

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KLUBU DZIECIĘCEGO „TĘCZOWA DOLINA” W BRZOSTKU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Organizacyjny określa organizację wewnętrzną, zasady funkcjonowania oraz porządek pracy Niepublicznego Klubu Dziecięcego „Tęczowa Dolina” w Brzostku, zwanego dalej „Klubem Dziecięcym”.
2. Klub Dziecięcy mieści się przy ul. Słonecznej 5, 39-230 Brzostek.
3. Organem prowadzącym Klub Dziecięcy jest Agnieszka Wereszczyńska, prowadząca działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Regulamin stanowi uzupełnienie Statutu Klubu Dziecięcego „Tęczowa Dolina” w Brzostku i pozostaje z nim zgodny.
5. Klub Dziecięcy działa w szczególności na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 798, z późn. zm.), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych ustawą z dnia 31 lipca 2026 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 1123);
 - b) aktów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy, w szczególności przepisów dotyczących standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - c) ustawy z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny Rodzic”;
 - d) przepisów dotyczących przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich;
 - e) przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
 - f) Statutu Klubu Dziecięcego;
 - g) Standardów Ochrony Małoletnich;
 - h) Rocznego Planu Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnego;
 - i) niniejszego Regulaminu;
 - j) pozostałych obowiązujących przepisów prawa.
6. Klub Dziecięcy realizuje standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, w szczególności w zakresie pracy z dziećmi, zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego, organizacji pracy i rozwoju personelu, współpracy z rodzicami oraz monitorowania i ewaluacji jakości sprawowanej opieki.
7. Klub Dziecięcy prowadzi systematyczne monitorowanie jakości sprawowanej opieki oraz coroczną ewaluację realizacji standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Szczegółowe zasady wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich oraz standardów opieki określają odpowiednie dokumenty i procedury wewnętrzne obowiązujące w Klubie Dziecięcym.

II. CELE I ZADANIA

1. Celem funkcjonowania Klubu Dziecięcego jest zapewnienie dzieciom opieki zgodnie z zasadami i granicami wieku określonymi w obowiązujących przepisach prawa.
2. Klub Dziecięcy realizuje funkcje opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości, potencjału, dobrostanu oraz etapu rozwoju każdego dziecka.

Do zadań Klubu Dziecięcego należą w szczególności:

- a) zapewnienie dzieciom opieki w bezpiecznych, higienicznych i przyjaznych warunkach, możliwie zbliżonych do warunków domowych;
- b) zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego;
- c) zapewnienie właściwej opieki pielęgnacyjnej;
- d) organizowanie zabaw i aktywności dostosowanych do wieku, możliwości, potrzeb oraz indywidualnego tempa rozwoju dzieci;
- e) wspieranie rozwoju emocjonalnego, społecznego, poznawczego, komunikacyjnego i ruchowego;
- f) wspieranie samodzielności, sprawczości oraz autonomii dziecka;
- g) prowadzenie systematycznej obserwacji rozwoju, potrzeb oraz dobrostanu dzieci;
- h) organizowanie procesu adaptacji we współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- i) zapewnienie możliwości odpoczynku odpowiedniego do indywidualnych potrzeb dziecka;
- j) umożliwienie korzystania z pełnowartościowego żywienia zgodnego z obowiązującymi normami żywienia dzieci;
- k) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi oparta na partnerstwie, wzajemnym szacunku oraz wymianie informacji dotyczących rozwoju i potrzeb dziecka;
- l) poszanowanie godności, praw, prywatności i indywidualnych potrzeb każdego dziecka;
- m) tworzenie warunków sprzyjających budowaniu poczucia bezpieczeństwa, nawiązywaniu pozytywnych relacji oraz rozwijaniu kompetencji społecznych;
- n) realizowanie działań wynikających ze standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym monitorowanie jakości sprawowanej opieki oraz udział w procesie jej doskonalenia.

