przez rodziców orzeczenia: o potrzebie kształcenia specjalnego, organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju. Aby uzyskać orzeczenie lub opinię, rodzice powinni wystąpić z wnioskiem do zespołu orzekającego funkcjonującego w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Wydanie orzeczenia nie wyklucza możliwości wydania opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, a jeśli rodzice dysponują obydwoma dokumentami, to powinni je dostarczyć dyrektorowi przedszkola lub innej placówki przedszkolnej.

Rodzaj niepełnosprawności a rodzaj orzeczenia oraz uregulowania prawne dotyczące organizacji kształcenia dzieci z orzeczeniem lub opinią

1 Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydawane jest dzieciom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia im uczęszczanie do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub do innej formy wychowania przedszkolnego. Organizacja kształcenia dziecka z takim orzeczeniem jest uregulowana w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z dnia 29 sierpnia 2017 r., poz. 1616).

2 Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydawane jest dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, w szczególności dzieciom: niestyszającym, słabostyszającym, niewidomym, słabowidzącym, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, a także niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym. Organizacja kształcenia tych dzieci uregulowana jest w:

- rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z dnia 24 sierpnia 2017 r., poz. 1578 ze zmianami);

- rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 25 sierpnia 2017 r., poz. 1591 ze zmianami).

3 Orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane jest dzieciom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim. Organizacja kształcenia tych dzieci uregulowana jest w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. z dnia 7 maja 2013 r., poz. 529). Dzieci z orzeczeniami o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych są przyjmowane do przedszkoli specjalnych i specjalnych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych.

4 Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydawane są dzieciom od chwili wykrycia niepełnosprawności aż do podjęcia nauki w szkole. Organizacja kształcenia tych dzieci uregulowana jest w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z dnia 30 sierpnia 2017 r., poz. 1635).

Dyrektorzy przedszkoli wielokrotnie doświadczają sytuacji odmowy rodziców okazania orzeczenia lub opinii. Bywa też, że rodzice odrzucają prośby o udanie się do poradni w celu diagnozy sytuacji rozwojowej dziecka, nie dopuszczając do siebie myśli, że ich dziecko może być niepełnosprawne. Częstym argumentem jest stwierdzenie, że trudności dziecka to stan przejściowy, że z czasem „dziecko z tego wyrośnie”. Najczęściej takie tłumaczenie możemy usłyszeć od rodziców dzieci z zaburzeniami zachowania. Jednak obowiązkiem przedszkola jest udzielić dzieciom odpowiedniego wsparcia i wytrwale tłumaczyć nasze potrzeby i wymagania, jakie musimy spełnić jako instytucja. Warto wiedzieć, jakich dokumentów poradnia wymaga od rodziców w celu dokonania pełnej diagnozy sytuacji dziecka. Poinformowanie rodziców o wymogach poradni może znacznie przyspieszyć proces uzyskiwania orzeczenia lub opinii. Rodzice powinni zatem gromadzić następujące dokumenty:

- zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka (w sytuacji ubiegania się o orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego), zaświadczenie lekarskie musi zawierać następujące informacje: okres – nie krótszy niż 30 dni i nie dłuższy niż rok szkolny, w którym stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia mu

uczęszczanie do przedszkola; rozpoznanie choroby lub innej przyczyny powodującej, że stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia mu uczęszczanie do przedszkola;

- dokumentacja uzasadniająca wniosek (informacja o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu przygotowana najczęściej przez wychowawcę lub specjalistów pracujących z dzieckiem);
- zaświadczenie o stanie zdrowia dziecka oraz inna dokumentacja medyczna;
- inne dokumenty, które należy dostarczyć, ustalone indywidualnie z rodzicem;
- kwestionariusz wywiadu z rodzicem (wywiad w poradni);
- wyniki obserwacji dziecka przeprowadzone w przedszkolu (dokumenty sporządzą specjaliści z poradni dokonujący obserwacji).

CO RODZICE POWINNI WIEDZIEĆ, ABY UZYSKAĆ ORZECZENIE

Wielu rodziców w ogóle nie orientuje się w sposobach pozyskania pomocy dla swojego dziecka. Zadaniem dyrektora jest wyjaśnienie najważniejszych kwestii, co z pewnością pomoże nie tylko w spełnieniu formalności, ale przede wszystkim w uzyskaniu szybkiego wsparcia dla dziecka. Rozwój dzieci w wieku przedszkolnym postępuje szybko, dlatego włączenie odpowiedniego wsparcia, zwłaszcza w przypadku dzieci z problemami rozwojowymi, ma tu ogromne znaczenie. Dyrektor powinien poinformować rodzica o tym:

- gdzie znajduje się poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- jakie dokumenty należy ze sobą zabrać.

Badanie w poradni nie zostanie przeprowadzone, jeżeli dziecko będzie chore. Rodzic powinien poinformować poradnię, że nie może zgłosić się w wyznaczonym terminie badania z powodu choroby dziecka, a wówczas poradnia wyznaczy nowy termin. Po badaniu psycholog, pedagog lub lekarz udzieli porady dotyczącej dalszej pracy z dzieckiem. Wskażą też termin rozpatrywania wniosku o wydanie orzeczenia. Wniosek zostaje rozpatrzony bez zbędnej zwłoki, nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, natomiast w przypadku wniosku o wydanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju – nie później niż 30 dni od dnia złożenia wniosku.

Orzeczenia wydaje zespół orzekający działający w poradni. Rodzic powinien być poinformowany przez przewodniczącego zespołu o dacie posiedzenia, ponieważ ma prawo wziąć udział w posiedzeniu zespołu i przedstawić swoje stanowisko. Rodzic otrzymuje orzeczenie w terminie siedmiu dni od dnia posiedzenia zespołu orzekającego. Od orzeczenia można wnieść odwołanie do kuratora oświaty za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie, w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania.

POWINNOŚCI PRZEDSZKOLA WZGLĘDEM DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH

Na podstawie orzeczenia nauczyciele będą mogli odpowiednio zorganizować pracę z dzieckiem. W przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli i specjalistów przygotowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Program powinien uwzględniać m.in.:

- zajęcia rewalidacyjne odpowiednie do rodzaju niepełności dziecka oraz wskazywać formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- wymiar poszczególnych rodzajów zajęć oraz okres ich udzielania;
- sposoby wsparcia rodziców dziecka;
- ocenę postępów rozwojowych dziecka.

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) opracowywany jest z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wskazań zespołu wynikających z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Dla dziecka z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim opracowuje się natomiast indywidualny program rewalidacyjno-wychowawczy.

