

Załącznik do Zarządzenia nr 4/2024/2025
Kierownika Klubu Dziecięcego w Wydrzynie
Z dnia 02.09.2024r.

Regulamin organizacyjny Klubu Dziecięcego w Wydrzynie

1. Klub Dziecięcy w Wydrzynie działa na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. z 2024r. poz. 338 z późn. zm.).
- 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.)
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).
- 4) Statutu Klubu Dziecięcego w Wydrzynie stanowiącego załącznik do Uchwały nr LXXI/372/24 Rady Gminy Czarnożyły z dnia 21 marca 2024r. w sprawie utworzenia Klubu Dziecięcego w Wydrzynie oraz nadania statutu (Dz. Urz. Woj. Łódz. z 2024 r. poz 3054 z późn. zm.)
- 5) Procedur sprawowania opieki i Standardów Ochrony Dzieci w Klubie Dziecięcym w Wydrzynie wprowadzonych Zarządzeniem nr 3/2024/2025 Kierownika Klubu Dziecięcego w Wydrzynie z dnia 02.09.2024r.
- 6) Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.

2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) Klubie – należy przez to rozumieć Klub Dziecięcy w Wydrzynie,
- 2) Rodzicach- należy przez to rozumieć rodziców, a także opiekunów prawnych oraz inne Osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem,
- 3) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Klubu Dziecięcego w Wydrzynie .

§ 1

1. Regulamin określa organizację pracy Klubu.

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 do informacji o rozwoju dziecka, warunkach i sposobie udzielania świadczeń przez Klub;
- 4) organizację opieki nad dziećmi w Klubie , w tym:
 - a) prawa dziecka,
 - b) prawa i obowiązki rodziców.

I. Organizacja pracy Klubu, obsada osobowa

§ 2

1. Klub organizuje opiekę nad dziećmi:

- 1) od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:30, w wymiarze do 10 godzin dziennie względem każdego dziecka,
- 2) przez 12 miesięcy z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, oraz przerw ustalonych przez Kierownika Klubu.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Kierownika Klubu, wymiar opieki w Klubie Dziecięcym, może być, na wniosek Rodzica dziecka oraz za dodatkową opłatą, wydłużony powyżej 10 godzin dziennie. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Klub Dziecięcy dysponuje 30 miejscami.

4. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Klubie :

6:30 – 8:00 – przyjmowanie dzieci, zabawy indywidualne, zabawy integracyjne,

8:00 – 8:30 – przygotowanie do śniadania, czynności higieniczne przed posiłkiem,

8:30 – 9:15 – śniadanie, czynności higieniczne po śniadaniu,

9:15 – 11:00 – zabawy, oraz rozwijanie indywidualnych zdolności dzieci,
drugie śniadanie (10:00),

11:00 – 12:15 – przygotowania do obiadu, spożywanie obiadu, czynności pielęgnacyjne
po posiłku,

12:15 – 14:00 – sen, leżakowanie, wdrażanie elementów higieny osobistej,

14:00 – 14:30 – podwieczorek, doskonalenie umiejętności samoobsługowych,

14:30 – 16:00 - zabawy tematyczne,

16:00 – 16:30 - zabawy w kąciakach zainteresowań, porządkowanie Sali wraz z opiekunami,
rozchodzenie się dzieci do domów.

5. Kierownik Klubu określa ramowy rozkład dnia po konsultacji z rodzicami, opiekunkami, uwzględniając potrzeby dzieci oraz możliwości organizacyjne Klubu.

6. Dopuszcza się łączenie dzieci w grupach, również w czasie przyjmowania i odbierania dzieci, leżakowania, oraz dużej absencji dzieci lub pracowników.

7. Liczba dzieci w grupie uzależniona jest od powierzchni sal i liczby opiekunów: maksymalnie ośmioro dzieci na jednego opiekuna, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne lub wymagające szczególnej opieki-maksymalnie pięcioro dzieci.
8. W Klubie Dziecięcym można tworzyć grupy z uwzględnieniem wieku i poziomu rozwoju psychofizycznego.
9. Liczbę grup, dzieci w grupach oraz opiekunki w poszczególnych grupach określa Arkusz Organizacyjny, sporządzany przez Kierownika Klubu na każdy rok szkolny- załącznik nr 6 do Regulaminu.
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw przypisanego do Klubu, wyposażonego w odpowiednio dobrane urządzenia dostosowane do wieku dzieci.
10. Przy sprzyjających warunkach organizowany jest pobyt dzieci na świeżym powietrzu (spacery, zabawy na placu zabaw).
11. Dopuszcza się, na prośbę rodziców oraz za dodatkową odpłatnością, możliwość prowadzenia dodatkowych zajęć.

§ 3

1. Pracą Klubu zarządza Kierownik, który działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa Wójta Gminy Czarnożyły.
2. Kierownik Klubu jest przełożonym wszystkich zatrudnionych w nim pracowników i reprezentuje Klub na zewnątrz.
3. W Klubie zatrudnieni są: kierownik, opiekunowie, pracownik sekretariatu, kucharki, sprzątaczk, konserwator.
4. Kierownik Klubu wnioskuję do Wójta Gminy Czarnożyły o zwiększenie lub zmniejszenie obsady osobowej w Klubie, biorąc pod uwagę zapewnienie właściwej opieki nad dziećmi i racjonalne wykorzystanie kadry.
5. Obowiązki i uprawnienia pracowników Klubu określają zakresy ich czynności, Kodeks Pracy i inne przepisy.
6. Organizacja pracy 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;
7. Sekretariat jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00. Godziny mogą ulec zmianie biorąc pod uwagę potrzeby rodziców i organizację pracy Klubu.