III. ORGANIZACJA PRACY KLUBU DZIECIĘCEGO

1. Klub Dziecięcy funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00–16:00.
2. Klub Dziecięcy zapewnia opiekę nad dzieckiem w wymiarze do 10 godzin dziennie.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach czas opieki nad dzieckiem może zostać wydłużony, za dodatkową opłatą w wysokości 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę opieki ponad 10 godzin dziennie, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz umowie zawartej z rodzicem lub opiekunem prawnym.
4. Klub Dziecięcy funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ustalonych przerw.
5. W ciągu roku mogą wystąpić dni, w których Klub Dziecięcy będzie nieczynny, w szczególności z powodu przerwy technicznej, remontu, modernizacji, konserwacji lub wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających bezpieczne funkcjonowanie placówki.
6. O planowanych przerwach rodzice lub opiekunowie prawni informowani są z odpowiednim wyprzedzeniem.
7. Rok pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnej rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia następnego roku.
8. Dzienną organizację pracy określa Ramowy Plan Dnia ustalany przez Dyrektora z uwzględnieniem potrzeb dzieci, organizacji pracy Klubu Dziecięcego, Roczego Planu Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnego oraz opinii rodziców lub opiekunów prawnych.
9. Ramowy Plan Dnia uwzględnia w szczególności:
 - a) przyjmowanie i odbieranie dzieci;

- b) zabawy swobodne;
 - c) aktywności opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne;
 - d) aktywność ruchową;
 - e) pobyt na świeżym powietrzu;
 - f) posiłki;
 - g) czynności higieniczne i pielęgnacyjne;
 - h) odpoczynek;
 - i) działania wspierające samodzielność dzieci.
10. Ramowy Plan Dnia ma charakter elastyczny i może być modyfikowany odpowiednio do wieku, indywidualnych potrzeb, samopoczucia i aktywności dzieci oraz bieżącej organizacji pracy Klubu Dziecięcego.
 11. Opiekę nad dziećmi sprawują osoby posiadające kwalifikacje wymagane obowiązującymi przepisami prawa oraz uczestniczące w doskonaleniu zawodowym zgodnie z obowiązującymi standardami opieki.
 12. Liczba dzieci pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać liczby określonej obowiązującymi przepisami prawa.
 13. Klub Dziecięcy zapewnia opiekę maksymalnie 25 dzieciom.
 14. Pracą Klubu Dziecięcego kieruje Dyrektor. W czasie jego nieobecności zadania Dyrektora wykonuje osoba wyznaczona przez organ prowadzący.
 15. Klub Dziecięcy może rozszerzać ofertę zajęć i aktywności odpowiednio do potrzeb dzieci oraz możliwości organizacyjnych placówki.
 16. Informacje dotyczące bieżącego funkcjonowania Klubu Dziecięcego przekazywane są rodzicom lub opiekunom prawnym bezpośrednio, za pośrednictwem aplikacji KidsView lub w innej formie przyjętej przez Klub Dziecięcy.
 17. Dyrektor organizuje monitorowanie realizacji standardów opieki, analizuje wyniki obserwacji, monitoringu oraz ewaluacji jakości sprawowanej opieki i podejmuje działania doskonalące organizację pracy Klubu Dziecięcego.

IV. WARUNKI PRZYJĘCIA DO KLUBU DZIECIĘCEGO

1. Do Klubu Dziecięcego przyjmowane są dzieci spełniające kryteria wieku określone obowiązującymi przepisami prawa.
2. Podstawą ubiegania się o przyjęcie dziecka jest złożenie wymaganych przez Klub Dziecięcy dokumentów rekrutacyjnych.
3. Przyjęcie dziecka następuje po zakwalifikowaniu dziecka oraz zawarciu umowy o świadczenie usług pomiędzy rodzicem lub opiekunem prawnym a organem prowadzącym.
4. Rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest do zapoznania się przed rozpoczęciem korzystania z usług Klubu Dziecięcego ze Statutem, Regulaminem Organizacyjnym, Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi procedurami oraz pozostałymi dokumentami niezbędnymi do prawidłowej współpracy z placówką.
5. Przyjęcie dziecka może nastąpić w ciągu całego roku, w miarę dostępności miejsc.
6. W przypadku większej liczby kandydatów niż dostępnych miejsc uwzględnia się preferencję dla dzieci z niepełnosprawnościami. Ponadto mogą być uwzględniane:
 - a) kontynuacja uczęszczania dziecka do Klubu Dziecięcego;
 - b) uczęszczanie rodzeństwa do Klubu Dziecięcego;
 - c) wielodzietność rodziny;
 - d) samotne wychowywanie dziecka;
 - e) objęcie dziecka pieczą zastępczą;
 - f) aktywność zawodowa rodziców lub opiekunów prawnych.
7. W przypadku braku miejsc dziecko może zostać umieszczone na liście rezerwowej.

