

Załącznik do Zarządzenia Nr 03/2023
Kierownika Klubu Dziecięcego „Kolorowy Domek”
w Żydowie z dnia 27.06.2023r. w sprawie
wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Klubu Dziecięcego „Kolorowy Domek”
w Żydowie

Spis treści:

Rozdział I. Informacje podstawowe

Rozdział II. Bezpieczeństwo dzieci

Rozdział III Organizacja

Rozdział IV Personel Klubu Dziecięcego

Rozdział V Prawa Rodziców/Opiekunów prawnych

Rozdział VI Obowiązki Rodziców/Opiekunów prawnych

Rozdział VII Opłaty

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

Rozdział I

Informacje podstawowe

1. Klub Dziecięcy „Kolorowy Domek” zwany dalej „Klubem” mieści się w Żydowie przy ul. Tadeusza Kościuszki 24.
2. Klub świadczy płatną opiekę nad dziećmi w wieku od 1 roku życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.
3. Klub jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00 do 17:00 przez cały rok kalendarzowy z wyłączeniem świąt kościelnych i dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Klub może liczyć maksymalnie 30 dzieci z zachowaniem ustalonej opieki tj. jedna opiekunka na maksymalnie ośmiorgiem dzieci.
5. Klub organizuje zajęcia dostosowane do wieku dzieci:
 - język angielski
 - muzykoterapia
 - bajkoterapia
 - logorytmika
 - rytmika
6. O rezygnacji z uczęszczania dziecka do Klubu, rodzice (prawni opiekunowie) powinni poinformować na piśmie Kierownika, z miesięcznym wyprzedzeniem. Zaprzeszanie naliczania odpłatności następuje z końcem miesiąca, w którym mija okres wypowiedzenia.
7. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca przeprowadza na kolejny rok szkolny w wyznaczonym terminie Kierownik Klubu.
8. Dzieci, które już uczęszczają do Klubu nie uczestniczą w rekrutacji pod warunkiem złożenia przez rodziców wraz z deklaracją oświadczenia o pozostawieniu w zatrudnieniu. Rodzice w/w dzieci pisemnie deklarują wolę kontynuacji w terminie do 1 marca danego roku, w którym przeprowadza się rekrutację.
9. Zasady rekrutacji określa uchwała XX/161/20 z 26 sierpnia 2020 r. Rady Miasta i Gminy Czarniejewo.

Rozdział II.

Bezpieczeństwo dzieci

ODBIERANIE DZIECI

1. Odbiór dzieci z Klubu jest możliwe wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/ opiekunów prawnych.
2. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko.
3. W przypadku stwierdzenia, że rodzic lub wskazany opiekun, co do którego zachodzi obawa, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne) dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej przez klub innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
4. Gdy dziecko jest odbierane z ogrodu/ placu zabaw, wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych aby podeszli z nim do opiekuna i zgłosili odebranie.
5. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio opiekunowi w formie ustnej lub pisemnej.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Klubu przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
8. Rodzic ma obowiązek oddawania dziecka opiekunowi w sali i odbierania dziecka z placówki z rąk opiekuna w sali.
9. Dzieci powinny być odbierane z Klubu najpóźniej do godziny 17.00
10. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z Klubu (w godzinach pracy Klubu sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.

11. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Klubu, opiekun jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
12. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, opiekun oczekuje z dzieckiem w placówce przez 30 minut. Po upływie tego czasu opiekun powiadamia Kierownika, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.
13. Personel Klubu może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
14. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Kierownik Klubu. W takiej sytuacji Klub zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka.
15. Szczegółowe informacje dotyczące bezpieczeństwa zapisane są w procedurze dotyczącej przyprowadzania i odbierania dziecka z Klubu Dziecięcego „Kolorowy Domek” w Żydowie.

ZDROWIE DZIECI

1. Rodzice/ opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do Klubu zdrowe dziecko. Dzieci chore lub z objawami chorobowymi nie będą przyjmowane do Klubu.
2. Personel Klubu nie podaje dzieciom leków: Szczegółowe informacje dotyczące podawania/ niepodawania leków określa procedura postępowania z dzieckiem chorym.
3. Po przebytej chorobie rodzic jest zobowiązany do przedstawienia dokumentu od lekarza, stwierdzającego możliwość uczęszczania dziecka do Klubu.
4. W przypadku stwierdzenia u Dziecka choroby zakaźnej, Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie Kierownika. Szczegółowe informacje na ten temat zawarte są w procedurze postępowania w przypadku wystąpienia u dzieci chorób.