Przedszkole powinno umożliwić rodzicom uczestnictwo w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka. Wskazane jest, aby rodzice zaakceptowali opracowany program poprzez złożenie podpisu.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor bądź wskazana przez niego osoba, która koordynuje pracę zespołu.

Każde sześciolatek przed podjęciem nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej musi odbyć roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Jeśli stan zdrowia dziecka znacznie utrudnia lub uniemożliwia mu uczęszczanie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole lub innej formy wychowania przedszkolnego, placówka może realizować ten obowiązek w formie indywidualnej na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego. W przypadku dzieci, które nie są jeszcze gotowe do podjęcia nauki w szkole podstawowej, spełnienie przez nie obowiązku szkolnego może być odroczone. Nie dotyczy to jednak dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim – udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych jest dla nich bowiem spełnieniem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

PODSTAWA PROGRAMOWA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO A DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNE

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego (...), Dz. U. z dnia 24 lutego 2017 r., poz. 356, dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, w tym

dzieci niepełnosprawne, realizują tę samą podstawę programową wychowania przedszkolnego, z tym że przygotowani do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

związaną z wychowywaniem i kształceniem dzieci, a także wspomaga placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Rodzice, niezależnie od świadczeń otrzymywanych w innych instytucjach, mogą uzyskać informacje dotyczące nieprawidłowości rozwojowych, indywidualnego poziomu rozwoju swojego dziecka oraz poradę dotyczącą sposobów wspomagania tego rozwoju i przezwyciężania napotykanymi trudnościami. W poradni odbywają się również zajęcia terapeutyczne adresowane do dziecka i jego rodziny. W poradniach bardzo często działają zespoły wczesnego wspomagania rozwoju, gdzie dziecko może uczestniczyć w zajęciach w wymiarze od czterech do ośmiu godzin w miesiącu. Celem tych zajęć jest m.in. niwelowanie, a nawet eliminowanie deficytów rozwojowych oraz pobudzanie rozwoju psychoruchowego dziecka przy wyraźnym współdziałaniu rodziców.

Wielu rodziców w ogóle nie orientuje się w sposobach pozyskania pomocy dla swojego dziecka. Zadaniem dyrektora jest wyjaśnienie najważniejszych kwestii, co z pewnością pomoże nie tylko w spełnieniu formalności, ale przede wszystkim w uzyskaniu szybkiego wsparcia dla dziecka. Rozwój dzieci w wieku przedszkolnym postępuje szybko, dlatego włączenie odpowiedniego wsparcia, zwłaszcza w przypadku dzieci z problemami rozwojowymi, ma tu ogromne znaczenie.

(Dz. U. z 2017 r., poz. 59 – chodzi o wczesne wspomaganie rozwoju), oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

JAKĄ POMOC MOGĄ UZYSKAĆ DZIECKO NIEPEŁNOSPRAWNE I JEGO RODZICE W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ?

Zdarza się, że przedszkole nie ma warunków do kształcenia dziecka z niepełnosprawnością. Pamiętać jednak należy, że każde dziecko ma prawo do edukacji w placówkach publicznych zgodnie ze swoimi potrzebami. Dyrektor, jeśli nie ma możliwości zapewnienia warunków edukacji zgodnie z potrzebami dziecka, powinien poinformować rodziców o możliwościach istniejących w innych placówkach. Mowa tutaj o poważnych przeszkodach, takich jak np. bariery architektoniczne lub głębokie upośledzenie dziecka. Jedną z instytucji, która powinna udzielić wsparcia, jest poradnia psychologiczno-pedagogiczna, ponieważ udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej od momentu urodzenia. Rodzicom i nauczycielom niesie ona również pomoc

Szczegółowe powinności przedszkola – a przede wszystkim nauczycieli względem dzieci niepełnosprawnych – są uregulowane w wewnętrznych aktach prawnych, w szczególności w statucie, procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zakresach obowiązków nauczycieli i specjalistów.

Kształcenie dzieci niepełnosprawnych jest bardzo dobrze uregulowane w przepisach prawa, natomiast jego mankamentem niewątpliwie jest brak specjalistów do terapii dzieci z określonymi niepełnosprawnościami. Przeznaczenie odpowiednich środków na organizację wsparcia nie powinno stanowić większego problemu, gdyż po zmianie przepisów wszystkie pieniądze przeznaczone w subwencji (przepisy obowiązują już od stycznia 2018 r.) lub w dotacji (przepisy obowiązują od stycznia 2019 r.) na kształcenie dzieci niepełnosprawnych powinny być ściśle wydatkowane na te dzieci. Dyrektorzy – zarówno przedszkoli publicznych, jak i niepublicznych – dysponują niemałymi środkami na organizację wsparcia dzieci niepełnosprawnych, a zatem mają zapewniony podstawowy warunek w postaci zaplecza finansowego. Pozostaje jedynie mądrze nim gospodarować.

Wiesława Mądrowska

JAK SOBIE PORADZIĆ Z PODWYŻKAMI W 2019 R.

Podwyżki stały się faktem. To niezwykle trudna sytuacja dla wielu placówek prywatnych, ponieważ wraz ze wzrostem cen towarów i usług zwiększa się koszt utrzymania dziecka w przedszkolu, a co za tym idzie – pojawia się konieczność wzrostu kwoty czesnego. Nikt nie lubi podwyżek, bo zawsze kojarzą się one z poczuciem straty. Rodzice także przyjmują tę wiadomość z niepokojem, rzadko wykazując zrozumienie dla konieczności wprowadzenia tego typu zmiany. Warto się przygotować na taką ewentualność.



Najważniejsze jest to, aby istniały podstawy do wprowadzenia zmiany, np. uregulowanie w statucie lub umowie z rodzicami. Umowa z rodzicami może zawierać taki zapis: *Usługodawca zastrzega sobie prawo zmiany wysokości czesnego w trakcie umowy jedynie w przypadku niedającej się przewidzieć w dniu zawarcia umowy zmiany stosunków gospodarczych (m.in. wysoka inflacja, znaczny wzrost cen towarów i usług). O ewentualnej zmianie Usługodawca powiadomi rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka miesiąc przed wprowadzeniem zmiany. W przypadku braku akceptacji zmiany wysokości czesnego Usługobiorca może zrezygnować z umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.*

Kolejną sprawą jest sposób podania informacji rodzicom. Należy dopilnować, by rodzice skutecznie zostali poinformowani o zamiarze wprowadzania zmiany – informacja musi dotrzeć do każdego rodzica we właściwym czasie. Oczywiście zmiana wysokości czesnego jest zmianą umowy, zatem należy ją wprowadzić w sposób uregulowany w jej treści. Jeśli dokument ten stanowi, że zmiany wprowadza się w formie pisemnego aneksu, to aneksy powinny być podpisane w czasie, jaki przewiduje umowa – jeżeli ustalono, że informacja

Należy dopilnować, by rodzice skutecznie zostali poinformowani o zamiarze wprowadzania zmiany – informacja musi dotrzeć do każdego rodzica we właściwym czasie.

pojawi się miesiąc przed wprowadzeniem zmiany, to o wyższym czesnym od 1 marca 2019 r. powinniśmy poinformować rodziców najpóźniej do 31 stycznia 2019 r.

