Regulamin Organizacyjny Klubu Malucha w Starej Wsi

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2026

Dyrektora Klubu Malucha w Starej Wsi

Regulamin Organizacyjny

Klubu Malucha w Starej Wsi

Klub Malucha w Starej Wsi, gmina Belsk Duży zwany dalej „Klubem" działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j.. Dz. U. z 2024 r., poz. 338, 743, 858);

2) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.);

3) statutu Klubu Malucha w Starej Wsi stanowiący załącznik do uchwały Nr XXIII/169/2026 Rady Gminy Belsk Duży z dnia 12 maja 2026 r.;

4) uchwały nr XXVI/188/2026 Rady Gminy Belsk Duży z dnia 24 sierpnia 2026 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka oraz określenia maksymalnej opłaty za wyżywienie dziecka w klubie dziecięcym „Klubie Malucha w Starej Wsi".

5) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego Klubu Malucha w Starej Wsi.

§1

1. Regulamin Klubu określa organizację pracy Klubu, prawa i obowiązki osób korzystających z usług Klubu Malucha w Starej Wsi mieszczącego się w Starej Wsi 87, 05-622 Belsk Duży, zwanego dalej „Klubem", jak również wprowadza przepisy porządkowe obowiązujące na terenie placówki.

2. Postanowienia Regulaminu określają w szczególności:
   1) organizację pracy Klubu, w tym ramowy rozkład dnia oraz obsadę osobową Klubu;
   2) zasady funkcjonowania Klubu;
   3) zakres współpracy z Klubem oraz dostęp Rodziców, opiekunów prawnych lub innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwanych dalej Rodzicami, do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Klub;
   4) organizację opieki nad dziećmi w Klub.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
   1) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny Klubu Malucha w Starej Wsi;
   2) Rodzicach – rozumie się przez to rodziców, opiekunów prawnych dziecka lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dziećmi, które uczęszczają do Klubu.
   3) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Klubu Malucha w Starej Wsi.

4. Dyrektor Klubu odpowiada za prawidłowe świadczenie usług.

Organizacja pracy Klubu, obsada osobowa

§2

1. Klub świadczy usługi opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne dla dzieci w wieku od pierwszego roku życia do końca roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w Klubie do 4 roku życia, pod warunkiem, że rodzice złożą oświadczenie o przeszkodach w objęciu dziecka wychowaniem przedszkolnym.

3. Klub organizuje opiekę nad dziećmi:

   1) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00;
   2) przez cały rok, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz trzytygodniowej przerwy wakacyjnej.

4. Klub zastrzega sobie prawo zaprzestania świadczeń (zamknięcie lub ograniczenie działalności Klubu) w przypadku:

   1) awarii: sieci przemysłowych, urządzeń w budynku lub w lokalu;
   2) remontu: budynku, części budynku, części wspólnych budynku, lokalu lub części lokalu;
   3) innych przyczyn utrudniających lub uniemożliwiających należyte sprawowanie opieki nad dziećmi.

5. Dziecko może przebywać w Klubie do 10 godzin dziennie.

6. Wysokość opłat za świadczenia wykonane przez Klub określa uchwała nr XXVI/188/2026 Rady Gminy Belsk Duży z dnia 24 sierpnia 2026 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka oraz określenia maksymalnej opłaty za wyżywienie dziecka w klubie dziecięcym „Klubie Malucha w Starej Wsi”.

7. Opłata za pobyt dziecka w Klubie jest jednakowa w każdym miesiącu roku, niezależnie od przerw świątecznych czy dni ustawowo wolnych od pracy.

8. Opłata za pobyt dziecka wnoszona jest z góry za dany miesiąc w terminie do 10 dnia każdego miesiąca. Opłata za wyżywienie dziecka wnoszona jest w terminie do 10 dnia każdego następnego miesiąca.

9. Za każdy dzień zgłoszonej nieobecności dziecka do godz. 8:00, odliczana jest opłata za wyżywienie.

10. Opłata za wydłużony wymiar opieki nad dzieckiem wykraczający poza 10 godzin dziennego pobytu dziecka w klubie wynosi 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100) za każdą rozpoczętą godzinę.

11. Informację o wysokości miesięcznej opłaty za Klub, Dyrektor lub inny upoważniony pracownik Klubu przekazuje pisemnie każdemu rodzicowi oddzielnie na podstawie

sporządzonego przez Klub i udostępnionego Rodzicom pisemnego zestawienia obejmującego liczbę dni obecności dziecka w Klubie w danym miesiącu.

12. Rodzic ma prawo do skorzystania z refundacji opłaty za pobyt dziecka na podstawie odrębnych przepisów.

13. Rodzice dziecka są zobowiązani zgłosić jego nieobecność Dyrektorowi lub opiekunkom przesłaną wiadomością SMS lub telefonicznie do godziny 8:00.W przypadku niezgłoszenia przyczyny nieobecności oraz braku kontaktu z rodzicem, po upływie miesiąca, dziecko zostanie wypisane z Klubu.

14. Rodzice są zobowiązani zgłaszać opiekunom, zmiany numerów kontaktowych, adresu zamieszkania i zakładu pracy.

15. W Klubie obowiązuje ramowy rozkład dnia pobytu dziecka, który określa rytm pracy placówki (załącznik nr 1 do Regulaminu).

16. Dyrektor Klubu dostosowuje ramowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby dzieci i rodziców oraz możliwości organizacyjne Klubu, a także zastrzega sobie prawo do wprowadzania w nim zmian.

17. W celu zapewnienia prawidłowej organizacji posiłku przyjmowanie dzieci odbywa się do godziny 8:30.

18. Dopuszcza się łączenie grup w Klubie, przy jednoczesnym zagwarantowaniu bezpiecznych warunków oraz wymaganej liczby opiekunów.

19. Dopuszcza się przenoszenie opiekunów pomiędzy grupami w Klubie, aby zapewnić odpowiednią opiekę dla dzieci.

20. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z klubowego placu zabaw wyposażonego w odpowiednio dobrane urządzenia dostosowane do wieku dziecka.

21. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

§ 3

1. Klub pracuje w oparciu o:

1) Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny (OWE) uwzględniający:

a) cele opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne,
b) metody pracy z dziećmi,
c) wskazówki metodyczne dla personelu w Klubie sprzyjające rozwojowi u dzieci poczucia przynależności do grupy, wspierające rozwój autonomii i samodzielności dzieci oraz poznawania i doświadczania otaczającego świata przez dzieci, wspierające rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się z uwzględnieniem mówienia do dzieci, aktywnego słuchania dzieci, wzbogacanie słownictwa dzieci poprzez prowadzenie rozmowy z dziećmi, aktywny udział dzieci we wspólnym czytaniu, słuchaniu tekstów, utworów i książek oraz umożliwiające dzieciom działania twórcze, dostęp do wytworów kultury i wyrażania twórczej ekspresji,

d) zadania personelu Klubu wspierające umiejętności, współpracę i komunikację dzieci w grupie,
e) celebrowanie świąt i zwyczajów grupowych,
f) harmonogram obejmujący stałe i zmienne elementy dnia,
g) planowanie aktywności, w tym rozwijające u dzieci myślenie przyczynowo skutkowe, obserwacje i doświadczenia otaczającego świata, używanie określeń dla cech przedmiotów, używanie określeń przestrzennych, rozwój sprawności dzieci w zakresie motoryki dużej i małej oraz percepcji zmysłowej (wzrok, słuch, węch), a także z uwzględnieniem przeprowadzania aktywności na świeżym powietrzu.

