

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Klubu Dziecięcego „Kolorowy Domek”
w Żydowie

Spis treści:

Rozdział I. Informacje podstawowe

Rozdział II. Bezpieczeństwo dzieci

Rozdział III Organizacja

Rozdział IV Personel Klubu Dziecięcego

Rozdział V Prawa Rodziców/Opiekunów prawnych

Rozdział VI Obowiązki Rodziców/Opiekunów prawnych

Rozdział VII Standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3-ech

Rozdział VIII Opłaty

Rozdział IX Postanowienia końcowe

Rozdział I

Informacje podstawowe

1. Klub Dziecięcy „Kolorowy Domek” zwany dalej „Klubem” mieści się w Żydowie przy ul. Kościuszki 24
2. Klub świadczy płatną opiekę nad dziećmi w wieku od 1 roku życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.
3. Klub jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00 do 17:00 przez cały rok kalendarzowy z wyłączeniem świąt kościelnych, dni ustawowo wolnych, zamknięcia na skutek decyzji właściwego organu oraz przerwy wakacyjnej ustalonej przez Kierownika Klubu.
4. Klub może liczyć maksymalnie 30 dzieci z zachowaniem ustalonej opieki tj. jedna opiekunka na maksymalnie ośmiorgiem dzieci.
5. Klub organizuje zajęcia dostosowane do wieku dzieci:
 - muzykoterapia
 - bajkoterapia
 - logopedia
 - rytmika
6. O rezygnacji z uczęszczania dziecka do Klubu, rodzice (prawni opiekunowie) powinni poinformować na piśmie Kierownika, z miesięcznym wyprzedzeniem. Zaprzeszanie naliczania odpłatności następuje z końcem miesiąca, w którym mija okres wypowiedzenia.
7. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca przeprowadza na kolejny rok szkolny w wyznaczonym terminie Kierownik Klubu.
8. Dzieci, które już uczęszczają do Klubu nie uczestniczą w rekrutacji pod warunkiem złożenia przez rodziców wraz z deklaracją oświadczenia o pozostawieniu w zatrudnieniu. Rodzice w/w dzieci pisemnie deklarują wolę kontynuacji w terminie do 1 marca danego roku, w którym przeprowadza się rekrutację.
9. Zasady rekrutacji określa uchwała LII/419/23 z 01 marca 2023 r. Rady Miasta i Gminy Czarniejewo.

Rozdział II.

Bezpieczeństwo dzieci

ODBIERANIE DZIECI

1. Odbiór dzieci z Klubu jest możliwe wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/ opiekunów prawnych.
2. Nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego dziecko.
3. W przypadku stwierdzenia, że rodzic lub wskazany opiekun, co do którego zachodzi obawa, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (stany emocjonalne, odurzenie i inne) dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej przez klub innej uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
4. Gdy dziecko jest odbierane z ogrodu/ placu zabaw, wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych aby podeszli z nim do opiekuna i zgłosili odebranie.
5. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio opiekunowi w formie ustnej lub pisemnej.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Klubu przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
8. Rodzic ma obowiązek oddawania dziecka opiekunowi w sali i odbierania dziecka z placówki z rąk opiekuna w sali.
9. Dzieci powinny być odbierane z Klubu najpóźniej do godziny 17.00
10. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z Klubu (w godzinach pracy Klubu sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.

11. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Klubu, opiekun jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
12. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, opiekun oczekuje z dzieckiem w placówce przez 30 minut. Po upływie tego czasu opiekun powiadamia Kierownika, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.
13. Personel Klubu może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
14. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Kierownik Klubu. W takiej sytuacji Klub zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka.
15. Szczegółowe informacje dotyczące bezpieczeństwa zapisane są w procedurze dotyczącej przyprawiania i odbierania dziecka z Klubu Dziecięcego „Kolorowy Domek” w Żydowie.

