

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KLUBU  
DZIECIĘGO „WESOŁE SKRZATY”  
W KOBYLANACH

## Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział II Warunki przyjęcia dziecka do Klubu .....	4
Rozdział III Zasady codziennego przebywania dziecka w Klubie.....	4
Rozdział IV Zasady obowiązujące rodziców .....	7
Rozdział V Personel Klubu .....	8
Rozdział VI Zasady funkcjonowania Klubu .....	11
Rozdział VII Zasady odpłatności w Klubie .....	12
Rozdział VIII Zasady postępowania w nagłych sytuacjach.....	13
Rozdział IX Postanowienia końcowe.....	14

# Rozdział I

## Postanowienia ogólne

### §1

Gminny Klub Dziecięcy „Wesołe Skrzaty” w Kobylanach 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 Klubu Dziecięcego „Wesołe Skrzaty” w Kobylanach, jak również przepisy porządkowe obowiązujące na terenie placówki.

### §3

1. 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

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

- a. regulaminie - rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny Klubu Dziecięcego „Wesołe Skrzaty” w Kobylanach,
- 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 Klub Dziecięcy „Wesołe Skrzaty” w Kobylanach

### §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 24 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 wspomagania 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 Klubu Dziecięcego „Wesołe Skrzaty” w Kobylanach 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 Klubu Dziecięcego „Wesołe Skrzaty” w Kobylanach 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. 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 07:00 – 17:00.

#### §12

Dzieci przyprowadzane są do Klubu w godzinach 07:00 - 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 lub miesięcznej 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

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

## §17

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

## §18

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.

## §19

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

## §20

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.

## §21

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

## §22

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

## §23

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.

## §24

Przyprowadzane dziecko do Klubu powinno być zdrowe (bez objawów chorobowych) oraz zadbane higienicznie.

## §25

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

## §26

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.

## §27

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

## §28

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

- a) godzinach przyprowadzania 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.

## §29

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

## §30

### RAMOWY PLAN DNIA:

Godzina	Punkt planu
07.00 - 8.30	Przyjmowanie dzieci do Klubu (czas na swobodną zabawę dzieci, indywidualne zabawy edukacyjne z opiekunami)
8.30 - 9.00	Przygotowywanie się dzieci do posiłku. Spożywanie śniadania przy pomocy opiekuna. Nauka samodzielnego i estetycznego spożywania posiłków. Higiena po zakończeniu jedzenia.
9.00 - 09-10	Czynności higieniczne po śniadaniu oraz nocnikowanie
9.30 - 11.00	Zajęcia tematyczne - rozwijające indywidualne zdolności dzieci, tj. wspólne czytanie, zajęcia plastyczne, zajęcia ruchowe, zajęcia rytmiczne, zajęcia manipulacyjne, pobyt na świeżym powietrzu, itp.
11.00 - 11.30	Przygotowanie do obiadu. Spożywanie obiadu przy pomocy opiekuna. Nauka samodzielnego i estetycznego spożywania posiłków. Higiena po zakończeniu jedzenia
11.30 - 11.40	Czynności higieniczne, nocnikowanie oraz przygotowanie leżakowania (czytanie bajek, słuchanie kołysanek, relaksacja przy muzyce)
11.40 - 13.40	Odpoczynek - leżakowanie
13.40 - 14.00	Czynności higieniczne po spaniu
14.00 - 14.30	Podwieczorek
14.30 - 15.30	Zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci, pobyt na dworze
15.40 - 15.50	Czynności higieniczne po powrocie ze spaceru i zabawach tematycznych
15.50 - 17.00	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 próśb 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 opiekunki.

### §35

Opiekę nad dziećmi w Klubie sprawują opiekunki. Jedna opiekunka zajmuje się maksymalnie 8 dziećmi. 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 Stara Kornica.

## §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 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, ciągłe 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 przyzwyczajeń 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, ciągłe 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 przyścia 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, smoczek jeśli dziecko używa).

# Rozdział VII

## Zasady odpłatności w Klubie

### §47

Miesięczna opłata z tytułu dziennej opłaty za wyżywienia dziecka z Klubie ustalana jest w drodze Uchwały podejmowanej przez Radę Gminy Stara Kornica oraz zarządzenia

### §48

Wysokość opłaty z tytułu 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 wyprzedzeniem, najpóźniej w dniu nieobecności dziecka do godziny 8:00

## §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 razie stwierdzenia u dziecka gorączki lub innych objawów niepokojących podczas pobytu w Klubie, opiekunka niezwłocznie powiadamia rodziców /opiekunów dziecka – rodzic winien natychmiastowo odebrać dziecko z Klubu.

## §58

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

## §59

W Klubie nie są podawane dzieciom żadne leki.

## Rozdział IX

### Postanowienia końcowe

#### §60

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowi:

- a) Procedura przyrowadzania i odbierania dziecka z Klubu,
- b) Procedura odbioru dziecka.

#### §61

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

#### §62

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.

#### §63

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zapoznałam/łem się  
z Regulaminem wynagradzania pracowników  
zatrudnionych w Klubie Dziecięcym „Wesołe Skrzaty”  
w Kobyłanach

Podpis Pracownika

1. ....
2. ....
3. ....