

REGULAMIN ŚWIETLICY CREATIVE CLUB

CELE I ZADANIA ŚWIETLICY

1. Celem działalności „Świetlicy Creative Club” jest:

- zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej,
- pomoc w nauce,
- zorganizowanie odpowiednich warunków do samodzielnej nauki, zabawy i rozwoju.

2. Do zadań świetlicy należy:

- odprowadzanie dzieci do szkoły oraz odbieranie ich ze szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego oraz godzinami pobytu dziecka w szkole;
- organizowanie zajęć edukacyjnych, ogólnorozwojowych, artystycznych oraz pomoc w nauce;
- tworzenie warunków do nauki i zabawy, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, ruchowej, emocjonalnej, społecznej oraz twórczej;
- wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami;
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;

ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY

1. Świetlica funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, oprócz dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Placówka przeznaczona jest dla dzieci w wieku od 5 do 12 lat.
3. „Świetlica Creative Club” jest czynna w godzinach od 7.00 do 18.00.
4. Rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany odebrać dziecko do godziny 18.00. Pobyt dziecka w świetlicy poza godzinami otwarcia związany jest z dodatkową opłatą, 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
5. Do placówki przyjmowane są dzieci zdrowe.

6. Pracownik świetlicy odprowadza i odbiera dzieci do i ze szkoły, z ustalonego Miejsca (szatnia szkolna, świetlica szkolna). Godzina odprowadzenia i odbioru dziecka ustalana jest z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka w oparciu o plan lekcji.
7. W sytuacjach wyjątkowych np.: wycieczka szkolna, opiekun odprowadza dziecko na miejsce zbiórki na terenie szkoły, wskazane przez rodziców i odbiera dziecko z miejsca wskazanego przez rodziców na terenie szkoły.
8. Dla zachowania zasad bezpieczeństwa, wszelkie zmiany (stałe i jednorazowe) dotyczące opieki nad dziećmi (w szczególności godzin odprowadzania dzieci do szkoły i odbioru dzieci) mogą być dokonywane w formie pisemnej, mailowej lub telefonicznej wyłącznie przez rodziców dziecka lub przez osoby wskazane przez rodziców dziecka. Zmiany dokonywane drogą telefoniczną są skuteczne pod warunkiem, że połączenie było nawiązane z telefonu komórkowego (lub innego z włączoną identyfikacją numeru), który rodzice podali w kwestionariuszu osobowym.
9. W czasie przerw wakacyjnych, zimowych, świątecznych placówka organizuje dzieciom czas według specjalnego programu i harmonogramu.
10. Placówka zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia dziecka ze względu na:
 - zły stan zdrowia;
 - nieodpowiednie zachowanie dziecka wobec innych uczestników zabawy;
 - nie wywiązywania się rodzica (opiekuna prawnego) z obowiązków wymienionych w regulaminie;
11. Przyprawdzając dziecko do „Świetlicy Creative Club” rodzic przekazuje je bezpośrednio do pracownika świetlicy. Podopiecznego z placówki może odebrać wyłącznie rodzic (opiekun prawny) lub osoba przez niego pisemnie upoważniona.
12. Informacje dotyczące dziecka zawarte są w formularzu zgłoszenia. Każda zmiana danych zawartych w karcie wymaga niezwłocznego poinformowania przez rodzica (prawnego opiekuna) i aktualizacji w formie pisemnej.
13. Dziecko zgłoszone do placówki powinno posiadać ważne ubezpieczenie NNW.

14. Dokumentem wiążącym pomiędzy rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka, a placówką jest wypełniony i podpisany formularz, umowa, oraz regulamin „Świetlicy Creative Club”.

15. Placówka zapewnia ciepłe i zimne napoje dla dzieci.

16. Placówka nie zapewnia dowozu lub odbioru dzieci z zajęć pozalekcyjnych odbywających się poza świetlicą.

17. Świetlica prowadzi działalność według ustalonego harmonogramu dnia i tygodnia.

18. Placówka może prowadzić działalność rozrywkową, której odbiorcami są dzieci oraz inną działalność edukacyjną.

19. Placówka zastrzega sobie prawo do dokonywania zmiany w regulaminie, o czym bezzwłocznie poinformuje rodziców (opiekunów prawnych) korzystających z usług placówki.

OPLĄTY

1. Opłaty za korzystanie ze świetlicy zamieszczone są na stronie www.creativeclub.com.pl i dokonywane powinny być do ostatniego dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w który dziecko uczęszcza do świetlicy.

2. Wysokość opłat w cenniku może ulec zmianie.

3. Za wszelkie szkody na mieniu oraz innych osobach przebywających z dzieckiem materialnie odpowiadają jego opiekunowie prawni.

OBOWIĄZKI RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

1. Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:

- przestrzeganie regulaminu;
- upoważnienie pracowników „Świetlicy Creative Club” do odbioru dziecka ze szkoły;
- terminowe dokonywanie opłat zgodnie z wybranym wariantem;
- niezwłoczne informowanie o chorobach zakaźnych dziecka
- informowanie o nieobecności dziecka;

- informowane o zmianach w planie lekcji najpóźniej z jednodniowym wyprzedzeniem. W przypadku braku informacji o zmianach nie gwarantujemy odebrania i zaprowadzenia dziecka.
- 2. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z niedopełnienia przez rodzica (opiekuna prawnego) ich obowiązków.
- 3. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za utratę i zniszczenie wartościowych rzeczy przynoszonych przez dzieci. Zalecamy nie przynoszenie wartościowych rzeczy.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W ŚWIETLICY

Dziecko ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanej i troskliwej opieki ze strony pracowników „Świetlicy Creative Club”.
2. Życzliwego traktowania.
3. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań.
4. Opieki wychowawczej.
5. Poszanowania godności osobistej.
6. Ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.

Dziecko jest zobowiązane do:

1. Przestrzegania regulaminu wewnętrznego placówki.
2. Przestrzegania zasad współżycia w grupie.
3. Dbłości o ład i porządek w placówce.
4. Wykorzystywania sprzętu i pomocy dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem.
5. Ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

.....
Podpis rodzica (opiekuna prawnego)