

ZARZADZENIE NR 1/2023

KIEROWNIKA KLUBU DZIECIĘCEGO W WIĘCBORKU

z dnia 18 lipca 2023r.

w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Klubu Dziecięcego w Więcborku

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 603 z późn. zm.) oraz Statutu Klubu Dziecięcego w Więcborku nadanego Uchwałą Nr XLIII/323/18 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie utworzenia Klubu Dziecięcego w Więcborku (Dz. Urz. Woj. Kuj. - Pom. 2018 r., poz. 2564)

zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadza się zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Klubu Dziecięcego w Więcborku z dnia 17 sierpnia 2018r. w brzmieniu ujednoliconego załącznika do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Klubu Dziecięcego w Więcborku do zapoznania się i przestrzegania treści Regulaminu.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KLUBU DZIECIĘCEGO W WIĘCBORKU

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacyjny Klubu Dziecięcego w Więcborku określa:

- a) Cel i zakres działania Klubu oraz zasady funkcjonowania,
- b) Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Klubie,
- c) Opłaty za pobyt i wyżywienie,
- d) Zasady odbioru dzieci z Klubu,
- e) Prawa i obowiązki rodziców,
- f) Struktura organizacyjna oraz szczegółowe zakresy czynności personelu Klubu,
- g) Dokumentacja obowiązująca w Klubie (załączniki),
- h) Postanowienia końcowe.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- a) Klubie – rozumie się przez to Klub Dziecięcy w Więcborku, działający na podstawie Uchwały Nr XLIII/323/18 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 25 kwietnia 2018r. w sprawie utworzenia Klubu Dziecięcego w Więcborku (Dz. Urz. Woj. Kuj. - Pom. 2018 r., poz. 2564),
- b) Statucie – rozumie się statut Klubu nadany Uchwałą Nr XLIII/323/18 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie utworzenia Klubu Dziecięcego w Więcborku (Dz. Urz. Woj. Kuj. - Pom. 2018 r., poz. 2564),
- c) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin organizacyjny Klubu,
- d) Rodzicach – rozumie się przez to rodziców lub opiekunów prawnych, których dzieci uczęszczają do Klubu.

§2. Cel i zakres działania Klubu oraz zasady funkcjonowania

1. Celem działania Klubu jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej, wspomagającej rozwój psychiczny i fizyczny dzieci w wieku

od ukończenia 1 roku życia do ukończenia 3 roku życia, w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do potrzeb rozwojowych dzieci.

2. Do Klubu uczęszczają dzieci w wieku od 1 roku do 3 roku życia, a w szczególnych przypadkach, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 roku życia.
3. Zasady przyjmowania dzieci do Klubu oraz kryteria rekrutacyjne reguluje Rozdział 4. Uchwały Nr XLIII/323/18 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie utworzenia Klubu Dziecięcego w Więcborku (Dz. Urz. Woj. Kuj. - Pom. 2018 r., poz. 2564).
4. Klub funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 –16.30, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej, której termin ustala Burmistrz Więcborka na wniosek Kierownika Klubu. Ogłoszenie przerwy wakacyjnej nastąpi w formie pisemnej informacji zamieszczonej na tablicy informacyjnej dla rodziców.
5. Poza przerwą wakacyjną, w sytuacjach nagłych i uzasadnionych, dopuszcza się możliwość wprowadzenia dodatkowej przerwy. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje Burmistrz Więcborka.
6. Klub organizuje opiekę nad dziećmi do 10 godzin dziennie.
7. W szczególnych przypadkach wymiar opieki może być wydłużony. Rodzic zobowiązany jest złożyć stosowny wniosek do Kierownika Klubu. Wniosek stanowi załącznik do regulaminu
8. Do zadań Klubu Dziecięcego należy:
 - 1). Sprawowanie opieki, wychowanie i edukacja w atmosferze akceptacji, szacunku i bezpieczeństwa.
 - 2). Stymulacja aktywności dzieci, w tym niepełnosprawnych, umożliwiająca harmonijny rozwój zgodny z predyspozycjami i możliwościami każdego dziecka.
 - 3). Promowanie wiedzy prozdrowotnej wśród dzieci i ich rodziców, wyrabianie nawyków higienicznych, zdrowego odżywiania i uczenia aktywnego spędzania czasu wolnego.
 - 4). Tworzenie przyjaznego, zgodnego z oczekiwaniami rodziców środowiska, które w skuteczny sposób zabezpiecza potrzeby małego dziecka.
 - 5). Rejestracja obecności dziecka w danym dniu na zajęciach w Klubie odnotowywana jest przez opiekuna na indywidualnym arkuszu dziecka.
 - 6). Deklaracja rodzica dotycząca pobytu oraz korzystania z poszczególnych rodzajów posiłków odnotowywana jest na druku deklaracji jako załącznik do umowy.