Informacja skierowana do rodziców może być przekazana na zebraniu z rodzicami, musimy jednak bardzo dobrze przygotować się do rzetelnego uzasadnienia powodów zmiany czesnego. Warto też posłużyć się wyliczeniami, które będą obrazowały np. procentowy wzrost cen towarów i usług, wysokość kwoty wzrostu utrzymania dziecka w przedszkolu itp.

Przygotowanie pisemnej informacji wyjaśniającej jest także dobrą metodą, zwłaszcza gdy chcemy zasygnalizować zamiar zmiany. Jest to swego rodzaju zabieg socjotechniczny, pozwalający na stopniowanie napięcia. Rodzic w pierwszej fazie niejako rozładowuje napięcie w momencie przeczytania informacji, potem następuje faza analizy i oswojenia się z trudną sytuacją. Z czasem emocje nieco opadną i łatwiej będzie przeprowadzić np. zebranie z rodzicami lub podpisywać aneksy wprowadzające zmianę.

O CZYM NIE MOŻNA ZAPOMNIEĆ?

Podwyżka czesnego jest sytuacją trudną zarówno dla rodziców, jak i dla właścicieli przedszkoli niepublicznych. O powodzeniu przeprowadzenia zmiany decyduje wiele czynników. Co w tej sytuacji radziliby eksperci od zarządzania zmianą? Specjaliści są zgodni co do tego, że wprowadzenie zmian jest trudne i aby przejść przez nie jak najbardziej bezboleśnie, warto najpierw określić ich cel. Naszym celem jest skuteczne poinformowanie rodziców o konieczności wprowadzenia podwyżki oraz minimalizowanie skutków poczucia straty.

Dyrektorze, przygotuj się na tę zmianę, poczytaj, zorientuj się, co może ci w tym pomóc, a potem:

- **Przygotuj rodziców i pracowników do zmiany.** Każdy rodzic może stanowić pozytywną siłę ułatwiającą wprowadzenie zmiany lub – wręcz przeciwnie – jego zachowanie może stworzyć barierę uniemożliwiającą jej adaptację. Trzeba sobie uświadomić, że kluczową rolę odgrywa dyrektor lub właściciel przedszkola oraz dobrze poinformowani pracownicy, którzy powinni go wspierać w argumentowaniu zmian rodzicom. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której pracownicy krytykują zmiany lub formułują negatywne komentarze do rodziców. Pracownicy powinni wiedzieć, że zmiany są również w ich interesie, chodzi przecież o ich lepsze zarobki.
- **Zaplanuj etapy zarządzania zmianą.** Skuteczne zarządzanie zmianą składa się z kilku etapów. Pierwszy to określenie celu zmiany i rozłożenie jej w czasie, czyli plan. Następnym krokiem jest przekazanie informacji innym osobom, w naszym przypadku nauczycielom, wraz z argumentacją powodów zmiany i oczekiwań pomocy z ich strony. Trzecim krokiem jest zadbanie o pozytywne nastawienie wobec zmiany,

czyli np. zastosowanie techniki socjometrycznej łagodzącej napięcie. Ostatnim etapem będzie przeprowadzenie zmiany.

- **Motywuuj siebie do wprowadzenia zmiany, przetrwaj.** Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie modyfikacji w organizacji powinna przede wszystkim być asertywna, komunikatywna i empatyczna wobec podwładnych i rodziców, budzić ich zaufanie i być przez nich postrzegana jako osoba szczerą i uczciwą. Ważnymi umiejętnościami są także szybkie podejmowanie decyzji oraz realistyczna ocena sytuacji. Wprowadzane tego typu zmian jest bardzo stresujące, dlatego należy zadbać o skuteczne niwelowanie napięć, odreagowanie w sposób preferowany przez daną osobę. Jedni będą w tym celu uprawiać sport, inni zadbają o swój wygląd, kupią sobie prezent, zafundują spa itp. Ważne, aby obniżyć poziom stresu, ponieważ tylko wtedy będziemy w stanie działać racjonalnie.

Tego typu zmian nie można zaliczyć do procesów bezbolesnych, ponieważ wiążą się one z pojawieniem oporu i silnych emocji, takich jak frustracja, lęk czy niezadowolenie. Zmianie może towarzyszyć również przekonanie o niemożności poradzenia sobie w trudnej sytuacji. Właśnie dlatego tak ważną jest odpowiednia wiedza zdobyta poprzez udział w szkoleniach, kursach lub poprzez studiowanie literatury fachowej.

Mam nadzieję, że dyrektorom, którzy zdecydują się na przeprowadzenie tego typu zmiany, po zapoznaniu się z artykułem, będzie nieco łatwiej.

Wiesława Mądrowska

ZASADY GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZFŚS

Zgodnie z art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 z późn. zm.) działalność socjalna to usługi świadczone przez pracodawców na rzecz różnych form wypoczynku, działalności kulturalno-oświatowej, sportowo-rekreacyjnej, udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej – a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową. Przyznawanie ulgowych płatności i świadczeń oraz wysokość dopłat uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu. To jedyne kryterium, według którego przyznawane są omawiane świadczenia.



GOSPODAROWANIE ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

Ustawa przewiduje możliwość udzielania pomocy materialnej – rzeczowej bądź finansowej – ale tylko na podstawie kryterium socjalnego. Jeśli więc w regulaminie jest zapis, że pracownikom przyznaje się dodatkową pomoc rzeczową w formie bonów, uzależniając ich przyznanie bądź wartość od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, należy uznać, że jest to praktyka zgodna z ustawą.

Uprawnieni do korzystania ze świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych są:

- pracownicy i ich rodziny,
- emeryci i renciści – byli pracownicy i ich rodziny,
- inne osoby, którym pracodawca przyznał w regulaminie funduszu prawo korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych z funduszu.

