



▣ **Od 6 dnia nieobecności dziecka/ 5,00 zł za każdy dzień kwota czesnego zostanie obniżona.**

Do czesnego należy doliczyć opłatę za wyżywienie

3 posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek) – 4,00 zł za dzień rob.

Stawka żywieniowa w wysokości **4 PLN za dzień**.

W przypadku nieobecności dziecka Przedszkole zwraca stawkę żywieniową za każdy dzień nieobecności dziecka, jednakże po zgłoszeniu na dzień wcześniej w ramach godzin pracy placówki przez rodzica bądź opiekuna.

Koszt ubezpieczenia jednorazowo pokrywają opiekunowie dziecka

Wpłata - na artykuły higieniczne i inne niezbędne płatne po w dwóch ratach po 30,00 zł.

Wpłaty pokrywają koszty: 2 wychowawców, mediów i podstawowych materiałów higienicznych i środków czystości.

Chrześcijańskie Stowarzyszenie Dobroczynne bezkosztowo poprowadzi: obsługę finansową i merytoryczną zadania, przygotowanie posiłków, opiekę dodatkowych opiekunek,

PRZYKŁADOWE CENTRUM ZABAWY OPŁATA- CENNIK

Wpisany przez Piotr Brodowiak

wtorek, 30 sierpnia 2011 05:59 - Zmieniony piątek, 07 października 2011 07:23

sprzątaczeki.

Dokładny Regulamin zostanie opracowany do 02. 09. 2011r. i ukaże się na stronie internetowej PCZ po zakończeniu Projektu.

Opłaty dla dzieci naszych pracowników

Czesne (opłata miesięczne) - 250,00 zł

Do czesnego należy doliczyć opłatę za wyżywienie

3 posiłki – 4,00 zł

Numer konta

71 84500005 0070 0701 0823 0027

Bank Spółdzielczy w Wolbromiu

71 84500005 0070 0701 0823 0027

Nazwa

PRYZAKŁADOWE CENTRUM ZABAWY OPŁATA- CENNIK

Wpisany przez Piotr Brodowiak

wtorek, 30 sierpnia 2011 05:59 - Zmieniony piątek, 07 października 2011 07:23

CHRZESCIJANSKIE STOWARZYSZENIE DOBROCZYNNE w Kluczach

Wpłaty z dopiskiem PCZ oraz imię i nazwisko dziecka.

Koszt za październik 350,00 zł + wyżywienie 4 zł x 21 dni = 84 zł □ Razem 434,00 zł

PRYZAKŁADOWE CENTRUM ZABAWY - REGULAMIN

§ 1

1. Organem prowadzącym jest : **Chrześcijańskie Stowarzyszenie Dobroczynne**

Adres: **32-310 Klucze ul. Bolesławska 23**

Reprezentowanym przez:

Daniela Wołkiewicza – Prezesa

Beatę Szczygiel – Wiceprezesa

2. Przyzakładowe Centrum Zabawy zwane dalej PCZ podlega bezpośrednio Zarządowi Chrześcijańskiego Stowarzyszenia Dobroczynnego.

2. PCZ działa na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 27 maja 2009 w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.

§ 2

CELE I ZADANIA PCZ

1. Rozwijanie warunków sprzyjających efektywnemu i elastycznemu łączeniu obowiązków zawodowych i rodzinnych pracowników „Domu Nadziei” w Łazach, upowszechnianie tych rozwiązań wśród osób wychowujących dzieci w wieku 1- 5 lat.

2. Wyrównywanie szans zawodowo-rodzicielskich pracowników Stowarzyszenia poprzez organizację zajęć opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych dla ich dzieci.

3. Poglębianie wiedzy nt. rozwoju własnego dziecka

Aby dziecko mogło się rozwijać, jego aktualne potrzeby edukacyjne muszą być zaspokojone w optymalnym stopniu poprzez wzmocnienie:

- poczucia bezpieczeństwa

- poczucia własnej wartości

- poczucia, że życie ma sens

- zrozumienia doświadczeń

- autorytetu i jasnych sensownych granic

- **dobrych wzorców osobowych**

§ 3

PARTNERZY FORMALNI I NIEFORMALNI

1. Partnerem nieformalnym PCZ jest Fundacja Rozwoju Dzieci im. J. A. Komeńskiego w Warszawie.

§ 4

SPOSÓB ORGANIZACJI ZAJĘĆ W PCZ

1. **Przyzakładowe Centrum Zabawy** czynne jest w dni robocze w godzinach od 6.30 – 16.30.