§3. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Klubie

6:30 – 8.00 „ Witamy was’’- schodzenie się dzieci.

Swobodnie się bawimy w kąciakach tematycznych, indywidualnie, z opiekunami, mamy czas na realizację własnych pomysłów i fantazji, uczestniczymy w zabawach integracyjnych organizowanych przez panie opiekunki, bierzemy udział w ćwiczeniach ogólnorozwojowych, zabawach ze śpiewem, jest czas na konsultacje rodziców z opiekunami.

8.00 – 8.10 Przygotowujemy się do śniadania. Uczestniczymy w czynnościach higienicznych i pielęgnacyjnych, wdrażamy elementy higieny osobistej.

8.10 – 8.40 „Zdrowo się odżywiamy’’. Spożywamy śniadanie.

Kształtujemy nawyki samodzielnego, estetycznego i kulturalnego zjadania posiłku.

8.50 –11.00 „Bawmy się’’.

Bierzemy udział w zabawach edukacyjno-rozwojowych wspomagających nasz wszechstronny rozwój (zamierzenia pracy klubu). Bierzemy udział w zajęciach kształtujących motorykę małą i dużą, zabawach plastycznych, konstrukcyjnych, w zabawach z elementami muzykoterapii, zabawach logopedycznych wspomagających naukę prawidłowego mówienia, zabawach paluszkowych, małych formach teatralnych.

„Ruszaj się mały przyjacielu ’’: uczestniczymy w zabawach ruchowych ogólnorozwojowych na świeżym powietrzu i w sali. Skaczemy, biegamy, podskakujemy, pokonujemy przeszkody w sali lub na placu zabaw.

11.00–11.10 Przygotowanie do obiadu. Uczestniczymy w czynnościach higienicznych i pielęgnacyjnych, wdrażamy się do stosowania zasad higieny osobistej.

11.10 – 11.30 Obiad

Kształtujemy nawyki samodzielnego, estetycznego i kulturalnego zjadania posiłku.

11.30 – 14.00 „ Aaa kotki dwa ...’’ przygotowujemy się do drzemki.

Bierzemy udział w czynnościach higienicznych, podejmujemy próby zdejmowania papci, oraz elementów garderoby, nasze „ciocie’’ wyciszają nas przed snem stosując bajkoterapię, muzykoterapię.

14.00 – 14.20 Czynności pielęgnacyjne i higieniczne

Ćwiczymy naukę korzystania z nocnika, toalety, wdrażamy się do stosowania elementów higieny osobistej, podejmujemy próby ubierania się.

14.20 – 14.50 „Przekąska”

Kształtujemy nawyki samodzielnego, estetycznego i kulturalnego zjadania posiłku.

14.50 – 16.30 Zajęcia tematyczne – rozwijamy indywidualne zainteresowania, rozchodzimy się do domu.

Bierzemy udział w zabawach ruchowych, w zabawach w kącikach zainteresowań, układamy, rysujemy, lepimy, konstruujemy, słuchamy opowiadań na podstawie literatury dziecięcej, bawimy się przy muzyce, bawimy się w ogrodzie przedszkolnym.

Witamy naszych rodziców. Dla naszych opiekunek jest to także czas na indywidualne rozmowy z rodzicami. Żegnamy nasze ciocie, kolegów i koleżanki.

§4. Opłaty za pobyt i wyżywienie

1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Klubie oraz wysokość opłaty dodatkowej za wydłużony wymiar opieki ponad 10 godzin określa uchwała Nr XLIV/333/18 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie ustalenia opłaty za pobyt dziecka w Klubie Dziecięcym w Więcborku oraz maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie (Dz. Urz. Woj. Kuj. - Pom. 2018 r., poz. 3048).
2. W przypadku nieobecności dziecka w Klubie:
 - a) opłata za pobyt dziecka wnoszona jest w pełnej wysokości,
 - b) opłata za wyżywienie w razie zgłoszeni przez rodzica do godz. 8.00 danego dnia nieobecności dziecka nie podlega naliczeniu, z wyjątkiem pierwszego dnia nieobecności (o ile dziecko korzysta z wyżywienia zapewnionego przez Klub).
3. Opłaty za pobyt dziecka w Klubie oraz za wyżywienie wnoszone są przez rodziców za dany miesiąc z dołu, w terminie do 14 dnia następnego miesiąca.
4. Dzieci przebywające w Klubie dziecięcym otrzymują następujące posiłki:
 - a) śniadanie
 - b) obiad I i II danie
 - c) podwieczorek

d) przekąski

5. W ciągu pobytu dziecka w Klubie podawane są napoje.

§5 Zasady odbioru dzieci z Klubu

1. Do odbioru dziecka z Klubu upoważnieni są Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka oraz osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka na ich pisemny wniosek, który stanowi załącznik do regulaminu.