2) Plan OWE zatwierdzany jest przez organ prowadzący oraz Dyrektora Klubu,

3) Karty obserwacji dzieci,

4) Prowadzony jest dziennik zajęć, gdzie szczegółowo opisuje się dzień pobytu dzieci w Klubie.

§ 4

1. Dyrektorowi Klubu podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Klubie.

2. W czasie nieobecności Dyrektora Klubu jego zadania przejmuje osoba wskazana i upoważniona przez Dyrektora Klubu.

§ 5

1. Organizacja Klubu i obsada osobowa w Klubie uwarunkowane są:

1) liczbą miejsc organizacyjnych;
2) przyjęciem dziecka z niepełnosprawnością, na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności;
3) przyjęciem dziecka ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi nieposiadającego orzeczenia o niepełnosprawności.

2. Maksymalna liczba miejsc w Klubie wynosi 30 dzieci.

3. W Klubie mogą funkcjonować 2 grupy dziecięce, uwzględniające podział wiekowy dzieci.

4. W okresie świątecznym lub długich weekendów Dyrektor Klubu może zarządzić dyżur po rozpoznaniu potrzeb rodziców.

W przypadku nie zgłoszenia się chętnych w danym dniu na dyżur Dyrektor Klubu dopuszcza zamknięcie placówki i udzielenie pracownikom urlopu wypoczynkowego.

Zasady funkcjonowania Klubu

§ 6

1. Organizacja opieki nad dziećmi w Klubie obejmuje, zgodnie z normami dla wieku dziecka:

1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,

2) zapewnienie wyżywienia poprzez optymalny rodzaj i układ posiłków dla dzieci zgodnie z obowiązującymi zasadami żywienia dzieci oraz według potrzeb rozwojowych,
3) zapewnienie higieny snu i wypoczynku,
4) 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,
5) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka,
6) działania profilaktyczne, promujące zdrowie,
7) działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania,
8) udzielanie pierwszej pomocy,
9) bieżący kontakt z rodzicami.

§ 7

1. Przyjmowane do Klubu dziecko powinno być zdrowe (bez objawów chorobowych), zadbane, higieniczne i estetycznie ubrane stosownie do pogody.

2. Każdego dnia rodzice powinni informować opiekunów o stanie zdrowia dziecka i jego zachowaniu w domu.

3. Rodzice niezwłocznie informowani są przez personel Klubu o wszelkich niepokojących objawach zachowania dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka, a także innych dzieci.

4. Na wniosek Rodziców, uprawniony personel Klubu obowiązany jest udzielić Rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka, a także o zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych.

5. Jeżeli zachowanie dziecka wskazuje na odstępstwa od norm rozwojowych właściwych dla danej grupy wiekowej, dysfunkcje percepcyjno-motoryczne, zaburzenia emocjonalno-behawioralne, które objawiają się m.in. agresją dziecka, nadpobudliwością i stwarza to zagrożenie dla zdrowia samego dziecka oraz bezpieczeństwa innych dzieci, Dyrektor Klubu po konsultacji z personelem podejmuje natychmiastową interwencję zapewniającą bezpieczeństwo wszystkim dzieciom w grupie. Zakres działań Klubu obejmuje:

1) poinformowanie Rodziców o zachowaniach niepokojących u dziecka w celu podjęcia współpracy z Klubem,
2) opracowanie przez Klub indywidualnego planu wsparcia dziecka,
3) ze strony Rodziców dziecka oczekuje się aktywnego zaangażowania w realizację zaproponowanych przez Klub zaleceń,
4) udokumentowanie wszystkich podjętych przez personel Klubu działań w karcie pielęgnacyjnej dziecka,
5) możliwość zaprzestania świadczenia usług opieki przez Klub w przypadku braku współpracy pomiędzy Rodzicami dziecka, a personelem Klubu, a także kiedy podjęte

wspólnie z Rodzicami działania nie przynoszą efektów mających pozytywny wpływ na zachowanie dziecka.

6. W przypadku zaobserwowanych odstępstw od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników, Klub informuje Rodziców dziecka o możliwości skorzystania ze oferty poradni psychologiczno-pedagogicznej dla małych dzieci.

§ 8

1. W Klubie obowiązują procedury bezpieczeństwa. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych u dziecka w Klubie personel działa zgodnie z procedurami.

2. W momencie odesłania dziecka do domu z powodu wystąpienia objawów chorobowych Rodzic dziecka (lub inna osoba upoważniona) zobowiązany jest podpisać oświadczenie, w którym personel Klubu informuje jakie objawy wystąpiły u dziecka (załącznik nr 2 do Regulaminu).

3. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, Rodzic lub inna osoba, która przyprowadza dziecko do Klubu każdorazowo po poprzedzającej przyjście nieobecności dziecka informuje pracownika Klubu, że dziecko jest zdrowe wypełniając stosowne oświadczenie o stanie zdrowia dziecka (załącznik nr 3 do Regulaminu). Oświadczenie to podpisują rodzice/prawni opiekunowie również w dniu zawarcia pierwszej umowy z Klubem, w którym deklarują na podstawie decyzji lekarza pediatry brak przeciwskazań do uczęszczania do Klubu.

4. Rodzic zobowiązany jest poinformować pracownika Klubu o każdym urazie, którego dziecko doznało poza Klubem, niezależnie od tego czy wymagało interwencji medycznej.

5. Klub prowadzi dokumentację dziecka w postaci ankiety informacyjnej (załącznik nr 4 do Regulaminu) zawierającej informacje o danych osobowych rodziny oraz o stanie zdrowia dziecka.

§ 9

1. Po przyjęciu dziecka do Klubu, dziecko pozostaje pod stałą opieką personelu Klubu przez cały okres, aż do odebrania przez Rodziców lub upoważnioną pełnoletnią osobę.

2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Klubie jest następujący:

1) dzieci przebywające w Klubie są pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne zgodnie z realizowanym rocznym planem opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym i szczegółowym planem opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym, o których mowa w § 3,
2) opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci,
3) każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci (bawialnia, jadalnia, sypialnia, szatnia, łazienka) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne,
4) każdorazowo pracownik gospodarczy kontroluje plac zabaw oraz sprzęt znajdujący się na nim,
5) opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci,

6) opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Klubu,
7) obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
8) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Klubu, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 10

1. Dzieci mogą być odbierane tylko przez Rodziców. Za pisemną zgodą Rodzica dziecko może być odebrane przez pełnoletnią osobę, imiennie upoważnioną, wpisaną do obowiązującego upoważnienia do odbioru dziecka z Klubu. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z Klubu stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

2. Pracownik Klubu może poprosić Rodziców oraz osobę upoważnioną do odbioru dziecka o okazanie dokumentu ze zdjęciem pozwalającego na identyfikację Rodzica lub osoby upoważnionej (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport).