Przez członków rodziny pracownika należy rozumieć współmałżonków, dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo do lat 18, pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej, a jeżeli kształcą się w szkole – do ukończenia nauki lub bez względu na wiek, jeśli mają orzeczenie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności. Są nimi również rodzice prowadzący wspólnie z pracownikiem gospodarstwo domowe, a nawet członkowie rodziny zmarłego pracownika, jeżeli byli na jego utrzymaniu.

Zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w jego ramach określa pracodawca w regulaminie uzgadnianym z zakładową organizacją związkową. Wynika to z art. 8 ust. 2 ustawy.

Przy przyznawaniu środków z funduszu pracodawca musi się kierować kryterium socjalnym. Taki nakaz zawiera art. 8 ust. 1 ustawy, stanowiący, że przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.

Dysponowanie środkami funduszu powinno się odbywać na podstawie kryterium socjalnego, czyli sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej. W tym zakresie regulamin funduszu nie może wprowadzać dodatkowych warunków otrzymania świadczenia. Niedopuszczalne są zatem takie zapisy w regulaminie, które uzależniają przyznanie świadczenia z funduszu od:

- wymiaru zatrudnienia – nie można stosować zasady proporcjonalności wysokości świadczenia do wymiaru zatrudnienia;
- stażu pracy, gdyż prawo pracownika do korzystania ze świadczeń funduszu powstaje już w chwili zatrudnienia.

Zgodnie z art. 10 ustawy środkami funduszu administruje pracodawca. Sąd Najwyższy w wyroku z dnia 20 sierpnia 2001 r.

(I PKN 579/00, OSNP 2003 nr 14, poz. 331) uznał, że pracodawca administrujący środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie może ich wydatkować niezgodnie z regulaminem zakładowej działalności socjalnej, którego postanowienia nie mogą być sprzeczne z zasadą przyznawania świadczeń według kryterium socjalnego (czyli uzależniającego przyznawanie ulgowych usług i świadczeń wyłącznie od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu).

Środki ZFŚS przeznacza się wyłącznie na działalność socjalną: udzielanie pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej) oraz zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową. Są to więc świadczenia rzeczowe (np. wyprawka do szkoły, sprzęt AGD) i pieniężne (np. zapomogi losowe), pożyczki lub pomoc bezzwrotna na cele mieszkaniowe (na remont lub zakup mieszkania).

Warto zaznaczyć, że ustalenie sytuacji socjalnej osób uprawnionych nie należy do najłatwiejszych zadań. Przepisy nie określają, jak należy udokumentować tę sytuację, wobec czego wszystko zależy od regulaminu ZFŚS. Uznając oświadczenia pracowników za niewiarygodne, wielu pracodawców żąda zaświadczeń, np. o dochodach małżonka. Nie jest to praktyka niezgodna z prawem, chociaż prowadzi do ujawniania informacji o osobach trzecich niezwiązanych bezpośrednio z zakładem pracy. W wyroku z dnia 8 maja 2002 r. (I PKN 267/01) Sąd Najwyższy uznał, że żądanie zaświadczeń o zarobkach członków rodziny nie narusza dóbr osobistych.

Decyzje o każdorazowym przyznaniu pomocy z funduszu socjalnego na określony cel należą do pracodawcy lub osoby odpowiedzialnej w imieniu pracodawcy, jednak swoboda podejmowania tych decyzji jest ograniczona uprawnieniami związków zawodowych. W myśl art. 27 ust. 2 ustawy o związkach zawodowych istnieje wymóg uzgadniania z zakładową organizacją związkową przyznawania indywidualnych świadczeń z funduszu. Związek zawodowy sprawuje zatem bieżącą kontrolę przyznawania indywidualnych świadczeń z funduszu. Pracodawca ma obowiązek uzgodnienia z zakładową organizacją związkową przyznania indywidualnego świadczenia z funduszu bez względu na to, czy dana osoba należy do związku zawodowego, czy nie.

Przepisy nie określają kompetencji komisji socjalnej, a nawet o niej nie wspominają. Natomiast jej utworzenie i kompetencje wynikają z zapisów regulaminu ZFŚS. Może ona mieć charakter jedynie opiniujący i doradczy, a nie stanowiący, bo to dyrektor decyduje ostatecznie o przyznaniu świadczenia. Jeśli więc z regulaminu funduszu nie wynika obowiązek informowania pracownika o decyzji organizacji związkowej, dyrektor nie musi tego robić.

PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW

Środki ZFŚS można przeznaczać wyłącznie na działalność socjalną, czyli udzielanie pomocy materialnej – rzeczowej lub finansowej – a także zwrotnej lub bezzwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową,

a więc świadczenia rzeczowe (np. wyprawka do szkoły, sprzęt AGD) i pieniężne (np. zapomogi losowe), pożyczki lub pomoc bezwrotna na cele mieszkaniowe (na remont lub zakup mieszkania).

Środków ZFŚS nie można przeznaczać m.in. na ślub oraz narodziny dziecka – w takim przypadku trudno powiązać sytuację socjalną osoby uprawnionej z danym zdarzeniem. Oczywiście narodziny dziecka nie wykluczają przyznania osobie uprawnionej zapomogi, jednak nie można w regulaminie ZFŚS zawrzeć zapisu przyznającego prawo do zapomogi pieniężnej wszystkim pracownikom, którym urodziło się dziecko. Jest to podyktowane tym, że niełatwo takie zdarzenie zakwalifikować jako zdarzenie losowe, w znaczny sposób wpływające na pogorszenie się sytuacji socjalnej osoby uprawnionej (w przeciwieństwie np. do pożaru, zalania mieszkania, śmierci lub długotrwałej choroby współmałżonka).

DODATKOWE WYNAGRODZENIE ROCZNE

Na podstawie art. 48 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189) nauczycielom przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne, czyli tzw. trzynastka. Karta Nauczyciela nie określa jednak zasad nabywania i obliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego, odsyłając w tym zakresie do przepisów ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080).

Zgodnie z art. 2 ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej pracownik nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w pełnej wysokości po przepracowaniu u danego pracodawcy całego roku kalendarzowego.

Pracownik, który nie przepracował u danego pracodawcy całego roku kalendarzowego, nabywa prawo do wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego, pod warunkiem że okres ten wynosi co najmniej sześć miesięcy.