§ 4

1. Klub sprawuje opiekę oraz prowadzi zajęcia w oparciu o:

- 1) Roczny program opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny. Program tworzony jest na jeden rok i obejmuje okres od września do końca sierpnia następnego roku. Zatwierdzony jest przez kierownika Klubu, po konsultacji z opiekunami i Radą Rodziców.
- 2) Plan pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny, który określa:
 - a) tematykę zajęć wraz z ich krótkim opisem oraz wykorzystanymi pomocami dydaktycznymi,
 - b) tworzony jest na jeden miesiąc, uwzględniając wiek i możliwości wychowanków
 - c) zatwierdzany jest przez kierownika Klubu do 25 dnia miesiąca poprzedzającego jego wdrożenie.

II Zasady funkcjonowania Klubu

§ 6

1. Pobyt dzieci 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 i dietetyki, oraz indywidualne potrzeby dziecka;
- 3) Zapewnienie higieny snu i odpoczynku;
- 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-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy do wieku dziecka, w tym wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych lub ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi;
- 6) Działania profilaktyczne promujące zdrowie;
- 7) Działania na rzecz kształtowania postaw prospołecznych i usamodzielniania;
- 8) Udzielanie pierwszej pomocy podopiecznym w razie takiej potrzeby;
- 9) Bieżący kontakt z rodzicami;
- 10) Opiekę i wsparcie psychologa, pedagoga i logopedy na zasadach współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieluniu.

§ 7

1. Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy do wieku dziecka, w tym wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych lub ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi realizowane jest poprzez:

- 1) Stosowanie różnych metod i form pracy z dziećmi, uwzględniających ich rozwój psychomotoryczny;
- 2) Stworzenie dzieciom bezpiecznych i przyjaznych warunków opieki dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
- 3) Stosowanie rozkładu dnia, zapewniającego dzieciom właściwe proporcje czasu związanego z wysiłkiem fizycznym, umysłowym i odpoczynkiem z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 4) Zorganizowanie i podawanie posiłków w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia;
- 5) Zapewnienie dzieciom pobytu na świeżym powietrzu;
- 6) Współpracę z rodzicami poprzez:
 - a) organizację spotkań i zajęć otwartych,
 - b) prowadzenie porad i konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem, w zakresie opieki, wspierania rozwoju, wychowania i edukacji dziecka ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych,
 - c) informowanie rodziców o postępach bądź trudnościach w rozwoju psychofizycznym dziecka,
 - d) informowanie rodziców o możliwości korzystania ze świadczeń Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Wieluniu.

§ 8

1. W celu zapewnienia właściwych warunków opieki nad dziećmi, rodzic lub inna osoba przyprawdzająca dziecko informuje opiekunkę o stanie zdrowia dziecka.
2. Do Klubu przyjmowane są tylko zdrowe dzieci.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych, takich jak : podwyższona temperatura lub innych objawów świadczących o chorobie, rodzic jest informowany telefonicznie o stwierdzonych objawach i zobowiązany jest do niezwłocznego odbioru dziecka z Klubu.

§ 9

1. Potwierdzeniem pobytu dziecka w Klubie jest odnotowanie obecności dziecka w aplikacji elektronicznej oraz rejestrze dziennego pobytu dziecka w Klubie, który stanowi podstawę do naliczenia opłaty za wyżywienie.
2. Z powodów organizacyjnych Rodzic powinien poinformować Klub o każdej nieobecności dziecka. Przekazanie informacji do godziny 8:00 danego dnia, stanowi podstawę do zwolnienia z opłaty za wyżywienie. Zgłoszenia nieobecności można dokonać poprzez aplikację elektroniczną, e-mail: klubdzieciecywydrzyn@gmail.com, telefonicznie lub wysyłając sms.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenie jest zobowiązana do odnotowania tego faktu w rejestrze dziennego pobytu dziecka w Klubie.
4. W przypadku nieobecności dziecka w Klubie trwającej powyżej miesiąca rodzic jest zobowiązany do złożenia Kierownikowi Klubu pisemnego oświadczenia o przyczynie tak długiej nieobecności.
5. W przypadku złożenia oświadczenia o nieobecności dziecka w Klubie, Kierownik Klubu może przyjąć na miejsce tego dziecka, na czas jego nieobecności, pierwsze lub kolejne dziecko z listy oczekujących, którego rodzice wyrażą wolę zawarcia umowy na okresowe korzystanie z Klubu.
6. Nie złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 może być podstawą do skreślenia dziecka z listy dzieci korzystających z usług Klubu.
7. Stan zdrowotny dziecka po długotrwałej chorobie rodzic potwierdza składając oświadczenie, a w przypadku choroby zakaźnej dostarcza zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do Klubu.

