REGULAMIN ORGANIZACYJNY

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA MIERZYNKOWO

Placówka funkcjonująca w Mierzynie przy ulicy Welecka 21a w gmina Dobra działa na postawie:

1. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późn. zm.)
2. Statutu Niepublicznego Przedszkola Mierzynkowo
3. Wpisu od rejestru ewidencji placówek oświatowych na terenie gminy Dobra (zaświadczenie nr 1/09 z dn. 5.05.2009r.)
4. Niniejszego Regulaminu organizacyjnego

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacyjny określa organizację pracy placówki.
2. Postanowienia Regulaminu organizacyjnego określają w szczególności:
   a) organizację pracy
   b) ramowy rozkład dnia pobytu dziecka
   c) personel
   d) zasady funkcjonowania oddziału
   e) zakres współpracy z placówką, dostęp do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez placówkę
3. Organizację opieki nad dziećmi , w tym:
   a) prawa i obowiązki rodziców;
   b) prawa dzieci

§ 1

1. Ze świadczeń w/w placówki mogą korzystać dzieci w wieku 2,5 roku do lat 6.
2. Placówka organizuje opiekę nad dziećmi:

a) od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 17.00,

b) pięć dni w tygodniu,

c) 12 miesięcy w roku,

3. Placówka pozostaje nieczynna we wszystkie dni wolne ustawowo, jak również dni świąteczne wynikające z rozporządzenia MEN
4. Placówka zastrzega sobie możliwość organizowania dyżurów, które wypadają w okresach „między świątecznych" lub w dniach poprzedzających święto, tzw. „długie weekendy". Informacja o dyżurach zostanie powieszona na tablicy ogłoszeń na minimum 2 tygodnie przed wyznaczoną datą oraz poprzez email.
5. Rejestracja obecności

   Ustala się następującą procedurę rejestrowania obecności pobytu dziecka w grupie dzieci w wieku od 2,5 roku do 6 lat :

a) organ prowadzący w pierwszym dniu miesiąca, przygotowuje dla grupy rejestr dzienny pobytu dziecka.

b) każdego dnia opiekunowie uzupełniają rejestr dzienny pobytu dziecka.

c) w ostatnim dniu miesiąca Właściciel lub Dyrektor placówki podlicza rejestry dzienne pobytu dziecka.

§2

Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka

7.00-8.00	Schodzenie się dzieci. Zabawy dowolne, konstrukcyjne, manipulacyjne. Ćwiczenia poranne i zabawy ruchowe.
8.30-9.30	Czynności higieniczne samoobsługowe. Śniadanie
9.30-11.30	Zajęcia dydaktyczne, zajęcia dodatkowe.
11.30-12.30	Czynności higieniczne samoobsługowe. Obiad
12.30-14.15	Zajęcia wyrównawcze, prace indywidualne z dziećmi. Zajęcia dodatkowe. Zabawy w kącikach zainteresowań. Relaksacja. Wycieczki, zabawy dowolne, spacery, zabawy na świeżym powietrzu. Czynności higieniczne samoobsługowe.
14.15-15.15	Czynności higieniczne samoobsługowe. Zupa
15.15-15.30	Czynności higieniczne samoobsługowe. Podwieczorek
15.30-17.00	Zabawy w kącikach zainteresowań. Zabawy na świeżym powietrzu Kontakty indywidualne z rodzicami. Rozchodzenie się dzieci.

§ 3

1. Po przyjęciu dziecka do Przedszkola, dziecko pozostaje pod stałą opieką fachowego. personelu przez cały okres, aż do odebrania przez rodziców lub upoważnioną osobę.
2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu jest następujący

a) dzieci przebywające w placówce są pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z realizowanym miesięcznym planem zajęć;

b) opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci;

c) każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci, oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne;

d) opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;

e) opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika;

f) obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;

g) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników placówki, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 4

W ramach funkcjonowania placówki :

1. Dopuszcza się możliwość łączenia grup dziecięcych, dla celów organizacyjnych.
2. Rodzice informowani są przez personel o wszelkich niepokojących objawach zachowania się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka a także innych dzieci.
3. Na wniosek rodziców, uprawniony personel obowiązany jest udzielić rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.
4. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które

objawiają się nadmierną agresją i nadpobudliwością zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu, Dyrektor po konsultacji z opiekunkami informuje o tym rodziców dziecka.

5. Czynności te dokumentowane są przez Dyrektora placówki w dokumentach dziecka i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez placówkę. Jeżeli rodzice kwestionują konieczność zaprzestania korzystania z tego powodu z usług placówki, proszeni są o osobistą obserwację zachowania dziecka w grupie w rówieśniczej. Ponadto rodzicom wydaje się pisemną opinię o dziecku

§ 5

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic lub inna osoba, która przyprowadza dziecko do placówki informuje pracowników, czy dziecko jest zdrowe.
2. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w placówce objawów chorobowych, stwierdzenia podwyższonej temperatury, podopiecznego odsyła się wraz z rodzicem lub inną upoważnioną osobą do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
3. Rodzic zobowiązany jest do odbioru dziecka z placówki niezwłocznie, a najpóźniej w ciągu 2 godzin, w szczególnych sytuacjach do 1 godziny (np. astma, temp.> 39˚).
4. Odbiór dziecka

a) Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców. Za pisemną zgodą rodziców dziecko może być odebrane przez dorosłą pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka z placówki .

b) Upoważnienie, o którym mowa wyżej, zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej; nr dokumentu tożsamości, datę i podpis rodziców;

5. Pracownicy mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, iż rodzice lub inna uprawniona do odbioru dziecka osoba nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne), wówczas dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. W przypadku nie odebrania dziecka przez rodziców lub inną osobę upoważnioną najpóźniej do godziny zakończenia pracy placówki, a także w sytuacji nie przybycia zawiadomionej

osoby lub niemożnością skontaktowania się z rodzicami (osobą upoważnioną), pracownik zawiadomi najbliższą jednostkę policji o potrzebie umieszczenia dziecka za zgodą sądu opiekuńczego w Domu Małego Dziecka.

8. Opłaty

a) Wysokość i termin wnoszenia opłaty za pobyt dziecka w placówce ustala organ prowadzący placówkę.

b) Wysokość opłaty miesięcznej podpisywana jest przez rodzica w umowie cywilnej.

c) Organ prowadzący może dokonać podwyżki czesnego w roku z wcześniejszym uprzedzeniem rodziców.

d) Wszelkie opłaty dokonywane są przelewem na konto spółki lub gotówkowo w placówce.

e) Czesne płatne z góry do 10 dnia każdego miesiąca, zaś opłata za wyżywienie oraz opłaty za zajęcia dodatkowe z dołu do 10 dnia każdego miesiąca.

f) Brak opłaty miesięcznej w ciągu 30 dni wiąże się ze skreśleniem dziecka z listy.

g) Opłata za wyżywienie miesięczne to wysokość ilorazu dni pobytu dziecka w Przedszkolu i stawki dziennej ustalanej w drodze uchwały przez organ prowadzący.

h) Opłata za zajęcia dodatkowe, wycieczki oraz ponadprogramowe przedsięwzięcia w wysokości każdorazowo ustalonej odrębnym porozumieniem. Za poszczególne nieobecności za zajęciach dodatkowych opłaty nie są zwracane.

§ 6

1. Rodzice dziecka chodzącego do placówki, mogą wchodzić do sal pobytu dzieci, po wcześniejszym umówieniu się z opiekunką.

2. Adaptacja dziecka odbywa się bez udziału Rodzica dziecka.

3. Czas pobytu dziecka w okresie adaptacji, jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.

4. Dzieci nie można pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki należy zorganizować i podawać dzieciom w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.

5. Dzieci w każdym czasie pobytu mają zapewniony dostęp do wody.

6. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:

a) kapcie ,

b) bidon

c) pampersy, chusteczki nawilżające;

d) oznakowany kocyk z poszewką i poduszkę;

e) bieliznę osobistą i odzież na zmianę;

7. Rodzice są zobowiązani do prania i dostarczania czystych:

a) ubranek – 2 razy w tygodniu,

b) pościeli – 1 raz na miesiąc – lub w miarę potrzeb częściej.

8. Dziecko uczęszczające do grupy najmłodszej ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii oraz przynosić drobnych zabawek.

9. Zasady korzystania z usług Przedszkola określa się w umowie z rodzicami

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1. przestrzeganie statutu placówki oraz niniejszego Regulaminu,
2. przestrzeganie terminowego uiszczania opłat,
3. przyprowadzanie i odbieranie dziecka lub przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
4. zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora placówki.
5. zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora .

Rodzice maja prawo do :

1. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
2. uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielaniu dziecku pomocy,
3. wyrażania i przekazywania opiekunom wniosków z obserwacji pracy placówki,
4. kierowania do personelu uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
5. Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Przedszkolu.

§ 7

Dziecko ma prawo w szczególności do:

a) równego traktowania,

b) akceptacji takim jakie jest,

c) opieki i ochrony,

d) poszanowania godności osobistej, intymności i własności,

e) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,

f) nietykalności fizycznej,

g) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,

h) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,

i) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,

j) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,

k) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,

l) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego.

II. Postanowienia końcowe

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią :

1. Umowa na świadczenie usług

2. Statut Przedszkola

Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania. Zastrzegamy sobie możliwość zmiany zapisów w regulaminie, o których rodzice zostaną poinformowani. Nie zaakceptowanie regulaminu i nierealizowanie jego założeń wiąże się z wypisaniem dziecka z placówki .