

**Zarządzenie nr 1/2024  
z dnia 2 kwietnia 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego  
Gminnego Klubu dziecięcego „Bajkowa Przystań” w Krośnicach**

Na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.) oraz § 9 ust. 1 Statutu Gminnego Klubu Dziecięcego „Bajkowa Przystań” w Krośnicach, zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin Organizacyjny Gminnego Klubu Dziecięcego „Bajkowa Przystań” w Krośnicach, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Klubu Dziecięcego „Bajkowa Przystań” w Krośnicach.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
GMINNEGO KLUBU DZIECIĘCEGO  
„BAJKOWA PRZYSTAŃ” W KROŚNICACH**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

**§1.** Gminny Klub Dziecięcy „Bajkowa Przystań” w Krośnicach funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz opracowane na ich podstawie regulaminy wewnętrzne.

**§2.** Regulamin Organizacyjny określa organizację wewnętrzną Klubu, w tym prawa i obowiązki osób korzystających z usług Gminnego Klubu Dziecięcego „Bajkowa Przystań” w Krośnicach, jak również przepisy porządkowe obowiązujące na terenie placówki.

**§3.** Postanowienia Regulaminu Organizacyjnego określają w szczególności:

- a) warunki przyjęcia dziecka do Klubu,
- b) zasady codziennego przebywania dziecka w Klubie,
- c) ramowy plan dnia pobytu dziecka w Klubie,
- d) zasady obowiązujące rodziców,
- e) personel Klubu,
- f) zasady funkcjonowania Klubu,
- g) zasady odpłatności,
- h) zasady postępowania w nagłych sytuacjach.

**§4.** Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- a) regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny Gminnego Klubu Dziecięcego „Bajkowa Przystań” w Krośnicach,
- b) rodzicach – rozumie się przez to rodziców, opiekunów prawnych lub inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem,
- c) Klubie – rozumie się przez to Gminny Klub Dziecięcy „Bajkowa Przystań” w Krośnicach.

**§5.** Ze świadczeń Klubu mogą korzystać dzieci od 1 do 3 roku życia, z zastrzeżeniem art. 2 ust. 3 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

**§6.** Klub zorganizowany jest na 15 miejsc.

**§7.** Podstawowym celem działania Klubu jest zapewnienie opieki w warunkach umożliwiających rozwój psychiczny i fizyczny dziecka właściwy dla jego wieku oraz wspomaganie rodziców/opiekunów prawnych w wychowaniu dziecka z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

## **Rozdział II**

### **Warunki przyjęcia dziecka do Klubu**

**§8.** Przyjęć do Gminnego Klubu Dziecięcego „Bajkowa Przystań” w Krośnicach dokonuje Kierownik Klubu na podstawie pisemnego wniosku o przyjęcie dziecka do Klubu (karta zgłoszenia), wypełnionego prawidłowo i złożonego przez rodziców dziecka.

**§9.** Rekrutacja odbywa się na podstawie zapisów Statutu Gminnego Klubu Dziecięcego „Bajkowa Przystań” w Krośnicach oraz obowiązującego Regulaminu rekrutacji do Klubu.

**§10.** W momencie przyjęcia dziecka do Klubu zawierana jest stosowna umowa pomiędzy rodzicem, a Klubem. Ponadto obowiązkowo dokonuje się wpisu do Rejestru żłobków i klubów dziecięcych:

- 1) danych dotyczących dziecka uczęszczającego do Klubu określonych w art. 27 ust. 4 pkt 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- 2) danych dotyczących rodziców dziecka uczęszczającego do Klubu określonych w art. 27 ust. 4 pkt 12 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

### **Rozdział III**

#### **Zasady codziennego przebywania dziecka w Klubie**

**§11.** Klub jest czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 6.45 – 16.45.

**§12.** Dzieci przyprowadzane są do Klubu w godzinach 6.45 - 8.30.

**§13.** Ustalenie stałych godzin przyprowadzania dzieci spowodowane jest organizacją pracy i opieki nad dziećmi.

**§14.** Klub funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem dwutygodniowej przerwy urlopowej w okresie wakacji letnich, przerwy w okresie świąteczno-noworocznym lub innych dni w roku ustalonych przez Kierownika Klubu.

**§15.** Dziecko w Klubie może przebywać maksymalnie do 10 godzin dziennie.

**§16.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymiar opieki w Klubie może być na wniosek rodzica dziecka wydłużony, za dodatkową opłatą, ustaloną w drodze uchwały Rady Gminy.

**§17.** Klub organizuje zajęcia adaptacyjne mające na celu zapoznanie dzieci i rodziców z placówką. Szczegóły zajęć adaptacyjnych określone są indywidualnie z rodzicem.