(istnieje możliwość wydłużenia czasu pracy do 17.30 po uprzednim zgłoszeniu)

PRYZAKŁADOWE CENTRUM ZABAWY OPŁATA- CENNIK

Wpisany przez Piotr Brodowiak

wtorek, 30 sierpnia 2011 05:59 - Zmieniony piątek, 07 października 2011 07:23

2. PCZ świadczy usługi odpłatnie:

- opłata stała miesięczna- chesne do 8 godzin (+ 15 min. na odbiór dziecka) 350 zł.
- każda dodatkowa godzina powyżej 8 godzin dodatkowo płatna 6 zł.
- wyżywienie (śniadanie, obiad, podwieczorek) 4zł dziennie
- ubezpieczenie dziecka (płatne raz na rok)
- wpłata na artykuły higieniczne i inne niezbędne środki płatne w dwóch ratach po 30 zł.
- dla pracowników CHSD chesne do 8 godzin za PCZ wynosi 250zł + ceny posiłków

3. Opłata stała miesięczna (chesne)- płatne jest za okres od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca. Chesne opłacane jest z góry przelewem na konto do piątego dnia każdego miesiąca.

4. Od szóstego dnia zgłoszonej nieobecności dziecka w PCZ odliczane będzie 5 zł za każdy dzień nb.

5. W przypadku nieobecności dziecka PCZ zwraca stawkę żywieniową za każdy dzień nb. dziecka, jednakże po zgłoszeniu na dzień wcześniej w ramach godzin pracy placówki przez rodzica/ opiekuna.

6. W grupie przebywa maksymalnie 15 dzieci.

7.□□□□ Godziny posiłków:

- śniadanie godz. 8.30-9.00

- obiad godz. 12.00-12.30

- podwieczorek 14.00-14.30

8.□□□□ Posiłki są przygotowywane w aneksach kuchennych „Domu Nadziei” zgodnie z przyjętymi procedurami zatwierdzonymi przez SANEPID

9.□□□□ Grupa posiada 2 wychowawców i 2 asystentów.

10.□ Personalnie opieka nad grupą może ulegać zmianom zgodnie z planem dyżurów, w celu zapewnienia standardu jakości opieki nad dzieckiem.

11.□ Wychowawcy są odpowiedzialni za organizację zajęć opiekuńczo -wychowawczo edukacyjnych.

12.□ Asystenci wspierają wychowawcę w organizacji tego procesu.

13.□ Do PCZ dzieci przyprowadzają bądź odprowadzają rodzice lub wskazani w Karcie przyjęcia do PCZ opiekunowie

14.□ PCZ jest czynne przez cały rok z wyjątkiem sobót, niedziel, świąt oraz dni wolnych Ustawowo.

15.□ Pracownicy PCZ w sprawach doraźnych korzystać będą ze wsparcia w zakresie zdrowotnym z usług pielęgniarki zatrudnionej na etacie w ChSD Dom Nadziei Łazy

16.□ Cały zatrudniony personel jest odpowiedzialny za czynności porządkowe, przestrzeganie zasad BHP i p.poż.

17.□ Pomieszczenia przeznaczone na PCZ posiadają pozytywną opinię Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej, Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

§ 5

KADRA

1. Nadzór merytoryczny i finansowy sprawuje wiceprezes ChSD
2. Za prawidłowość rozliczeń chesnego, posilków i innych związanych z działaniem PCZ odpowiada specjalista finansowy.

Personel merytoryczny:

1. Wychowawcy - wykształcenie wyższe, kierunek wychowanie przedszkolne, pedagogika wczesnoszkolna, wczesnodziecięca, nauczanie zintegrowane lub inne zgodne z wytycznymi prawa oświatowego.
2. Asystentki wychowawców- osoby nabywające kwalifikacje opiekunka dziecięca w Centrum Integracji Społecznej w Łazach.

II Kadra zatrudniona w PCZ jest zatrudniona na zasadach określonych w Procedurach Rekrutacji Pracowników , zgodnych ze Statutem CHSD oraz Kodeksem Pracy.

§ 6

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW MERYTORYCZNYCH

Wychowawca - ma obowiązek w swojej działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej kierowania się dobrem dziecka troską o jego zdrowie, a także szanowania godności osobistej wychowanków,

2) wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego

potencjału i możliwości rozwojowych, kształci i rozwija otwartość dziecka wobec życia,

3) Stwarzania w placówce dobrej atmosfery pracy i wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka

a) wykonywanie poleceń Kierownika wynikających z organizacji pracy w placówce.

4) prowadzić dokumentację pedagogiczną dotyczącą PCZ

5) otaczania indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie

kontakty z ich rodzicami w celu:

a) poznania warunków rodzinnych i materialnych dziecka oraz poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,

b) ustalenia jednolitego frontu oddziaływań na wychowanie dziecka,

c) zainteresowania dzieckiem i jego potrzebami,

d) włączenia rodziców do czynnego uczestnictwa w życiu PCZ.