ZDROWIE DZIECI

1. Rodzice/ opiekunowie zobowiązani są przyprawiać do Klubu zdrowe dziecko. Dzieci chore lub z objawami chorobowymi nie będą przyjmowane do Klubu.
2. Personel Klubu nie podaje dzieciom leków: Szczegółowe informacje dotyczące podawania/ niepodawania leków określa procedura postępowania z dzieckiem chorym.
3. Po przebytej chorobie rodzic jest zobowiązany do przedstawienia dokumentu od lekarza, stwierdzającego możliwość uczęszczania dziecka do Klubu.
4. W przypadku stwierdzenia u Dziecka choroby zakaźnej, Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie Kierownika. Szczegółowe informacje na ten temat zawarte są w procedurze postępowania w przypadku wystąpienia u dzieci chorób.

5. Ważne sprawy dotyczące dzieci będą przekazywane bezpośrednio rodzicom przez opiekunki z poszanowaniem prawa do prywatności
6. Szczegółowe informacje dotyczące bezpieczeństwa zapisane są w procedurze dotyczącej bezpieczeństwa i higieny w Klubie Dziecięcym „Kolorowy Domek” w Żydowie.

Rozdział III

Organizacja

1. Klub funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, dni zamknięcia na skutek decyzji właściwego organu, przerwy wakacyjnej ustalonej przez Kierownika Klubu.
2. Klub jest czynny w godzinach od 6.00 do 17.00, świadczy opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie w stosunku do każdego dziecka. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w Klubie może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą w godzinach pracy Klubu.
3. W skład personelu Klubu wchodzi: kierownik, opiekunowie, oraz pracownik gospodarczy.
4. Kierownikowi Klubu podlegają wszyscy pracownicy zatrudnieni w Klubie.
5. W czasie nieobecności Kierownika Klubu jego zadania wykonuje osoba wyznaczona przez Kierownika.
6. Obowiązki i uprawnienia pracowników Klubu określone zostały dla każdego stanowiska.
7. Rodzice/ opiekunowie zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście lub za pośrednictwem osób upoważnionych w formie pisemnej.
8. Klub nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi z przyczyn leżących po stronie rodziców/opiekunów prawnych.
9. Klub nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez rodziców/opiekunów prawnych które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka jak i innych dzieci podczas pobytu w Klubie.

10. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania Klubu o każdym dłuższym przypadku nieobecności dziecka w Klubie, najpóźniej pierwszego dnia nieobecności.
11. Każdego dnia proponujemy dzieciom trzy główne posiłki plus przekąski:
 - śniadanie
 - obiad
 - podwieczorek
12. W okresie wakacyjnym oraz przy zmniejszonej liczbie dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup.
13. Organizację pracy w ciągu dnia określa Ramowy Plan Dnia opracowany przez Kierownika, w porozumieniu z personelem.
14. Ramowy Plan Dnia będzie podany do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych na tablicy informacyjnej, na stronie internetowej, oraz w aplikacji Żłobek online. Określa on godziny posiłków, odpoczynku i zajęć prowadzonych w Klubie.
15. W szczególnych przypadkach Kierownik może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
16. Szczegóły dotyczące posiłków zostaną omówione z rodzicami/opiekunami prawnymi, aby uwzględnić indywidualne potrzeby dzieci (np. alergie).
17. Rodzice oddając dziecko pod opiekę Klubu zobowiązani są dostarczyć ubranka i pieluszki jeśli dziecko z nich korzysta.
18. Organizacja opieki nad dziećmi w Klubie obejmuje zgodnie z normami dla wieku dziecka:
 - zapewnienie dziecku opieki w warunkach zbliżonych do warunków domowych,
 - wyżywienie,
 - higienę snu i wypoczynku,
 - 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,

- prowadzenie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniający rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych dla wieku dziecka,
- działania profilaktyczne, promujące zdrowie,
- działanie na rzecz kształtowania postaw pro społecznych i usamodzielniania,
- bieżący kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- opiekę i pomoc psychologiczną.