**§18.** Celem zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa, dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Klubu przez rodziców lub osoby pełnoletnie upoważnione przez nich na piśmie.

**§19.** Ze względu na bezpieczeństwo dzieci w Klubie, zabrania się wnoszenia przez dzieci wszelkich ozdób (np.: kolczyków, pierścionków, breloczków, koralików, spinek do włosów, itp.) oraz różnych przedmiotów (np. małych i ostrych elementów zabawek, drobnych klocków, itp.), ponieważ stanowią one zagrożenie dla ich życia i zdrowia. Rodzice mają obowiązek sprawdzenia, jakie przedmioty, rzeczy dziecko przynosi do Klubu. W przypadku, gdy są to przedmioty niebezpieczne, należy je dziecku odebrać. Rodzice zobowiązani są też sprawdzić czy dziecko nie zabiera z Klubu przedmiotów, które nie są jego własnością.

**§20.** Zabrania się wprowadzać dziecko rano na salę z pokarmem przyniesionym z domu, gdyż do żywienia dzieci stosowane są wyłącznie produkty żywnościowe Klubu.

**§21.** Jeżeli dziecko:

- a) 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,
- b) ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o dietę, 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.

**§22.** Od momentu odebrania dziecka spod opieki opiekunki, za jego bezpieczeństwo odpowiada rodzic lub osoba przez niego upoważniona do odbioru dziecka.

**§23.** Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Klubu przez upoważnioną przez nich osobę.

**§24.** Dziecko nie może zostać odebrane spod opieki opiekunki Klubu przez osobę nietrzeźwą, będącą pod wpływem środków odurzających lub osobę, wobec której opiekunka powzięła takie podejrzenie.

**§25.** Przyprawdazane dziecko do Klubu powinno być zdrowe (bez objawów chorobowych) oraz zadbane higienicznie.

**§26.** Rodzice na bieżąco powinni informować opiekunkę o stanie zdrowia dziecka i jego zachowaniu w domu.

**§27.** O zachorowaniu dziecka w Klubie rodzic informowany jest telefonicznie i jest zobowiązany do odbioru dziecka z Klubu niezwłocznie od momentu poinformowania. W razie zagrożenia życia Kierownik Klubu wzywa Pogotowie Ratunkowe.

**§28.** Dzieci przebywające w Klubie otrzymują 3 posiłki: śniadanie, obiad i podwieczorek.

**§29.** Organizację pracy Klubu określa „Ramowy Plan Dnia” ustalony przez Kierownika Klubu, uwzględniający potrzeby dzieci. „Ramowy Plan Dnia” informuje w szczególności o:

- a) godzinach przyprawdazania i odbierania dzieci z klubu,
- b) godzinach posiłków,
- c) zajęciach i zabawach w Klubie, w tym spacerach i zabawach na zewnątrz,
- d) godzinach snu i odpoczynku.

**§30.** „Ramowy Plan Dnia” zamieszczony jest w ogólnie dostępnym miejscu, tj. na tablicy informacyjnej w siedzibie Klubu oraz na stronie internetowej Klubu.

<b>RAMOWY PLAN DNIA</b>	
<b>GODZINA</b>	<b>AKTYWNOŚĆ</b>
<b>6.45-8.30</b>	Przyjmowanie dzieci do Klubu (czas na swobodną zabawę dzieci, indywidualne zabawy edukacyjne z opiekunami)
<b>8.45-9.00</b>	Przygotowanie do śniadania (czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej)
<b>9.00-9.20</b>	Śniadanie
<b>9.20-9.35</b>	Czynności higieniczne po śniadaniu oraz nocnikowanie
<b>9.35-11.00</b>	Zajęcia tematyczne – rozwijające indywidualne zdolności dzieci, tj. wspólne czytanie, zajęcia plastyczne, zajęcia ruchowe, zajęcia rytmiczne, zajęcia manipulacyjne, pobyt na świeżym powietrzu, itp.
<b>11.00-11.15</b>	Przygotowanie do obiadu – I danie zupa (czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej)
<b>11.15-11.30</b>	Zupa – I danie
<b>11.30-11.45</b>	Czynności higieniczne, nocnikowanie oraz przygotowanie do leżakowania (czytanie bajek, słuchanie kołysanek, relaksacja przy muzyce)
<b>11.45-13.00</b>	Odpoczynek - leżakowanie
<b>13.00-13.15</b>	Przygotowanie do obiadu (czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej)
<b>13.15-13.30</b>	Obiad – II danie
<b>13.30-13.45</b>	Czynności higieniczne po obiedzie oraz nocnikowanie
<b>13.45-14.45</b>	Zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci, pobyt na dworze
<b>14.45-15.15</b>	Czynności higieniczne i podwieczorek
<b>15.15-16.45</b>	Zabawy swobodne i rozchodzenie się dzieci do domu