5. Ważne sprawy dotyczące dzieci będą przekazywane bezpośrednio rodzicom przez opiekunki z poszanowaniem prawa do prywatności
6. Szczegółowe informacje dotyczące bezpieczeństwa zapisane są w procedurze dotyczącej bezpieczeństwa i higieny w Klubie Dziecięcym „Kolorowy Domek” w Żydowie.

Rozdział III

Organizacja

1. Klub funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Klub jest czynny w godzinach od 6.00 do 17.00, świadczy opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie w stosunku do każdego dziecka. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Klubie może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą w godzinach pracy Klubu.
3. W skład personelu Klubu wchodzi: kierownik, opiekunowie, oraz pracownik gospodarczy.
4. Kierownikowi Klubu podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Klubie.
5. W czasie nieobecności Kierownika Klubu jego zadania wykonuje osoba wyznaczona przez Kierownika.
6. Obowiązki i uprawnienia pracowników Klubu określone zostały dla każdego stanowiska.
7. Rodzice/ opiekunowie zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście lub za pośrednictwem osób upoważnionych w formie pisemnej.
8. Klub nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnym z przyczyn leżących po stronie rodziców/opiekunów prawnych.
9. Klub nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez rodziców/opiekunów prawnych które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka jak i innych dzieci podczas pobytu w Klubie.

10. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania Klubu o każdym dłuższym przypadku nieobecności dziecka w Klubie, najpóźniej pierwszego dnia nieobecności.
11. Każdego dnia proponujemy dzieciom trzy główne posiłki plus przekąski:
 - śniadanie
 - obiad
 - podwieczorek
12. W okresie wakacyjnym oraz przy zmniejszonej liczbie dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup.
13. Organizację pracy w ciągu dnia określa Ramowy Plan Dnia opracowany przez Kierownika, w porozumieniu z personelem.
14. Ramowy Plan Dnia będzie podany do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej. Określa on godziny posiłków, odpoczynku i zajęć prowadzonych w Klubie.
15. W szczególnych przypadkach Kierownik może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
16. Szczegóły dotyczące posiłków zostaną omówione z rodzicami/opiekunami prawnymi, aby uwzględnić indywidualne potrzeby dzieci (np. alergie).
17. Rodzice oddając dziecko pod opiekę Klubu zobowiązani są dostarczyć ubranka i pieluszki jeśli dziecko z nich korzysta.
18. Organizacja opieki nad dziećmi w Klubie obejmuje zgodnie z normami dla wieku dziecka:
 - zapewnienie dziecku opieki w warunkach zbliżonych do warunków domowych,
 - wyżywienie,
 - higienę snu i wypoczynku,
 - zagwarantowanie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez organizowanie i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu,
 - prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniający rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych dla wieku dziecka,

- organizacja planu dnia i dbałość o jego wykonanie,
- karmienie dzieci w oznaczonych rozkładem dnia godzinach,
- natychmiastowe zawiadamianie kierownika Klubu Dziecięcego o objawach chorobowych zauważonych u dzieci,
- natychmiastowe zawiadamianie kierownika Klubu Dziecięcego o zdarzeniach dotyczących dzieci,
- odpowiednie przygotowanie dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza,
- kontrolowanie stanu zabawek i pomocy wychowawczych, czuwanie nad ich właściwym używaniem; zachowanie zasad BHP, dbałość o ład i porządek w salach pobytu dzieci oraz innych pomieszczeniach Klubu Dziecięcego,
- niezwłoczne zawiadamianie kierownika Klubu Dziecięcego o zauważonym w placówce: wypadku, zagrożeniu życia lub zdrowia, oraz ostrzeganie współpracowników, a także innych osób o grożącym niebezpieczeństwie,
- stosowanie twórczych i nowoczesnych metod pracy, dostosowanych do wieku dzieci,
- planowanie własnego rozwoju zawodowego, ciągle podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych,
- organizacja spotkań z rodzicami / prawnymi opiekunami,
- odpowiedzialność za życie i zdrowie podopiecznych Klubu Dziecięcego podczas ich pobytu w Klubie Dziecięcym oraz spacerów, wycieczek poza jej teren,
- wspieranie i współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami Dzieci w zakresie podejmowanych działań opiekuńczych i wychowawczych,
- realizacja zaleceń kierownika Klubu Dziecięcego oraz organu założycielskiego,
- wykonywanie wszelkich innych prac przydzielonych przez kierownika Klubu Dziecięcego lub organ założycielski wynikających z bieżącej działalności placówki oraz niezbędnych dla jej prawidłowego działania.