§ 10

1. Dziecko pozostaje pod opieką opiekunek przez cały okres przebywania w Klubie, aż do odebrania dziecka przez rodzica lub upoważnioną osobę.
2. Sposób sprawowania opieki w czasie pobytu dziecka w Klubie jest następujący:
 - 1) Dzieci przebywające w Klubie są pod opieką opiekunek, które organizują im zabawy, zajęcia edukacyjne i wychowawcze zgodnie z rocznym programem opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym i planem opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym;
 - 2) Opiekunki są w pełni odpowiedzialne za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne powierzonych dzieci;

- 3) Dzieci są pod stałą opieką opiekunek w każdym miejscu ich przebywania (sala, łazienka, szatnia, plac zabaw, itp.)
3. Opiekunka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej i tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę innej opiekunki.
4. W nagłych przypadkach wszystkie działania pracowników Klubu bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

§ 11

1. Dzieci mogą być odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich pełnoletnie osoby na podstawie upoważnienia do odbioru dziecka z Klubu- załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Opiekunka może poprosić rodzica lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka o pokazanie dokumentu ze zdjęciem, pozwalającego na potwierdzenie tożsamości.
3. Po odebraniu dziecka od opiekunki, Rodzice lub osoby upoważnione, ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka.
4. Opiekunka ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku stwierdzenia, że Rodzic lub osoba upoważniona do odbioru dziecka nie gwarantują odpowiedniej opieki nad dzieckiem (są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, stany emocjonalne, inne). Dziecko pozostawia się w Klubie do momentu przybycia zawiadomionej przez pracownika Klubu innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka.

§ 12

1. Rodzic przyprowadzając dziecko dostarcza rzeczy zgodnie z wykazem przygotowanym przez Klub.
2. Jeżeli dziecko:
 - 1) korzysta z urządzeń i aparatów, które powinno nosić także w czasie pobytu w Klubie, Rodzice mogą je przekazać opiekunce wraz z informacją o ich użytkowaniu i obsłudze;
 - 2) ma mieć wdrożoną dietę eliminacyjną Rodzic dostarcza:
 - a) zaświadczenie od lekarza pierwszego kontaktu, pediatry lub z poradni specjalistycznej,
 - b) zaświadczenie powinno zawierać wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych dla dziecka oraz okres obowiązywania,
 - c) wykaz produktów jest niezbędny do opracowania właściwej diety dla dziecka,
 - d) dieta jest wdrażana niezwłocznie po dostarczeniu zaświadczenia,

- e) stosowanie diety może być przerwane zgodnie z zaleceniem lekarza lub na wniosek rodzica.
3. Dziecko w czasie pobytu w Klubie ze względu na bezpieczeństwo nie może nosić żadnej biżuterii ani mieć w kieszeniach ubrania żadnych małych przedmiotów: guzików, koralików, pieniędzy itp.
 4. Dziecko może przynieść do Klubu jedną ulubioną , bezpieczną zabawkę. Jeśli zabawka pozostaje w Klubie, musi być przynajmniej raz w tygodniu zabierana przez rodzica i czyszczona.

§ 13

1. Dzienna opłata za wyżywienie obejmuje 4 posiłki i jest obliczana iloczynem dziennej stawki żywieniowej oraz liczby dni pobytu dziecka w Klubie.
2. Opłata za wyżywienie nie podlega dzieleniu na posiłki.
3. Wysokość opłaty z wyżywienie ustala się na podstawie obecności dziecka, odnotowanej w rejestrze dziennego pobytu dziecka w Klubie.
4. Wykaz dni pobytu dziecka, w danym miesiącu, udostępnia się rodzicom na ich wniosek.
5. Opłata miesięczna za pobyt dziecka jest stała i niezależna od ilości dni pobytu dziecka w Klubie.
6. Pracownik dokonujący rozliczeń wpłat informuje rodziców o wysokości opłaty w danym miesiącu w sposób zwyczajowo przyjęty. Jeśli na koncie jest nadpłata, która nie jest rozliczona w kolejnym miesiącu, zobowiązany jest poinformować Rodzica o wysokości nadpłaty. Rodzic w terminie 7 dni od uzyskania ww. informacji powinien dostarczyć do sekretariatu Klubu numer rachunku bankowego, na który ma być dokonany zwrot nadpłaty. W innym przypadku zwrot nastąpi na numer rachunku bankowego, z którego dokonano wpłaty.
7. Rodzice nie ponoszą opłaty za pobyt, w okresie przerw ustalonych przez Kierownika Klubu.
8. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

§ 14

1. Zasady przyjęcia nowych dzieci do Klubu określa Statut Klubu Dziecięcego w Wydrzynie oraz Regulamin Rekrutacji.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do Klubu jest zawarcie pomiędzy Kierownikiem Klubu a Rodzicami, „Umowy o świadczenie usług w Klubie Dziecięcym w Wydrzynie”- **Załącznik nr 8** .
3. Do umowy Rodzic jest zobowiązany dostarczyć:

- 1) Aktualne dane osobowe według załączonego wzoru – **załącznik nr 2**;
 - 2) Kartę informacyjną o dziecku według załączonego wzoru – **załącznik nr 3**, oraz załączniki do Karty;
 - 3) Upoważnienie do odbioru dziecka z Klubu – **załącznik nr 4** wraz z Klauzulą dotyczącą przetwarzania danych osobowych w zakresie odbioru dziecka;
 - 4) Informacja o rozwoju i potrzebach dziecka – **załącznik nr 5**.
4. W Klubie każdego roku, w drugiej połowie sierpnia lub w terminie wyznaczonym przez Kierownika Klubu, organizowane jest spotkanie z rodzicami wszystkich dzieci, kontynuującymi lub rozpoczynającymi pobyt w Klubie.
 5. Informacja o spotkaniu umieszczona będzie na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń w Klubie.
 6. Pierwsze dwa dni pobytu dziecka w Klubie to dni adaptacji, w których dziecko przebywa w grupie wraz z rodzicem. Rodzice pozostający na zajęciach dostosowują się do wskazówek opiekuna grupy oraz obowiązujących zasad bezpieczeństwa.
 7. W terminie wyznaczonym przez Kierownika, w Klubie organizowany jest Dzień otwarty dla Rodziców, którzy poszukują placówki dla swojego dziecka. W tym dniu Rodzic może odwiedzić Klub sam lub ze swoim dzieckiem. Informacja będzie przekazana poprzez lokalne media, wywieszenie plakatów, zamieszczenie informacji na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Klubu.

