

Procedura bezpieczeństwa obowiązująca podczas realizacji zajęć Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka w Przedszkolu Publicznym Nr 18 z Oddziałami Integracyjnymi w Tarnowie w czasie zagrożenia epidemicznego, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

§ 1

Postanowienia ogólne

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),*
2. *Rekomendacje GIS dotyczące organizacji zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno- wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka*

§ 2

Cel procedury

1. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród dzieci oraz pracowników przedszkola, w trakcie prowadzonych w nim zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Niniejsza procedura ma na celu właściwą organizację zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju w przedszkolu których działalność została czasowo ograniczona w związku z przeciwdziałaniem COVID-19.
3. Organizacja zajęć została uzgodniona organem prowadzącym jednostkę i będzie miała charakter dobrowolny, a uczestnictwo w nich uzależniona będzie od decyzji rodziców dzieci. Przy organizacji zajęć zostały uwzględnione możliwości placówki oraz bezpieczne warunki ich realizacji.

§ 3

Organizacja zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

1. Od dnia 15 czerwca 2020 r. w przedszkolu dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju z dziećmi w sposób bezpośredni.
2. Ze względu na konieczność stworzenia bezpiecznych warunków realizacji zajęć wybrane zajęcia z zakresu wczesnego wspomaganie rozwój dziecka kontynuowane będą przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość.
3. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci i konieczność dokonania czynności dezynfekcyjnych w gabinetach dopuszcza się możliwość skrócenia zajęć z zakresu wczesnego wspomaganie do 15 min.
4. Zajęcia te mogą być prowadzone w uzgodnieniu z organem prowadzącym przedszkole.
5. Zajęcia mają charakter dobrowolny, a uczestnictwo w nich zależy od decyzji rodziców dzieci.
6. Przy organizacji zajęć wczesnego wspomaganie w okresie epidemicznym uwzględnione zostaną możliwości organizacyjne, w tym kadrowe przedszkola oraz bezpieczne warunki ich realizacji,

zgodne z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego.

7. Zakres organizacji zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju, realizowanych w sposób bezpośredni z dzieckiem w przedszkolu zostanie ustalony na podstawie złożonych stosownych oświadczeń przez rodziców.
8. Dzieci, których rodzice w okresie epidemicznym nie złożą stosownych oświadczeń o organizację zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju na terenie przedszkola lub nie wyrażą takiej zgody, bądź występuje zagrożenie zdrowotne czy brak możliwości zorganizowania zajęć na terenie przedszkola – dla tych dzieci zajęcia realizowane będą z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, za pomocą dostępnych komunikatorów lub online (zgodnie z ustaleniami i możliwościami specjalistów, rodziców i dzieci).
9. W przedszkolu wprowadza się ograniczenie kontaktów kadry niezaangażowanej w bezpośrednią pracę z dziećmi uczestniczącymi w zajęciach wczesnego wspomaganie rozwoju od uczestników zajęć oraz od kadry prowadzącej te zajęcia.
10. Ze względu na ograniczania wprowadzone przez Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczące maksymalnej liczby dzieci na zajęciach, przy założeniu minimalnej powierzchni na dziecko i specjalistę wynoszącej 4 m², zajęcia odbywać się będą indywidualnie z dzieckiem, bez obecności rodzica.
11. W przedszkolu wprowadza się zakaz wstępu osób, których obecność nie jest konieczna do zapewnienia realizacji zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
12. Na zajęcia indywidualne do przedszkola nie będą przyjmowane dzieci z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Przy wejściu do budynku każdemu dziecku mierzona będzie temperatura termometrem bezdotykowym. Pomiaru dokona wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola.
13. Przy wejściu do przedszkola jest umieszczony płyn do dezynfekcji rąk (korzystają z niego każdorazowo osoby wchodzące i wychodzące).
14. Na tablicy ogłoszeń znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie przedszkola.
15. Rodzice we wniosku pozostawiają aktualne dane kontaktowe niezbędne do zorganizowania ścieżki szybkiej komunikacji.
16. Wszystkie sprawy zgłaszane przez rodziców lub opiekunów dzieci, dotyczące organizacji zajęć z dziećmi przekazywane są wyłącznie drogą telefoniczną lub mailową.
17. Każdy specjalista, realizujący zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju lub z dzieckiem w przedszkolu zobowiązany jest:
 - 1) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - a) regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno - higienicznych;
 - b) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia, a następnie niezwłocznego wyrzucenia jej do zamkniętego kosza i umycia rąk;
 - c) unikania kontaktu z osobami, które wykazują złe samopoczucie;
 - 2) dezynfekować ręce niezwłocznie przy wejściu do budynku przedszkola;
 - 3) stosować środki ochrony osobistej (np. rękawiczki, maseczki itp.) oraz myć i dezynfekować ręce, w szczególności przed i po kontakcie z dziećmi, po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem, po usunięciu środków ochrony osobistej;
 - 4) w miarę możliwości używać osłon ust i nosa podczas prowadzenia zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju oraz informować dzieci o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych;