8. Umowa o świadczenie usług zawierana jest na czas określony. Zasady jej wypowiedzenia, rozwiązania oraz wygaśnięcia określa umowa.
9. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy jest równoznaczne z zakończeniem korzystania przez dziecko z opieki Klubu Dziecięcego.
10. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do przekazania przed rozpoczęciem opieki wszystkich informacji mających znaczenie dla zapewnienia dziecku bezpiecznych i odpowiednich warunków pobytu, w szczególności dotyczących stanu zdrowia, alergii, stosowanej diety, potrzeb rozwojowych, sposobu komunikacji oraz innych okoliczności mogących mieć wpływ na organizację opieki.
11. Rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznego informowania Klubu Dziecięcego o każdej zmianie danych lub okoliczności mających wpływ na bezpieczeństwo dziecka oraz prawidłową realizację opieki.

V. FORMY OPIEKI ORAZ ŹRÓDŁA FINANSOWANIA I ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Opieka, wychowanie i edukacja świadczone przez Klub są odpłatne.
2. Odpłatność związana z korzystaniem z Klubu obejmuje:
 - a) czesne – 1 800 zł miesięcznie;
 - b) jednorazową opłatę rekrutacyjną – 400 zł;
 - c) opłatę za wyżywienie – 16,50 zł za dzień;
 - d) opłatę w wysokości 50,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę opieki po 16:30, w przypadkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz umowie.
3. Czesne jest opłatą stałą związaną z zapewnieniem dziecku miejsca i gotowością Klubu do świadczenia opieki i co do zasady nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. W przypadku jednoczesnego korzystania z Klubu przez rodzeństwo, na drugie i każde kolejne dziecko przysługuje rabat w wysokości 30% od obowiązującego stałego czesnego, wynoszącego 1 800 zł miesięcznie. Rabat dotyczy wyłącznie czesnego i nie obejmuje opłaty rekrutacyjnej, opłat za wyżywienie ani opłat za opiekę świadczoną poza godzinami funkcjonowania Klubu.
5. W przypadku choroby dziecka trwającej dłużej niż 14 dni roboczych rodzic lub opiekun prawny może wystąpić do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o obniżenie czesnego za dany miesiąc. Dyrektor podejmuje decyzję po rozpatrzeniu okoliczności konkretnego przypadku.
6. Jednorazowa opłata rekrutacyjna związana jest z procesem przyjęcia dziecka do Klubu oraz przygotowaniem miejsca dla dziecka i ma charakter bezzwrotny.
7. Opłata za wyżywienie podlega odliczeniu za dni prawidłowo i terminowo zgłoszonej nieobecności dziecka.
8. Rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest zgłosić nieobecność dziecka za pośrednictwem aplikacji KidsView do godziny 17:00 dnia poprzedzającego nieobecność.
9. W wyjątkowych sytuacjach nieobecność może zostać zgłoszona do godziny 7:00 danego dnia. W takim przypadku naliczana jest opłata za śniadanie, natomiast pozostałe posiłki podlegają odliczeniu zgodnie z obowiązującymi zasadami rozliczania wyżywienia.
10. Czas pobytu dziecka jest ewidencjonowany w dokumentacji Klubu, w tym za pośrednictwem aplikacji KidsView.
11. Czesne uiszczane jest z góry, natomiast należność za wyżywienie rozliczana jest z dołu, w terminach określonych w umowie.

12. Dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Brzostek korzystają z dotacji celowej Gminy Brzostek w wysokości 200 zł miesięcznie, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz uchwałach Gminy Brzostek.
13. W przypadku otrzymania przez Klub świadczenia „Aktywnie w Żłobku”, o którym mowa w przepisach dotyczących programu „Aktywny Rodzic”, kwota faktycznie otrzymanego przez Klub świadczenia podlega zwrotowi rodzicowi lub opiekunowi prawnemu jako rozliczenie opłaty za pobyt dziecka w Klubie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
14. Do czasu faktycznego otrzymania przez Klub środków z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest do uiszczenia pełnej wysokości należnych opłat. Po otrzymaniu przez Klub środków z tytułu świadczenia „Aktywnie w Żłobku” kwota otrzymanego świadczenia zostaje zwrócona rodzicowi lub opiekunowi prawnemu na wskazany rachunek bankowy.
15. Klub nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie, wstrzymanie, odmowę przyznania, zmianę wysokości lub niewypłacenie świadczenia „Aktywnie w Żłobku” wynikające z przyczyn leżących po stronie rodzica lub opiekuna prawnego, w szczególności z powodu nieprawidłowych lub niekompletnych danych zawartych we wniosku, niezłożenia wniosku w terminie albo niedostarczenia wymaganych dokumentów, jak również za opóźnienia lub inne okoliczności leżące po stronie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
16. Zasady oraz wysokość wsparcia wynikającego z programów publicznych stosowane są zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
17. Działalność Klubu finansowana jest w szczególności z:
 - a) opłat wnoszonych przez rodziców lub opiekunów prawnych;
 - b) opłat za wyżywienie;
 - c) dotacji jednostek samorządu terytorialnego;
 - d) środków otrzymywanych w związku z realizacją programu „Aktywny Rodzic” lub innych programów wsparcia obowiązujących na podstawie przepisów prawa;
 - e) innych środków pozyskiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
18. Szczegółowe zasady rozliczeń finansowych określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym a rodzicem lub opiekunem prawnym.

VI. ZASADY CODZIENNEGO POBYTU DZIECKA W KLUBIE DZIECIĘCYM

1. Organizacja dnia przebiega zgodnie z Ramowym Planem Dnia, przy czym rytm dnia dostosowywany jest do wieku, indywidualnych potrzeb, możliwości rozwojowych, stanu zdrowia oraz samopoczucia dzieci.
2. W ciągu dnia zapewnia się odpowiednią równowagę pomiędzy zabawą swobodną, aktywnościami organizowanymi przez personel, aktywnością ruchową, pobytem na świeżym powietrzu, posiłkami, czynnościami pielęgnacyjnymi i higienicznymi oraz odpoczynkiem.
3. Dziecko ma prawo do odpoczynku zgodnego z jego indywidualnymi potrzebami. Dziecka nie zmusza się do snu ani odpoczynku w określonej formie.
4. Zajęcia i aktywności organizowane są z uwzględnieniem wieku, zainteresowań, możliwości rozwojowych oraz indywidualnych potrzeb dzieci i mogą obejmować w szczególności aktywności ruchowe, muzyczne, plastyczne, sensoryczne, językowe, wspierające rozwój mowy, poznawcze, społeczne, emocjonalne oraz rozwijające samodzielność, sprawczość i dobrostan dziecka.
5. Proces adaptacji nowych dzieci prowadzony jest zgodnie z obowiązującym w Klubie Dziecięcym *Programem Adaptacji Dzieci* oraz z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka i jego rodziny.
6. W okresie adaptacji czas pobytu dziecka może być stopniowo wydłużany zgodnie z jego potrzebami oraz możliwościami adaptacyjnymi.