6) W szczególności wychowawca odpowiedzialny jest za:

a) przygotowanie planów pracy z grupą (miesięcznych) w oparciu o program

wychowania i edukacji w PCZ oraz modyfikowanie planów pracy w zależności

od zainteresowań lub ewentualnych trudności,

b) przygotowanie zajęć z grupą przy włączeniu w jej pracę dzieci niepełnosprawnych,

c) opracowanie (razem ze specjalistami) indywidualnych programów rozwoju i planów

kompensacji zaburzeń dla dzieci z trudnościami i dzieci niepełnosprawnych oraz

realizowanie tych programów,

d) prowadzenie systematycznej analizy wykonania zaplanowanej pracy w obrębie

zespołu terapeutycznego prowadzącego grupę, na zebraniach odbywających się raz w

miesiącu,

e) opracowanie na końcu roku szkolnego opisów funkcjonowania każdego

dziecka uwzględniając jego osiągnięcia, trudności, zalecenia do pracy w następnym roku (w tym również wskazówki dla rodziców).

7) Ponadto wychowawca zobowiązany jest do:

a) kierowania się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie postępów dzieci oraz

sprawiedliwym ich traktowaniem

b) do podnoszenia swoich kwalifikacji i umiejętności dydaktycznych i wychowawczych.

9) Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej

Konsultanta merytorycznego, Kierownikaa, Trenerów, zespołu samokształceniowego, a

także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek

10) Bierze udział w szkoleniach proponowanych w ramach współpracy przez Fundację Komeńskiego, doskonalą swój warsztat pracy wzbogacając go o nowe metody i formy pracy.

11) aktywnie uczestniczy w zespole projektowym na rzecz pozyskiwania środków na dalszą działalność PCZ.

Asystent wychowawcy ma obowiązek:

1. Wsparcia procesu edukacyjno- wychowawczego

2. Organizowania działań opiekuńczo- pielęgnacyjnych

3. Systematycznego poszerzania wiedzy nt. tych działań w zespole samokształceniowym i poza nim

4. Poszerzanie własnych kompetencji poprzez uczestnictwo w szkoleniach proponowanych przez PCZ

5. Czynny udział w zajęciach zabawowych z dziećmi i innych związanych z higieną, bezpieczeństwem i pielęgnacją

6. Systematyczne gromadzenie informacji nt. dziecka w zeszycie obserwacji i innej dokumentacji

7.□□□□ Utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami i informowanie ich na bieżąco o wszelkich zmianach zauważonych u dziecka

8.□□□□ Doskonalenie relacji wewnątrz zespołowych w celu usprawnienia pracy, zapewnienia dziecku wszechstronnych warunków rozwoju.

§ 7

ZASADY PRZYJĘCIA DO PCZ

1.□□□□ Do PCZ może być przyjęte każde dziecko w wieku od 1 roku do 5 lat, którego rodzic/ prawny opiekun:

a)□□□□ Wyrazi chęć uczestnictwa i wypełni kartę uczestnictwa dziecka w zajęciach

b)□□□□ Uiści chesne oraz inne wymagane opłaty

c)□□□□ O przyjęciu do PCZ decyduje kolejność zgłoszeń i złożenie uzupełnionych dokumentów

2) W przypadku większej ilości chętnych będzie utworzona lista rezerwowa

samodzielnego życia w grupie społecznej.

3.□□□□ Aktywność rodziców zwiększa szanse na to, że ewentualne zaburzenia rozwojowe dzieci będą niwelowane we wczesnym etapie.

4.□□□□ Obserwacja rozwoju swojego dziecka poprzez stały kontakt z wychowawcą i asystentem, wykorzystanie materiałów nagraniowych

5.□□□□ Rozwój umiejętności wychowawczych opiekunów poprzez czynne zajęcia proponowane przez wychowawców

6.□□□□ Inicjowanie działań na rzecz rozwoju dziecka w PCZ

7.□□□□ Propagowanie idei tworzenia Przykładowych Centrów Zabawy wśród innych Pracodawców

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

PRYZAKŁADOWE CENTRUM ZABAWY OPŁATA- CENNIK

Wpisany przez Piotr Brodowiak

wtorek, 30 sierpnia 2011 05:59 - Zmieniony piątek, 07 października 2011 07:23

1. Powyższe zapisy obowiązują od dnia rozpoczęcia merytorycznej pracy PCZ.

PRYZAKŁADOWE CENTRUM ZABAWY - WYPRAWKA

PRYZAKŁADOWE CENTRUM ZABAWY CZYNNE JEST OD 05.09.2011r.

Wyprawka dla dziecka:

- obuwie zamienne;
- ubrania na zmianę (bielizna, koszulka, spodnie/getry itp.)
- pelerynka przeciwdeszczowa;
- kalosze;
- pampersy (jeśli dziecko używa);
- kocyk, poduszka