2. W przypadku zauważenia niepożądanych zachowań ze strony osoby odbierającej typu: stan nietrzeźwości, agresja dziecko nie zostanie wydane.

§6. Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) Uczestniczenia w zajęciach adaptacyjnych w terminie ustalonym przez Kierownika Klubu.
- 2) Przebywania z dzieckiem w okresie adaptacji wg terminów ustalonych z Kierownikiem Klubu.
- 3) Uczestniczyć w zajęciach otwartych w terminie ustalonym przez Kierownika Klubu.
- 4) Pozyskania informacji o rozwoju dziecka od opiekuna.
- 5) Wglądu do indywidualnego arkusza monitorowania rozwoju dziecka prowadzonego przez opiekunki.
- 6) Przebywania z dzieckiem podczas karmienia piersią dziecka po zgłoszeniu takiej potrzeby Kierownikowi Klubu przez opiekuna.

2. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) Przestrzegania postanowień niniejszej umowy oraz statutu, regulaminu organizacyjnego i procedur bezpieczeństwa (Załącznik nr 14) Klubu Dziecięcego w Więcborku.
- 2) Przyrowadzania i odbierania dziecka z klubu osobiście lub przez osobę dorosłą upoważnioną w pisemnym oświadczeniu złożonym w klubie (załącznik do regulaminu).
- 3) Przyrowadzania i odbierania dziecka w godzinach pracy klubu lub ponoszenia kosztów dodatkowych w razie odebrania dziecka po godzinach pracy klubu.
- 4) Zgłaszania opiekunowi faktu nieobecności dziecka w klubie do godziny 8.00 w dniu nieobecności.
- 5) Informowania o przyczynach nieobecności dziecka w klubie oraz niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych a także zgłaszania opiekunowi niedyspozycji dziecka zarówno fizycznych jak i psychicznych.

- 6) Ścisłej współpracy z opiekunem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju dziecka, w tym uczestniczenia w zebraniach i innych formach współdziałania klubu i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych.
- 7) Bieżącego informowania opiekuna o zmianach adresu zamieszkania, numeru telefonu kontaktowego.
- 8) Zaopatrzenia dziecka w odpowiednie ubrania i obuwie umożliwiające komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, pracy, codziennego pobytu na świeżym powietrzu, niezależnie od warunków pogodowych oraz przebrania dziecka w razie „problemów fizjologicznych”.
- 9) Brania udziału w przedsięwzięciach klubu.
- 10) Zasady postępowania w sytuacji zachorowania dziecka i innych podczas pobytu w klubie regulują Procedury bezpiecznych warunków przebywania dzieci w Klubie Dziecięcym w Więcborku.
- 11) Wyposażenia dzieci w przybory objęte wyprawką oraz uzupełnianie jej.

§7. Struktura organizacyjna oraz szczegółowe zakresy czynności personelu Klubu

1. W skład personelu Klubu wchodzi:

- a) kierownik,
- b) starszy opiekun,
- c) opiekun
- d) młodszy opiekun.

2. Klubem kieruje Kierownik Klubu.

3. Do zadań Kierownika należy:

1. Opracowanie i realizacja planu finansowego, zapewniające optymalne wykorzystanie środków na realizację zadań statutowych Klubu.
2. Dysponowanie środkami finansowymi w ramach udzielonych upoważnień oraz odpowiedzialność za ich prawidłowe wydatkowanie, zgodne z obowiązującymi przepisami.
3. Przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych oraz prawidłowe gospodarowanie powierzonym mieniem jednostki.
4. Organizowanie prawidłowego funkcjonowania Klubu zgodnie z zadaniami statutowymi, w tym m. in.:

- a) przygotowanie i wdrożenie dokumentacji wewnętrznej Klubu, tj. m. in.:
 - regulaminów,
 - wniosków,
 - deklaracji,
 - umów,
 - zakresów obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników,
 - arkuszy monitorowania rozwoju dziecka,
 - rozkładu dnia (zajęć),
 - innych, w niezbędnym zakresie;
 - b) ustalenie struktury organizacyjnej Klubu;
 - c) rekrutacja i ocena pracy personelu oraz organizacja i nadzór nad działaniami opiekunów;
 - d) opracowanie działania Klubu (w zakresie: zaopatrzenia, posiłków itp.) oraz odpowiedzialność za jego sprawny i prawidłowy przebieg;
 - e) zarządzanie infrastrukturą, mieniem i wyposażeniem oraz podejmowanie odpowiednich działań w celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu dzieci oraz pracy;
 - f) planowanie zaopatrzenia w pomoce dydaktyczne i materiały, wyposażenie i konserwację urządzeń do zabawy oraz nauki.
5. Monitorowanie postępów dzieci, przeprowadzanie konsultacji z rodzicami oraz określenie uczestnictwa rodziców w zajęciach otwartych Klubu.
 6. Budowa pozytywnego wizerunku jednostki oraz doskonalenie standardów opieki w Klubie.
 7. Inne czynności niezbędne dla prawidłowego działania placówki oraz zadania zlecone przez organ prowadzący.
 8. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy Więcbork oraz innymi instytucjami i organizacjami, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań Klubu.