7. Rodzice lub opiekunowie prawni współpracują z personelem podczas adaptacji dziecka i mogą uczestniczyć w procesie adaptacji na zasadach ustalonych z personelem oraz Dyrektorem.
8. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą uczestniczyć w zajęciach otwartych, uroczystościach, spotkaniach oraz innych wydarzeniach organizowanych przez Klub Dziecięcy zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa i organizacji pracy.
9. Klub Dziecięcy umożliwia korzystanie z wyżywienia zapewnianego przez firmę cateringową. Wyżywienie jest dostosowane do wieku dzieci oraz obowiązujących norm żywienia.
10. W przypadku szczególnych potrzeb żywieniowych dziecka, w tym alergii, nietolerancji pokarmowych, diet eliminacyjnych lub znacznej wybiórczości pokarmowej, po uzgodnieniu z Dyrektorem rodzice lub opiekunowie prawni mogą dostarczać dziecku własne posiłki.
11. Posiłki dostarczane przez rodziców lub opiekunów prawnych powinny być przygotowane i transportowane w warunkach zapewniających bezpieczeństwo żywności, umieszczone w odpowiednich, szczelnie zamkniętych pojemnikach oraz czytelnie oznaczone imieniem i nazwiskiem dziecka.
12. Rodzic lub opiekun prawny odpowiada za skład, jakość, świeżość i bezpieczeństwo dostarczonego posiłku do momentu jego przekazania personelowi Klubu Dziecięcego oraz zobowiązany jest przekazać informacje istotne z punktu widzenia sposobu przechowywania, przygotowania lub podania posiłku.
13. Od momentu przyjęcia posiłku Klub Dziecięcy zapewnia jego właściwe przechowywanie, przygotowanie do podania lub podgrzanie, jeżeli jest wymagane i możliwe, oraz podanie dziecku z zachowaniem obowiązujących zasad higieny i bezpieczeństwa żywności.
14. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do zapewnienia dziecku rzeczy osobistych i środków pielęgnacyjnych określonych w aktualnej *Wyprawce Małego Klubowicza*.
15. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa, postępowania w przypadku choroby, wypadku, sytuacji kryzysowych lub innych zdarzeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka określają Statut oraz obowiązujące procedury wewnętrzne.
16. Dziecko przyprowadzane do Klubu Dziecięcego powinno znajdować się w stanie zdrowia umożliwiającym bezpieczny pobyt w opiece grupowej.
17. Zasady dotyczące podawania leków określają Statut oraz obowiązująca w Klubie Dziecięcym procedura.
18. Organizacja codziennej opieki uwzględnia wyniki bieżących obserwacji dzieci, monitorowania ich potrzeb oraz działania podejmowane w ramach doskonalenia jakości opieki sprawowanej w Klubie Dziecięcym.
19. Dzieci powinny być co do zasady przyprowadzane do Klubu Dziecięcego do godziny 8:30, tak aby mogły uczestniczyć w śniadaniu oraz rozpocząć dzień zgodnie z organizacją pracy Klubu Dziecięcego.
20. W wyjątkowych przypadkach dziecko może zostać przyprowadzone po godzinie 8:30, w szczególności w związku z wydarzeniami organizowanymi przez Klub Dziecięcy, uzgodnionym późniejszym przyprowadzeniem dziecka lub z ważnych przyczyn rodzinnych. Rodzic lub opiekun prawny powinien poinformować o późniejszym przybyciu dziecka personel Klubu Dziecięcego za pośrednictwem aplikacji KidsView.
21. W przypadku wystąpienia u dziecka podczas pobytu w Klubie Dziecięcym objawów chorobowych mogących mieć wpływ na jego bezpieczeństwo lub bezpieczeństwo innych osób, rodzic lub opiekun prawny zostanie niezwłocznie poinformowany. Rodzic lub opiekun prawny jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z Klubu Dziecięcego. Zasada ta służy ochronie zdrowia i bezpieczeństwa chorego dziecka, pozostałych dzieci oraz personelu Klubu Dziecięcego.
22. Rodzice lub opiekunowie prawni proszeni są o podpisywanie lub oznaczanie imieniem i nazwiskiem dziecka odzieży, obuwia oraz rzeczy osobistych pozostawianych w Klubie Dziecięcym, w celu poprawnej identyfikacji oraz ograniczenia ryzyka pomyłek lub zamiany rzeczy podczas przebijania i codziennego pobytu dzieci.
23. Przed Klubem Dziecięcym dostępny jest parking przeznaczony do korzystania przez rodziców lub opiekunów prawnych. Ze względu na wzmożony ruch dzieci i rodziców w godzinach porannych, podczas przyprowadzania dzieci, oraz w godzinach popołudniowych, podczas ich odbierania, rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności na terenie parkingu i w jego bezpośrednim otoczeniu.

24. W sprawach dotyczących organizacji pobytu dziecka, bieżącej komunikacji oraz przekazywania informacji dotyczących dziecka rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są korzystać z aplikacji KidsView, stanowiącej podstawowy kanał komunikacji Klubu Dziecięcego z rodzicami. Prosimy o nieprzekazywanie takich informacji za pośrednictwem prywatnych komunikatorów, prywatnych kont lub numerów telefonów pracowników Klubu Dziecięcego.

