

2022-03-26

# Regulamin organizacyjny

Załącznik do zarządzenia nr 11 /2022

Dyrektora Miejskiego Zespołu Placówek

Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele

z dnia 28 marca 2022 r.

## Regulamin organizacyjny Klubu Dziecięcego w Chorzelach

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Postanowienia Regulaminu Organizacyjnego określają:

1. Zadania i organizację pracy Klubu Dziecięcego w Chorzelach.
2. Czas pracy Klubu Dziecięcego w Chorzelach
3. Warunki przyjmowania dzieci.
4. Zasady przyprawiania i odbierania dzieci.
5. Prawa i obowiązki rodziców korzystających z opieki nad dzieckiem w Klubie Dziecięcym w Chorzelach
6. Prawa dziecka.
7. Obowiązki Klubu Dziecięcego w Chorzelach w razie nieszczęśliwego wypadku dziecka.
8. Dokumentacja prowadzona przez Klub Dziecięcy w Chorzelach.
9. Postanowienia końcowe.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie - oznacza to regulamin organizacyjny Klubu Dziecięcego w Chorzelach;
2. Zespole - oznacza to Miejski Zespół Placówek Opieki nad dziećmi w Gminie Chorzele;
3. Klubie - oznacza to Klub Dziecięcy w Chorzelach wchodzący w skład Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele;
4. Dyrektorze - oznacza to Dyrektora Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele;
5. Kierowniku- oznacza to Kierownika Klubu Dziecięcego w Chorzelach
6. Rodzicu - rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

# **Rozdział 2**

## **Organizacja pracy Klubu**

### **§ 2.**

1. Klub Dziecięcy wchodzi w skład Zespołu realizując działalność podstawową Zespołu.
2. Szczegółowe zadania i cele Klubu określa statut.
3. Kierownik Klubu sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Klubu Dziecięcego w Chorzelach;
4. Kierownik Klubu ponosi odpowiedzialność za zarządzanie i organizację pracy Klubu.
5. Bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawują opiekunowie.
6. Pozostałe zadania wykonują inni pracownicy obsługi Zespołu tj. pielęgniarka, intendent, dietetyk, kucharka, pomoc kuchenna i sprzątaczką.
7. Szczegółowe zadania na poszczególnych stanowiskach pracy określa załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Zespołu.

### **§ 3.**

1. W Klubie tworzy się jeden oddział dziecięcy, w którym przebywają dzieci zróżnicowane wiekowo.
1. Liczba miejsc w klubie wynosi 16.

### **§ 4.**

1. Organizację pracy z dziećmi określa ramowy rozkład dnia pobytu dziecka:

06.30 - 08.15 - Schodzenie się dzieci, zabawy i zajęcia dowolne według pomysłów dzieci

08.15 - 08.30 - Poranna toaleta (mycie rączek przed śniadaniem).

08.30 - 09.00 - Śniadanie

09.00 - 09.30 - Mycie zębów, nauka korzystania z nocnika

09.30 - 10.00 - Zabawy ruchowe (sala gimnastyczna, plac zabaw)

10.00 - 10.15 - II Śniadanie

10.15 - 10.45 - Zabawy edukacyjne z elementami zabawy

10.45- 11.15 - Mycie rączek, zupa

11.15 -11.30 - przygotowanie do odpoczynku

11.30 -11.45 - czytanie, słuchanie bajek.

11.45 -12.45 - Odpoczynek - zajęcia relaksacyjne

12.45 -13.15 - Sprzątanie po leżakowaniu, przygotowanie do obiadu

13.15 -13.45 -Obiad, drugie danie

13.45 - 14.00 - Zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań

14.00 - 14.30 - Zabawy na świeżym powietrzu (sala gimnastyczna).

14.30 - 15.00 - Podwieczorek

15.00- 16.30 - Zabawy tematyczne - odbiór dzieci przez rodziców.

1. Podane godziny zajęć w ramowym rozkładzie dnia są orientacyjne i mogą ulec przesunięciu.
2. Ramowy rozkład dnia zamieszczony jest w ogólnie dostępnym miejscu na tablicy informacyjnej Klubu.

