



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Zarządzenie nr 1/2026
Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego „Bajka” w Zebrzydowicach
z dnia 01.07.2026r.

Regulamin organizacyjny Gminnego Klubu Dziecięcego „Bajka” w Zebrzydowicach

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- a) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Organizacyjny Klubu Dziecięcego „Bajka” w Zebrzydowicach.
- b) Rodzicach – rozumie się rodziców, opiekunów prawnych lub inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.
- c) Klubie – rozumie się Gminny Klub Dziecięcy „Bajka” w Zebrzydowicach.

Rozdział 1 Organizacja wewnętrzna Klubu

§ 1

1. Klub jest jednostką organizacyjną gminy Zebrzydowice działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Klub zapewnia realizację zadań dla nie więcej niż 30 dzieci.
3. Klub obejmuje opieką dzieci od ukończenia 1 roku życia, do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 lata.
4. Klub może obejmować następujące grupy:
 - 1) grupę dzieci od 1. do 2. roku życia,
 - 2) grupę dzieci od 2. do 3. roku życia,
5. Liczbę oraz strukturę grup ustala Kierownik Klubu z uwzględnieniem wieku dzieci, ich liczby oraz warunków organizacyjnych.
6. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność) Kierownik Klubu może zlecić łączenie grup.
7. Nabór dzieci do Klubu realizowany jest zgodnie z wytycznymi zawartymi w Statucie oraz Regulaminie Rekrutacji Klubu.

§ 2

W Klubie mogą być tworzone następujące stanowiska pracy:

- 1) Kierownik Klubu,
- 2) opiekun dziecięcy,
- 3) stanowiska administracyjne,
- 4) personel obsługi.

§ 3

Do zadań Kierownika Klubu należą w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Klubu i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji pracy Klubu,
- 3) wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec pracowników Klubu,
- 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci i pracy pracowników,
- 5) gospodarowanie mieniem Klubu,
- 6) współpraca z rodzicami dzieci,
- 7) realizacja uchwał organu prowadzącego dotyczących funkcjonowania Klubu,
- 8) nadzór nad realizacją zadań statutowych Klubu.

§ 4

1. Do zadań opiekuna należą w szczególności:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) organizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych wspomagających rozwój dzieci,
- 3) prowadzenie działań wspierających prawidłowy rozwój psychofizyczny dzieci,
- 4) współpraca z rodzicami,
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w Klubie,
- 6) prowadzenie działań promujących zdrowie i prawidłowe nawyki żywieniowe,
- 7) utrzymywanie właściwego stanu higieniczno-sanitarnego pomieszczeń użytkowanych przez dzieci oraz mycie i dezynfekcja przewijaków i nocników.

Wykonanie innych czynności zleconych przez Kierownika Klubu związanych z prawidłowym funkcjonowaniem placówki.

2. Jeden opiekun może sprawować opiekę maksymalnie nad:

- 1) ośmiorgiem dzieci,
- 2) pięciorgiem dzieci – jeżeli w grupie znajduje się dziecko z niepełnosprawnością lub wymagające szczególnej opieki.

§ 5

Do zadań pracownika zajmującego stanowisko administracyjne należą w szczególności:

1. Główny księgowy:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 2) ochrona mienia jednostki, bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości, terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie;
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki, tzn. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, zapewnienie prawidłowości pod względem finansowym umów zawieranych przez jednostkę;
- 4) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych, zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenie roszczeń spornych oraz spłat zobowiązań;
- 5) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora jednostki dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów (dowodów księgowych), zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji, itp.

Wykonywanie innych czynności administracyjnych poleconych przez Kierownika Klubu.

2. Samodzielny referent:

- 1) prowadzenie kancelarii Klubu;
- 2) prowadzenie dokumentacji pracowników Klubu przygotowanie dokumentacji odnośnie uprawnień do nagród jubileuszowych, rent, emerytur;

- 3) wystawianie świadectw pracy;
 - 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej planowania urlopów, ewidencji zwolnień lekarskich;
 - 5) sprawdzanie prawidłowości pobieranych opłat za Klub;
 - 6) prowadzenie rozliczeń faktur gotówkowych;
 - 7) sporządzanie list płac na podstawie dokumentów kadrowych, sporządzanie zestawień z list płac oraz przygotowanie zestawień zbiorczych;
 - 8) współpraca z ZUS dotycząca dokonywania miesięcznych rozliczeń i odprowadzania składek ZUS
- Wykonywanie innych czynności administracyjnych poleconych przez Kierownika Klubu.