- 5) przy czynnościach pielęgnacyjnych w stosunku do dzieci używać odpowiednich środków ochrony indywidualnej;
- 6) nie nosić biżuterii w przedszkolu – na rękach poniżej łokcia nie można nosić żadnych pierścionków, zegarków, bransoletek, ze względu na utrudnienie prawidłowego umycia i dezynfekcji rąk;
- 7) informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
- 8) postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w przedszkolu;

18. Dyrektor:

- 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 2) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce podczas realizacji zajęć indywidualnych;
- 3) kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 4) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka bądź pracownika;
- 5) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 6) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 7) zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych dzieci objętych zajęciami wczesnego wspomaganie rozwoju, wyznaczy specjalistom określone, stałe gabinety terapii;
- 8) zapewnia dla specjalistów i pracowników środki ochrony indywidualnej (maski, przyłbice, rękawiczki, fartuchy w razie potrzeby) oraz instrukcje prawidłowego ich stosowania;
- 9) informuje rodziców o obowiązujących w placówce procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
- 10) Na bieżąco śledzi informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach <https://gis.gov.pl/> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

19. Nauczyciel prowadzący zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (pedagog, logopeda, nauczyciel rehabilitant, psycholog):

- 1) po wejściu do sali sprawdza stan czystości pomieszczeń, jeśli stan czystości pomieszczenia nie wzbudza zastrzeżeń może do gabinetu terapeutycznego przyjąć na zajęcia dziecko;
- 2) przed rozpoczęciem zajęć kieruje dziecko do łazienki w celu umycia rąk;
- 3) wyjaśnia dzieciom zasady bezpieczeństwa, które obowiązują w przedszkolu i podczas zajęć;
- 4) informuje dzieci, w sposób dostosowany do ich potrzeb, o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust;
- 5) dba o zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu potrzeb dzieci;
- 6) zobowiązany jest do wietrzenia gabinetu, w którym prowadzone są indywidualne zajęcia z dziećmi przynajmniej raz na godzinę i każdorazowo po zakończeniu zajęć;
- 7) zwraca uwagę aby po każdym zajęciach z dzieckiem dokonano dezynfekcji pomieszczenia i sprzętu (w szczególności: sprzętu rehabilitacyjnego, biurek, stołów, krzeseł, klamek, wyłączników światła, poręczy itp.), przez wyznaczonego pracownika obsługi;

- 8) zobowiązany jest do przygotowania gabinetu, w taki sposób aby pozostawały w nim urządzenia, zabawki i pomoce dydaktyczne, które łatwo można zdezynfekować;
- 9) kontaktuje się z rodzicami i innymi pracownikami przy pomocy telefonu wyłącznie przed lub po zakończeniu zajęć z dzieckiem;
- 10) podczas zajęć indywidualnych z dzieckiem zabrania się używania przez specjalistę telefonu;
- 11) specjalista w trakcie zajęć powinien zakładać środki ochrony osobistej tj. maseczki bądź przyłbice oraz rękawiczki a także fartuch jeśli zaistnieje taka potrzeba;
- 12) sprawuje kontrolę nad tym, aby dzieci nie przynosiły na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju do przedszkola żadnych zabawek i innych przedmiotów;
- 13) jeżeli u dziecka stwierdzona zostanie podwyższona temperatura powyżej 37 °C lub będzie ono przejawiać niepokojące objawy chorobowe nauczyciel/terapeuta odizolowuje dziecko w odrębnym pomieszczeniu tzw. izolatce, niezwłocznie powiadomi o tym fakcie dyrektora i rodziców w celu pilnego odebrania dziecka. Dalsze postępowanie w tym zakresie będzie zgodne z procedurą ogólną w przypadku postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia choroby wywołanej koronawirusem COVID-19 w Przedszkolu Publicznym Nr 18 z Oddziałami Integracyjnymi w Tarnowie;
- 14) oraz skontaktuje się telefonicznie z powiatową stacją sanitarno – epidemiologiczną w celu uzyskania decyzji oraz instruktarzu postępowania,
- 15) po zakończeniu zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju odprowadza dziecko do szatni, a następnie do rodzica;
- 16) dziecko, które pozostaje w przedszkolu odprowadza do grupy i oddaje pod opiekę nauczyciela, wychowawcy.
- 17) W przypadku dzieci, których rodzice nie wyrazili zgody na bezpośrednie zajęcia wczesnego wspomaganie w przedszkolu, nauczyciele/specjaliści w wyznaczonym przez dyrektora czasie kontaktują się z rodzicami i dziećmi oraz organizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, za pomocą dostępnych komunikatorów lub online (zgodnie z ustaleniami i możliwościami specjalistów, rodziców i dzieci).
- 18) W przedszkolu jest wyznaczone miejsce, w którym specjalista codziennie może zmienić garderobę, w której przyszedł do pracy na tę w której pracuje. Brudną odzież pracownik codziennie po skończonej pracy zabiera do prania.
- 19) Nauczyciele/specjaliści przestrzegają wszystkich procedur w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- 20) Nauczyciel zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach <https://gis.gov.pl/> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