Przepracowanie co najmniej sześciu miesięcy warunkujących nabycie prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest wymagane w przypadkach:

- 1) nawiązania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego z nauczycielem i nauczycielem akademickim zgodnie z organizacją pracy szkoły (szkoły wyższej);
- 2) zatrudnienia pracownika do pracy sezonowej, jeżeli umowa o pracę została zawarta na sezon trwający nie krócej niż trzy miesiące;
- 3) powołania pracownika do czynnej służby wojskowej albo skierowania do odbycia służby zastępczej;
- 4) rozwiązania stosunku pracy w związku z:
 - a) przejściem na emeryturę, rentę szkoleniową albo rentę z tytułu niezdolności do pracy lub świadczenie rehabilitacyjne,
 - b) przeniesieniem służbowym, powołaniem lub wyborem,

- c) likwidacją pracodawcy albo zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących pracodawcy,
- d) likwidacją jednostki organizacyjnej pracodawcy lub jej reorganizacją;

5) podjęcia zatrudnienia:

- a) w wyniku przeniesienia służbowego,
- b) na podstawie powołania lub wyboru,
- c) w związku z likwidacją poprzedniego pracodawcy albo ze zmniejszeniem zatrudnienia z przyczyn dotyczących tego pracodawcy,
- d) w związku z likwidacją jednostki organizacyjnej poprzedniego pracodawcy lub jej reorganizacją,
- e) po zwolnieniu z czynnej służby wojskowej albo po odbyciu służby zastępczej;

6) korzystania:

- a) z urlopu wychowawczego,
- b) z urlopu dla poratowania zdrowia,
- c) przez nauczyciela lub nauczyciela akademickiego z urlopu do celów naukowych, artystycznych lub kształcenia zawodowego;

7) wygaśnięcia stosunku pracy w związku ze śmiercią pracownika.

Zgodnie z orzecnictwem Sądu Najwyższego „przepracowanie”, o którym mowa w ustawie, oznacza rzeczywiste (efektywne) wykonywanie pracy, a nie tylko pozostawanie w stosunku pracy. W konsekwencji przyjmuje się, że decydujące znaczenie z punktu widzenia uzyskania prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego ma nie tyle fakt pozostawania w stosunku pracy, co rzeczywiste świadczenie pracy przez daną osobę w całym roku kalendarzowym.

Należy również wskazać, że Sąd Najwyższy przyjął, iż „okres pobierania przez pracownika niezdolnego do pracy wynagrodzenia i zasiłku chorobowego nie podlegają wliczeniu do sześciomiesięcznego okresu przepracowanego w danym roku kalendarzowym, wymaganego do nabycia prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego”.

Z przytoczonego orzecznictwa wynika, że okres niezdolności do pracy z powodu choroby, kiedy pracownik pobiera wynagrodzenie lub zasiłek chorobowy, nie jest okresem przepracowania, czyli efektywnego wykonywania pracy, który uprawniałby do nabycia prawa do dodatkowego wynagrodzenia przewidzianego ustawą.

Przepracowanie okresu w wysokości co najmniej sześciu miesięcy warunkujących do nabycia prawa do wynagrodzenia rocznego nie jest natomiast wymagane w razie korzystania z urlopu macierzyńskiego. Od roku 2012 urlop macierzyński jest traktowany na równi ze świadczeniem pracy. Podstawą do zmian w ustawie stał się wyrok Trybunału Konstytucyjnego z dnia 9 lipca 2012 r. (sygn. akt: P, 59/11), w którym orzeczono, że pomijanie okresu macierzyńskiego jako umożliwiającego nabycie prawa do dodatkowego wynagrodzenia rocznego w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego w sytuacji nieprzepracowania w ciągu całego roku kalendarzowego sześciu miesięcy jest niezgodny z art. 32 ust. 1,

a więc: „Wszyscy są wobec prawa równi. Wszyscy mają prawo do równego traktowania przez władze publiczne”. W związku z art. 71 ust. 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej: „Matka przed i po urodzeniu dziecka ma prawo do szczególnej pomocy władz publicznych, której zakres określa ustawa”.

Pracownik nie nabywa prawa do wynagrodzenia rocznego w przypadkach:

- nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy trwającej dłużej niż dwa dni;
- stawienia się do pracy lub przebywania w pracy w stanie nietrzeźwości;
- wymierzenia mu kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy lub ze służby;
- rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z jego winy.

Zgodnie z art. 4 ust. 1 ww. ustawy wynagrodzenie roczne ustala się w wysokości 8,5% sumy wynagrodzenia za pracę otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje to wynagrodzenie, uwzględniając wynagrodzenie i inne świadczenia ze stosunku pracy przyjmowane do obliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy. Bierze się tu także pod uwagę wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy oraz za czas pozostawania bez pracy przysługujące pracownikowi, który podjął pracę w wyniku przywrócenia do pracy.

Przy obliczaniu „trzynastki” nie uwzględnia się:

- wynagrodzenia za czas gotowości do pracy oraz za czas niezawinionego przez pracownika przestoju;
- wynagrodzenia za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy;
- wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną.

Wobec powyższego nauczycielowi będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie roczne za czas nieprzebywania na urlopie dla poratowania zdrowia.

Przy naliczaniu wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego nie powinno być zatem uwzględniane wynagrodzenie otrzymywane m.in. w okresie:

- pozostawania przez nauczyciela w stanie nieczynnym,
- przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia,
- przebywania na urlopie udzielonym w celu dokończenia się,
- niezdolności do pracy z powodu choroby,
- poszukiwania pracy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- poszukiwania pracy w okresie wypowiedzenia umowy o pracę,
- sprawowania opieki nad dzieckiem do 14 lat,
- wykonywania badań lekarskich,
- szkolenia BHP,
- załatwiania spraw osobistych i rodzinnych,
- przebywania na szkoleniu.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne stanowi 8,5% sumy wynagrodzenia otrzymanego przez pracownika w ciągu roku kalendarzowego, za który przysługuje „trzynastka”. Przy określaniu podstawy wymiaru trzynastki uwzględnia się te same elementy wynagrodzenia, co przy obliczaniu ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy (art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej). Należy zatem posługiwać się tu przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop.

Składniki wynagrodzenia do ekwiwalentu oblicza się natomiast tak jak wynagrodzenie urlopowe. Przy naliczaniu podstawy dodatkowego wynagrodzenia rocznego należy posłużyć się składnikami wynagrodzenia uwzględnianymi w wynagrodzeniu urlopowym.

Wyjątek stanowi wynagrodzenie otrzymane za urlop wypoczynkowy. Pomimo że nie jest ono wliczane przy ustalaniu ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy, to w przypadku ustalania wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego należy je brać pod uwagę.

Przy obliczaniu „trzynastki” należy również uwzględniać wynagrodzenie za czas pozostawania bez pracy, przysługujące pracownikowi przywróconemu do pracy.