§ 15

1. Dla potrzeb świadczenia pomocy psychologicznej Kierownik Klubu każdego roku nawiązuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieluniu i ustala dogodne godziny spotkań dziecka i rodziców z psychologiem i logopedą.
2. W celu realizacji zajęć tematycznych z dziećmi na zajęcia mogą być zapraszane w ramach współpracy pracownicy Policji, Straży pożarnej oraz rodzice.

III Prawa Dziecka

§ 16

Dzieci w Klubie mają prawa wynikające z praw dziecka a w szczególności do:

- 1) równego traktowania, akceptacji takim jakie jest;
- 2) opieki i ochrony, nietykalności fizycznej;
- 3) poszanowania godności osobistej, intymności i własności;
- 4) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 5) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego;

- 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 7) życzliwości i czułości okazywanej przez pracowników Klubu;
- 8) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej;

IV Prawa i obowiązki Rodziców

§ 17

1. Rodzic ma prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod pracy z dzieckiem,
- 3) uzyskiwania informacji na temat sukcesów odnoszonych przez dziecko oraz szczególnych uzdolnieniach i możliwości rozwoju,
- 4) wyrażania i przekazywania opiekunom i Kierownikowi Klubu wniosków z obserwacji pracy Klubu,
- 5) kierowania do personelu Klubu uwag mających na celu troskę o dobro dziecka,
- 6) przekazywania opinii na temat pracy Klubu Wójtowi Gminy Czarnożyły, o przekazywanych sprawach powinien być każdorazowo poinformowany Kierownik Klubu,
- 7) udziału w zajęciach, prowadzonych w grupach za zgodą Kierownika,
- 8) włączaniu się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Klubie.

2. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:

- 1) przestrzeganie zapisów Statutu, niniejszego Regulaminu oraz procedur obowiązujących w Klubie,
- 2) przyprawdzanie i odbieranie dziecka w ustalonych godzinach, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 3) przyprawdzanie zdrowego dziecka oraz zapewnienie regularnego uczęszczania do Klubu,
- 4) terminowe uiszczanie opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka,
- 5) informowanie o terminach nieobecności dziecka w Klubie,
- 6) informowanie o zmianie numerów kontaktowych i adresu zamieszkania,
- 7) zapoznanie się z treścią zarządzeń, ogłoszeń i komunikatów Kierownika umieszczanych na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń oraz aplikacji elektronicznej,
- 8) przestrzeganie doraźnych ustaleń organizacyjnych Kierownika.

3. Rodzice dziecka są zobowiązani, w miarę możliwości, do uczestniczenia w zebraniach dla rodziców organizowanych na terenie Klubu.
4. W Klubie Dziecięcym może zostać utworzona Rada Rodziców, reprezentująca ogół Rodziców dzieci uczęszczających do Klubu.
5. W Klubie Dziecięcym może działać tylko jedna Rada Rodziców.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady oraz zadania i cele.
7. Kierownik Klubu umożliwia Rodzicom dzieci uczęszczających do Klubu zorganizowanie zebrania, mającego na celu wybranie składu Rady Rodziców oraz uchwalenie regulaminu Rady Rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie Rodziców o jego terminie. Zebrania Rodziców odbywają się co najmniej raz w roku.

V Postanowienia końcowe

§ 18

1. Kierownik Klubu umieszcza Regulamin na stronie internetowej oraz zobowiązany jest udostępnić go do wglądu każdej zainteresowanej osobie.
2. Dla bezpieczeństwa dzieci Klub jest monitorowany przez system kamer, o czym informują stosowne oznaczenia oraz informacje przekazywane na zebraniach z Rodzicami
3. Sprawy nieuregulowane Regulaminem, a dotyczące funkcjonowania Klubu, ustala Kierownik Klubu w formie zarządzeń.

§ 19

Integralną część Regulaminu organizacyjnego stanowią:

Załącznik nr 1 - Wzór Wniosku Rodzica dziecka o wydłużony pobyt dziecka w Klubie;

Załącznik nr 2- Wzór Aktualnych danych osobowych;

Załącznik nr 3 Wzór Karty informacyjnej o dziecku przebywającym w Klubie;

Załączniki do karty informacyjnej:

Załącznik nr 4 - Upoważnienie do odbioru dziecka z Klubu;

Załącznik nr 5- Informacja o rozwoju i potrzebach dziecka;

Załącznik nr 6 - Wzór Arkusza organizacyjnego Klubu;

Załącznik nr 7 - Wzór Wypowiedzenia Umowy o świadczenie usług Klubu Dziecięcego w Wydrzynie;

Załącznik nr 8 - Wzór Umowy o świadczenie usług w Klubie Dziecięcym w Wydrzynie.