- działania profilaktyczne, promujące zdrowie,
- działanie na rzecz kształtowania postaw pro społecznych i usamodzielniania,
- bieżący kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- opiekę i pomoc psychologiczną.

Rozdział IV

Personel Klubu Dziecięcego

1. W skład personelu w Klubie Dziecięcym wchodzi kierownik, opiekunowie, oraz pracownik obsługi.
2. Kierownik Klubu Dziecięcego jest przełożonym wszystkich pracowników.
3. Obowiązki Kierownika Klubu Dziecięcego:
 - kierowanie bieżącą pracą w Klubie Dziecięcym,
 - opracowanie dokumentacji: regulaminów, procedur, karty zgłoszeniowej i informacyjnej, umów dla rodziców,
 - organizowanie prawidłowego funkcjonowania placówki, kierowanie i odpowiedzialność za jej prawidłowe działanie oraz wykonywanie zadań statutowych,
 - planowanie przydziału środków przeznaczonych zaopatrzenie w pomoce dydaktyczne i materiały, wyposażenie i konserwację urządzeń do zabawy oraz nauki dzieci,
 - zarządzanie infrastrukturą, przeglądy mienia i wyposażenia oraz podejmowanie odpowiednich działań, aby placówka była bezpiecznym miejscem dla dzieci, pracowników i odwiedzających, dokonywanie przeglądu i interpretacji przepisów państwowych oraz opracowywanie procedur w celu spełnienia tych przepisów (np. dotyczących bezpieczeństwa i ochrony),
 - organizacja pracy w Klubie Dziecięcym (godzin funkcjonowania, planu dnia, tygodniowego rozkładu zajęć, zaopatrzenia, dostaw posiłków itd.), odpowiedzialność za jej sprawny i prawidłowy przebieg,

- prowadzenie rekrutacji i oceny pracowników; wyszukiwanie odpowiedniej kadry oraz organizacja, kierowanie i nadzorowanie działań opiekunów dzieci w zakresie świadczenia opieki nad małymi dziećmi,
- organizacja i prowadzenie współpracy z rodzicami /opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Klubu Dziecięcego,
- monitorowanie postępów dzieci oraz przeprowadzanie konsultacji z rodzicami / opiekunami prawnymi,
- inne czynności niezbędne dla prawidłowego działania placówki oraz zadania zlecone przez organ założycielski,
- w czasie nieobecności kierownika Klubu Dziecięcego jego bieżące obowiązki przejmuje wskazany pisemnie przez niego pracownik,
- kierownik Klubu Dziecięcego opracowuje zakresy obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień na poszczególne stanowiska pracy.

4. Obowiązki Opiekuna:

- sprawowanie opieki nad dziećmi w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych; reagowanie natychmiast na każdy płacz i wołanie Dziecka; pełen troskliwości stosunek do Dzieci, łagodne i wyrozumiałe ich traktowanie,
- sprawowanie należytej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej,
- poszanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- planowanie i przeprowadzanie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb Dziecka, ponoszenie odpowiedzialności za ich jakość,
- planowanie i przeprowadzanie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy dla jego wieku,
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnych i rekreacyjno-sportowych,
- przygotowanie i prowadzenie dokumentacji niezbędnej do pracy z przydzieloną grupą wiekową,

5. Obowiązki Pracownika Obsługowego:

- wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem w czystości wszystkich pomieszczeń Klubu Dziecięcego, kontrolowanie stanu zabawek i pomocy dydaktycznych, czuwanie nad ich stanem czystości,
- przestrzeganie ustalonego planu dnia,
- utrzymanie w należytym stanie urządzeń elektrycznych oraz zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości w działaniu urządzeń oraz wyposażeniu klubu,
- Przestrzeganie przepisów sanitarnych oraz BHP, a w szczególności zabezpieczenie środków czystości i urządzeń elektrycznych przed dostępem dzieci,
- dbanie o czystość w zmywalni, rozdzielni posiłków oraz w pomieszczeniach spożywania posiłków,
- wykonywanie prac związanych ze spożywaniem posiłków (nakrycie stolików, porcjowanie posiłków, wydawanie) oraz sprzątanie po nich (przestrzeganie obowiązujących instrukcji),
- karmienie i pomoc w spożywaniu posiłków przez dzieci,
- pomoc w przygotowaniu dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza,
- przygotowanie sypialni do leżakowania oraz zmiana na bieżąco bielizny pościelowej oraz regularne jej pranie,
- utrzymanie stanu sanitarno-higienicznego łazienek Klubu Dziecięcego, mycie i dezynfekcja nocników, toalet,
- dbanie o bezpieczeństwo dzieci
- dbanie o czystość na placu zabaw oraz wykaszanie trawy,
- wykonywanie innych poleceń przełożonych, związanych z zakresem ich działania, a nie wymienionych w zakresie obowiązków