Rozdział IV

Personel Klubu Dziecięcego

1. W skład personelu w Klubie Dziecięcym wchodzi kierownik, opiekunowie, oraz pracownik obsługi.
2. Kierownik Klubu Dziecięcego jest przełożonym wszystkich pracowników.
3. Obowiązki Kierownika Klubu Dziecięcego:
 - kierowanie bieżącą pracą w Klubie Dziecięcym,
 - opracowanie dokumentacji: regulaminów, procedur, karty zgłoszeniowej i informacyjnej, umów dla rodziców,
 - organizowanie prawidłowego funkcjonowania placówki, kierowanie i odpowiedzialność za jej prawidłowe działanie oraz wykonywanie zadań statutowych,
 - planowanie przydziału środków przeznaczonych zaopatrzenie w pomoce dydaktyczne i materiały, wyposażenie i konserwację urządzeń do zabawy oraz nauki dzieci,
 - 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),

- organizacja pracy w Klubie Dziecięcym (godzin funkcjonowania, planu dnia, tygodniowego rozkładu zajęć, zaopatrzenia, dostaw posiłków itd.), odpowiedzialność za jej sprawny i prawidłowy przebieg,
- prowadzenie rekrutacji i oceny pracowników; wyszukiwanie odpowiedniej kadry oraz organizacja, kierowanie i nadzorowanie działań opiekunów dzieci w zakresie świadczenia opieki nad małymi dziećmi,
- organizacja i prowadzenie współpracy z rodzicami /opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do Klubu Dziecięcego,
- monitorowanie postępów dzieci oraz przeprowadzanie konsultacji z rodzicami / opiekunami prawnymi,
- inne czynności niezbędne dla prawidłowego działania placówki oraz zadania zlecone przez organ założycielski,
- w czasie nieobecności kierownika Klubu Dziecięcego jego bieżące obowiązki przejmuje wskazany pisemnie przez niego pracownik,
- kierownik Klubu Dziecięcego opracowuje zakresy obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień na poszczególne stanowiska pracy.

4. Obowiązki Opiekuna:

- sprawowanie opieki nad dziećmi w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych; reagowanie natychmiast na każdy płacz i wołanie Dziecka; pełen troskliwości stosunek do dzieci, łagodne i wyrozumiałe ich traktowanie,
- sprawowanie należytej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej,
- poszanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- planowanie i przeprowadzanie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka, ponoszenie odpowiedzialności za ich jakość,
- planowanie i przeprowadzanie zajęć opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwy dla jego wieku,

- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnych i rekreacyjno-sportowych,
- przygotowanie i prowadzenie dokumentacji niezbędnej do pracy z przydzieloną grupą wiekową,
- organizacja planu dnia i dbałość o jego wykonanie,
- opracowywanie planów tygodniowych pracy, i dbałość o ich wykonanie
- karmienie dzieci w oznaczonych rozkładem dnia godzinach,
- natychmiastowe zawiadamianie kierownika Klubu Dziecięcego o objawach chorobowych zauważonych u dzieci,
- natychmiastowe zawiadamianie kierownika Klubu Dziecięcego o zdarzeniach dotyczących dzieci,
- odpowiednie przygotowanie dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza,
- kontrolowanie stanu zabawek i pomocy wychowawczych, czuwanie nad ich właściwym użytkowaniem; zachowanie zasad BHP, dbałość o ład i porządek w salach pobytu dzieci oraz innych pomieszczeniach Klubu Dziecięcego,
- niezwłoczne zawiadamianie kierownika Klubu Dziecięcego o zauważonym w placówce: wypadku, zagrożeniu życia lub zdrowia, oraz ostrzeganie współpracowników, a także innych osób o grożącym niebezpieczeństwie,
- stosowanie twórczych i nowoczesnych metod pracy, dostosowanych do wieku dzieci,
- planowanie własnego rozwoju zawodowego, ciągłe podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych,
- organizacja spotkań z rodzicami / prawnymi opiekunami,- odpowiedzialność za życie i zdrowie podopiecznych Klubu Dziecięcego podczas ich pobytu w Klubie Dziecięcym oraz spacerów, wycieczek poza jej teren,

- wspieranie i współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami Dzieci w zakresie podejmowanych działań opiekuńczych i wychowawczych,
- realizacja zaleceń kierownika Klubu Dziecięcego oraz organu założycielskiego,
- wykonywanie wszelkich innych prac przydzielonych przez kierownika Klubu Dziecięcego lub organ założycielski wynikających z bieżącej działalności placówki oraz niezbędnych dla jej prawidłowego działania.

