PRÁVA A POVINNOSTI ČLENA MATEŘSKÉHO CENTRA ZVONEK

1. Přihlašovaní a odhlašování

a) Přihlašovaní dětí a jejich zákonných rodičů se provádí v kanceláři DDM. Je nutné přihlásit jak dítě, tak i zákonného zástupce, který bude dítě doprovázet na schůzky centra.

b) V případě, že dítě bude navštěvovat MC vždy střídavě s jiným zákonným zástupcem, je nutné, aby přihlášku vyplnil každý z nich.

c) Do mateřského centra je možnost jednorázové návštěvy bez přihlášky nebo na přihlášku k pravidelné činnosti.

d) Odhlášení z MC musí být dáno na vědomí ředitelství DDM písemnou formou.

2. Poplatky za činnost

a) Poplatek za jednu návštěvu činí 70,- Kč/matka+1dítě.

b) Poplatek je stanoven za fyzickou účast dítěte. Např.: Pokud do MC přijde rodič se 2 dětmi, tak poplatek činí za každé dítě 70,- Kč tj. 140,- Kč.

3. Organizace činnosti

a) MC se schází 2x týdně, Po a St vždy v době od 9:00 do 11:00 hodin

b) V případě mimořádných schůzek je termín vždy předem oznámen vedení DDM a všem členům centra.

c) Vedoucí mateřského centra se stará o program a organizaci činností pro děti i jejich maminky a tatínky, organizuje činnost a zajišťuje motivaci členů, stará se o příjemné prostředí a atmosféru v centru.

d) Vedoucí centra nezodpovídá za chování a bezpečnost dětí a jejich rodičů.

e) Vedoucí centra je povinna seznámit zákonné zástupce dětí i jejich děti s pravidly chování a dodržování řádů a předpisů DDM a zásady BOZP na pracovišti.

f) Rodiče zcela zodpovídají za svoje dítě.

4. Chování členů

a) Rodiče (zákonní zástupci dítěte) zcela zodpovídají za chování a bezpečnost svého dítěte, zodpovídají zcela za své dítě.

b) Před vstupem do učeben, kluboven zařízení se děti i jejich rodiče přezouvají.

c) Cenné věci si rodiče berou sebou do klubovny, učebny. Jsou za ně zodpovědní. Doporučujeme tyto věci nenosit na schůzky centra.

d) Do centra chodí jen zdravé děti (z důvodu prevence nemocí a možné nákazy ostatních dětí).

e) Pokud dítě brečí, rodiče ho musí utěšit a uklidnit.

f) Do centra se chodí včas.

g) V případě, že je dítě s rodičem přihlášeno k pravidelné činnosti, tak dlouhotrvající neúčasti informují zákonní zástupci vedoucí centra nebo přímo vedení DDM.

h) Po ukončení činnosti centra si každý po sobě řádně uklidí a vrátí věci na původní místo.

5. Dokumentace

a) Přihlášky dětí, přihlášky zákonných zástupců dítěte

b) Přehled výchovně-vzdělávací činnosti – deníky kroužku

c) Seznámení s vnitřním řádem DDM, ostatními předpisy a směrnicemi DDM a pravidly BOZP – podpisová listina a vzdělávacím programem MC.

VSTUP do mateřského centra se řídí platným protiepidemiologickým opatřením a důsledně se dodržuje.

Veselí nad Moravou 1.9.2022

Mgr. Marcela Zemánková

ředitelka DDM

Dům dětí a mládeže ①
Veselí nad Moravou, příspěvková organizace
Hutník 1495, 698 01 Veselí nad Moravou
IČ: 499 39 416, Tel: 518 323 724