

ZARZĄDZENIE NR 120/2019
WÓJTA GMINY SŁAWNO

z dnia 31 października 2019 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Klubu Dziecięcego w Gwiazdowie

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506 z późn. zm.), art. 21 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi (Dz. U. z 2019r. poz. 409 z późn. zm.) oraz §6 Statutu Klubu Dziecięcego w Gwiazdowie stanowiący załącznik do Uchwały Nr IX/51/2019 Rady Gminy Sławno z dnia 24 maja 2019 r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki budżetowej pod nazwą Klub Dziecięcy w Gwiazdowie i nadania jej statutu, zarządzam co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Klubu Dziecięcego w Gwiazdowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Klubu Dziecięcego w Gwiazdowie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sławno
Ryszard Stachowiak

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KLUBU DZIECIĘCEGO W GWIAZDOWIE

Klub Dziecięcy w Gwiazdowie działa w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019r. poz. 409 z późn. zm.).
2. Uchwałę Nr IX/51/2019 Rady Gminy Sławno z dnia 24 maja 2019r. w sprawie utworzenia gminnej jednostki budżetowej pod nazwą Klub Dziecięcy w Gwiazdowie i nadania jej statutu.
3. Uchwałę Nr XVII/116/2019 Rady Gminy Sławno z dnia 30 października 2019r. w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w Klubie Dziecięcym w Gwiazdowie w ramach projektu pn. "Klub Dziecięcy w Gwiazdowie szansą na godzenie ról rodzinnych i zawodowych".

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Klub Dziecięcy w Gwiazdowie, zwany dalej "Klubem Dziecięcym", sprawuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną.
2. Organem prowadzącym Klub Dziecięcy jest Gmina Sławno.
3. Siedziba Klubu Dziecięcego mieści się w budynku Przedszkola Gminnego w Gwiazdowie, zlokalizowanego pod adresem Gwiazdowo 43.
4. Klub Dziecięcy przyjmuje dzieci w wieku od 1 do 3 roku życia, których rodzic zadeklaruje podjęcie pracy zawodowej w ciągu trzech miesięcy od przyjęcia dziecka.
5. Jeżeli rodzic w ciągu trzech miesięcy od przyjęcia dziecka do Klubu Dziecięcego nie podejmie pracy zawodowej, dziecko zostaje skreślone z listy dzieci.
6. Przed umieszczeniem dziecka w Klubie Dziecięcym rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest dostarczyć uzupełnioną Kartę informacyjną dziecka.
7. Klub Dziecięcy zobowiązuje się dbać o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo powierzonych pod opiekę dzieci oraz atmosferę ułatwiającą dzieciom rozstanie z rodzicami i pobyt w placówce.

§ 2. Struktura organizacyjna

1. Regulamin Organizacyjny Klubu Dziecięcego w Gwiazdowie określa organizację pracy placówki.
2. Postanowienia Regulaminu określają w szczególności:
 - 1) organizację pracy;
 - 2) opłaty;
 - 3) ramowy rozkład dnia;
 - 4) zasady funkcjonowania;
 - 5) obowiązki pracowników;
 - 6) prawa dziecka;
 - 7) prawa i obowiązki rodziców;
 - 8) postanowienia końcowe.

§ 3. Organizacja pracy

1. Klub Dziecięcy dysponuje 16 miejscami.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Klubu Dziecięcego jest grupa złożona z dzieci w wieku od 1 do 3 lat z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości oraz metod wykorzystanych w pracy z dzieckiem.

3. W Klubie Dziecięcym funkcjonuje jedna grupa.

4. W dniu przyjęcia dziecka do Klubu Dziecięcego po raz pierwszy i po każdej przebytej chorobie zakaźnej rodzice są zobowiązani przedłożyć pisemną informację od lekarza o braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w grupie.

5. Opieka w Klubie Dziecięcym organizowana jest w zależności od potrzeb rodziców jednak nie dłużej niż 10 godzin dziennie.

6. Klub Dziecięcy jest czynny od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 16.30, przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem świąt, dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych przerw wynikających z organizacji pracy Klubu Dziecięcego w Gwiazdowie.

7. Przerwę wakacyjną ustala kierownik Klubu Dziecięcego w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. Organizację dnia pracy placówki w tym godziny podawania posiłków oraz czynności opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne określa Ramowy rozkład dnia ustalony przez kierownika Klubu Dziecięcego z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych i możliwości psychofizycznych dzieci.