## **§ 5.**

1. W okresie adaptacji Rodzice mogą pozostać z dzieckiem na sali.
2. Czas pobytu dziecka w okresie adaptacji jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.
3. W codziennych zajęciach mogą uczestniczyć rodzice dzieci uczęszczających do klubu zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie Klubu.

## **§ 6.**

1. W Klubie mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
2. Zajęcia dodatkowe są organizowane na wniosek rodziców dzieci uczęszczających.\
3. Opłaty za zajęcia dodatkowe ponoszą rodzice.

## **§ 7.**

1. Klub zapewnia przebywającym w nim dzieciom wyżywienie zgodnie z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia.
2. Szczegółowe zasady odpłatności za wyżywienie i pobyt dzieci w Klubie zawarte zostały w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu.

## **Rozdział 3**

### **Czas pracy Klubu**

## **§ 8.**

1. Klub czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16.30 i zapewnia opiekę względem każdego dziecka do 10 godzin dziennie z wyłączeniem przerwy wakacyjnej i dni ustawowo wolnych od pracy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki może być, na wniosek rodziców wydłużony powyżej 10 godzin dziennie za dodatkową opłatą. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1.
3. Dyrektor Zespołu może zmienić godziny pracy Klubu po przeprowadzeniu analizy czasu pobytu

dzieci oraz po rozpatrzeniu opinii rodziców. Zmiana zostaje podana w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

## **Rozdział 4**

### **Warunki przyjmowania dzieci.**

#### **§ 9.**

1. Organizację przebiegu rekrutacji dzieci na każdy rok szkolny do Klubu określa Regulamin Rekrutacji Miejskiego Zespołu Placówek Opieki nad Dziećmi w Chorzele.
2. W przypadku przyjęcia dziecka do Klubu rodzice składają do Kierownika kartę informacyjną o dziecku przyjętym na dany rok szkolny (załącznik nr 2) oraz potwierdzają zaświadczeniem lekarskim brak przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do klubu.
3. Przed rozpoczęciem korzystania z usług Klubu rodzice są zobowiązani do zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz do podpisania umowy w sprawie korzystania z usług (wzór umowy stanowi załącznik nr 3).
4. Niepodpisanie umowy przez rodziców dziecka jest równoznaczne z rezygnacją z usług klubu.

#### **§ 10.**

Skreślenie dziecka z listy osób korzystających z klubu może nastąpić w przypadku:

1. za wypowiedzeniem- na koniec miesiąca kalendarzowego z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia
2. ze skutkiem natychmiastowym- w przypadku:
  1. nie zgłoszenia się dziecka w ciągu 7 dni od daty zapisania do klubu, bez usprawiedliwienia przez rodzica;
  2. gdy dziecko wykazuje nadmierną agresję, nadpobudliwość zagrażającą bezpieczeństwu lub zdrowiu swojemu, innych dzieci lub personelu Klubu;
1. zatajeniu przez rodziców istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
2. zalegania z odpłatnościami za dwa miesiące;
3. brak usprawiedliwienia nieobecności przez 30 dni w danym miesiącu kalendarzowym.

## **Rozdział 5**

### **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

#### **§ 11.**

1. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców lub przez pisemnie upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Dziecko powinno być przyprowadzone w godzinach zadeklarowanych przez rodziców. Potrzebę

- późniejszego przyprowadzenia dziecka w danym dniu należy zgłosić opiekunowi grupy osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej telefonicznie w tym samym dniu.
3. Rodzice lub osoby przez nich upoważnione, przyprowadzając dziecko mają obowiązek rozebrać dziecko i osobiście oddać je pod opiekę opiekunowi.
  4. Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przekazania przez rodzica.
  5. Opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie Zespołu: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
  6. Opiekun odbierający dziecko od rodziców ma obowiązek sprawdzić, czy dziecko nie przynosi ze sobą przedmiotów lub zabawek, które mogą stanowić zagrożenie dla innych dzieci.
  7. Jeżeli dziecko posiada okulary, aparaty ortopedyczne, które musi nosić w czasie przebywania w Klubie, Rodzice/Opiekunowie mogą przekazać je opiekunowi wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi, przy czym opiekun nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia tego sprzętu w czasie pobytu dziecka w Klubie.
  8. Dziecko przyprowadzane do Klubu powinno być zdrowe. Nie dopuszcza się przyprowadzania dzieci z objawami chorobowymi.
  9. W trosce o zdrowie innych dzieci, w wyniku podejrzeń o chorobie dziecka, opiekun ma prawo odmowy przyjęcia dziecka lub zażądania zaświadczenia lekarskiego o aktualnym stanie zdrowia dziecka. Takiego samego zaświadczenia może zażądać opiekun po dłuższej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną.
  10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat opiekunowi. Alergie pokarmowe należy zgłaszać pisemnie dołączając zaświadczenie lekarskie od lekarza specjalisty (tylko wtedy będą przestrzegane).
  11. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w placówce rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób zakaźnych, dziecko nie może uczęszczać do czasu całkowitego wyleczenia.