VII. ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSOKICH TEMPERATUR

1. Zasady określone w niniejszym paragrafie stosuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz aktualnymi warunkami panującymi w Placówce.
2. W okresie występowania wysokich temperatur, w godzinach od 10:00 do 14:00, Klub nie organizuje spacerów ani pobytu Dzieci na placu zabaw. Ograniczenie aktywności na zewnątrz w tych godzinach ma na celu zapewnienie Dzieciom odpowiednich i bezpiecznych warunków pobytu oraz ograniczenie ich narażenia na działanie wysokiej temperatury.
3. Jeżeli temperatura w pomieszczeniach przeznaczonych na pobyt Dzieci osiągnie lub przekroczy 30°C i nie jest możliwe zapewnienie Dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w innym, chłodniejszym pomieszczeniu, Dyrektor podejmuje decyzję o czasowym wstrzymaniu sprawowania opieki. Rodzice/Opiekunowie są niezwłocznie informowani o konieczności odebrania Dziecka.
4. Jeżeli temperatura w pomieszczeniu przeznaczonym na pobyt Dzieci przekroczy 26°C i w Placówce dostępne jest inne pomieszczenie, w którym temperatura nie przekracza 26°C, Dzieci przenosi się do tego pomieszczenia. Pobyt Dzieci w takim pomieszczeniu może trwać maksymalnie 4 godziny łącznie w ciągu dnia. W uzasadnionych warunkach dopuszcza się czasowe przekroczenie liczby Dzieci wynikającej z wymagań dotyczących minimalnej powierzchni przypadającej na jedno Dziecko, nie dłużej jednak niż przez okres wskazany powyżej.
5. W celu ograniczenia wzrostu temperatury w salach stosuje się, odpowiednio do warunków i możliwości Placówki, w szczególności zaciemnianie okien, ograniczenie dopływu ciepłego powietrza, wentylatory oraz klimatyzację. Urządzenia chłodzące i wentylatory nie są kierowane bezpośrednio na Dzieci i służą obniżeniu temperatury w pomieszczeniu.
6. W przypadku gdy temperatura w pomieszczeniu przeznaczonym na pobyt Dzieci przekroczy 26°C, Żłobek podejmuje działania mające na celu zapewnienie Dzieciom bezpiecznych i komfortowych warunków pobytu, w szczególności odpowiednie nawodnienie oraz stosuje dostępne sposoby schładzania pomieszczeń.

VIII. DOKUMENTACJA W KLUBIE DZIECIĘCYM

1. Dyrektor odpowiada za organizację i nadzór nad prowadzeniem dokumentacji wymaganej przepisami prawa oraz dokumentacji wewnętrznej obowiązującej w Klubie Dziecięcym.
2. Dyrektor odpowiada za opracowanie Roczno Planu Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnego, organizację procesu monitorowania jego realizacji oraz coroczną ewaluację jakości sprawowanej opieki.
3. Opiekunowie oraz pozostali członkowie personelu odpowiadają za realizację Roczno Planu Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnego oraz prowadzenie dokumentacji wynikającej z wykonywanych obowiązków.
4. W Klubie Dziecięcym prowadzi się w szczególności:
 - a) dokumentację dotyczącą pobytu dzieci;
 - b) dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnej;
 - c) dokumentację obserwacji rozwoju, potrzeb oraz dobrostanu dzieci;
 - d) dokumentację wymaganą w związku z realizacją standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3;
 - e) dokumentację dotyczącą bezpieczeństwa dzieci oraz zdarzeń wymagających odnotowania;
 - f) dokumentację monitorowania jakości sprawowanej opieki;

- g) dokumentację dotyczącą monitorowania realizacji Roczego Planu Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnego;
 - h) raporty z przeprowadzonych ewaluacji jakości sprawowanej opieki;
 - i) inną dokumentację wynikającą z obowiązujących przepisów prawa oraz procedur wewnętrznych.
5. Ewidencja pobytu dzieci oraz inne informacje organizacyjne mogą być prowadzone z wykorzystaniem aplikacji KidsView lub innych systemów stosowanych przez Klub Dziecięcy.
 6. Personel zobowiązany jest do rzetelnego, terminowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji, udziału w monitorowaniu jakości opieki, przekazywania informacji wynikających z obserwacji dzieci oraz uczestniczenia w procesie ewaluacji jakości sprawowanej opieki.
 7. Dokumentacja prowadzona jest z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, poszanowania prywatności dzieci i ich rodzin oraz zasad bezpieczeństwa informacji.
 8. Dokumentacja podlega okresowej analizie przez Dyrektora w celu monitorowania jakości pracy Klubu Dziecięcego, planowania działań doskonalących oraz zapewnienia zgodności funkcjonowania placówki z obowiązującymi przepisami prawa i standardami opieki.