W czasie nieobecności kierownika Klubu jego bieżące obowiązki przejmuje wskazany pisemnie pracownik, po uzgodnieniu z Burmistrzem Więcborka.

4. Opiekę nad wychowankami w grupie sprawuje opiekun dziecięcy.

5. Zakres czynności młodszego opiekuna i opiekuna:

1. Planowanie pracy opiekuńczej, pielęgnacyjnej i wychowawczej w zależności od wieku dziecka.

2. Opracowanie i realizacja planu aktywności.
3. Prowadzenie zabaw i zajęć stymulujących rozwój dziecka z uwzględnieniem rozwoju psychomotorycznego i indywidualnego dziecka.
4. Kształtowanie aktywności i samodzielności dziecka oraz pożądaných przyzwyczajęń i nawyków.
5. Nawiązywanie i utrzymywanie uczuciowego kontaktu z dzieckiem.
6. Zaspokajanie potrzeb biologicznych i psychospołecznych dziecka.
7. Wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką nad dziećmi z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania itp.
8. Czuwanie nad zgodnym z normami żywieniowymi odżywianiem dziecka.
9. Obserwowanie stanu zdrowia dziecka.
10. Udzielania dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej.
11. Współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
12. Prowadzenie dokumentacji zajęć prowadzonych z dziećmi.
13. Prowadzenie arkusza monitorowania rozwoju dziecka.

6. Zakres czynności starszego opiekuna:

1. Planowanie pracy opiekuńczej, pielęgnacyjnej i wychowawczej w zależności od wieku dziecka.
2. Opracowanie i realizacja planu aktywności.
3. Prowadzenie zabaw i zajęć stymulujących rozwój dziecka z uwzględnieniem rozwoju psychomotorycznego i indywidualnych potrzeb dziecka.
4. Kształtowanie aktywności i samodzielności dziecka oraz pożądaných przyzwyczajęń i nawyków.
5. Nawiązywanie i utrzymywanie uczuciowego kontaktu z dzieckiem.
6. Zaspokajanie potrzeb biologicznych i psychospołecznych dziecka.
7. Wykonywanie codziennych czynności związanych z opieką nad dziećmi z zakresu: karmienia, mycia, układania do snu, przewijania itp.
8. Czuwanie nad zgodnym z normami żywieniowymi odżywianiem dziecka.
9. Obserwowanie stanu zdrowia dziecka.
10. Udzielania dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej.
11. Współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
12. Prowadzenie dokumentacji zajęć prowadzonych z dziećmi.
13. Prowadzenie arkusza monitorowania rozwoju dziecka.

14. Przejęcie obowiązków Kierownika Klubu w razie jego nieobecności.
15. Przekazywanie Kierownikowi spostrzeżeń i uwag od młodszych opiekunów.

§8. Dokumentacja obowiązująca w Klubie

1. Wniosek zgłoszenia dziecka do Klubu w dokumentacji rekrutacyjnej
2. Karta informacyjna dla rodzica. Załącznik nr 2
3. Umowa cywilnoprawna pomiędzy rodzicem a Klubem. Załącznik nr 3
4. Lista obecności pracownika. Załącznik nr 4
5. Lista obecności dzieci. Załącznik nr 5
6. Monitorowanie rozwoju i diagnoza funkcjonalna dziecka. Załącznik nr 6
7. Upoważnienia do odbioru dziecka. Załącznik nr 7
8. Zgody rodziców na wykorzystanie wizerunku dziecka. Załącznik nr 8
9. Zgody rodzica na udzielanie pomocy medycznej. Załącznik nr 9
10. Plany aktywności dzieci. Załącznik nr 10
11. Zapisy dzienne prowadzonych działań. Załącznik nr 11
12. Wyprawka. Załącznik nr 12.
13. Zgoda rodziców na wyjście dziecka na spacer. Załącznik nr 13
14. Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Klubie Dziecięcym w Więcborku i informacja od rodziców, że zostali zapoznani z procedurami. Załącznik nr 14

§9. Postanowienia końcowe

1. Na terenie Klubu mogą przebywać tylko osoby związane z wykonywaniem pracy lub rodzice.
2. Zakazane jest przechowywanie na terenie materiałów i narzędzi zagrażających bezpieczeństwu i życiu osób przebywających w Klubie.
3. Powyższy regulamin jest obowiązującym dokumentem.
4. Zmian w regulaminie dokonuje się w formie zarządzenia Kierownika Klubu.