3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Klubu przez upoważnioną przez nich osobę.

4. Pracownicy Klubu mają prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że Rodzice lub osoba upoważniona do odbioru dziecka nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne). Wówczas dziecko pozostawia się w Klubie do momentu przybycia zawiadomionej przez Klub innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.

5. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z drugim Rodzicem lub osobami uprawnionymi do odbioru dziecka z Klubu, Dyrektor Klubu lub inna osoba wzywa policję.

6. Powtarzające się próby odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków psychoaktywnych będą zgłoszone przez Dyrektora Klubu do odpowiednich służb w celu zbadania sytuacji rodzinnej dziecka.

§ 11

1. Dzienna opłata za wyżywienie obejmuje przygotowanie 4 posiłków dla dziecka i jest stała niezależnie od czasu pobytu dziecka w Klubie. Nie dzieli się opłaty na poszczególne posiłki.

2. Opłatę za wyżywienie można uiszczać przelewem lub przekazem pocztowym na wskazane w umowie konto bankowe.

§ 12

1. W Klubie prowadzona jest adaptacja dla nowo przyjętych dzieci.

2. Rodzic lub inna bliska dziecku osoba dorosła w okresie uzgodnionym z Dyrektorem Klubu obowiązkowo towarzyszy dziecku w pierwszych dniach adaptacji w zależności od indywidualnych potrzeb dziecka. Adaptacja organizowana jest zgodnie z planem adaptacji obowiązującym w Klubie oraz standardami opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3

opracowanymi przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, tak aby móc poświęcić uwagę każdemu dziecku:

1) Rodzice lub inne bliskie dorosłe osoby towarzyszą dziecku w czasie adaptacji.
2) W placówce prowadzi się różne działania ułatwiające dzieciom adaptację.
3) Kadra uważnie buduje relacje z dzieckiem, szanując jego potrzeby.
4) Kadra rozpoznaje moment zakończenia adaptacji dziecka i wie, kiedy dziecko jest gotowe do rozstania z rodzicem.
5) Kadra zaznajamia Rodziców z przebiegiem procesu adaptacji i jego znaczeniem dla zdrowia i rozwoju dzieci.
6) W trakcie adaptacji kadra daje wsparcie Rodzicom w sytuacjach dla nich trudnych.

3. W czasie pobytu z dzieckiem w Klubie obowiązuje zakaz używania telefonów i innych urządzeń multimedialnych.
4. Dzieci nie można pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki należy zorganizować i podawać dzieciom w Klubie w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.

5. Dzieci w każdym czasie pobytu w Klubie mają zapewniony dostęp do napojów.

6. Model żywienia przyjęty w Klubie uwzględnia optymalny (tj. zapewniający odpowiednie przerwy między posiłkami) rozkład pór posiłków dostosowany do 10 godzinnego pobytu dziecka w Klubie. Rodzice dziecka przyjmują w miarę możliwości obowiązujące zasady organizacji godzin posiłków w Klubie, które mają na celu dobro dziecka, poprzez kształtowanie właściwych nawyków żywieniowych.

7. Jadłospis jest przygotowywany z góry na każdy tydzień i dostępny dla rodziców na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Klubu.

8. Posiłki są organizowane i podane zgodnie z poniższymi standardami pracy opiekuńczo wychowawczo-edukacyjnej dotyczącymi organizacji posiłków:

1) Myjemy ręce wodą i mydłem przed i po posiłku, zaś śliniaki są opcjonalne.
2) Wspieramy dzieci w samodzielnym nakładaniu sobie jedzenia.
3) Zachęcamy dzieci do jedzenia i próbowania nowych potraw.
4) Zachęcamy dzieci do udziału w przygotowywaniu miejsca do posiłku i sprzątaniu po posiłku.
5) Uważnie towarzyszymy dzieciom w czasie posiłków.
6) Uczymy dzieci szacunku do jedzenia.
7) Włączamy Rodziców w kształtowanie zdrowych nawyków żywieniowych u dzieci.

9. W Klubie realizowane są standardy opieki nad dziećmi do lat 3. Standardy uwzględniają potrzeby małych dzieci, które wykraczają poza samą potrzebę opieki i dotyczą w szczególności ich rozwoju fizycznego, psychologicznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.

§ 13

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez Rodziców we wszystkie niezbędne rzeczy, o których mowa w wyprawce (załącznik nr 6 do Regulaminu).

2. Rodzice są zobowiązani do prania i dostarczania czystych:

1) ubrań – zgodnie z informacją od opiekunów o zapotrzebowaniu,
2) pościeli – 1 raz w tygodniu lub w miarę potrzeb częściej,
3) ręczników – w miarę potrzeby po uprzednim zwrocie od opiekunów.

3. Jeżeli dziecko:

1) korzysta z urządzeń lub aparatów (innych), które winno nosić także w czasie przebywania w Klubie, Rodzice mogą przekazać je personelowi Klubu wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi,

2) ma inne niż rówieśnicy potrzeby, jeśli chodzi o dietę, higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, Rodzice winni informować na bieżąco personel Klubu o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości Klubu zapewnić dziecku optymalne warunki,

3) ma zaleconą dietę eliminacyjną – może być ona realizowana w Klubie na podstawie zaświadczenia/ informacji lekarskiej od:

a) lekarza pediatry do 30 dni od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia,
b) lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa, itd.) do odwołania,

4) ma zaleconą dietę eliminacyjną bezmleczną – może być realizowana w Klubie na podstawie zaświadczenia/informacji od lekarza pediatry, począwszy od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Klubie do odwołania. Koniec realizacji diety eliminacyjnej bezmlecznej może nastąpić na pisemne życzenie Rodziców.

4. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem/ informacją lekarską, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, 4 powinny zawierać wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego w Klubie nie ma możliwości realizacji diety wegańskiej.

6. Posiłki przygotowane w Klubie nie są wydawane na wynos. Dania kuchni klubowej serwowane są wyłącznie w ramach żywienia stacjonarnego w Klubie zgodnie z wewnętrznym harmonogramem.

7. Nie ma możliwości przynoszenia posiłków i produktów spożywczych z zewnątrz.

8. Z uwagi na bezpieczeństwo i higienę, produkty spożywcze i napoje nie mogą być przechowywane w szafkach dziecięcych w szatni. Pozostawione w szatni na półce dziecka produkty spożywcze będą usuwane niezwłocznie po zauważeniu.

9. Dziecko uczęszczające do Klubu ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić kolczyków, łańcuszków oraz innej biżuterii.