9. Klub Dziecięcy zapewnia dzieciom wyżywienie (śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek).

10. Klub Dziecięcy prowadzi dokumentację organizacyjną i finansową zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

11. Klub Dziecięcy zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

§ 4. Opłaty

1. Zasady korzystania z usług klubu dziecięcego określa umowa z rodzicami.

2. Za pobyt dziecka w Klubie Dziecięcym pobierana jest miesięczna opłata stała w wysokości określonej w uchwale Rady Gminy Sławno.

3. Należność należy wpłacać do 10 dnia danego miesiąca na rachunek bankowy Klubu Dziecięcego w Gwiazdowie w Banku Spółdzielczym w Sławnie na podane konto.

4. Za nieterminową wpłatę należności naliczane będą ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki.

§ 5. Ramowy rozkład dnia

1. Organizację pracy klubu dziecięcego określa Ramowy rozkład dnia (stanowiący załącznik do regulaminu) ustalony przez kierownika Klubu Dziecięcego, który zawiera w szczególności:

- 1) godziny przyprowadzania i odbierania dzieci;
- 2) godziny podawania posiłków;
- 3) zajęcia i zabawy, w tym pobyt na świeżym powietrzu;
- 4) czas odpoczynku i snu;
- 5) czas przeznaczony na czynności higieniczne.

§ 6. Zasady funkcjonowania

1. Organizacja opieki nad dziećmi w Klubie Dziecięcym jest zgodna obowiązującymi normami i obejmuje:

- 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) wyżywienie;
- 3) higienę snu i wypoczynku;
- 4) właściwą higienę i pielęgnację;
- 5) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych uwzględnieniem rozwoju psychofizycznego dzieci;
- 6) prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie zdrowia dziecka;

- 7) podejmowanie działań w zakresie kształtowania prawidłowych postaw prospołecznych i usamodzielniania się dziecka;
- 8) udzielanie doraźnej pomocy medycznej w nagłych przypadkach;
- 9) bieżący kontakt z rodzicami /opiekunami lub osobami upoważnionymi;
- 10) pedagogizację rodziców.

2. W celu zapewnienia właściwej opieki nad dziećmi, rodzice lub inna osoba, która przyprawdza dziecko do Klubu Dziecięcego każdorazowo informuje opiekunkę o stanie zdrowia dziecka.

3. W przypadku zachorowania dziecka w domu, rodzic zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Klub Dziecięcy w celu monitorowania przypadków zachorowań innych dzieci oraz możliwości podejmowania innych niezbędnych działań tym informacyjnych.

4. W przypadku podejrzenia złego samopoczucia dziecka lub zauważenia innych niepokojących objawów, opiekunka dziecięca informuje rodziców o stanie zdrowia dziecka.

5. W przypadku zaobserwowania u dziecka przebywającego w Klubie Dziecięcym objawów chorobowych, powiadamia się rodziców o konieczności odbioru dziecka oraz przeprowadzeniu konsultacji lekarskiej.

6. Rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odbioru dziecka i przeprowadzenia konsultacji lekarskiej.

7. Opiekunka dziecięca przekazująca informacje rodzicom o stanie zdrowia dziecka odnotowuje ten fakt w dokumentacji z zaznaczeniem: kto odebrał wiadomość, o której godzinie wiadomość została przekazana oraz o której godzinie dziecko zostało odebrane przez rodziców.

8. Po odbyciu konsultacji lekarskiej w przypadku podejrzenia zachorowania lub zakończenia leczenia rodzice są zobowiązani przedłożyć pisemną informację od lekarza o stanie zdrowia dziecka (dopuszcza się przyjęcie od rodziców pisemnego oświadczenia).

9. Z powodów organizacyjnych rodzice winni informować pracowników Klubu Dziecięcego o każdorazowym zachorowaniu dziecka lub innej przyczynie nieobecności dziecka do godziny 7:15.

10. Po przyjęciu dziecka do Klubu Dziecięcego, dziecko pozostaje pod stałą i fachową opieką personelu przez cały okres pobytu, aż do chwili odebrania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne osoby upoważnione.