## Rozdział IV

### Zasady obowiązujące rodziców

**§31.** Rodzice dziecka uczęszczającego do Klubu są zobowiązani:

- 1) przestrzegać zapisów statutu Klubu, niniejszego Regulaminu oraz pozostałych dokumentów, ogłoszeń i komunikatów wydanych przez Kierownika Klubu i organu założycielskiego,
- 2) przyprowadzać do Klubu dziecko zdrowe, czyste i ubrane odpowiednio do pory roku,
- 3) powiadamiać o chorobie dziecka opiekunkę w Klubie,
- 4) przyprowadzać i odbierać z Klubu dziecko osobiście lub przez inną upoważnioną na piśmie osobę, w godzinach zadeklarowanych we wniosku o przyjęcie dziecka,
- 5) korzystać tylko z pomieszczeń wyznaczonych dla rodziców, tj. szatni,
- 6) brać udział w zebraniach organizowanych przez Kierownika Klubu,
- 7) ponosić terminowo opłaty związane z pobytem dziecka oraz wyżywieniem na podstawie umowy zawartej pomiędzy Kierownikiem Klubu, a rodzicem,

- 8) przestrzegać procedur oraz stosować się do poleceń i prośb personelu Klubu w kwestii przestrzegania regulaminu Klubu,
- 9) zgłaszać zmiany numerów kontaktowych i adresu zamieszkania.

**§32.** Rodzice dziecka uczęszczającego do Klubu mają prawo do:

- 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekuna w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 3) wyrażania i przekazywania opiekunowi, Kierownikowi Klubu i organowi prowadzącemu wniosków z obserwacji pracy Klubu,
- 4) kierowania do personelu Klubu uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
- 5) składania skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio do Kierownika Klubu,
- 6) rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych.

## **Rozdział V**

### **Personel Klubu**

**§33.** Rodzice, Kierownik Klubu i pracownicy wspólnie, na bieżąco współpracują w sprawach opieki i wychowania dzieci, przede wszystkim poprzez:

- a) organizowanie zebrań z rodzicami, zajęć otwartych i uroczystości mających na celu wymianę informacji oraz dyskusję na tematy opiekuńczo-wychowawcze,
- b) zapoznanie rodziców z organizacją pracy Klubu,
- c) zapoznanie rodziców z planami pracy w grupie, prowadzenie konsultacji i porad rodzicom w zakresie opieki nad dziećmi.

**§34.** W Klubie zatrudnia się: Kierownika Klubu i 2 opiekunki.

**§35.** Opiekę nad dziećmi w Klubie sprawują opiekunowie. Jeden opiekun zajmuje się maksymalnie ośmiorgiem dzieci. Gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne lub wymagające szczególnej opieki, jeden opiekun sprawuje opiekę maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.

**§36.** Osoby pracujące w Klubie posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz aktualne badania lekarskie i kurs pierwszej pomocy.

**§37.** Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

**§38.** Pracownicy Klubu mają status pracowników samorządowych, do których stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

**§39.** Na czele Klubu stoi Kierownik, który reprezentuje go na zewnątrz oraz kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną oraz administracyjno-gospodarczą.

**§40.** Bezpośrednim zwierzchnikiem Kierownika Klubu jest Wójt Gminy Krośnice.

**§41.** Kierownik Klubu jest przełożonym wszystkich pracowników. W czasie jego nieobecności zastępstwo pełni wyznaczony przez niego pracownik.

**§42.** Do zadań Kierownika Klubu należy:

- 1) kierowanie i zarządzanie działalnością Klubu w oparciu o obowiązujące przepisy prawne,
- 2) ponoszenie odpowiedzialności za całokształt działalności Klubu,