§ 14

1. Nabór do Klubu odbywa się według zasad i w terminie określonym w Regulaminie Rekrutacji na dany rok.

2. Zasady prowadzenia rekrutacji w Klubie oraz przyjmowania dzieci do Klubu określa Regulamin Rekrutacji na dany rok.

3. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość składania wniosków, uwag oraz skarg dotyczących funkcjonowania Klubu w następujący sposób:

1) Osobiście – podczas spotkania z Dyrektorem Klubu, po wcześniejszym umówieniu się na wizytę osobiście lub telefonicznie pod numerem tel.: 48 387-11-36,
2) Telefonicznie – poprzez kontakt z Dyrektorem lub wyznaczonym pracownikiem zastępującym Dyrektora w godzinach pracy Klubu,
3) Mailowo – przesyłając wiadomość na oficjalny adres e-mail Klubu: biuro@klubmaluchastarawies.pl
4) Listownie – kierując pismo na adres Klubu Malucha w Starej Wsi, Stara Wieś 87, 05-622 Belsk Duży, z dopiskiem „Wniosek/Uwaga/Skarga – do rąk Dyrektora”,
5) Wykorzystać Skrzynkę Skarg i Wniosków.

4. Każdy złożony wniosek, uwaga lub skarga zostanie rozpatrzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zachowaniem zasad poufności i poszanowania praw obu stron.

5. W Klubie może być zorganizowany „Dzień Otwarty”, podczas którego Rodzice dzieci oczekujących na przyjęcie do Klubu mogą obejrzeć Klub i zapoznać się z jego organizacją pracy.

§ 15

Dyrektor Klubu przyjmuje Rodziców w godzinach swojej pracy, bezpośrednio w siedzibie Klubu lub w formie dyżuru telefonicznego.

§ 16

1. Umowę w sprawie korzystania z usług Klubu zawiera z Rodzicami Dyrektor Klubu, wzór dokumentu to załącznik nr 7 do Regulaminu.

Prawa dziecka z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka

§ 17

Dziecko ma prawo w szczególności do:

1) życia i rozwoju
2) równego i sprawiedliwego traktowania,
3) akceptacji takim jakie jest,
4) opieki i ochrony,
5) edukacji,
6) poszanowania godności osobistej, intymności i własności,

7) do wychowania przez rodziców w tradycji, zgodnie z miejscowymi obyczajami w sposób odpowiadający rozwojowi zdolności dziecka, możliwości jego ukierunkowania i udzielania mu rad,
8) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
9) nietykalności fizycznej,
10) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
11) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
12) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
13) uczestniczenia w decyzjach oraz wyrażenia swobodnej wypowiedzi, aby dziecko czuło się ważne i słyszane,
14) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
15) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
16) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,
17) adaptacji do warunków klubowych wraz z Rodzicem.

Obowiązki rodziców

§ 18

1. Obowiązek przestrzegania Statutu Klubu i regulaminów.

1) Rodzic zobowiązuje się do przestrzegania zapisów Regulaminu Organizacyjnego Klubu, Statutu Klubu i innych obowiązujących dokumentów. Wzór oświadczenia Rodziców o zapoznaniu się ze wszystkimi obowiązującymi dokumentami Klubu stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu. Będzie stosował się do zawartej umowy cywilnoprawnej z Klubem, w tym do godzin przyprowadzania i odbierania dziecka, zasad przekazywania informacji, zasad żywienia, higieny i bezpieczeństwa.

2) Rodzic zobowiązuje się do osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z Klubu lub przez upoważnioną przez Rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Obowiązek punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka.

1) Dziecko powinno być przyprowadzane do Klubu punktualnie, o ewentualnych spóźnieniach rodzic powinien poinformować Klub.

2) Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w godzinach pracy placówki, a w razie opóźnienia – do niezwłocznego poinformowania Klubu.

3. Obowiązek informowania o stanie zdrowia dziecka.

1) Rodzic ma obowiązek poinformowania personelu o każdej chorobie, objawach lub kontakcie dziecka z choroba zakaźną.

2) Ma obowiązek do nieprzyprowadzania do Klubu dziecka chorego lub z objawami chorobowymi tj. gorączka, biegunka, kaszel, katar, wysypka.

4. Obowiązek przekazywania aktualnych danych kontaktowych.

1) Rodzic musi zapewnić stały kontakt telefoniczny.

2) Zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Klubu o zmianie adresu, numeru telefonu czy osób upoważnionych do odbioru dziecka.

5. Obowiązek współpracy z personelem.

1) Rodzic powinien wspierać działania placówki w zakresie opieki, wychowania i rozwoju dziecka.

2) Powinien brać udział w zebraniach, konsultacjach oraz na bieżąco reagować na zalecenia i sugestie opiekunów.

6. Obowiązek uiszczania opłat.

1) Rodzic ma obowiązek terminowego regulowania wszystkich opłat związanych z pobytem dziecka w Klubie (opłata za wyżywienie i pobyt stały, za przekroczenie wymiaru godzin pracy Klubu, a także innych obciążeń jeżeli obowiązek ich uiszczania wynika z przepisów prawa).

7. Obowiązek reagowania w sytuacjach nagłych.

1) W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka, rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki.

8. Obowiązek zapewnienia dziecku niezbędnych rzeczy.

1) Rodzic powinien dostarczyć dziecku odpowiedni ubiór na zmianę, środki higieny, obuwie, a także inne rzeczy wymagane przez Klub szczególnie uwzględnione na liście – wyprawka.

9. Obowiązek szanowania pracowników i innych rodziców.

1) Rodzic zobowiązany jest do kulturalnego zachowania wobec personelu i pozostałych rodziców, a także do nienaruszania zasad współżycia społecznego.

10. Obowiązek przestrzegania przepisów BHP, PPOŻ oraz procedur obowiązujących w Klubie.

1) Rodzic musi przestrzegać zasad poruszania się po placówce, stosować się do oznaczeń ewakuacyjnych, znać i stosować procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Klubie.

2) Rodzic powinien być świadomy wprowadzonych w placówce Standardów Ochrony Małoletnich i współdziałać w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci.

11. Rodzice dziecka zobowiązani są do zapoznawania się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Klubu i stosować się do nich.

12. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Klubu i stosować się do nich.

Prawa rodziców

§ 19

1. Prawo do zapewnienia dziecku bezpiecznej i profesjonalnej opieki.

1) Rodzic ma prawo do korzystania z usług Klubu zgodnie z umową cywilnoprawną oraz ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

2) Klub ma obowiązek zapewnić opiekę, wychowanie i wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Prawo do informacji.

1) Rodzic ma prawo do bieżącej informacji na temat dziecka – jego samopoczucia, zdrowia, postępów w rozwoju.

2) Uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielaniu dziecku pomocy,

3) Ma prawo do wglądu w dokumentację dziecka tj. karty obserwacji.

3. Prawo do uczestnictwa w życiu placówki.

1) Możliwość udziału w zebraniach, konsultacjach, imprezach organizowanych przez Klub.

2) Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez oraz wydarzeń okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Klubie.

3) Prawo do składania wniosków, uwag, opinii i skarg dotyczących funkcjonowania Klubu.

4. Prawo do ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.

1) Klub nie będzie publikował zdjęć i nagrań z udziałem dziecka na stronie internetowej Klubu, w portalach społecznościowych (Facebook) oraz w środkach masowego przekazu w celach promocyjnych.

2) Klub zobowiązany jest do przestrzegania przepisów RODO.

5. Prawo do partnerskiej współpracy z personelem.

1) Rodzic ma prawo być traktowany z szacunkiem i życzliwością.

2) Ma prawo oczekiwać indywidualnego podejścia do swojego dziecka.

3) Wyrażania i przekazywania opiekunom i Dyrektorowi Klubu wniosków z obserwacji pracy Klubu.

4) Rodzic ma prawo kierowania do personelu Klubu uwag mających na celu troskę o dobro dziecka.

6. Prawo do poszanowania przekonań wychowawczych.

1) Klub powinien respektować wartości i normy ważne dla rodziny, o ile nie stoją w sprzeczności z dobrem dziecka i obowiązującym prawem.

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Na cele statutowe Klubu Malucha w Starej Wsi mogą być wnoszone darowizny w formie rzeczowej lub gotówkowej.
2. Darowizny gotówkowe wpłaca się na konto dochodów, w formie rzeczowej winny być przekazane bezpośrednio w siedzibie Klubu, z zastrzeżeniem, że wyposażenie musi posiadać atesty lub certyfikaty zgodne z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady wnoszenia oraz rozliczenia darowizn gotówkowych każdorazowo będzie określała umowa zawierana między darczyńcą a Dyrektorem Klubu.
4. Darczyńca może wskazać ogólny cel darowizny – na cele statutowe Klubu lub skonkretyzowany – na zakup wskazanej usługi lub towaru, np. dla konkretnej grupy wiekowej itp.
5. Przyjęcie darów rzeczowych potwierdza Dyrektor Klubu i niezwłocznie wprowadza do odpowiedniej ewidencji.
6. Za zagospodarowanie darów rzeczowych i wpłat gotówkowych zgodnie z wolą darczyńcy odpowiada Dyrektor Klubu.
7. Przyjęcie jakichkolwiek darów na cele statutowe Klubu w sposób nieudokumentowany jest niedopuszczalne.

§ 21

Dyrektor Klubu obowiązany jest każdemu udostępnić Regulamin Organizacyjny Klubu Malucha w Starej Wsi.

§22

Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

1) harmonogram – ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Klubie,

2) wzór oświadczenia o wystąpieniu objawów chorobowych,

3) wzór oświadczenia o stanie zdrowia dziecka,

4) wzór ankiety informacyjnej o dziecku przebywającym w Klubie,

5) wzór upoważnienia do odbioru dziecka z Klubu,

6) wyprawka,

7,8) wzór umowy z Klubem, klauzula

9) oświadczenie Rodzica o zapoznaniu z dokumentami obowiązującymi w Klubie Malucha.

10) zgoda na przetwarzanie danych.

§ 23

Zmiany Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.

Załącznik nr 1

do Regulaminu Organizacyjnego Klubu Malucha w Starej Wsi

RAMOWY PLAN DNIA W KLUBIE MALUCHA W STAREJ WSI

Godzina:	**Czynności:**
7:00 – 8:15	**przyprowadzanie dzieci do klubu, powitanie z opiekunkami, zabawy integracyjne i/lub swobodne**
8:15 – 8:30	**przygotowanie do śniadania, czynności higieniczno-pielęgnacyjne**
8:30 – 9.00	**śniadanie, czynności higieniczno-pielęgnacyjne po śniadaniu**
9:00 – 10:30	**zajęcia opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne, w ramach których dzieci tańczą, śpiewają, bawią się rozwijając dużą i małą motorykę, koordynację wzrokowo-ruchową, wrażliwość zmysłową, kreatywność i umiejętności komunikacyjne zgodne z planem OWE i/lub wyjście na spacer i/lub zabawa swobodna na placu zabaw**
10:30 – 11:00	**czynności higieniczno-pielęgnacyjne przed posiłkiem, zupa (I danie) czynności higieniczno-pielęgnacyjne po posiłku**
11:00 – 13:30	**przygotowanie do odpoczynku, odpoczynek i/lub sen, poprzedzone czytaniem bajki i/lub słuchaniem muzyki relaksacyjnej**
13:30 – 14:00	**przygotowanie do obiadu, obiad (danie II), czynności higieniczno-pielęgnacyjne po posiłku**
14:00 – 14:30	**zabawy ruchowe organizowane przez opiekunki i/lub słuchanie i nauka piosenek i/lub zajęcia plastyczne**
14:30 – 15:00	**przygotowanie do podwieczorku, czynności higieniczno-pielęgnacyjne, podwieczorek, czynności higieniczno-pielęgnacyjne po podwieczorku**
15:00 – 17:00	**zabawa swobodna, oczekiwanie na rodziców, wyjście na spacer i/lub zabawy swobodne na placu zabaw, pożegnanie z opiekunkami.**

Załącznik nr 2

do Regulaminu Organizacyjnego

Klubu Malucha w Starej Wsi

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/na oświadczam, że w dniu …….

Otrzymałem/łam informację, że stan mojego dziecka …… podlega wątpliwości co do możliwości pobytu dziecka w Klubie. Dziecko wykazuje niepokojące objawy:

- uporczywy kaszel lub katar, który uniemożliwia dziecku spokojne i swobodne spożywanie posiłków oraz spokojny sen podczas którego dziecko się wybudza i jest niespokojne,

- temperatura …….. ,

- niepokojąca wysypka,

- inne niepokojące objawy tj. ……..

Zagraża to bezpieczeństwu Pani/Pana dziecka jak i innym dzieciom w placówce oraz całemu personelowi.

…… ……

podpis opiekunki podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 3

do Regulaminu Organizacyjnego

Klubu Malucha w Starej Wsi

Oświadczenie rodzica/rodziców/opiekuna/opiekunów prawnych

o stanie zdrowia dziecka

Oświadczam/oświadczamy*, że moje/nasze* dziecko, którego dane osobowe podano wyżej, w dniu …… odbyło wizytę/teleporadę u lekarza ……..…… po przebytej w dniach od …… do ..……. chorobie/nieobecności.

Aktualnie występują/nie występują* u dziecka objawy chorobowe:

a. infekcyjne: podwyższona temperatura, kaszel, katar*

b. przewodu pokarmowego: nudności, wymioty, luźne stolce*

c. skórne: wysypka, świąd, zmiany ropne*

d. inne**……

Oświadczam, że dziecko jest zdrowe.

Oświadczam, że dziecko nie otrzymuje żadnych leków.

Oświadczam, że u dziecka nie stwierdzono przeciwskazań zdrowotnych do uczęszczania do żłobka.

Oświadczenie złożono w Klubie Malucha w Starej Wsi, dnia ……

……..…….

Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Podstawa prawna: art. 3a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z dn. 20 lutego 2024 r.)