§ 6

Do zadań personelu obsługi należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach Klubu zgodnie z obowiązującymi wymogami sanitarnymi i higienicznymi,
 - 2) codzienne odkurzanie wykładzin, mycie podłóg, wycieranie kurzy z wszelkich elementów znajdujących się w Klubie np. półki, parapety, zabawki, itp.
 - 3) pomoc przy przygotowywaniu oraz wydawaniu posiłków dzieciom, tj rozstawianie naczyń, oraz sprzątanie naczyń i stolików po posiłkach;
 - 4) mycie i dezynfekcja naczyń, sprzętów oraz pomieszczeń wykorzystywanych do przygotowywania i podawania posiłków,
 - 5) pomoc opiekunom przy czynnościach organizacyjnych i porządkowych związanych z opieką nad dziećmi,
 - 6) dbanie o stan techniczny i estetyczny wyposażenia Klubu oraz zgłaszanie przełożonemu zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci i personelu;
 - 7) wykonywanie czynności związanych z praniem, wymianą i utrzymaniem w czystości ręczników oraz innych materiałów tekstylnych i zabawek używanych w Klubie,
 - 8) uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom;
 - 9) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Klubu związanych z prawidłowym funkcjonowaniem placówki.

Rozdział 2 Zarządzanie Klubem

§ 7

1. Klubem kieruje Kierownik.
2. W czasie nieobecności Kierownika jego obowiązki wykonuje wyznaczony pracownik.
3. Struktura organizacyjna Klubu jest dwupoziomowa – wszyscy pracownicy podlegają bezpośrednio Kierownikowi.

Rozdział 3 Czas pracy Klubu

§ 8

1. Klub funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 16.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz innych ustalonych przerw, w tym przerwy wakacyjnej.
2. Szczegółową organizację pracy Klubu w danym roku określa Kierownik w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Klub może zostać czasowo zamknięty z powodu:
 - 1) konieczności przeprowadzenia prac remontowych,
 - 2) zagrożenia sanitarnego lub epidemiologicznego,
 - 3) innych przyczyn niezależnych od Klubu.

Rozdział 4 Ramowy rozkład dnia

§ 9

Ustala się następujący ramowy rozkład dnia:

- 1) 6.00-8.15 – schodzenie się dzieci i zabawy swobodne,
- 2) 8.15-8.30 – przygotowanie do śniadania
- 3) 8.30-9.00 - śniadanie,
- 4) 9.00-10.15 – zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, zabawy i spacer, II śniadanie.
- 5) 10.15-10.30 – przygotowanie do obiadu,
- 6) 10.30-11.00 – obiad I danie – zupa
- 7) 11.00-12.30 - odpoczynek lub zabawy wyciszające,
- 8) 12.30-12.45 – przygotowanie do posiłku,
- 9) 12.45-13.30 – obiad II danie,
- 10) 13.30-14.30 - zabawy popołudniowe,
- 11) 14.30-15.00 – podwieczorek,
- 12) 15.00-16.00 – zabawy swobodne i odbieranie dzieci.

Podane godziny są orientacyjne i mogą ulec przesunięciu.

Rozdział 5 Zasady funkcjonowania Klubu

§ 10

Klub zapewnia dzieciom:

- 1) opiekę w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych,
- 2) właściwe wyżywienie zgodne z normami żywieniowymi,
- 3) warunki do odpoczynku i snu,

- 4) zajęcia wspomagające rozwój psychoruchowy dziecka,
- 5) działania wychowawcze i edukacyjne dostosowane do wieku dziecka
- 6) działania profilaktyczne i prozdrowotne,
- 7) bezpieczeństwo podczas pobytu w Klubie,
- 8) bieżący kontakt z rodzicami.

§ 11

1. Opłata za pobyt dziecka w Klubie jest stała i nie podlega zwrotowi
2. Wysokość opłat za pobyt i wyżywienie dziecka określa uchwała Rady Gminy w Zebrzydowicach.
3. Opłaty wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Klub.
4. Szczegółowe zasady odpłatności określa umowa zawarta z rodzicami dziecka.