Rozdział V

Prawa Rodziców/Opiekunów prawnych

Rodzice/Opiekunowie Prawni mają prawo do:

- rzetelnej informacji o dziecku, jego rozwoju, oraz zachowaniu w grupie,

- wiedzy o postępach, sukcesach i niepowodzeniach dziecka.
- wsparcia ze strony personelu Klubu w razie problemów wychowawczych.
- zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Klubu.

Rozdział VI

Obowiązki Rodziców/Opiekunów prawnych

Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka mają obowiązek:

- przestrzeganie statutu Klubu,
- przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
- przestrzegania terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w Klubie oraz opłat dodatkowych wynikających np. z dłuższego pobytu dziecka.
- punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z Klubu przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- interesowania się treścią pracy Klubu,
- zapoznania się z treścią ogłoszeń i komunikatów umieszczonych w kąciaku rodziców/opiekunów prawnych,
- przestrzegania rozkładu dnia i zarządzeń Kierownika,
- udzielaniu pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
- informowania opiekunów i Kierownika o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka.
- odebrania bez zbędnej zwłoki z Klubu, dziecka w przypadku zgłoszenia choroby dziecka.
- wyposażenie dziecka w wyprawkę (wszystkie przynoszone do Klubu rzeczy należy podpisać)

Rozdział VII

Oplaty

1. Opłata za pobyt dziecka w Klubie w wymiarze do 10 godzin dziennie wynosi 670,00 zł.
2. Opłata za każdą dodatkową godzinę (powyżej 10 godzin) wynosi 20,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę opieki w danym dniu.
3. Maksymalną stawkę dzienną za wyżywienie dziecka w Klubie w wysokości 15 zł na dzień dla dziecka.

4. Rodzice/ opiekunowie prawni nie ponoszą opłata za wyżywienie dziecka w Klubie w przypadku nieobecności dziecka, zgodnie z zasadą: dzienna stawka żywieniowa mnożona przez ilość dni nieobecności dziecka, przy czym za pierwszy dzień nieobecności odliczenia dokonuje się pod warunkiem skutecznego powiadomienia Klubu o nieobecności dziecka najpóźniej do godziny 8:00.
5. W przypadku przyjęcia dziecka do Klubu w trakcie miesiąca, w ramach naboru dodatkowego opłata za pobyt za ten miesiąc naliczana jest proporcjonalnie do ilości dni pobytu dziecka.
6. Za czas zamknięcia Klubu Dziecięcego „Kolorowy Domek” w Żydowie na skutek decyzji właściwego organu, przerwy wakacyjnej zwalnia się rodziców od ponoszenia miesięcznych opłat, proporcjonalnie do ilości dni zamknięcia w/w Klubu.
7. W przypadku nieobecności dziecka w Klubie, opłata za pobyt nie podlega zwrotowi, bez względu na liczbę dni nieobecności.
8. Wszystkie informacje o odpłatnościach, wyżywieniu i zwolnieniu z opłat są zgodne ze statutem Klubu jak również Uchwały Nr LII/422/23 w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt oraz maksymalnej kwoty za wyżywienie dziecka w Klubie Dziecięcym „Kolorowy Domek” w Żydowie.
9. Zwalnia się rodziców od ponoszenia miesięcznych opłat, za czas urlopowania dziecka proporcjonalnie do ilości dni nieobecności dziecka w Klubie.
10. Zwalnia się o 50% z miesięcznej opłaty, na drugie i kolejne dziecko w rodzinie uczęszczające do Klubu.
11. Rodzice/ opiekunowie zobowiązani są wносить opłatę z góry na następny miesiąc- do 15 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy 45 9065 0006 0020 0208 3335 0001

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Klubu – dzieci, rodziców i pracowników.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania

This image shows a full page of primary-ruled paper. It contains ten identical horizontal rows. Each row is defined by three lines: a solid top line, a dashed middle line, and a solid bottom line. The rows are evenly spaced across the entire page, providing a template for handwriting practice.