* niepotrzebne skreślić

** wpisać inne objawy chorobowe będące przyczyną nieobecności dziecka w Klubie

Załącznik nr 4

do Regulaminu Organizacyjnego

Klubu Malucha w Starej Wsi

ANKIETA INFORMACYJNA O DZIECKU „POZNAJEMY MALUCHA”

Drodzy Rodzice! To właśnie Wy najlepiej znacie swoje dziecko i potraficie odczytać Jego indywidualne potrzeby. W trosce o dobre samopoczucie Waszego Malucha, którego już niedługo będziecie zostawiać pod naszą opieką, zależy nam na wcześniejszym poznaniu Was i Waszych oczekiwań wobec Naszej Placówki. Chcielibyśmy się jeszcze lepiej przygotować i wcześniej zaplanować pracę z naszymi podopiecznymi, tak aby zarówno Wam, jak i Waszemu dziecku chociaż trochę zaoszczędzić stresu związanego z okresem adaptacji. Pomocna w tym celu będzie wymiana informacji dotyczących Waszego dziecka, dlatego z góry dziękujemy za udzielone odpowiedzi, które pozwolą nam lepiej poznać potrzeby dzieci jeszcze zanim trafią do naszej placówki.

Imię i nazwisko dziecka……

Data urodzenia …….

Numery telefonu do rodziców …….

.……

INFORMACJE O DZIECKU:

1. Czy dziecko uczęszczało wcześniej do żłobka, przedszkola lub korzystało z innej formy opieki (klub maluszka, klub przedszkolny)?

……...

2. Pod czyją opieką pozostaje dziecko w domu podczas nieobecności rodziców?

……...

3. Czy dziecko ma rodzeństwo? Jeśli tak, to w jakim wieku i jak ma na imię?

……...

4. Posiłki - proszę zaznaczyć stwierdzenie, które charakteryzuje Państwa dziecko:

o Praktycznie je wszystko, nie ma specjalnych upodobań.

o Jest wiele potraw, których dziecko nie lubi i nie chce jeść, wśród nich jest:

……
……

o Jest niejadkiem.

o Dziecko ma specjalne potrzeby związane z żywieniem. Jakie?

……
……

o Jest alergikiem uczulonym na:

……

……

5. Czy dziecko jest uczulone na inne niż wyżej wymienione alergeny? Jakie?

……

6. Na jakim etapie rozszerzania diety jest dziecko?

o mleko + 2-3 posiłki uzupełniające

o 3-4 posiłki uzupełniające + 1-2 przekąski

7. Samodzielność - proszę zaznaczyć stwierdzenie, które charakteryzuje Państwa dziecko:

o Potrafi samo się ubrać.

o Ubiera się z niewielką pomocą osoby dorosłej.

o Wymaga pomocy przy ubieraniu.

o Samo radzi sobie z jedzeniem.

o Wymaga niewielkiej pomocy przy jedzeniu.

o Trzeba je karmić.

o Pamięta o potrzebach fizjologicznych i radzi sobie samo.

o Jest w trakcie odpieluchowania.

o Samodzielnie korzysta z toalety.

o Zgłasza swoje potrzeby ale wymaga pomocy przy korzystaniu z toalety.

o Trzeba je pilnować, bo zapomina o zgłaszaniu potrzeb fizjologicznych.

o Samodzielnie myje i wyciera ręce.

o Samodzielnie myje zęby.

o Inne uwagi dotyczące samodzielności dziecka:

……...

……..……..

8. Czy dziecko w domu śpi w ciągu dnia, jeśli tak ile ma drzemek?

……..

Przyzwyczajenia, które ułatwiają dziecku zaśnięcie:

…….

9. Czy dziecko mówi w sposób zrozumiały dla osób z poza rodziny?

…….

10. Czy dziecko łatwo nawiązuje kontakty z nowymi osobami (dorosłymi i dziećmi)?

…….

11. Jak dziecko zachowuje się w kontaktach z rówieśnikami?

…….

12. Choroby:

- Przebyte choroby zakaźne, alergie:

  …….

  ……..……

- Czy dziecko pozostaje pod opieką jakiejś poradni specjalistycznej? Jeśli tak, to jakiej i z jakiego powodu?

  …….

  ……..……

- Jak dziecko reaguje w przypadku gorączki?

  ……...

- Czy dziecko miało utraty przytomności? - jeśli tak to z jakiej przyczyny

  ……...

  ……...

13. Zabawy i zainteresowania:

- Jak spędzacie Państwo wolny czas z dzieckiem?

  ……...

  ……..…….…….

- Co dziecko lubi robić? W co najchętniej się bawi? Czym łatwo je zainteresować, zająć?

  ……..

  ……..…….

- Ulubione zabawki mojego dziecka to:

  ……...

  ……..……..

o Ulubione książki mojego dziecka to:

……...

……...

o Co sprawia radość Waszemu dziecku?

……...

……..……

o Czego dziecko nie lubi robić?

……..

……..……..

o Czy dziecko czegoś konkretnego się boi?

……..…

……..……

o W jakich sytuacjach dziecko się denerwuje? Jak można mu pomóc kiedy jest zdenerwowane, niespokojne lub odczuwa lęk?

……..…

……..……

14. Czy dziecko ma szczególne uzdolnienia? (jeśli tak to jakie?)

…….

……..……

15. Zasady wychowania:

o Czy dziecko ma w domu jasno określone zasady postępowania?

……..…….

……..……..

o Czy dziecko ma określone obowiązki w domu (adekwatne do wieku)? Jeśli tak, to proszę wymienić jakie?

……..

……..……..

o Jakie (i czy w ogóle) stosujecie Państwo nagrody czy kary wobec dziecka?

……...

……..…….

16. Proszę o przekazanie tych informacji o dziecku, które uznacie Państwo za ważne:

……..…….

……..……

……...

…….……..

17. Proszę napisać o swoich oczekiwaniach wobec opiekunów w Klubie:

……...

…….……..

……...…….

…….……..……

…… ……

(miejscowość i data) czytelny podpis Rodziców/Opiekunów dziecka)

Załącznik nr 5

do Regulaminu Organizacyjnego

Klubu Malucha w Starej Wsi

UPOWAŻNIENIE INNYCH OSÓB DO ODBIORU DZIECKA

Ja niżej podpisany/a:

MATKA DZIECKA ..... legitymująca się

dowodem osobistym seria i nr .....

OJCIEC DZIECKA ..... legitymujący się

dowodem osobistym seria i nr .....

upoważniam do przyprowadzania i odbioru mojego dziecka ze żłobka następujące osoby:

1) .....

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej)

2) .....

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej)

3) .....

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej)

4) .....

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej)

5) .....

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej)

<u>Biorę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru przez upoważnioną przeze mnie osobę.</u>

…… ……

(miejscowość i data) (podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

(realizacja obowiązku informacyjnego w stosunku do osób upoważnionych do odbioru dziecka)

Na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO" informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Klub Malucha reprezentowany przez Dyrektora w siedzibie Jednostki pod adresem: Stara Wieś 87, 05-622 Belsk Duży, +48 48 387 11 36, biuro@klubmaluchastarawies.pl

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3) Dane osobowe są przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w związku z weryfikacją osób upoważnionych do odbioru dziecka z klubu. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, tj. wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi. Przetwarzanie danych osobowych znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798).

4) Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w zakresie imię, nazwisko.

5) Państwa dane osobowe zostały pozyskane od rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych .

7) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

8) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

9) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

   a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

   a) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

   b) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

   c) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, o którym mowa w art. 21 RODO;

   d) prawo do usunięcia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO;

   e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).

      1) Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. …….. a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Załącznik nr 6

do Regulaminu Organizacyjnego

Klubu Malucha w Starej Wsi

WYPRAWKA DO KLUBU DLA MALUCHA (do uzgodnienia)

- chusteczki mokre (2 op. miesięcznie, na początku każdego miesiąca)

- chusteczki suche „wyciągane, w pudełku" (1 op. miesięcznie, na początku każdego miesiąca)

- nawilżany ręcznik (1 op. na początku każdego miesiąca)

- rękawiczki jednorazowe M (2 op. na początku roku uczęszczania dziecka do placówki, następnie po informacji od opiekunek)

- pampersy (donoszenie po informacji od opiekunek)

- krem przeciw odparzeniom/pielęgnacyjny (później po informacji od opiekunek) (prosimy o sprawdzenie terminu ważności)

- podkłady higieniczne (1 op. na początku roku uczęszczania dziecka do placówki następnie po informacji od opiekunek)

- smoczek – (tylko jeśli dziecko jeszcze korzysta)

- śliniak gumowy miękki

- ręcznik mały/średni kąpielowy (podpisany)

- blok techniczny A3 kolorowy 3 szt.

- blok techniczny A4 kolorowy 3 szt.

- ryza papieru kolorowego 1 szt. (1 szt. na cały rok)

- ryza papieru białego 1 szt. (1 szt. na cały rok)

- plastelina 12 kolorów

- torebki zrywki (z uszami)

UBRANIA (nie krępujące ruchów dziecka):

- trzy komplety ubrań na przebranie (leginsy/spodnie dresowe, bluzki z długim rękawem, koszulki z krótkim rękawem, krótkie spodenki, body długi i krótki rękaw, skarpetki, majteczki)

- kapcie/skarpetki antypoślizgowe zapinane na klamerkę, rzepa (nie krępujące ruchów stóp dziecka)

- pościel 90x120cm + prześcieradło w tym samym rozmiarze na gumkę (rozmiar standardowy do łóżeczka) + torba wielorazowa na pościel

- ulubiona przytulanka/kocyk

Jeśli dziecko jest w trakcie odpieluchowania należy zgłosić to opiekunowi grupy.

Artykuły higieniczne powinny być podpisane (imię i nazwisko dziecka).

Wszystkie rzeczy dziecka muszą być podpisane imieniem i nazwiskiem dziecka oraz uzupełniane na bieżąco. Klub nie odpowiada za rzeczy zagubione, które nie były podpisane!!!

Ze względu na bezpieczeństwo Państwa dzieci, w Klubie obowiązuje zakaz zakładania małych elementów ozdobnych tj.: spineczek, koralików, bransoletek i kolczyków.

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG W KLUBIE MALUCHA

Zawarta w dniu ……. r. w Starej Wsi pomiędzy:

Gminą Belsk Duży – Klubem Malucha w Starej Wsi z siedzibą Stara Wieś 87, 05-622 Belsk Duży, NIP: 797-209-78-06 reprezentowanym przez Dyrektora Klubu – Katarzynę Dalbę, działającą na podstawie pełnomocnictwa Wójta Gminy Belsk Duży z dnia 1 lipca 2026 r. zwaną w dalszej części umowy „Dyrektorem”
a
Rodzicami/Opiekunami prawnymi: ……..……..
Adres zamieszkania……
zwanym/zwaną w dalszej części umowy „Rodzicami”, będącymi opiekunami dziecka.

o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych przez Klub Malucha w Starej Wsi, dla dziecka:

Imię i nazwisko dziecka: …….…….

Data urodzenia …….

Nr PESEL ……

Adres zamieszkania: ……

CZAS TRWANIA UMOWY

§ 2

Umowa zawarta jest na okres: od …… do …….

OBOWIĄZKI KLUBU

§ 3

1. Klub Malucha w Starej Wsi zobowiązuje się do:

1) sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie określonym w § 2 niniejszej umowy, w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
2) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Klubie;
3) natychmiastowego powiadamiania Rodziców w razie nagłej choroby dziecka i innych zdarzeń losowych;
4) zagwarantowanie dzieciom właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci (zgodnie z zapisem Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 4 lutego 2011 roku);
5) prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwych do wieku dzieci;
6) zapewnienia wykwalifikowanej kadry w Klubie;
7) zapewnienie warunków do wspierania rozwoju osobowości dziecka poprzez organizowanie zajęć i zabaw;
8) zapewnienie zdrowego i racjonalnego żywienia dzieci.

OBOWIĄZKI I PRAWA RODZICÓW

§ 4

1. Rodzice zobowiązują się do:

1) rzetelnego i zgodnego z prawdą wypełniania Karty Zgłoszenia Dziecka do Klubu oraz pisemnej informacji, co do medycznych wskazań i przeciwwskazań dotyczących sposobu żywienia dziecka i/lub jego podatności na dowolne choroby, przypadłości;
2) współpracy z kadrą Klubu w procesie opieki, wychowania i edukacji dziecka;
3) zgłaszania nieobecności dziecka: przez aplikację LiveKid lub telefonicznie na nr. : 48 387-11-36 nie później niż w dniu nieobecności, najpóźniej do godz. 8.00;
4) osobistego odbioru dziecka z Klubu lub przez pełnoletnie osoby upoważnione, wskazane przez Rodziców w pisemnym upoważnieniu do odbioru dziecka;
5) nieprzyprowadzania do Klubu dziecka chorego;
6) niezwłocznego zgłaszania informacji o chorobach lub innych formach niedyspozycji dziecka;
7) niezwłocznego odbierania dziecka, u którego w ocenie personelu Klubu wystąpiły objawy chorobowe;
8) niezwłocznego informowania o zmianie miejsca zamieszkania oraz innych ważnych informacji dotyczących sytuacji rodzinno-bytowej dziecka;
9) terminowego uiszczenia opłat za Klub;
10) przestrzegania Statutu oraz Regulaminu Organizacyjnego Klubu Malucha w Starej Wsi.

2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego Klubu oraz planu pracy w grupie,
2) znajomości zasad dokonywania obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka,
3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności) w czasie tzw. „dni otwartych”, zebrań grupowych,
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego rozwoju dziecka,
5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Klubu do organu prowadzącego Klub,
6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, uzyskiwania porad i wskazówek od opiekuna,
7) wyrażania i zgłaszania wniosków, uwag i obserwacji na temat funkcjonowania Klubu z zachowaniem drogi służbowej: opiekun–dyrektor–organ prowadzący.

ORGANIZACJA

§ 5

1. Klub świadczy usługi, o których mowa w § 3 niniejszej umowy przez cały rok w godzinach od 7.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni świątecznych, dni ustawowo wolnych od pracy, trzytygodniowej przerwy urlopowej w okresie wakacyjnym oraz dni wolnych określonych przez Dyrektora w porozumieniu z Wójtem Gminy Belsk Duży.
2. Dziecko w Klubie może przebywać maksymalnie do 10 godzin dziennie.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Rodzica, wymiar opieki może zostać wydłużony ponad 10 godzin dziennie, za dodatkową opłatą określoną zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy.
4. W celu usprawnienia organizacji pracy placówki w okresie wakacyjnym oraz świątecznym Dyrektor ma prawo zwrócić się do Rodzica z zapytaniem o przedstawienie planowanych okresów absencji dziecka.

PŁATNOŚCI ZA KLUB

§ 6

1. Usługi świadczone przez Klub są płatne.
2. Zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Belsk Duży nr XXVI/188/2026 z dnia 24 sierpnia 2026 r. w sprawie ustalenia opłat za pobyt dziecka w Klubie Dziecięcym w Starej Wsi określenia maksymalnej wysokości opłat za wyżywienie Rodzic wnosi stałą, miesięczną opłatę za pobyt dziecka w Klubie w wysokości ustalonej w wyżej wymienionej uchwale.
3. Podczas trzytygodniowej przerwy urlopowej, opłaty stałej za pobyt dziecka nie pobiera się.
4. Opłata za pobyt dziecka wnoszona jest z góry za dany miesiąc w terminie do 10 dnia każdego

miesiąca. Opłata za wyżywienie dziecka wnoszona jest w terminie do 10 dnia każdego następnego miesiąca.
5. Za każdy dzień zgłoszonej nieobecności dziecka, odliczana jest opłata za wyżywienie.
6. Opłata za wydłużony wymiar opieki nad dzieckiem wykraczający poza 10 godzin dziennego pobytu dziecka w klubie wynosi 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100) za każdą rozpoczętą godzinę.
7. Wpłat powyższych tytułów należy dokonywać przelewem na rachunek bankowy:
17 9116 0001 0000 0202 2000 0020 Tytuł przelewu: nazwa miesiąca za jaki regulowana jest płatność, imię i nazwisko dziecka;
8. Nieuiszczone w terminie należności wraz z należnymi odsetkami podlegają dochodzeniu na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
9. Przerwa w realizacji przedmiotu umowy, bez jej uprzedniego wypowiedzenia przez Rodziców, nie zwalnia ich z obowiązku dokonywania opłat do końca okresu przewidzianego w § 2 niniejszej umowy.

PUBLIKACJA WIZERUNKU

§ 7

Klub Malucha w Starej Wsi nie będzie publikował zdjęć i nagrań z udziałem dziecka na stronie internetowej Klubu, w portalach społecznościowych (Facebook) oraz w środkach masowego przekazu w celach promocyjnych.

ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 8

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Rodziców z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Rezygnacja z usług Klubu przed datą określoną w § 2 niniejszej umowy wymaga formy pisemnej.
3. Opłata stała nie podlega zwrotom w przypadku rezygnacji przez Rodziców z usług świadczonych przez Klub, za okres trwania umowy.
4. Z chwilą złożenia wypowiedzenia przez Rodziców Klub nie gwarantuje utrzymania miejsca po na okres po rozwiązaniu niniejszej umowy i ma prawo zawrzeć na to miejsce nową umowę z kolejnymi Rodzicami.
5. Klub może rozwiązać umowę w formie pisemnej w trybie natychmiastowym w przypadku:
1) zagrożenia zdrowia innych dzieci spowodowanego znaczną agresją dziecka;
2) rażącego naruszenia przez Rodziców postanowień niniejszej umowy, mimo wcześniejszego wezwania do zaniechania naruszeń;
3) zalegania z opłatą należną za usługi świadczone przez Klub przez okres dłuższy niż 2 miesiące. mimo wcześniejszych upomnień Klubu o wpłatę.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Załączniki do umowy stanowią:
1) Wniosek o przyjęcie dziecka do Klubu;
2) Pisemna informacja, co do medycznych wskazań i przeciwwskazań dotyczących sposobu żywienia dziecka i/lub jego podatności na dowolne choroby, przypadłości.
2. Rodzice oświadczają, że zapoznali się ze Statutem i Regulaminem Organizacyjnym Klubu Malucha w Starej Wsi i zobowiązują się do ich przestrzegania.
3. Wszelkie zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się właściwe przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

……

…… ……

Rodzice/prawni opiekunowie Dyrektor Klubu

Załącznik nr 8
do Regulaminu Organizacyjnego

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY
objęcia dziecka opieką w Klubie Malucha,

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO" informuję, że:

1) Administratorem Państwa oraz Państwa dziecka danych osobowych jest Klub Malucha reprezentowany przez Dyrektora w siedzibie Jednostki pod adresem: Stara Wieś 87, 05-622 Belsk Duży, +48 48 387 11 36, biuro@klubmaluchastarawies.pl

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu objęcia dziecka opieką w Klubie Malucha, tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798 ze zm.) oraz gdyż przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą (art. 9 ust. 2 lit. g RODO).

4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.

5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
d) prawo żądania usunięcia danych osobowych – w przypadkach przewidzianych przepisami RODO;
e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).

8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.

Państwa dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia Administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, tj. …….. a także m.in. usługodawcom wykonującym usługi serwisu systemów informatycznych lub doradztwa prawnego, jak również podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Załącznik nr 9

do Regulaminu Organizacyjnego

Klubu Malucha w Starej Wsi

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH O ZAPOZNANIU Z DOKUMENTAMI OBOWIĄZUJĄCYMI W KLUBIE

Ja niżej podpisany/a …….. ,

rodzic/opiekun prawny dziecka …….

oświadczam, że zapoznałem/łam się ze wszystkimi dostępnymi dokumentami oraz procedurami obowiązującymi w Klubie Dziecięcym w Starej Wsi tj.:

1. Statut Klubu.
2. Regulamin Organizacyjny.
3. Regulamin Rekrutacji.
4. Polityka ochrony dzieci przed agresją i krzywdzeniem w Klubie.
5. Procedury bezpieczeństwa.
6. Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnej.
7. Szczegółowy plan pracy na dany rok szkolny.
8. Program adaptacyjny.

……

…… ……

(miejscowość i data) (podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

Zarządzenie 4/2026

Dyrektora Klubu Malucha w Starej Wsi

z dnia 03 sierpnia 2026 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Klubu Malucha w Starej Wsi

Na podstawie :

1. Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338, 743,858),

2. Statutu Klubu Malucha w Starej Wsi stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXIII/169/2026 Rady Gminy Belsk Duży z dnia 12 maja 2026 r.

zarządzam co następuje:

§1

Zatwierdzam i wprowadzam Regulamin Organizacyjny Klubu Malucha w Starej Wsi stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się oraz przestrzegania zapisów Regulaminu Organizacyjnego Klubu Malucha w Starej Wsi.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

……

Załącznik:

Regulamin organizacyjny Klubu Malucha w Starej Wsi z załącznikami.