- 3) prowadzenie dokumentacji Klubu, m.in. regulaminów, kart zgłoszeniowych i informacyjnych, umów dla rodziców, itp.,
- 4) 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),
- 5) koordynowanie i nadzorowanie pracy podległych mu pracowników,
- 6) określanie szczegółowych zakresów obowiązków pracowników,
- 7) sprawowanie nadzoru merytorycznego,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za jego wykonanie,
- 9) planowanie przydziału środków przeznaczonych na zaopatrzenie w pomoce dydaktyczne i materiały, wyposażenie i konserwację urządzeń do zabawy oraz nauki dzieci, środki czystości, itp.,
- 10) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi Klubu, kierowanie i odpowiedzialność za jego prawidłowe działanie oraz wykonywanie zadań statutowych,
- 11) opracowywanie rocznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczej, planu dnia, miesięcznego rozkładu zajęć, zaopatrzenia, dostaw posiłków, odpowiedzialność za sprawny i prawidłowy przebieg działalności Klubu, itp.,
- 12) prowadzenie rekrutacji dzieci i oceny pracowników. Wyszukiwanie odpowiedniej kadry oraz organizacja, kierowanie i nadzorowanie działań opiekunów dzieci w zakresie świadczenia opieki nad małymi dziećmi,
- 13) współpracowanie z rodzicami dzieci uczęszczających do Klubu,
- 14) monitorowanie postępów dzieci oraz przeprowadzanie konsultacji z rodzicami/opiekunami prawnymi,
- 15) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy podopiecznych Klubu,
- 16) planowanie własnego rozwoju zawodowego, ciągle podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 17) inne czynności niezbędne dla prawidłowego działania placówki oraz zadania zlecone przez organ założycielski.

**§43.** Do zadań opiekunki dziecięcej należy:

- 1) odpowiadanie za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci,
- 2) postępowanie zgodnie z Kodeksem Etyki,
- 3) przestrzeganie Praw Dziecka,
- 4) przestrzeganie przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz higienie osobistej, przestrzeganie zasad HACCP i dobrej praktyki higienicznej w codziennej pracy,
- 5) odpowiadanie za wychowanie dzieci, a zwłaszcza za ich rozwój psychiczny,
- 6) współpracowanie z rodzicami dziecka, m.in. w zakresie podejmowanych działań opiekuńczych i wychowawczych,
- 7) wykonywanie różnych czynności pielęgnacyjnych oraz prowadzenie zajęć dydaktycznych na podstawie miesięcznych planów,
- 8) stwarzanie warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju dziecka,



- 9) diagnozowanie i ocena poziomu rozwoju psychomotorycznego dziecka poprzez prowadzenie dokumentacji zdrowotnej i wychowawczej, w tym Karty Obserwacji Dziecka,
- 10) doskonalenie sprawności motorycznej i manualnej dziecka,
- 11) uczenie dziecka posługiwania się przedmiotami codziennego użytku i zabawkami,
- 12) wykorzystywanie utworów literackich i muzycznych w pracy z dzieckiem,
- 13) kształtowanie pozytywnych przyzwyczajzeń i nawyków,
- 14) dbałość o powierzony sprzęt, 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,
- 15) stymulowanie aktywności poznawczej i kształtowanie osobowości dziecka,
- 16) dbałość o bezpieczeństwo dzieci, sprawowanie opieki nad dziećmi w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, pełen troskliwości stosunek do dzieci, łagodne i wyrozumiałe ich traktowanie,
- 17) planowanie i przeprowadzanie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy dla jego wieku,
- 18) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji niezbędnej do pracy z przydzieloną grupą wiekową,
- 19) stosowanie się do ustalonego planu dnia Klubu,
- 20) natychmiastowe zawiadamianie Kierownika Klubu oraz rodziców o zdarzeniach dotyczących Dzieci,
- 21) niezwłoczne zawiadamianie Kierownika Klubu o zauważonym w placówce: wypadku, zagrożeniu życia lub zdrowia oraz ostrzeganie współpracowników, a także innych osób o zagrażającym niebezpieczeństwie,
- 22) zgłaszanie Kierownikowi Klubu wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu Klubu, wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętów,
- 23) planowanie własnego rozwoju zawodowego, ciągle podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 24) realizacja zaleceń Kierownika Klubu oraz organu założycielskiego,
- 25) wykonywanie wszelkich innych prac przydzielonych przez Kierownika Klubu lub organ założycielski wynikających z bieżącej działalności placówki oraz niezbędnych dla jej prawidłowego działania.

## **Rozdział VI**

### **Zasady funkcjonowania Klubu**

#### **§44. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie pobytu w Klubie:**

- a) dzieci przebywające w Klubie są pod opieką opiekunów, którzy organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z realizowanym planem zajęć,
- b) opiekun jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci oraz należycie wypełnia wszelkiego rodzaju czynności higieniczne zapewniające komfort dziecka,
- c) każdorazowo opiekun kontroluje miejsce przebywania dzieci oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne,

- d) opiekun opuszczający grupę w momencie przyjścia drugiego opiekuna, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,
- e) opiekun może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innego pracownika Klubu,
- f) obowiązkiem opiekuna jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna,
- g) w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników Klubu Dziecięcego, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

**§45. 1.** Kierownik Klubu lub opiekun obowiązany jest udzielić rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka, a także o zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.