5. Obowiązki Pracownika Obsługowego:

- wykonywanie czynności związanych z utrzymaniem w czystości wszystkich pomieszczeń Klubu Dziecięcego, kontrolowanie stanu zabawek i pomocy dydaktycznych, czuwanie nad ich stanem czystości,
- przestrzeganie ustalonego planu dnia,
- utrzymanie w należyтым stanie urządzeń elektrycznych oraz zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości w działaniu urządzeń oraz wyposażeniu klubu,
- Przestrzeganie przepisów sanitarnych oraz BHP, a w szczególności zabezpieczenie środków czystości i urządzeń elektrycznych przed dostępem dzieci,
- dbanie o czystość w zmywalni, rozdzielni posiłków oraz w pomieszczeniach spożywania posiłków,
- wykonywanie prac związanych ze spożywaniem posiłków (nakrycie stolików, porcjowanie posiłków, wydawanie) oraz sprzątanie po nich (przestrzeganie obowiązujących instrukcji),
- karmienie i pomoc w spożywaniu posiłków przez dzieci,
- pomoc w przygotowaniu dzieci do odpoczynku i korzystania ze świeżego powietrza,
- przygotowanie sypialni do leżakowania oraz zmiana na bieżąco bielizny pościelowej oraz regularne jej pranie,
- utrzymanie stanu sanitarno-higienicznego łazienek Klubu Dziecięcego, mycie i dezynfekcja nocników, toalet,

- dbanie o bezpieczeństwo dzieci
- dbanie o czystość na placu zabaw oraz wykaszanie trawy,
- wykonywanie innych poleceń przełożonych, związanych z zakresem ich działania, a nie wymienionych w zakresie obowiązków

Rozdział V

Prawa Rodziców/Opiekunów prawnych

Rodzice/Opiekunowie Prawni mają prawo do:

- rzetelnej informacji o dziecku, jego rozwoju, oraz zachowaniu w grupie,
- wiedzy o postępach, sukcesach i niepowodzeniach dziecka,
- wsparcia ze strony personelu Klubu w razie problemów wychowawczych,
- zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Klubu.

Rozdział VI

Obowiązki Rodziców/Opiekunów prawnych

Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka mają obowiązek:

- przestrzeganie statutu Klubu,
- przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
- przestrzegania terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w Klubie oraz opłat dodatkowych wynikających np. z dłuższego pobytu dziecka,
- punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z Klubu przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- interesowania się treścią pracy Klubu,

- zapoznania się z treścią ogłoszeń i komunikatów umieszczonych w kąciku dla rodziców/opiekunów prawnych, na stronie internetowej, facebooku oraz w aplikacji Żłobek online
- zainstalowanie na telefonie lub innych nośnikach, aplikacji Żłobek online,
- przestrzegania rozkładu dnia i zarządzeń Kierownika,
- udzielaniu pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- informowania opiekunów i Kierownika o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
- odebrania bez zbędnej zwłoki z Klubu, dziecka w przypadku zgłoszenia choroby dziecka,
- wyposażenie dziecka w wyprawkę (wszystkie przynieszone do Klubu rzeczy należy podpisać)

Rozdział VII

Standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3-ech

1. Standardy dotyczące pracy z dziećmi w Placówce obejmują określenie celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do formy sprawowanej opieki, z uwzględnieniem działań, jakie będą podejmowane wobec dziecka szczególności w zakresie:
 - zapewnienia przez osoby sprawujące opiekę komfortowej i bezpiecznej atmosfery podczas pobytu dziecka w Placówce, w szczególności przez towarzyszenie dziecku w rozwoju charakteryzujące się podmiotowym traktowaniem dziecka, okazywaniem szacunku, podejmowaniem niedyrektywnych działań, nawiązywaniem pozytywnych relacji i budowaniem zaufania dziecka;
 - edukacji, w szczególności dotyczące:
 - a) rozwoju umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację ruchowo- wzrokową,
 - b) rozwoju umiejętności językowych przez nawiązanie werbalnej interakcji z dziećmi,
 - c) rozwoju umiejętności samoobsługi,