20. Pracownicy obsługi

- 1) Przy wejściu do przedszkola na zajęcia indywidualne, w obecności rodzica termometrem bezdotykowym dokonuje pomiaru temperatury (w przypadku temperatury powyżej 37 °C nie przyjmuje dziecka na zajęcia rewalidacyjne);
- 2) odbiera dziecko bez objawów chorobowych od rodziców:
 - a) nadzoruje zdejmowanie odzieży wierzchniej;
 - b) przekazuje dziecko pod opiekę terapeuty;
 - c) przeprowadza dezynfekcję rąk przed przyjęciem kolejnego dziecka;
 - d) przyjmuje dziecko do przedszkola o wyznaczonej godzinie, tuż przed godziną rozpoczęcia zajęć specjalistycznych z dzieckiem.

- 3) przynajmniej dwa razy dziennie myje lub dezynfekuje podłogi i inne powierzchnie w gabinetach terapeutycznych lub każdorazowo po zakończonych zajęciach, a przed rozpoczęciem zajęć z kolejnym dzieckiem;
 - 4) personel obsługowy regularnie (po każdym zajęciu z dzieckiem) myje i dezynfekuje sprzęt rehabilitacyjny, biurka, stoły, poręcze przy schodach, włączniki światła, klamki, uchwyty, klawiatury, myszki, siedziska i oparcia krzeseł z których korzystają dzieci i specjaliści, drzwi wejściowe do gabinetów;
 - 5) przynajmniej dwa razy dziennie myje i dezynfekuje toaletę, z której korzystają dzieci uczęszczające na zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju oraz toaletę dla personelu – w tym szczególnie klamki, uchwyty i pokrętła przy urządzeniach sanitarnych;
 - 6) zapewnia odpowiedni, specjalnie zamykany, wyłożony workiem foliowym i opisany kosz na zużyte środki ochrony indywidualnej w łazience dla personelu;
 - 7) dba o regularne wietrzenie gabinetów terapii;
 - 8) wszystkie czynności mycia i dezynfekcji raportuje na odpowiednich kartach rejestru czynności porządkowych gabinetów terapeutycznych;
15. Dzieci w gabinetach terapeutycznych mogą mieć udostępniony sprzęty i pomoce wyłącznie takie, które mogą być poddawane częstej dezynfekcji. Zabrania się przynoszenia na zajęcia zabawek i przedmiotów z domu i wnoszenia do domu wykonanych przez dzieci zadań i prac.
16. W przedszkolu wyznaczono i przygotowano pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych, przed wejściem do którego umieszczone jest wyposażenie m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący.
17. Pracownicy przestrzegają wszystkich procedur obowiązujących w przedszkolu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

§ 4

Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

1. Rodzice/ opiekunowie prawni dziecka, które w okresie epidemicznym nie uczęszcza do przedszkola, a którzy wyrazili zgodę na udział dziecka w zajęciach, w sposób bezpośredni w przedszkolu, przyprowadzający/odbierający dziecko do/z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i rodziców wynoszący min. 2 metry.
2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do punktualnego, zgodnego z ustalonym harmonogramem przyprowadzania i odbierania dzieci z zajęć. Należy unikać spotykania się poszczególnych dzieci uczęszczających na zajęcia przy drzwiach wejściowych.
3. Na terenie przedszkola dla rodziców/opiekunów prawnych obowiązuje bezwzględny nakaz noszenia maseczek i rękawiczek jednorazowych.
4. Osoby, które nie będą zaopatrzone w środki ochrony osobistej maseczki, rękawice jednorazowe nie zostaną wpuszczone do placówki.
5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są używania płynu do dezynfekcji rąk każdorazowo po wejściu do przedszkola.
6. Rodzic/opiekun prawny wprowadza dziecko do przedsionka przedszkola, gdzie dokonywany jest pomiar temperatury ciała dziecka przez upoważnionego do tej czynności pracownika. Jeśli nie ma przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach, rodzic pomaga dziecku w zdjęciu odzieży wierzchniej i dziecko przekazywane jest pracownikowi pełniącemu dyżur, a następnie

przekazywane specjalście prowadzącemu z nim zajęcia. Od tego momentu dziecko jest pod opieką przedszkola.