2. Jeżeli zachowania dziecka wskazują na takie odstępstwa od norm rozwojowych, które objawiają się nadmierną agresją i **nadpobudliwością** zagrażającą bezpieczeństwu życia i zdrowia samego dziecka, innych dzieci i personelu Klubu, Kierownik po konsultacji z opiekunkami informuje o tym rodziców dziecka. Czynności te dokumentowane są przez Kierownika Klubu w karcie pielęgnacyjnej dziecka i są podstawą do wnioskowania o zaprzestanie świadczenia usług opieki przez Klub. Jeżeli rodzice kwestionują konieczność zaprzestania korzystania z tego powodu z usług w Klubie, proszeni są o osobistą obserwację zachowania dziecka w grupie w Klubie. Ponadto rodzicom wydaje się pismo o możliwości weryfikacji opinii sporządzonej przez opiekunów i kierownika Klubu, przez poradnię psychologiczną dla dzieci i młodzieży.

**§46.** W momencie podpisania umowy, rodzice dziecka otrzymują wykaz rzeczy jakie należy dostarczyć do Klubu w **pierwszym** dniu uczęszczania dziecka do Klubu, tzw. wyprawka (m.in. domowe obuwie, **pampersy**, chusteczki higieniczne, chusteczki nawilżające, oznakowaną piżamkę, bieliznę osobistą i odzież na zmianę, smoczka jeśli dziecko używa).

## **Rozdział VII**

### **Zasady odpłatności w Klubie**

**§47.** Miesięczna **opłata** z tytułu pobytu i wyżywienia dziecka z Klubie ustalana jest w drodze Uchwały podejmowanej przez Radę Gminy Krośnice.

**§48.** Wysokość **opłaty** z tytułu pobytu i wyżywienia akceptowana jest przez rodzica w umowie.

**§49.** Organ **założycielski** Klubu może dokonać zmiany w wysokości opłat wraz z wcześniejszym **uprzedzeniem** rodziców.

**§50.** Opłata **powinna** być wnoszona do 10-go dnia każdego miesiąca, na konto wskazane w umowie.

**§51.** Rodzice **są** zobowiązani do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, **najpóźniej** w dniu nieobecności dziecka do godziny 7.15.

**§52.** Jeśli rodzice **nie** wnoszą opłat w terminie wskazanym w umowie lub zalegają z opłatami, Kierownik Klubu **ma** prawo skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do Klubu.

**§53.** Wszelkie **opłaty** dokonywane są przelewem na konto **jednostki**. Klub **nie** przyjmuje opłat gotówkowych.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady postępowania w nagłych sytuacjach**

§54. W przypadku nagłej choroby dziecka, opiekunka natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców dziecka.

§55. W przypadkach, w których może dojść do zagrożenia życia dziecka, opiekunka wzywa pogotowie ratunkowe i natychmiast powiadamia rodziców dziecka.

§56. W przypadku śmierci dziecka podczas pobytu w Klubie, Kierownik niezwłocznie powiadamia:

- a) pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia zgonu,
- b) najbliższą komendę policji,
- c) rodziców/opiekunów dziecka.

§57. W przypadku stwierdzenia podczas pobytu w Klubie, zachorowania dziecka na chorobę zakaźną, jest ono odizolowywane do osobnego pomieszczenia do momentu zabrania dziecka przez rodziców.

§58. W przypadku doznania przez dziecko jakichkolwiek urazów, opiekunka o zaistniałym fakcie niezwłocznie powiadamia rodziców.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

§59. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowi:

- a) Procedura przeprowadzania i odbierania dziecka z Klubu,
- b) Procedura odbioru dziecka po godzinach.

§60. Kierownik Klubu lub organ prowadzący, obowiązany jest udostępnić każdemu Regulamin Organizacyjny Klubu.

§61. Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania. Zastrzega się możliwość zmiany zapisów w regulaminie, o których rodzice zostaną poinformowani osobiście oraz na tablicy ogłoszeń. Nie zaakceptowanie nowych zmian wiąże się z wypisaniem dziecka z Klubu.

§62. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KIEROWNIK**  
Gminnego Klubu Dziecięcego  
"Bajkowa Przystań" w Krośnicach

*Duszelko Simeta Kinga*

**Gminny Klub Dziecięcy**  
"Bajkowa Przystań" w Krośnicach  
ul. Sanatoryjna 9c, 56-320 Krośnice  
REGON: 527845927, NIP: 9161407266