§ 20

1. Zmiany Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Klubu Dziecięcego w Wydrzynie
Monika Boruń



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego
do Klubu Dziecięcego w Wydrzynie

.....
Imię i nazwisko rodzica

.....
Adres zamieszkania

Wniosek

rodzica dziecka o wydłużony pobyt dziecka w Klubie Dziecięcym w Wydrzynie

Wnioskuje o wydłużony wymiar opieki dla mojego dziecka

.....
(Imię i nazwisko dziecka)

w terminie.....

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
.....

.....
(Data i podpis rodzica/ów)



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Decyzja Kierownika Klubu Dziecięcego w Wydrzynie:

.....
.....
.....

.....

(Data i podpis Kierownika Klubu)



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego
do Klubu Dziecięcego w Wydrzynie

Aktualne Dane Osobowe

Dane są niezbędne do rejestracji wychowanka w Rejestrze Klubu Dziecięcego w Wydrzynie

DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA

Imię/Imiona.....

Nazwisko.....

Pesel.....

Data urodzenia.....

Miejsce urodzenia.....

DANE KONTAKTOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

DANE	MATKA/OPIEKUN PRAWNY	OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY
IMIONA		
NAZWISKA		
TEL.KONTAKTOWY		
PESEL		
ADRES E-MAIL		
MIEJSCE PRACY		

Wydrzyn, dn.....

.....

(podpis rodziców/opiekunów prawnych)



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego
do Klubu Dziecięcego w Wydrzynie

KARTA INFORMACYJNA O DZIECKU PRZEBYWAJĄCYM W KLUBIE DZIECIĘCYM

PESEL DZIECKA

Płeć **M K**

I Dane osobowe rodziny

1. Dane osobowe rodziny Nazwisko i imię dziecka

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Dane rodziców:

Adres miejsca zamieszkania rodziców:

Matka.....

(imię i nazwisko)

nr telefonu kontaktowego telefon do pracy.....

Ojciec.....

(imię i nazwisko)

nr telefonu kontaktowego..... telefon do pracy.....

4. Adres miejsca zamieszkania rodziców:

.....

(Kod pocztowy, miejscowość)

.....

(Ulica/osiedle/nr)

II Najważniejsze informacje o stanie zdrowia dziecka

1. Ograniczenia dietetyczne*: TAK NIE

2. Uczulenia na leki: **TAK/NIE**; Rodzaj leku.....



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



3. Reakcja dziecka na wysoką temperaturę:

a. drgawki*: **TAK** przy temperaturze powyżej°C, **NIE** dziecko nie gorączkowało
inne.....

b. zalecenia inne: brak / na podstawie zaświadczenia lekarskiego z dnia

.....

(podpis rodzica)

III. Oświadczenia Rodzica

1. Zostaliśmy/em/am poinformowani/y/a, że dieta eliminacyjna w klubie u naszego/mojego dziecka może być realizowana: na podstawie zaświadczenia lekarza rodzinnego/pediatry lub lekarza poradni specjalistycznej, dieta eliminacyjna może być odwołana na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica lub zalecenia lekarza. Powrót do stosowania diety eliminacyjnej możliwy jest po ponownym przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego.

2. Zostaliśmy/em/am poinformowani/y/a, że w razie zagrożenia zdrowia lub życia naszego/mojego dziecka możliwie najszybciej zostaniemy/zostanę powiadomieni /y/a, a w razie konieczności wezwania pogotowia ratunkowego, dziecko zostanie przewiezione do szpitala, zgodnie z decyzją ratownika.

3. Wyrażamy/am zgodę na kontrolę czystości skóry (w tym skóry głowy), wykonywanie czynności pielęgnacyjnych przy naszym/moim dziecku oraz wyrażanie czułości poprzez przytulanie, głaskanie, tulenie do snu.

.....

(czytelny podpis rodziców/rodzica)

4. Zostaliśmy/em/am poinformowani/y/a, że dziecko do Klubu Dziecięcego może przynieść swoją jedną ulubioną bezpieczną zabawkę. Personel klubu nie ponosi odpowiedzialności za zabawki przyniesione do klubu. Dziecko w kieszeniach ubrań nie będzie miało drobnych przedmiotów (np. guzików, koralików, pieniędzy, baterii, itp.) oraz nie będzie przyprawdzane w biżuterii (np. kolczyki, łańcuszki itp.) Rodzic ponosi



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



odpowiedzialność za wypadki powstałe w wyniku nieprzestrzegania powyższego zapisu.

- Wyrażam/ nie wyrażam zgody/y na obserwację dziecka przez psychologa lub pedagoga.

.....
(czytelny podpis rodziców/rodzica)

- Zostaliśmy/em/am poinformowani/y/a, że w Klub Dziecięcy jest monitorowany kamerami znajdującymi się na korytarzach, i obejściu Klubu. Zobowiązuję się do przekazania informacji o monitoringu wszystkim osobom, które zostały upoważnione do odbioru dziecka z Klubu Dziecięcego.

.....
(czytelny podpis rodziców/rodzica)

- Zobowiązujemy/zobowiązuję się do informowania na bieżąco kierownika klubu dziecięcego w przypadku zmiany danych określonych w niniejszej karcie informacyjnej oraz załącznikach.

- Zostaliśmy/em/am poinformowani/y/a, że w klubie dziecięcym dziecku nie są podawane leki.

- Oświadczamy/oświadczam, że akceptujemy/ję w/w informacje a podane przez nas/mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Wydrzyn, dnia.....r.

(czytelny podpis matki)

Wydrzyn, dnia.....r.

(czytelny podpis ojca)

IV. Data przyjęcia dziecka do Klubu Dziecięcego

Data wypisania dziecka ze klubu.....z powodu.....

.....
(podpis Kierownika Klubu Dziecięcego)



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego
do Klubu Dziecięcego w Wydrzynie

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z KLUBU DZIECIĘCEGO W WYDRZYNIĘ

Oświadczam/my, że do odbioru

dziecka.....

(Imię i nazwisko dziecka)

upoważniam/ my poniżej wskazane osoby. Jednocześnie oświadczam/my, iż wskazane osoby są zdolne zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Seria i nr dowodu osobistego/ paszportu	Numer telefonu	Upoważniam od..... do.....	Podpis upoważniającego
1.					
2.					
3.					



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



4.					
5.					

W załączeniu przekazuję klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w zakresie odbioru dziecka od wyżej wymienionych osób.

Wydrzyn, dn.....

.....

(czytelny podpis matki/prawnego opiekuna)

Wydrzyn, dn.....

.....

(czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna)



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Klauzula Informacyjna

dotycząca przetwarzania danych osobowych w zakresie odbioru dziecka

Administratorem danych osobowych zawartych w dokumentach dotyczących pobytu dziecka w placówce jest Klub Dziecięcy w Wydrzynie, Wydrzyn 107, 98-310 Czarnożyły prowadzący działalność zgodnie ze swym statutem e-mail: klubdzieciecywydrzyn@gmail.com zwany dalej „Administratorem” lub „Klubem Dzieścięcym”.

Z inspektorem ochrony danych Klubu Dzieścięcego można skontaktować się poprzez adres e-mail: klubdzieciecywydrzyn@gmail.com

Państwa dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), tzw. RODO.

W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu prawo do:

- żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych,
- sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,
- otrzymania od Administratora swoich danych osobowych w ustrukturyzowanym formacie oraz przenoszenia tych danych do innego administratora,
- cofnięcia udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych w danym celu w przypadkach, gdy to przetwarzanie odbywa się na podstawie takiej zgody udzielonej przez Państwa (wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania realizowanego do czasu wycofania zgody).

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres do chwili wycofania zgody, lecz nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko, do którego odbioru są Państwo upoważnieni, będzie korzystać z opieki w Klubie Dzieścięcym. Dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



W przypadku uznania, że przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora narusza przepisy RODO lub ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, mogą Państwo złożyć skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, który jest organem nadzorczym.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwi Państwu odbiór dziecka z Klubu Dziecięcego.

Dane osobowe przetwarzane przez Administratora nie podlegają procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji. To znaczy, że nie są one przetwarzane w sposób automatyczny i nie podlegają profilowaniu.

Po zapoznaniu się z powyższymi informacjami:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Klub Dziecięcy w Wydrzynie, podanych w upoważnieniu do odbioru dziecka, w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom poprzez weryfikację tożsamości osób upoważnionych do odbierania ich z Klubu Dziecięcego.

.....

(data i czytelny podpis osoby upoważnionej)



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 5 do Regulaminu Organizacyjnego
do Klubu Dziecięcego w Wydrzynie

INFROMACJA O ROZWOJU I POTRZEBACH DZIECKA

.....

(imię i nazwisko dziecka, wiek dziecka)

Uzyskane informacje o rozwoju i potrzebach dziecka mają na celu lepsze poznanie dziecka oraz zapewnienie mu prawidłowej opieki i rozwoju na terenie Klubu Dziecięcego.

1. Czy dziecko kiedykolwiek pozostawało pod opieką osób trzecich (np. ciocia, babcia, niania)? Jeśli tak, to jaka była reakcja dziecka – czy pojawiły się jakieś problemy?

.....
.....
.....

2. W co dziecko lubi się bawić – co sprawia mu największą przyjemność podczas zabawy?

.....
.....
.....

3. Czy dziecko ma w domu zapewniony odpoczynek (sen) w ciągu dnia? W jakich godzinach?

.....
.....
.....

4. Czego dziecko potrzebuje do snu (np. zabawki, smoczka itp.), w jakiej pozycji i miejscu zasypia?

.....
.....
.....

5. Jakie sytuacje w codziennej opiece nad dzieckiem mogą powodować jego sprzeciw, niezadowolenie lub lęk?

.....



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



.....
.....
6. Jak uspokajają Państwo dziecko w sytuacji, gdy płacze lub jest smutne?

.....
.....
.....

7. Jak uspokajają Państwo dziecko, gdy jest zdenerwowane? (np. domaga się czegoś, czego nie może dostać)

.....
.....
.....
.....

8. Jak dziecko jest karmione:

a. miejsce posiłku dziecka jest stałe, czy nie?

.....

b. czy dziecko pije mleko z butelki? Tak Nie Jeśli tak to: - o jakiej porze dnia.....

Czy dziecko może być karmione dowolnym rodzajem mleka, które będzie zakupione w Klubie Dziecięcym? Tak Nie

Jeśli nie to jaki rodzaj mleka należy podawać?.....

.....

Czy dziecko w czasie pobytu w Klubie Dziecięcym będzie karmione przez matkę, Tak Nie - jeśli tak to, o której godzinie?