7. W okresie obowiązywania niniejszych procedur nie ma możliwości oczekiwania na terenie przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów na dziecko, przebywające na zajęciach indywidualnych.
8. W szczególnych przypadkach wyłącznie za zgodą dyrektora rodzice/opiekunowie mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej przedszkola, z zachowaniem zasady dystansu społecznego oraz wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk).
9. Na zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju do przedszkola mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe bez objawów chorobowych.
10. Dzieci są przyprowadzane/odbierane z przedszkola tylko przez osoby zdrowe. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka na zajęcia do przedszkola.
11. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności niezwłocznego odebrania dziecka przejawiającego objawy zachorowania z przedszkola i kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
12. Pracownik zaopatrzony w maseczkę lub przyłbicę i rękawiczki każdorazowo dezynfekuje ręce przed przyjęciem kolejnego dziecka na zajęcia indywidualne do przedszkola.
13. Pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców dba o to, by dzieci przychodzące na zajęcia nie stykały się ze sobą.
14. Odbiór dziecka następuje po zakończeniu zajęć o ustalonej ze specjalistami godzinie, w przedsionku przedszkola.
15. Opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest przez specjalistę (wyposażonego w środki ochrony indywidualnej) do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej, który oczekuje w przedsionku przedszkola na dziecko.
16. W sytuacji zachorowania dziecka rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wcześniejszego, telefonicznego poinformowania terapeuty o nieobecności dziecka na zajęciach.
17. W sytuacji, gdy dziecko w okresie epidemicznym zostało zapisane przez rodziców/opiekunów i uczęszcza do przedszkola, a jednocześnie rodzic/opiekun wyraził zgodę na udział dziecka w zajęciach wczesnego wspomagania rozwoju w przedszkolu, terapeuta o określonej godzinie odbiera dziecko z grupy (nie wchodząc do sali) i zabiera dziecko na zajęcia do gabinetu terapeutycznego.
18. Po zakończeniu zajęć odprowadza dziecko i oddaje pod opiekę nauczyciela wychowawcy do grupy, gdzie dziecko zostaje skierowane do łazienki w celu umycia rąk.

§ 5

Zasady komunikacji wewnętrznej rodziców i pracowników

1. W przedszkolu uruchomiono ścieżkę szybkiej komunikacji z rodzicami. Polega ona na tym, że specjalista prowadzący zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju z dzieckiem lub dyrektor przedszkola w razie złego samopoczucia dziecka niezwłocznie telefonicznie kontaktuje się z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
2. W przedszkolu uruchomiono ścieżkę szybkiej komunikacji między personelem. Polega ona na tym, że pracownicy komunikują się między sobą telefonicznie lub w szczególnych przypadkach bezpośrednio z zachowaniem dystansu społecznego wynoszącego min. 1,5 m

z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcji rąk,);

3. Specjaliści prowadzący zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju z dziećmi mogą komunikować się telefonicznie z pozostałymi pracownikami lub rodzicami tylko przed lub po zajęciach z dziećmi.
4. Na terenie szatni przedszkolnej znajduje się pracownik, wyposażony w jednorazowe rękawiczki, z osłoniętymi ustami i nosem, który odbiera dzieci od rodziców przy drzwiach wejściowych i przekazuje dzieci poszczególnym specjalistom na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju.
5. Zajęcia specjalistyczne odbywają się zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem przekazanym rodzicom, ustalonym indywidualnie dla każdego dziecka.
6. Każdy ze specjalistów, prowadzących zajęcia indywidualne z dziećmi, które przychodzą tylko na zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju do przedszkola, jest zobowiązany do przekazania informacji o wyznaczonych godzinach zajęć pracownikowi, który odbiera dzieci od rodziców przy drzwiach wejściowych.

§ 6

Pozostałe regulacje

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Wszyscy pracownicy mają obowiązek znajomości i przestrzegania wszystkich procedur obowiązujących w przedszkolu.
3. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 będą przekazywane rodzicom poprzez kontakt telefoniczny na podane przez nich numery telefonów komórkowych, a także za pośrednictwem poczty elektronicznej (wiadomości mailowych) podanych przez rodziców.
4. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratorium oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.
5. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców i opiekunów prawnych dzieci.
6. W celu zapoznania rodziców i prawnych opiekunów dzieci z procedurą obowiązującą w przedszkolu jej treść zostaje umieszczona na tablicy ogłoszeń dla rodziców w przedszkolu oraz opublikowana na stronie internetowej przedszkola.

§ 7

Dokonywanie zmian w procedurze

Dyrektor przedszkola może dokonać wszelkich zmian w opracowanych procedurach z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany muszą być zgodne z przepisami prawa.

Zasady wchodzi w życie z dniem 15.06.2020 r., do odwołania przez Dyrektora Przedszkola.