Wynagrodzenie będące podstawą dodatkowego wynagrodzenia rocznego ustala się z uwzględnieniem wynagrodzenia i innych świadczeń ze stosunku pracy – z wyłączeniem:

- jednorazowych lub nieperiodycznych wypłat za spełnienie określonego zadania bądź za określone osiągnięcie,
- wynagrodzenia za czas gotowości do pracy oraz za czas przestoju niezawinionego przez pracownika,
- gratyfikacji (nagród) jubileuszowych,
- wynagrodzenia za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy,
- dodatkowego wynagrodzenia radcy prawnego z tytułu zastępstwa sądowego,
- wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną,
- kwoty wyrównania do wynagrodzenia za pracę do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę,
- nagród z zakładowego funduszu nagród, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, należności przysługujących z tytułu udziału w zysku lub w nadwyżce bilansowej,
- odpraw emerytalnych lub rentowych albo innych odpraw pieniężnych,
- wynagrodzenia i odszkodowania przysługującego w razie rozwiązania stosunku pracy.

Marta Handzlik-Rosul

SYTUACJE KRYZYSOWE Z UDZIAŁEM PRZEDSZKOLAKÓW DZIECKO ZANIEDBANE W PRZEDSZKOLU

Pomimo szybkiego rozwoju cywilizacji niepokojącym zjawiskiem współczesnego świata staje się przemoc, która przybiera różne formy. Dotyka nie tylko dorosłych, młodzież, ale także dzieci. Co zatem możemy zrobić, kiedy dostrzegamy w naszym przedszkolu dziecko, które doświadcza przemocy? Z pewnością jesteśmy w stanie mu pomóc, stwarzając bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu, otaczając troską, wykazując zainteresowanie, dając wsparcie w rozwoju poprzez odpowiednie działania edukacyjno-wychowawcze. Ale czy to wystarczy? Przecież nasz przedszkolak wraca do domu, do rodziny, w której jest nadal krzywdzony, zaniedbywany.



Sytuacje związane z postępowaniem w przedszkolu z dzieckiem, wobec którego podejrzewamy stosowanie przemocy, są problemem trudnym do rozwiązania nie tylko ze względu na jego powagę i złożoność, ale też przez konieczność zachowania delikatności w jego rozwiązywaniu. Często nie chcemy dopuszczać do siebie myśli, że są w gronie rodziców naszych podopiecznych tacy, którzy mogą krzywdzić swoje bezbronne dziecko. Jeżeli jednak dostrzegamy symptomy zaniedbania, krzywdzenia dziecka, nie możemy być bierni.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA W ŚWIETLE PRAWA

Zapisy prawne nakładają na przedszkole konkretne obowiązki w sytuacjach noszących znamiona przestępstwa.

W art. 304 Kodeksu postępowania karnego czytamy: „Každy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub policję”. W § 2 tego artykułu napisano: „Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu

przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję”.

W Kodeksie postępowania cywilnego w art. 572 znajduje się zapis: „Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy”, a w § 2 tego artykułu: „Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi”.

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w art. 12 stanowi, że: „Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych powzięły podejrzenie o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy wobec członków rodziny, powinny niezwłocznie zawiadomić o tym policję lub prokuratora”.

ZANIEDBANIE FORMĄ PRZEMOCY WOBEC DZIECKA

Report of the Consultation on Child Abuse Prevention (raport z konsultacji w sprawie zapobiegania krzywdzeniu dzieci) wydany w Genewie w 1999 r. wskazuje, że zaniedbywanie to niezapewnienie dziecku odpowiednich warunków w sferze zdrowia, edukacji, rozwoju emocjonalnego, odżywiania, schronienia i bezpiecznych warunków życia w ramach racjonalnych i dostępnych rodzicom lub opiekunom środków, co może skutkować wysokim prawdopodobieństwem spowodowania szkody dla zdrowia dziecka, jego rozwoju fizycznego, psychicznego, duchowego, moralnego lub społecznego.

Zaniedbanie zatem jest jedną z form krzywdzenia dziecka, których definicje podają różne dokumenty prawne: „Krzywdzenie dziecka to zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie osoby dorosłej, społeczeństwa lub państwa, które negatywnie wpływa na zdrowie dziecka jego rozwój fizyczny lub psychospołeczny” [konferencja pod auspicjami Council for International Organizations of Medical Sciences – CIOMS (Rady Międzynarodowych Organizacji Nauk Medycznych) – i Światowej Organizacji Zdrowia (WHO), Berno 1985].

Najbardziej powszechnymi formami zaniedbania fizycznego dziecka w środowisku rodzinnym są:

- brak kontroli nad dzieckiem – rodzice lub osoby odpowiedzialne za dziecko nie sprawują nad nim odpowiedniej kontroli;
- porzucenie – następuje, gdy przez dłuższy czas nikt nie zajmuje się dzieckiem;
- głodzenie dziecka, niewystarczający lub nieodpowiedni ubiór – dziecko ubrane jest w rzeczy brudne, zniszczone lub też nieadekwatne do warunków atmosferycznych, brudne, stale noszone, niereperowane, nieodpowiednie do rozmiarów ciała dziecka;
- zaniedbanie stanu zdrowia – opiekunowie nie zapewniają dziecku opieki medycznej, należytego leczenia;

- zaniedbanie wychowawcze – dziecko nie otrzymuje odpowiednich bodźców do harmonijnego rozwoju;
- wykorzystywanie w pracy, np. żebractwo;
- prowadzenie w obecności dziecka awantur, libacji;
- brak dbałości o higienę dziecka.

Istnieją także formy zaniedbywania emocjonalnego, do których należą:

- odrzucenie – dorosły nie chce uznać potrzeb dziecka, unika i nie akceptuje obecności dziecka;
- wyobcowanie – dorosły uniemożliwia dziecku kontakt z jego rówieśnikami, ogranicza dostęp do normalnych i zwyczajnych doświadczeń społecznych;
- zastraszanie – dorosły grozi, straszy, atakuje dziecko werbalnie, tworząc klimat strachu i napięcia.

Przedszkole to instytucja, w której zaniedbane dziecko powinno otrzymać odpowiednią pomoc.

Możliwości konkretnych działań dyrektora, nauczycieli, pedagogów w sytuacji krzywdzenia dziecka powinny obejmować zagadnienia dotyczące:

- obserwacji dziecka połączonej z wczesną identyfikacją przypadków krzywdzenia dzieci;
- przygotowania wstępnej diagnozy sytuacji dziecka i rodziny;
- zgłoszenia przypadku krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia do odpowiedniej instytucji;
- zapewnienia wsparcia dziecku w zakresie samoobsługi oraz emocji – wdrażanie nawyków higienicznych, nauka norm i zasad obowiązujących w przedszkolu;
- wsparcia rodziny w sytuacji ujawnienia problemu przemocy;
- współpracy z instytucjami w zakresie monitorowania sytuacji dziecka w rodzinie;
- organizowania i prowadzenia działań reedukacyjnych, terapeutycznych w stosunku do zaburzeń i deficytów dziecka wynikających z doświadczania przemocy rodzinnej;
- prowadzenia działań prewencyjnych wobec przypadków podwyższonego ryzyka wystąpienia przemocy;
- prowadzenia niektórych form pracy z rodzicami krzywdzącymi dzieci;
- prowadzenia ogólnej profilaktyki zjawiska;

OBSERWACJA

W przedszkolu zaniedbany maluch powinien spotkać nauczycieli, wychowawców, którzy dokonają wnikliwej obserwacji i podejmą dalsze czynności związane z udzieleniem mu pomocy.

Krzywdzenie dziecka poprzez zaniedbanie można stwierdzić na podstawie obserwacji warunków, w jakich żyje, stanu zdrowia i wyglądu dziecka oraz sposobu jego zachowania.

Dostrzeżone pojedynczo symptomy z pewnością będą mówiły o jego niezaspokojonych potrzebach, nieprawidłowych

relacjach w rodzinie, jednak nie zawsze będą świadczyć o tym, że dziecko doświadcza przemocy.

Wiele z nich można usprawiedliwić jako wynik różnych trudnych doświadczeń, np. rozvodu rodziców, śmierci osoby bliskiej lub zmiany miejsca zamieszkania. Jeśli jednak coś nas niepokoi, a zaobserwowany symptom się powtarza bądź występuje ich kilka równocześnie, możliwe jest, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka. Na co więc należy zwrócić szczególną uwagę?

Symptomy fizyczne oraz zachowania dziecka wskazujące na zaniedbywanie dziecka:

- Dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie.
- Dziecko kradnie jedzenie (z talerzy innych dzieci, pani z biurka, z szafki) lub pieniądze.
- Dziecko żebrze.
- Dziecko jest stale głodne.
- Dziecko szybko przybiera na wadze, poprawia się jego ogólna kondycja podczas krótkich pobytów poza domem rodzinnym, a jego wygląd marnieje po powrocie.
- Dziecko ma zbyt niską wobec wieku wagę i wzrost, widoczne jest wychudzenie, wymizerowanie.
- Dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
- Dziecko nie ma odpowiedniej odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku (ręcznik, szczoteczka, chusteczka).
- Dziecko ma widoczną próchnicę zębów, zły stan higieny jamy ustnej.
- Dziecko ma widoczne ślady licznych ukąszeń (pchły, pluskwy, świerzby).
- Dziecko ma widoczne na ciele rany, poparzenia, siniaki, oznaki odmrożeń, których pochodzenie trudno wyjaśnić. Obrażenia te są w różnej fazie gojenia.
- Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia.
- Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, nieadekwatnie do sytuacji i pogody.
- Dziecko boi się rodzica lub opiekuna lub powrotu do domu.
- Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
- Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości.
- Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się albo samookalecza.
- Dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.
- Dziecko jest ciągle zmęczone, apatyczne.
- Dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. lepkość dziecka).
- Dziecko moczy i zanieczyszcza się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach lub na widok określonych osób.
- Dziecko ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu.

- W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy albo motywy seksualne.
- Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
- Dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza.

Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko doświadcza krzywdy, jest szczególnie uzasadnione. Na co więc należy zwrócić szczególną uwagę?

Zachowania rodziców będące symptomem zaniedbywania dziecka:

- Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące albo sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka.
- Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka.
- Rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle je obwinia, poniża i strofuje (np. używając takich określeń, jak „gnojek”, „gówniarz”).
- Rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy albo zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko.
- Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka.
- Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko.
- Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji.
- Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie.
- Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie.
- Rodzic (opiekun) nie ma świadomości potrzeb dziecka lub je neguje.
- Rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa.
- Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (np. podczas zabawy).
- Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

DZIAŁANIE

Procedura postępowania placówki edukacyjnej sprawującej opiekę nad dzieckiem zobowiązanej do wszczynania procedury Niebieskiej Karty.

Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie. Podejmowanie interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie. Procedurę „Niebieskiej Karty” oraz wzory formularzy określa ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Nakłada ona obowiązek prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” także na przedstawicieli placówek oświatowych.

Procedurę wszczynamy w sytuacji, kiedy wychowawca, nauczyciel w toku prowadzonych czynności zawodowych powziął podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka, któregoś z członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę, która była świadkiem przemocy rodzinie.

- I Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularzy Niebieska Karta „A” i „B”.
- II Formularz „A” w terminie siedmiu dni jest przekazywany jest do przewodniczącego gminnego zespołu interdyscyplinarnego, kopia pozostaje w przedszkolu.
- III W ramach procedury w skład zespołu interdyscyplinarnego oraz grupy roboczej wchodzi przedstawiciel przedszkola.
- IV Formularz „B” jest przekazywany członkowi rodziny osoby objętej przemocą, jeśli nie jest ona podejrzana o sprawstwo przemocy. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, w których można uzyskać pomoc.
- V W sytuacji krzywdzenia dziecka zdarzyć się może, że to oboje rodzice stosują wobec niego przemoc, a osoba małoletnia nie ma innej najbliższej rodziny, której będzie można przekazać formularz „B”. Dziecko może nie mieć pełnoletniego rodzeństwa, a dziadkowie mogą nie żyć bądź mieszkać bardzo daleko. W takiej sytuacji należy powiadomić sąd rodzinny i nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, a formularz „B” pozostanie u rozpoczynającego procedurę do czasu rozpoznania sytuacji dziecka.
- VI Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach zapewniających swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
- VII Jeżeli osobą doznającą przemocy jest dziecko, to czynności w ramach procedury „Niebieskiej Karty” przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeśli to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, czynności te przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 k.k.), czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

Zadania dyrektora przedszkola polegają na:

- Udzieleniu osobie pokrzywdzonej (lub podejrzanej o krzywdzenie) kompleksowych informacji o:
 - 1) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,

2) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

- organizacji dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia dziecka lub osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- jeżeli wyrazi wolę, dyrektor może podjąć rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz powinien poinformować te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
- dokonaniu diagnozy sytuacji i potrzeb w szczególności wobec dziecka lub osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- udzieleniu kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

