

REGULAMIN ŚWIETLICY „PIXEL”

CELE I ZADANIA ŚWIETLICY

1. Celem działalności „Świetlicy Pixel” 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 Pixel” jest czynna w godzinach od 7.00 do 19.00.
4. Rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany odebrać dziecko do godziny 19.00. Pobyt dziecka w świetlicy poza godzinami otwarcia związany jest z dodatkową opłatą.
5. Do placówki przyjmowane są dzieci zdrowe.
6. Pracownik świetlicy odprowadza i odbiera dzieci do i ze szkoły, z ustalonego miejsc(szatnia szkolna, świetlica szkolna). Godzinę odprowadzenia i odbioru dziecka ustalany 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 „Świellicy Pixel” 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 NW.
 14. Dokumentem wiążącym pomiędzy rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka, a placówką jest wypełniony i podpisany formularz, umowa, oraz regulamin „Świellicy Pixel”.
 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. Świellica 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.

OPLATY

1. Oplaty za korzystanie z oferty placówki zamieszczone są w cenniku i dokonywane powinny być do 10 dnia każdego miesiąca.
2. Wysokość opłat w cenniku może ulec zmianie.
3. Rodzice dziecka, które dokonało celowego zniszczenia wyposażenia placówki, mogą zostać obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.

OBOWIĄZKI RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

1. Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:
 - przestrzeganie regulaminu;
 - upoważnienie pracowników placówki „Świellicy Pixel” do odbioru dziecka ze szkoły;
 - terminowe dokonywanie opłat zgodnie z wybranym wariantem;
 - niezwłoczne informowanie o chorobach zakaźnych dziecka
 - informowanie o nieobecności dziecka;
 - informowanie 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.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W ŚWIETLICY PIXEL

Dziecko ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanej i troskliwej opieki ze strony pracowników „Świetlicy Pixel”.
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)