IX. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH ORAZ PERSONELU KLUBU DZIECIĘCEGO

1. Szczegółowe prawa i obowiązki dzieci, rodziców lub opiekunów prawnych oraz personelu określają Statut, Standardy Ochrony Małoletnich, niniejszy Regulamin oraz odpowiednie procedury.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są w szczególności do:
 - a) przekazania kompletnych i zgodnych ze stanem faktycznym informacji niezbędnych do sprawowania prawidłowej i bezpiecznej opieki nad dzieckiem;
 - b) przestrzegania Statutu, Regulaminu Organizacyjnego oraz zasad obowiązujących w Klubie Dziecięcym;
 - c) współpracy z personelem;
 - d) terminowego regulowania należności;
 - e) zgłaszania nieobecności dziecka;
 - f) niezwłocznego informowania o zmianie danych kontaktowych oraz innych danych mających znaczenie dla bezpieczeństwa dziecka;
 - g) przyprowadzania dziecka, którego stan zdrowia pozwala na pobyt w Klubie Dziecięcym;
 - h) odbierania dziecka w godzinach funkcjonowania Klubu Dziecięcego;
 - i) informowania o istotnych potrzebach zdrowotnych, rozwojowych, żywieniowych i opiekuńczych dziecka.
3. Rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnych informacji dotyczących funkcjonowania dziecka w Klubie Dziecięcym, jego samopoczucia, rozwoju i obserwowanych potrzeb.
4. Personel zobowiązany jest do wykonywania obowiązków z poszanowaniem godności, praw, prywatności, podmiotowości i indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy fizycznej lub psychicznej, krzyku jako metody wychowawczej, zawstydzania, ośmieszania, izolowania jako formy kary, zmuszania do jedzenia lub snu oraz innych działań naruszających godność dziecka.
6. Personel zobowiązany jest do znajomości i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich oraz reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka zgodnie z obowiązującymi procedurami.
7. Dyrektor zapewnia prawidłową organizację pracy Klubu Dziecięcego, nadzoruje pracę personelu oraz realizację zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych, standardów opieki oraz zasad bezpieczeństwa.

8. W Klubie Dziecięcym funkcjonuje monitoring wizyjny służący zapewnieniu bezpieczeństwa osób i mienia, z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
9. Dostęp do nagrań monitoringu odbywa się wyłącznie w przypadkach i na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów oraz zasad ochrony danych. Nagrania nie są udostępniane w sposób naruszający prawa, prywatność lub dane osobowe innych dzieci, ich rodzin lub pracowników.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Organizacyjny obowiązuje wszystkich pracowników Klubu Dziecięcego oraz – w odpowiednim zakresie – rodziców, opiekunów prawnych i inne osoby korzystające z usług lub przebywające na terenie Klubu Dziecięcego.
2. Regulamin Organizacyjny ustala Dyrektor Klubu Dziecięcego.
3. Zmiany Regulaminu dokonywane są w formie właściwej dla jego wprowadzenia oraz w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa lub potrzeb organizacyjnych Klubu Dziecięcego.
4. Jeżeli zmiana Regulaminu wpływa na warunki zawartych umów, rodzice lub opiekunowie prawni informowani są o zmianach z odpowiednim wyprzedzeniem.
5. Regulamin udostępniany jest rodzicom lub opiekunom prawnym w siedzibie Klubu Dziecięcego oraz może być udostępniany w formie elektronicznej.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają Statut Klubu Dziecięcego, obowiązujące procedury wewnętrzne, Standardy Ochrony Małoletnich oraz obowiązujące przepisy prawa.
7. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin Organizacyjny wraz z jego wcześniejszymi zmianami.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31.08.2026 r.

Dyrektor Niepublicznego Klubu Dziecięcego
„TĘCZOWA DOLINA” w Brzostku

Agnieszka Wereszczyńska

TĘCZOWA DOLINA

Agnieszka Wereszczyńska

Polna 2, 39-230 Brzostek

NIP 8722392803 REGON 364612876
tel. 530 18 67 28 teczowadolina@poczta.fm