11. Sposób sprawowania opieki w Klubie Dziecięcym jest następujący:

- 1) organizowanie zajęć edukacyjnych i wychowawczych zgodnie z planem miesięcznym opracowanym przez opiekunki dziecięce;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci,
- 3) kontrolowanie miejsc przebywania dzieci, systematyczne dokonywanie przeglądu sprzętu i pomocy dydaktycznych;
- 4) natychmiastowe usuwanie przedmiotów, zabawek lub innych rzeczy mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci;
- 5) dzielenie się informacjami dotyczącymi wychowanków;
- 6) zapewnienie stałej opieki dzieciom;
- 7) udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna.

12. Celem zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa, dziecko powinno być przyprawdane i odbierane z Klubu Dziecięcego przez rodziców lub inne upoważnione (pełnoletnie) osoby.

13. Z chwilą odebrania dziecka z grupy za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic/opiekun lub inna upoważniona osoba.

14. Pracownicy Klubu Dziecięcego mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że rodzice/opiekunowie lub osoby upoważnione nie gwarantują odpowiedniej opieki dla dziecka (zły stan emocjonalny, odurzenie, inne).

15. W przypadku konieczności zatrzymania dziecka w Klubie Dziecięcym, dziecko pozostaje pod opieką pracowników, aż do momentu przybycia rodzica lub innej upoważnionej osoby do odbioru.

16. W przypadku nieodebrania dziecka z Klubu Dziecięcego przez rodziców/opiekunów lub osoby upoważnione najpóźniej do godziny zakończenia pracy Klubu Dziecięcego, nie powiadomienia o możliwości spóźnienia i brakiem możliwości skontaktowania się z rodzicami (osobami upoważnionymi), kierownik lub inny pracownik klubu dziecięcego zawiadamia najbliższą jednostkę policji.

17. Do Klubu Dziecięcego nie wolno przynosić własnych posiłków napoi, a także przedmiotów wartościowych oraz zagrażających bezpieczeństwu innych dzieci (biżuteria, ostre przedmioty itp.).

§ 7. Obowiązki pracowników

1. W Klubie Dziecięcym zatrudnia się: kierownika Klubu Dziecięcego, opiekuna dziecięcego, pracownika prac lekkich, pomoc administracyjną, pomoc kuchenną.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

Do zadań Kierownik Klubu Dziecięcego należy w szczególności:

1. Kierowanie działalnością Klubu Dziecięcego i wykonywanie zadań wynikających ze Statutu Klubu Dziecięcego w Gwiazdowie.

2. Sprawowanie nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad Klubem Dziecięcym.

3. Reprezentowanie jednostki na zewnątrz.

4. Pełnienie funkcji pracodawcy w stosunku do pracowników Klubu Dziecięcego w Gwiazdowie.

5. Zapewnienie bezpieczeństwa i opieki wychowawczo-edukacyjnej nad dziećmi.

6. Prawidłowe administrowanie i zarządzanie majątkiem Klubu Dziecięcego.

7. Opracowywanie rocznych planów finansowych.

8. Racjonalne gospodarowanie środkami wynikającymi z planu finansowego.

Do zadań opiekuna dziecięcego należy w szczególności:

1. Opracowanie i realizacja programu edukacyjnego w formie planu miesięcznego.

2. Prowadzenie dokumentacji żłobkowej.

3. Przygotowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi.

4. Dbanie o wszechstronny rozwój dzieci.

5. Dbanie o bezpieczeństwo dzieci.

6. Dbanie o właściwą higienę dzieci.

7. Otoczenie dzieci troskliwą opieką.

8. Przygotowanie dzieci do wszystkich czynności wynikających z ramowego rozkładu dnia.

9. Przygotowanie dzieci do zajęć otwartych dla rodziców o charakterze uroczystości okolicznościowych.

10. Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do Klubu w szczególności przez prowadzenie konsultacji i udzielania porad rodzicom z zakresu w zakresie rozwoju, sprawowanej opieki, wychowania i procesu edukacyjnego.