§ 12

1. Rodzice mogą przebywać z dzieckiem na terenie Klubu w okresie adaptacyjnym na zasadach ustalonych przez Kierownika.
2. Czas adaptacji dziecka ustalany jest indywidualnie z uwzględnieniem potrzeb dziecka.
3. Dzieci mają zapewniony stały dostęp do napojów.
4. Posiłki organizowane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia dzieci.
5. Posiłki podawane dzieciom przygotowywane są przez pracowników kuchni przedszkolnej.

§ 13

1. Rodzice oddający dziecko do Klubu, zobowiązani są dostarczyć wyprawkę zgodnie z listą i wytycznymi przekazanymi na spotkaniu organizacyjnym lub spotkaniu indywidualnym z Kierownikiem Klubu w sprawie uczęszczania dziecka do Klubu.
2. W przypadku konieczności stosowania diety eliminacyjnej rodzice zobowiązani są przedłożyć zaświadczenie lekarskie określające zalecenia żywieniowe dziecka.
3. Personel Klubu nie podaje dzieciom lekarstw i nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikających z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej,
4. Ze względów bezpieczeństwa dzieci nie powinny nosić biżuterii oraz przynosić na teren placówki przedmiotów, w tym zabawek, składających się z małych, metalowych, ostrych lub w inny sposób niebezpiecznych elementów.
5. Klub nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) zniszczenie ubrań powstałych w wyniku zabawy i zajęć prowadzonych na terenie Klubu i placu zabaw;
 - 2) rzeczy wartościowe pozostawione na terenie Klubu.
6. Personel Klubu w razie wątpliwości ma prawo sprawdzić tożsamość osoby odbierającej dziecko.
7. Personel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostającego na terenie placówki pod opieką rodzica lub osób upoważnionych do odbioru dziecka.
8. Czas pobytu dziecka w Klubie nie może być dłuższy niż 10 godzin.

Rozdział 6 Prawa dziecka

§ 14

Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) poszanowania godności i intymności,
- 2) właściwie zorganizowanej opieki,

- 3) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
- 4) indywidualnego traktowania zgodnego z jego potrzebami rozwojowymi,
- 5) zabawy i aktywności dostosowanej do wieku,
- 6) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki rodziców

§ 15

1. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania postanowień statutu i regulaminów Klubu,
- 2) terminowego uiszczania opłat,
- 3) przyrowadzania do Klubu dzieci zdrowych,
- 4) informowania opiekunów o aktualnym stanie zdrowia dziecka (urazach, skaleczeniach itp.)
- 5) w ciągu godziny odebrać dziecko z Klubu w przypadku stwierdzenia u dziecka podwyższonej temperatury lub innych niepokojących objawów dotyczących stanu zdrowia,
- 6) informowania osobiście lub telefonicznie o każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, a w przypadku zachorowania lub innej nagłej przyczyny – w pierwszym dniu nieobecności dziecka.
- 7) powiadomienia osobę kierującą Klubem o stwierdzeniu u dziecka choroby zakaźnej,
- 8) przyrowadzania dziecka do Klubu od godziny otwarcia do godziny 8.30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym,
- 9) odbierania dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę pełnoletnią,
- 10) współpracy z personelem Klubu w zakresie dbania o czystość elementów wyprawki dziecka oraz uzupełnianie niezbędnych środków higienicznych na bieżąco,
- 11) współdziałania z opiekunami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i Klubu.
- 12) bezzwłocznego zgłaszania opiekunowi grupy lub osobie kierującej Klubem o zmianie adresu i telefonu kontaktowego,
- 13) śledzenia na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji o dziecku i jego rozwoju,
- 2) współpracy z personelem Klubu,
- 3) zgłaszania uwag i wniosków dotyczących funkcjonowania Klubu,
- 4) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez Klubu,
- 5) włączenie się w organizację i udział w zajęciach integracyjnych, dni otwartych, uroczystości okolicznościowych organizowanych przez Klub,
- 6) utworzenia Rady Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do Klubu.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 16

Gospodarowanie mieniem Klubu odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi jednostki sektora finansów publicznych.

§ 17

Regulamin organizacyjny udostępnia się rodzicom dzieci oraz pracownikom Klubu do zapoznania się.

§ 18

Sprawy nieuregulowane Regulaminem, a dotyczące funkcjonowania placówki ustala Kierownik w formie zarządzeń wewnętrznych.