## **§ 12.**

1. Personel Klubu nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci do Klubu.
2. Do Klubu nie wolno przynosić własnych posiłków i zabawek, a także przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych dzieci.

## **§ 13.**

1. Dziecko jest odbierane przez swoich rodziców, prawnych opiekunów lub inne osoby dorosłe upoważnione przez nich na piśmie. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze z Klubu od momentu przekazania go przez opiekuna.
2. Rodzice mogą upoważnić inną osobę do odebrania dziecka tylko poprzez pisemne oświadczenie.
3. Upoważnienie powinno być złożone przed rozpoczęciem roku szkolnego, nie później jednak niż w dniu 1 września i jest ono ważne do końca roku szkolnego.
4. Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
5. Rodzice podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.

6. Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej i dostarczone wcześniej przez rodzica do opiekuna.
7. Żadna telefoniczna prośba rodzica bez pisemnego upoważnienia do wydania dziecka nie będzie uwzględniana.
8. Na prośbę opiekuna osoba odbierająca dziecko z placówki powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
10. Osoba odbierająca dziecko nie może znajdować się pod wpływem alkoholu czy innych substancji odurzających lub w innym stanie, który będzie wskazywał, że nie będzie mogła zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji personel ma prawo nie wydać dziecka i zatrzymać je w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy, niezwłocznie poinformować kierownika Klubu i jak najszybciej skontaktować się z rodzicami dziecka.
11. Odbiór dziecka następuje w godzinach zadeklarowanych przez rodziców.

## **§ 14.**

1. Rodzice lub osoby przez nich upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko osobiście od opiekuna bezpośrednio z sali zabaw lub z placu zabaw, dokładając wszelkich starań, aby fakt odbioru dziecka był odpowiednio zaakcentowany: osoba odbierająca jest zobowiązana podejść do opiekuna i poinformować ją o odbiorze dziecka.
2. Wszyscy pracownicy opiekujący się dziećmi na placu zabaw zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia opiekuna o fakcie zauważenia przypadku odbioru dziecka bez wiedzy opiekuna. Obowiązkiem opiekuna jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu, dlatego osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie pracownika okazać go.

## **§ 15.**

1. W sytuacjach losowych, gdy nie ma możliwości odbioru dziecka w godzinach zadeklarowanych, rodzice zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia czasu odbioru dziecka.
2. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Klubu – bez wcześniejszego powiadomienia pracowników placówki – opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji i uzgodnić czas i sposób odbioru dziecka.
3. W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji powiadomienia Kierownika.
4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji Zespołu.
5. W przypadku powtarzania się takich sytuacji dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu odpowiednich organów o zaniedbywaniu wychowawczym dziecka.

## **§ 16.**

1. Opiekun wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli mają oni zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekun powiadamia niezwłocznie Kierownika i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem
3. Każde postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem powinno być dostarczone Kierownikowi.
4. W sytuacji kryzysowej, np. w razie kłótni rodziców czy wrywania sobie dziecka, opiekun powiadamia niezwłocznie Kierownika.
5. Opiekun przy wsparciu Kierownika podejmuje próbę załagodzenia sytuacji. Jeśli nie przyniesie to pozytywnego rezultatu, kierownik wzywa policję.
6. Po zdarzeniu Kierownik przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad odbierania dziecka. O zdarzeniu Kierownik informuje Dyrektora Zespołu.
7. W przypadku gdy sytuacje konfliktowe powtarzają się, dyrektor powiadamia pisemnie policję i odpowiednie organy.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji Zespołu.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki rodziców i dzieci korzystających z opieki w Klubie.**