- d) rozwoju kompetencji poznawczych i sensorycznych,
- e) kształtowania i treningu koncentracji uwagi,
- f) rozwoju kreatywności dzieci przez stwarzanie możliwości samodzielnego badania różnorodnych obiektów, poznawania możliwości ruchowych swojego ciała, eksplorowania przestrzeni, tworzenia okazji do podejmowania decyzji i dokonywania wyborów;
- rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych takich jak: budowanie pewności siebie u dziecka, rozwijanie umiejętności komunikacji społecznej, wchodzenie w interakcję z innymi osobami, nawiązywanie prawidłowych relacji społecznych i nabywanie szacunku dla innych osób;
- przebiegu procesu adaptacji dziecka, w celu zwiększenia zaufania rodziców do instytucji opieki oraz zapewnienie właściwego rozwoju emocjonalnego dziecka;
- przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci;
- standardów dotyczących bezpieczeństwa dzieci w zakresie zapobiegania wypadkom a także rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci oraz personelu;
- standardów postępowania w razie wypadku dziecka;
- standardów postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w placówce;
- standardów pobytu w klubie osób innych niż zatrudniony personel;
- standardów monitorowania i ewaluacji pracy klubu w zakresach opisanych powyżej;

Standardy dotyczące monitoringu i ewaluacji obejmują:

- wdrożenie przez kierownika klubu procedur obserwacji i monitoringu rozwoju dziecka, a na podstawie zdobytych danych analiza i ocena obszarów wymagających wsparcia;
- przeprowadzenie co najmniej raz w roku analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez klub, a na podstawie zdobytych danych analiza i ocena obszarów wymagających korekty;
- przeprowadzenie przez kierownika co najmniej raz na dwa lata ocenę pracy i ewaluacji osób sprawujących opiekę;
- przeprowadzenie przez kierownika co najmniej raz na dwa lata ocenę pracy i realizacji zadań klubu.

Rozdział VIII

Oplaty

1. Opłata za pobyt dziecka w Klubie w wymiarze do 10 godzin dziennie wynosi 670,00 zł.
2. Opłata za każdą dodatkową godzinę (powyżej 10 godzin) wynosi 20,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę opieki w danym dniu.
3. Cena pełnego dziennego wyżywienia wynosi 10 zł.
4. Zwalnia się o 50% z miesięcznej opłaty drugie i kolejne dziecko w rodzinie uczęszczające do Klubu
5. Rodzice/ opiekunowie prawni nie ponoszą opłata za wyżywienie dziecka w Klubie w przypadku nieobecności dziecka, zgodnie z zasadą: dzienna stawka żywniowa mnożona przez ilość dni nieobecności dziecka, przy czym za pierwszy dzień nieobecności odliczenia dokonuje się pod warunkiem skutecznego powiadomienia Klubu o nieobecności dziecka najpóźniej do godziny 8:00.
6. W przypadku przyjęcia dziecka do Klubu w trakcie miesiąca, w ramach naboru dodatkowej opłata za pobyt za ten miesiąc naliczana jest proporcjonalnie do ilości dni pobytu dziecka.
7. Za czas zamknięcia Klubu na skutek decyzji właściwego organu zwalnia się rodziców od ponoszenia miesięcznych opłat, proporcjonalnie do ilości dni zamknięcia w/w Klubu.
8. W przypadku nieobecności dziecka w Klubie, opłata za pobyt nie podlega zwrotowi, bez względu na liczbę dni nieobecności.
9. Rodzic może urlopować dziecko minimum na 1 miesiąc i maksymalnie 3 miesiące jeden raz w czasie uczęszczania do Klubu.
10. Urlopowanie może nastąpić z pierwszym dniem danego miesiąca na wniosek złożony przez rodzica/opiekuna prawnego
11. Wszystkie informacje o odpłatnościach, wyżywieniu i zwolnieniu z opłat są zgodne ze statutem Klubu jak również Uchwały Nr LII/421/23 w sprawie ustalenia wysokości opłaty za pobyt oraz maksymalnej kwoty za wyżywienie dziecka w Klubie Dziecięcym „Kolorowy Domek” w Żydowie.
12. Rodzice/ opiekunowie zobowiązani są wносить opłatę z góry na następny miesiąc- do 15 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy **45 9065 0006 0020 0208 3335 0001**

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Klubu – dzieci, rodziców i pracowników.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania