

Regulamin organizacyjny

1. Niepubliczny Żłobek, oraz Publiczne Przedszkole Parasolka otwarte są od poniedziałku do piątku w godzinach: 6:45-17:15
2. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola w godzinach ustalonych przez dyrektora przedszkola nie później niż do 8.30
3. Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunowi grup - wyklucza się pozostawienia samych dzieci przed placówką lub w szatni (patrz. procedura przyprowadzania i odbierania dzieci).
4. Opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za zdrowie, życie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynku, w szatni lub przed salą zajęć.
5. Rodzice zobowiązani są do informowania nauczycieli o chorobach i alergiach dzieci .

Na terenie placówki nie podajemy i nie przechowujemy żadnych leków!
6. Rodzice (opiekunowie prawnie) zobowiązani są do zaopatrywania dzieci w czystą odzież na zmianę i bieżące jej uzupełnianie. W szatni należy zostawiać odzież wierzchnia dostosowana do aktualnej pogody, ponieważ w przypadku sprzyjających warunków pogodowych zajęcia odbywać się mogą w ogrodzie.
7. W placówce przebywają TYLKO DZIECI ZDROWE. Opiekun nie przyjmuje dziecka na sale w momencie gdy dziecko ma:
 - widoczną wydzielinę z nosa,
 - widoczną wydzielinę z oczu,
 - kaszel,
 - wysypkę / obrzęk,
 - temperaturę powyżej 37,5
W momencie wystąpienia tych objawów w trakcie pobytu dziecka w placówce, opiekun grupy zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Rodzica/Opiekuna prawnego, a Rodzic/Opiekun prawni zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki.
8. Po przebytej chorobie dziecko może uczęszczać do placówki po złożeniu przez Rodziców/Opiekunów prawnych oświadczenia o stanie jego zdrowia (dotyczy chorób zakaźnych lub pasożytniczych).
9. Rodzice/ Opiekunowie zobowiązują się do bezwzględnego przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w placówce.
10. Dziecko nie przynosi do placówki swojego jedzenia /bułki, ciasteczka itp.
11. Dziecko nie przynosi do placówki swoich zabawek.
12. Rodzice są zobowiązani do zaopatrzenia dziecka w półroczną „wyprawkę”. „Wyprawka” jest dostępna na stronie internetowej placówki.
13. Za rzeczy pozostawione w szatni placówka nie odpowiada.
14. Rodzice osobiście odbierają dziecko z sali, w którym przebywa lub z ogrodu. Od momentu przekazania dziecka osobie odbierającej ona odpowiada za jego bezpieczeństwo;
15. Rodzice odbierając dziecko z ogrodu osobiście powiadamiają opiekunkę o tym, że zabierają dziecko z placówki.
16. Odbierając dziecko z sali lub z placu zabaw rodzice nie powinni zabierać zbyt dużo czasu opiekunce. Dalsze pozostawianie na placu zabaw z dzieckiem, bardzo dezorganizuje pracę opiekunek i sprawowanie opieki nad innymi dziećmi;
17. W trakcie zajęć otwartych prowadzonych w grupach odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci spoczywa jednocześnie na opiekunkach i rodzicach (opiekunach prawnych) - do momentu przyjścia rodzica dziecka, opiekę sprawuje opiekunka;
18. W czasie czynności higienicznych w pomieszczeniach sanitarnych dzieci przebywają pod opieką kadry.

19. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców; Dziecko nie będzie oddawane osobom poniżej 18 roku życia.
20. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela/opiekunki go okazać;
21. Żłobek, w związku z prowadzoną działalnością statutową objęty jest ubezpieczeniem OC. Ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków jest dobrowolne i leży w gestii Rodziców/Opiekunów prawnych.
22. Placówka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających - fakt, że rodzic lub prawny opiekun nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa podczas drogi do domu ocenia nauczycielka/opiekunka wydająca dziecko;
23. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony dyrektor przedszkola i żłobka lub jego zastępca. W takiej sytuacji placówka podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem;
24. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do uaktualniania danych adresowych oraz numerów telefonów kontaktowych.
25. Żłobek jest monitorowany. Monitoring wykorzystywany jest jedynie do czynności kontrolnych przeprowadza przez Dyrektora Placówki, Organ założycielski lub inne urzędowe organy kontroli.
26. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat zgodnie z umową. W przypadku wystąpienia sytuacji, w których placówka nie będzie mogła świadczyć opieki bezpośredniej, w sytuacjach takich jak pandemia, epidemia, stan klęski żywiołowej, stan nadzwyczajny i inne sytuacje wynikające z rozporządzeń właściwego Ministra lub Prezesa Rady Ministrów itp., Rodzice (opiekunowie prawni) płacą 50% czesnego za czas przestoju.
27. Prośba rodziców dotycząca niewydawania dziecka jednemu z nich musi być poświadczona orzeczeniem sądowym.
28. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z placówki po upływie ustalonego w umowie czasu pracy, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
29. Rodzice i opiekunowie dzieci są zobowiązani do zamykania drzwi wejściowych dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci.
30. Wszystkie wydarzenia okolicznościowe, wyjścia dzieci poza teren placówki, wycieczki zorganizowane mogą się odbyć tylko za zgodą dyrektora placówki.

Uprasza się o przestrzeganie ustaleń zawartych w regulaminie, co pomoże w sprawniejszym funkcjonowaniu placówki i pogłębi współpracę z rodzicami dzieci, których dobro jest naszą wspólną troską.

Optimistii sp. z o.o.
Ul. Szarugi 13a/1, 53-020 Wrocław
NIP: 899 28 56 486 Reg. 382356956
kontakt@opimistii.pl

Parasolka
Dyrektor
mgr Katarzyna Waluch-Kłosowska