## **§ 17.**

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

1. przestrzeganie Statutu Zespołu, Klubu oraz Regulaminu Organizacyjnego;
2. przyrowadzanie i odbieranie dziecka przez rodziców lub upoważnioną pełnoletnią osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
3. informowanie personelu o nieobecności dziecka;
4. informowanie opiekuna o stanie zdrowia dziecka i jego zachowaniu w domu;
5. informowanie personelu o zamiarze wcześniejszego powrotu dziecka niż podano w zgłoszeniu;
6. niezwłoczne odebranie dziecka w razie wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, np. gorączka, wymioty, biegunka;
7. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka, wyżywienie. Dodatkową opłatę za pobyt w wymiarze wydłużonym, tj. ponad 10 godz. dokonują rodzice u intendenta. Szczegółowe zasady regulowania odpłatności zawarte są w Regulaminie Organizacyjnym Zespołu.
8. zapewnienie dziecku na czas pobytu w Klubie niezbędnej odzieży i obuwia na zmianę, pampersów, śliniaków, chusteczek mokrych i suchych a także dostarczenie zaproponowanej tzw. wyprawki;
9. dbałość, aby dziecko nie nosiło biżuterii bądź innych niebezpiecznych przedmiotów mogących stwarzać zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

## **§ 18.**

Do podstawowych praw rodziców należy:

1. uzyskiwanie na bieżąco pełnej i rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
2. uzyskiwanie porad i wskazówek od opiekunów w razie wystąpienia trudności wychowawczych oraz doborze metod w udzielaniu dziecku pomocy;
3. włączanie się w organizację imprez okolicznościowych dla dzieci;
4. kierowanie do personelu uwag mających na celu troskę o dobro dziecka.

## **Rozdział 6 Prawa dziecka**

### **§ 19.**

Dziecko korzystające z opieki ma prawo do:

1. korzystania z opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej;
2. równego traktowania;
3. opieki i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej;
4. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
5. odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego;
6. odwiedzin rodziców w czasie pobytu w Klubie.

## **Rozdział 7 Dokumentacja**

### **§20.**

Klub prowadzi dokumentację:

1. dziennik zajęć edukacyjnych – gdzie odnotowuje się frekwencję dzieci oraz działania wychowawcze i edukacyjne;
2. karty obserwacji dziecka – gdzie odnotowuje się spostrzeżenia dotyczące rozwoju psychofizycznego dziecka.

## **Rozdział 8 Obowiązki w razie nieszczęśliwego wypadku dziecka**

## **§ 21.**

1. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka opiekun ma obowiązek niezwłocznie:

1. udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej;
2. powiadomić pogotowie ratunkowe;
3. powiadomić rodziców dziecka;
4. jeżeli jest podejrzenie popełnienia przestępstwa, powiadomić najbliższą jednostkę Policji.

2. Na żądanie rodziców Dyrektor ma obowiązek udostępnić do wglądu dokumentację wewnętrzną w zakresie wpisów dotyczących dziecka.

## **Rozdział 9 Postanowienia końcowe**

### **§ 22.**

Zespół realizując zaspokajanie potrzeb dziecka, kieruje się w szczególności:

1. dobrem dziecka;
2. koniecznością wspierania rozwoju dziecka;
3. potrzebą wyrównania deficytów rozwojowych.

### **§ 23.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

### **§ 24.**

Zasady organizacyjne związane z wykonywaniem pracy przez pracowników Zespołu reguluje Regulamin Pracy.

### **§ 25.**

Regulamin podlega podaniu do wiadomości pracowników.

### **§ 26.**

Zmiany Regulaminu Organizacyjnego dokonywane są w trybie właściwym do jego nadania.

### **§ 27.**

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie od dnia 1 kwietnia 2022 roku.

**Dyrektor Miejskiego Zespołu  
Placówek Opieki nad Dziećmi w Gminie Chorzele  
mgr Elżbieta Kobus**

## **Załączniki**

[Załącznik nr 1- Wniosek.pdf \(75,41 KB\)](#)

[Załącznik nr 2- Karta informacyjna.pdf \(158 KB\)](#)

[Załącznik nr 3- Wzór umowy.pdf \(130,15 KB\)](#)