.....

c. czy dziecko je produkty stałe czy miksowane?

.....

d. czy dziecko korzysta z butelki ze smoczkiem?

.....

e. czy dziecko samodzielnie pije z butelki, z kubka, czy z kubka niekapka?

.....

f. czy dziecko samodzielnie potrafi jeść łyżką?

.....

g. czy zakładają Państwo dziecku śliniak przed posiłkiem?

.....

9. Jak dziecko załatwia potrzeby fizjologiczne:

a. czy dziecko używa pieluszek jednorazowych?

.....

b. czy dziecko miało kontakt z nocnikiem?

.....

c. czy dziecko miewa problemy z wypróżnianiem?

.....

10. Na co jeszcze, wg Państwa należy zwrócić uwagę? (Dane o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie, alergiach pokarmowych)

.....

.....

.....

.....

Data

.....
podpis rodzica/ów



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 6 do Regulaminu Organizacyjnego
do Klubu Dziecięcego w Wydrzynie

Arkusz organizacyjny

Klubu Dziecięcego w Wydrzynie nr..... na rok szkolny...../.....

1.	Liczba miejsc w Klubie Dziecięcym	
2.	Liczba dzieci zapisanych w ramach naboru	
3.	Liczba grup dziecięcych	
4.	Liczba dzieci w poszczególnych grupach od 1 września	
	Grupa I	
	Grupa II	
5.	Opiekunki skierowane do pracy w poszczególnych grupach:	
	Grupa I	
	Grupa II	

Podpis kierownika:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego

Klubu Dziecięcego w Wydrzynie

WYPOWIEDZENIE UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG W KLUBIE DZIECIĘCYM W WYDRZYNIE

Nr zawartej w dniu.....

Ja

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Zamieszkała/y w ul.

zwracam się z prośbą o rozwiązanie w/w Umowy z dniem.....

zgodnie z § 4 „Umowy o świadczenie usług Gminnego Klubu Dziecięcego w Wydrzynie”.

Jednocześnie zobowiązuję się do uregulowania wszystkich obowiązujących mnie opłat do dnia rozwiązania umowy, w kwocie*:zł

(słownie:.....zł)

Zwracam się z prośbą o zwrot nadpłaty za miesiąc*

w kwocie..... zł

(słownie:.....zł)

na numer konta konto:.....

.....

(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Akceptacja kierownika Klubu Dziecięcego w Wydrzynie:

Wyrażam zgodę na rozwiązanie w/w umowy z dniemw przypadku uregulowania wszystkich należnych opłat.

W przypadku nadpłaty zwrot nadpłaconej kwoty nastąpi na konto wymienione powyżej.

.....

.....

(pieczęć placówki)

(data i podpis Kierownika)

*Niewłaściwe skreślić

Umowa nr/.....
o świadczenie usług w Klubie Dziecięcym w Wydrzynie

Umowa zawarta w dniu w Wydrzynie
pomiędzy:

Klubem Dziecięcym w Wydrzynie, Wydrzyn 107, 98-310 Czarnożyły, reprezentowanym
przez Panią Monikę Boruń– Kierownika Klubu Dziecięcego w Wydrzynie, zwanego dalej
Usługodawcą.

a

Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka

1.....
(imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego)

Adres

PESEL

2.....
(imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna prawnego)

Adres

PESEL

zwanego dalej **Usługobiorcą**, o świadczeniu usług dla dziecka:

1.....
(imię i nazwisko dziecka)

Adres

PESEL/data urodzenia

§ 1

1. Usługodawca zobowiązuje się do zapewnienia dziecku: bezpieczeństwa w czasie przebywania w placówce, fachowej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej i edukacyjnej oraz wyżywienie stosownie do wieku.
2. Maksymalna opłata za wyżywienie wynosi 12 zł dziennie: **na dzień 01.01.2025 r.** Stawka dzienna wyżywienia nie podlega dzieleniu na posiłki.
3. Opłata miesięczna za wyżywienie obliczana jest iloczynem dziennej stawki żywieniowej oraz liczby dni pobytu dziecka w Klubie.

4. Zmiana wysokości opłaty za wyżywienie nie powoduje zmiany umowy.
5. Ustala się stałą miesięczną opłatę za pobyt dziecka w klubie dziecięcym w wysokości 1 500 zł miesięcznie, obowiązującą od dnia 01 października 2024 roku.
6. Opłata stała za pobyt dziecka nie podlega zwrotowi z tytułu nieobecności dziecka.
7. Zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę nie powoduje zmiany umowy.
8. **W przypadku otrzymania dofinansowania na dziecko przez Klub dziecięcy stała opłata miesięczna zostanie obniżona o otrzymane dofinansowanie.**
9. W przypadku dziecka przyjętego w trakcie miesiąca, opłata za pobyt w tym miesiącu jest ustalana od pierwszego dnia zadeklarowanego pobytu dziecka w wysokości określonej przez mnożenie ilości dni roboczych pozostałych do końca miesiąca, w którym dziecko zostało przyjęte do Klubu, stosownie do stawki określonej w § 1 ust. 4, w zaokrągleniu do pełnych złotych.
10. **W przypadku nieobecności dziecka opłata za wyżywienie nie będzie naliczana, jeżeli rodzic/opiekun prawny dokona zgłoszenia nieobecności do godz. 8.00 danego dnia.** Zgłoszenia można dokonać telefonicznie lub wysyłając sms na nr telefonu wskazany przez kierownika Klubu, mailowo na adres e-mail klubdzieciowydrzyn@gmail.com lub przez aplikację LIVEKID. Zwrot opłaty dokonywany będzie poprzez zmniejszenie opłaty w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
11. Opłata za wyżywienie spowodowana usprawiedliwioną nieobecnością dziecka będzie pomniejszana w miesiącu następnym.
12. Rodzice nie ponoszą opłaty za wyżywienie i za pobyt, w okresie przerw ustalonych przez Kierownika Klubu.
13. Usługodawca poinformuje Usługobiorcę o zmianach wysokości opłat poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenie na stronie internetowej Klubu Dziecięcego w Wydrzynie, w terminie 7 dni poprzedzających wejście w życie nowych wysokości opłat lub innych zmian.

§ 2

1. Opłata stała za pobyt dziecka w Klubie Dziecięcym płatna jest przelewem **do dnia 20 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni (z dołu).**
2. Opłata za wyżywienie w Klubie Dziecięcym płatna jest przelewem **do dnia 15 każdego miesiąca za dany miesiąc (z góry).**
3. Wysokość opłat za pobyt i wyżywienie będą naliczane przez pracownika Klubu i podane do wiadomości Usługobiorcy.
4. Nr rachunku bankowego, na który należy dokonywać wpłat z tytułu wyżywienia i pobytu:

BS Ziemi Wieluńskiej nr 67 9244 0003 0012 8368 2000 0010
w tytule przelewu należy podać imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, którego
dotyczy wpłata.

5. W przypadku przekroczenia terminu opłat za pobyt i wyżywienie dziecka, naliczanie będą odsetki ustawowe za opóźnienie.
6. Brak wpływu płatności w terminie do **29 dnia miesiąca** kalendarzowego, za który dana opłata winna być wniesiona powoduje, że Kierownik Klubu Dziecięcego wzywa Usługobiorcę do zapłaty zaległości.
7. Wezwanie do zapłaty wysyłane jest na adres e-mail podany przez Usługobiorcę.
8. W przypadku braku uregulowania zaległej płatności, w terminie **30 dni** od dnia wysłania wezwania do zapłaty, dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków Klubu Dziecięcego.

§ 3

1. Klub Dziecięcy świadczy usługi dla dzieci przez cały rok, od poniedziałku do piątku w godzinach **od 6.30 do 16.30, tj. 10 godzin na dobę**, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Kierownika Klubu.
2. Klub Dziecięcy może świadczyć usługi powyżej 10 godzin za dodatkową opłatą, po wcześniejszym uzgodnieniu dłuższego pobytu dziecka z Kierownikiem Klubu dziecięcego w Wydrzynie.
3. Usługobiorca zobowiązuje się **przyprawdzać dziecko do godz. 8.00 i odbierać do godz.16.30**. Dziecko do Klubu Dziecięcego przyprawdżają i odbierają Rodzice/Opiekunowie prawni lub upoważniona przez nich pełnoletnia osoba. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej i przekazywane Kierownikowi Klubu Dziecięcego.

§ 4

1. Obie strony umowy mają prawo rozwiązać umowę za pisemnym wypowiedzeniem z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca. Wypowiedzenie następuje wyłącznie w formie pisemnej na formularzu wypowiedzenia umowy -Załącznik nr 7 do Regulaminu organizacyjnego.
2. Usługodawca rozwiązuje umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - 1) nieuiszczenia opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w ustalonym jak wyżej terminie,
 - 2) stwierdzenia, że Usługobiorca w złożonym oświadczeniu podał nieprawdziwe dane lub nieprawdziwe informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka,

- 3) naruszenia przez Usługobiorcę postanowień niniejszej umowy, statutu lub regulaminów obowiązujących w Klubie Dziecięcym w Wydrzynie,
3. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Usługobiorcy z obowiązku uregulowania zaległych opłat.

§ 5

1. W ramach niniejszej umowy Usługodawca zobowiązuje się do:
 - 1) zagwarantowania dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej, wychowawczej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności;
 - 2) zapewnienia dziecku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia zgodnego z normami i zasadami dietetyki;
 - 3) zapewnienia dziecku miejsca w Klubie Dziecięcym przez czas trwania umowy.

§ 6

1. Usługobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) terminowego uiszczania miesięcznej opłaty stałej za pobyt, wyżywienie oraz za wydłużony ponad 10 godzin wymiar opieki nad dzieckiem w Klubie Dziecięcym;
 - 2) zgłoszenia każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej na dzień przed nieobecnością, a w przypadku choroby – w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godz. 8.00;
 - 3) przyprowadzania do Klubu Dziecięcego tylko zdrowego dziecka – bez objawów chorobowych.
 - 4) bezzwłocznego aktualizowania swoich numerów telefonów prywatnych i służbowych, pod którymi można pilnie skontaktować się w sprawach dotyczących dziecka.

§ 7

1. Integralną część umowy stanowi wniosek o przyjęcie dziecka oraz oświadczenia i zgody.
2. Usługobiorca jest zobowiązany do aktualizacji danych zawartych w złożonych oświadczeniach i zgodach. W razie zmiany danych Usługobiorca zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia o tym fakcie Kierownika Klubu najpóźniej w terminie 7 dni od daty dokonania zmiany.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla ich ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....

(podpis i pieczęć Usługodawcy)

.....

(podpis Usługobiorcy)