Do zadań pomocy administracyjnej należy w szczególności:

1. Przyjmowanie nadchodzącej korespondencji.

2. Rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących.

3. Wysyłanie korespondencji.

4. Przyjmowanie rozmów telefonicznych, przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie do właściwych osób.

5. Opracowywanie pism i przepisywanie na komputerze pism zatwierdzonych przez kierownika Klubu Dziecięcego.

6. Wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń.

7. Przygotowywanie bieżących ogłoszeń i informacji dla rodziców.
8. Dozorowanie listy obecności pracowników i zeszytu wyjść.
9. Prowadzenie księgi dzieci.
10. Prowadzenie na bieżąco rejestru dzieci uczęszczających do Klubu Dziecięcego.
11. Prowadzenie księgi inwentarzowej i materiałowej, inwentaryzowanie i znakowanie sprzętu.
12. Prowadzenie zbioru zarządzeń, instrukcji, przepisów wewnętrznych Klubu Dziecięcego.
13. Prowadzenie dokumentacji Klubu Dziecięcego.
14. Nadzór nad prawidłowym żywieniem dzieci, planowanie i organizowanie zakupu artykułów spożywczych.
15. Sporządzanie wspólnie z pomocą kuchenną jadłospisów oraz wywieszanie ich na tablicy informacyjnej dla rodziców.
16. Uczestniczenie w spisach z natury i kasacjach majątku.
17. Czuwanie nad prawidłowym wykorzystaniem wszystkich środków spożywczych, chemicznych itp.
18. Codzienne zgłaszanie liczby dzieci korzystających z obiadu firmie cateringowej.

Do zadań pracownika prac lekkich należy w szczególności:

1. Utrzymanie bieżącej czystości w pomieszczeniach Klubu Dziecięcego.
2. Prowadzenie czynności porządkowych zgodnie z przyjętymi zasadami.
3. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej wykonywanych zabiegów porządkowych.
4. Pomoc opiekunkom dziecięcym w sprawowaniu opieki nad dziećmi.
5. Przygotowanie posiłków dla dzieci (śniadanie, II śniadanie, podwieczorek).
6. Przywożenie, podawanie posiłków, pomoc przy karmieniu dzieci, sprzątanie po posiłkach.
7. Pomoc przy wykonywaniu zabiegów pielęgnacyjnych przy dzieciach.
8. Bieżąca dezynfekcja, pranie, prasowanie pościeli dziecięcej oraz odzieży ochronnej.
9. Stosowanie i dbanie o odzież ochronną.
10. Przestrzeganie przepisów BHP, HACCP.
11. Racjonalne gospodarowanie środkami do mycia i dezynfekcji.
12. Współpraca w grupie z pozostałym personelem w celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy i maksymalnie dobrych warunków pobytu dzieci

Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

1. Przygotowanie produktów niezbędnych do przygotowania posiłków.
2. Terminowe i higieniczne przygotowanie posiłków zgodnie z jadłospisem.
3. Przygotowanie i wydanie odpowiedniej ilości i jakości posiłków zgodnie z obowiązującymi normami.
4. Właściwe wydawanie i porcjowanie posiłków.
5. Dbanie o najwyższą jakość przygotowywanych potraw.
6. Prowadzenie dokumentacji związanej ze sporządzaniem posiłków.
7. Utrzymanie w czystości naczyń, sprzętu, pomieszczeń kuchennych.
8. Sporządzanie zamówień środków czystości.
9. Przestrzeganie obowiązujących zasad dotyczących higieny pomieszczeń.
10. Przestrzeganie przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz higienie osobistej.
11. Przestrzeganie przepisów BHP, P- poż, HACCP

§ 8. Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

1. Warunki pobytu w Klubie Dziecięcym zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

2. Dzieci w Klubie Dziecięcym mają prawo wynikające z praw dziecka w szczególności do:

- 1) równego traktowania;
- 2) akceptacji;
- 3) opieki i ochrony;
- 4) poszanowania godności osobistej;
- 5) nietykalności fizycznej;
- 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 7) zabawy i wyboru zabawek;
- 8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych;
- 10) odkrywania, pobudzania i wzmocnienia własnego potencjału twórczego.