PROFILAKTYKA

Najlepszym sposobem zapobiegania zjawiskom zaniedbania i krzywdzenia dzieci jest stosowanie działań profilaktycznych. Szczególną rolę – może tu odegrać przedszkole, które pełni funkcję placówki tzw. pierwszego kontaktu ze środowiskiem rodzinnym. Warto, by zarówno dyrektor przedszkola, jak i nauczyciele pochylili się nad zagadnieniem profilaktyki przemocy w rodzinie. Dyrektor może powołać zespół do spraw profilaktyki zagrożeń związanych z przemocą w rodzinie. W ramach działań zespołu warto rozważyć realizację zadań mających na celu np.:

- kształtowanie i rozwijanie tzw. niekrzywdzących relacji między rodzicami a dziećmi;
- edukację rodziców w zakresie wychowania, specyficznych zachowań dziecka związanych z kolejnymi fazami jego rozwoju, realistycznych oczekiwań wobec niego;
- działania edukacyjne związane z antycypacją przyszłego rodzicielstwa samych uczniów;
- edukację uczniów na temat ich praw i możliwości poszukiwania pomocy;
- identyfikowanie rodzin wysokiego ryzyka we współdziałaniu z instytucjami zajmującymi się pomocą społeczną.

Zespół i jego koordynator dokonują wyboru, modyfikacji proponowanych zadań, ustalają sposób i formę ich realizacji, dokumentują przebieg. Dyrektor czuwa nad ich organizacją i kontroluje działania zespołu.

Lidia Kołodziejaska

LUTY 2019

**28 stycznia –
10 lutego**

Ferie zimowe w województwach:
dolnośląskim, mazowieckim, opolskim,
zachodniopomorskim

11–24 lutego

Ferie zimowe w województwach: lubelskim,
łódzkim, podkarpackim, pomorskim, śląskim

**11 lutego
(poniedziałek)**

Ogólnopolski Dzień Dokarmiania
Zwierzyny Leśnej,
Europejski Dzień Numeru Alarmowego 112

**14 lutego
(czwartek)**

Walentynki

**18 lutego
(poniedziałek)**

Dzień Baterii

**26 lutego
(wtorek)**

Dzień Dinozaura

**28 lutego
(czwartek)**

Tłusty czwartek

do końca lutego

Wskazane podsumowanie nadzoru
pedagogicznego wraz z przedstawieniem radzie
pedagogicznej wniosków z pełnionego przez
dyrektora nadzoru pedagogicznego

Arteterapia w przedszkolu

Scenariusze zajęć

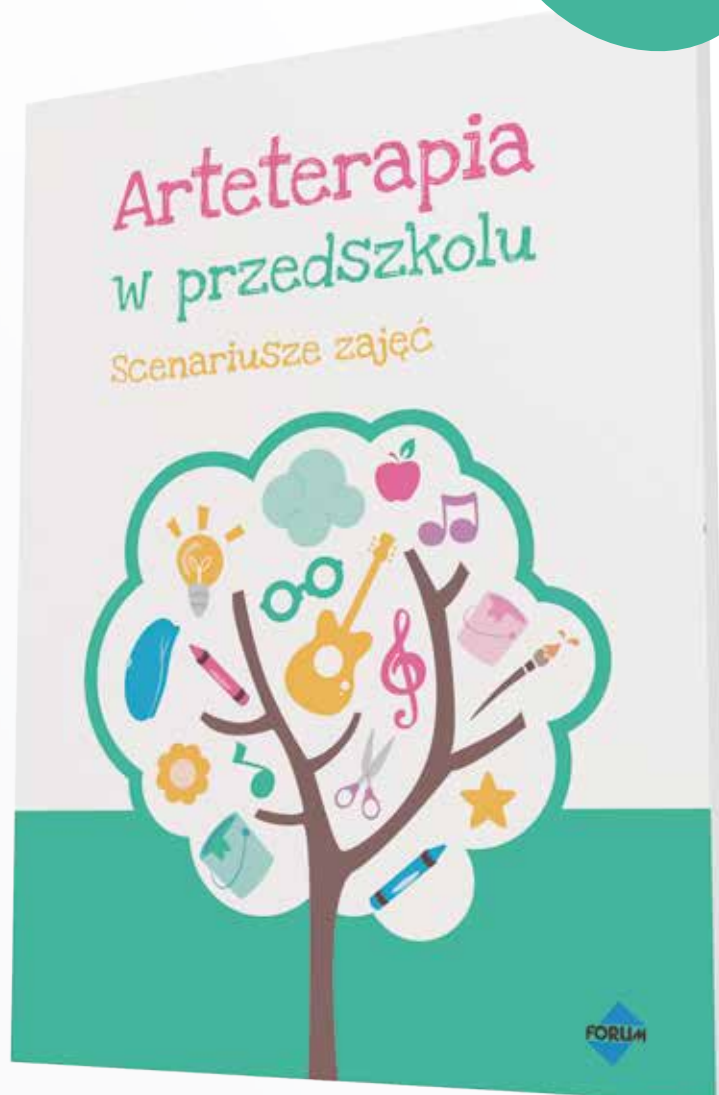
Co zawiera publikacja?

10 scenariuszy zajęć opracowanych w oparciu o formy terapii przez sztukę na różne okazje i święta.

Atrakcyjne ćwiczenia arteterapeutyczne, dzięki którym dzieci kreatywnie spędzą czas i rozwiną umiejętność twórczej zabawy.

Kalendarium arteterapeutyczne, dzięki któremu nauczyciel przeprowadzi twórcze zajęcia na przestrzeni całego roku przedszkolnego.

Karty pracy, które rozwiną dziecięcą wyobraźnię.



Dlaczego warto?

Dzięki publikacji zdobędziesz opracowane przez specjalistów scenariusze zajęć arteterapeutycznych ułatwiających pracę dydaktyczną w ciągu całego roku.

Sprawisz, że realizacja założeń podstawy programowej będzie twórcza i przyjazna dla rozwoju emocjonalnego dzieci.

Uatrakcyjnisz zajęcia i pomożesz dzieciom wyrażać siebie, akceptować odmiennosć, dostrzegać piękno przyrody i okazywać szacunek wszystkim istotom.

Pierwszy w Polsce portal w całości poświęcony terapii pedagogicznej z elementami integracji sensorycznej



Pracownia Integracji Sensorycznej



199 filmów

z ćwiczeniami, które pobudzą rozwój dziecka

171 nagrań

audio: piosenek, nagrań relaksacyjnych, odgłosów

80 scenariuszy

usprawniających integrację sensoryczną najmłodszych dzieci

100 kart pracy

do zastosowania podczas terapii

121 bajek

zabaw i pomocy dydaktycznych, urozmaicających zajęcia

108 artykułów

w tym opis metod pracy i gotowe wzory dokumentów