3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka korzystającego z opieki Klubu Dziecięcego mają prawo do:

- 1) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 2) wglądu do dokumentacji dziecka;
- 3) uzyskania od opiekunów dziecięcych porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych;
- 4) wnoszenia do kierownika Klubu Dziecięcego skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Klub Dziecięcym;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Klubu Dziecięcego organowi prowadzącemu sprawującemu nadzór nad jego działalnością (o przekazywanych sprawach powinien każdorazowo być informowany kierownik Klubu Dziecięcego);
- 6) uczestnictwa w zajęciach otwartych dla rodziców w formie uroczystości okolicznościowych oraz włączanie się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych w Klubie Dziecięcym;
- 7) udziału w zajęciach prowadzonych w Klubie Dziecięcym pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia z kierownikiem Klubu Dziecięcego ich terminu oraz stosowania się do zaleceń kadry opiekuńczej świadczącej opiekę nad dziećmi w trakcie prowadzonych zajęć;
- 8) wytypowania reprezentacji rodziców do Rady Rodziców działającej przy Klubie Dziecięcym w Gwiazdowie, która: powoływana jest na pierwszym ogólnym zebraniu z rodzicami, reprezentuje ogół rodziców, opracowuje regulamin swojej działalności określający wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady.

4. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie Statutu Klubu Dziecięcego w Gwiazdowie;
- 2) przestrzeganie niniejszego regulaminu;
- 3) terminowe wnoszenie opłat za usługi zgodnie z zawartą umową;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Klubu Dziecięcego osobiście lub przez upoważnioną pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) przyprowadzanie dziecka czystego, po porannej toalecie (czysta głowa, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubranko, zmieniona pielucha);
- 6) informowanie placówki o chorobach dziecka i innych przyczynach nieobecności;
- 7) czytanie i stosowanie się do ogłoszeń i zarządzeń kierownika Klubu Dziecięcego, procedur, komunikatów zamieszczanych na tablicy informacyjnej i stronie internetowej;

8) każdorazowe informowanie kierownika Klubu Dziecięcego, opiekunek dziecięcych o zmianach numerów telefonów i danych adresowych.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności klubu dziecięcego - dzieci, rodziców, pracowników.

2. W czasie nieobecności kierownika Klubu Dziecięcego zastępstwo pełni wyznaczony pracownik, na podstawie pisemnego upoważnienia do załatwiania spraw w jego imieniu, w ustalonym zakresie.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 listopada 2019 r.

**RAMOWY ROZKŁAD DNIA
W KLUBIE DZIECIĘCYM W GWIAZDOWIE**

6:30 – 8:00 Schodzenie się dzieci

Zabawy indywidualne według inwencji dziecka w kąciakach zainteresowań pod opieką opiekunki. Zabawy integracyjne, zabawy ruchowe ze śpiewem. Prace porządkowe w sali.

8:00 – 8:30 Przygotowanie do śniadania

Zabiegi higieniczne i czynności samoobsługowe

8:30-9:00 Śniadanie

Karmienie i pomoc przy spożywaniu posiłku. Uczenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku.

9:00 – 9:15 Czynności higieniczno – sanitarne po posiłku

9:15 – 9:30 Realizacja zadań wychowawczo – edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą

Zajęcia dydaktyczne wspomagające rozwój w sferze językowej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej.

9.30 -10.00 Zabawy tematyczne, ruchowe, konstrukcyjne. Zabawy według zainteresowań.

10:00 – 10:15 Drugie śniadanie (zupa)

10.15 -11.15 Zabawy tematyczne, ruchowe, konstrukcyjne. Zabawy według zainteresowań. Prowadzenie obserwacji dziecka. Spacer, pobyt na świeżym powietrzu.

11.15 – 11.45 Czynności higieniczno – sanitarne przed obiadem

11.45 – 12.15 Obiad (II danie)

Karmienie i pomoc przy spożywaniu posiłku. Nauka umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku.

12:15 – 12:45 Zabiegi higieniczne i pielęgnacyjne. Przygotowanie do poobiedniego odpoczynku.

12:45 – 14:00 Czas na sen lub leżakowanie

Słuchanie muzyki relaksacyjnej, kołysanek. Czytanie przez opiekunkę wybranych bajek. Słuchanie nagrań bajek z płyt CD.

14:00 – 14:30 Zabiegi higieniczne i pielęgnacyjne. Przygotowanie do podwieczorku.

14.30 – 14.50 Podwieczorek

14:50 – 16:30 Zabawy popołudniowe

Zabawy ruchowe, konstrukcyjne, tematyczne, dydaktyczne. Zajęcia o charakterze wychowawczym. Pobyt na świeżym powietrzu. Pożegnanie dzieci, rozmowy z rodzicami.

** Najmłodszym podopiecznym rytm dnia dostosowywany jest do ich indywidualnych potrzeb*