

## **Regulamin**

### **Brytyjskiego Przedszkola Matematycznego „FUN&MATH” w Szczecinie**

#### **I. PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami).
2. Konwencja Praw Dziecka (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
3. Statut Brytyjskiego Przedszkola Matematycznego „FUN & MATH”.

#### **II. CELE BRYTYJSKIEGO PRZEDSZKOLA MATEMATYCZNEGO „FUN&MATH”**

1. Pomoc w opiece nad Dzieckiem i jego wychowaniem.
2. Wspomaganie rozwoju Dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi.
3. Ukierunkowanie Dziecka na prawidłowe relacje ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

#### **III. ZADANIA BRYTYJSKIEGO PRZEDSZKOLA MATEMATYCZNEGO „FUN & MATH”**

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i naukę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Przedszkole stwarza warunki do uczestnictwa Dziecka w realizowaniu się i wypowiedaniu w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
3. Przedszkole pełni funkcję doradczą wobec Rodziny Dziecka. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych Dziecka i podjęciu wczesnej diagnozy specjalistycznej.
4. Przedszkole informuje na bieżąco o postępach Dziecka oraz zakresie realizowanych zajęć.

#### **IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

1. Pracą grupy przedszkolnej kieruje Nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach. Realizuje swoje działania zgodnie z polskim Programem Wychowania Przedszkolnego i Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego oraz zgodnie z Brytyjskim Programem Nauczania Early Education w zakresie co najmniej obowiązującego minimum programowego dla Dzieci od 3 do 6 lat.
2. W przypadku nieobecności Nauczyciela grupy (np. z powodu zwolnienia lekarskiego) Dyrektor Przedszkola może zlecić pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą innemu Nauczycielowi w ramach zastępstwa lub połączyć z inną grupą.
3. Praca z Dziećmi prowadzona jest przez pięć dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 7.00 do 17.00.
4. Przedszkole na prośbę Rodziców może organizować zajęcia dodatkowe spoza oferty Przedszkola, których koszt pokrywają Rodzice.
5. Przedszkole współpracuje z firmą cateringową. Stawka dzienna za wyżywienie ustalana jest przez Dyrektora. Żywnienie odbywa się zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi oraz normami żywienia Dzieci w wieku 3-6 lat.

## **V. ZASADY OGÓLNE**

- 1.** Niniejszy Regulamin stanowi uzupełnienie i rozszerzenie zapisów Statutu Przedszkola.
- 2.** Warunkiem zapisania oraz pobytu Dziecka w Przedszkolu jest złożenie wypełnionego Formularza Rejestracyjnego, podpisanie umowy oraz terminowe uiszczanie czesnego i opłat za wyżywienie.
- 3.** Wypełniony Formularz Rejestracyjny Dziecka wypełniają Rodzice/Prawni Opiekunowie Dziecka i przekazują ją Dyrektorowi. Po zakwalifikowaniu Dziecka do Przedszkola niezbędne jest podpisanie umowy oraz wypełnienie pozostałej wymaganej dokumentacji (Formularz Medyczny, Upoważnienia, itp.).
- 4.** Podstawą przyjęcia Dziecka do Przedszkola jest wypełnienie wymaganych dokumentów oraz opłacenie wpisowego.
- 5.** Decyzję o przyjęciu Dziecka podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
- 6.** Dziecko zgłoszone i zakwalifikowane do Przedszkola powinno regularnie do niego uczęszczać.
- 7.** Czesne płatne jest przez 12 miesięcy, a jego wysokość za dany rok szkolny ustalana jest do 30 kwietnia przez Dyrektora Przedszkola.
- 8.** Opłaty za pobyt Dziecka w Przedszkolu należy uiścić z góry za dany miesiąc w terminie do 5 każdego miesiąca. Opłaty za wyżywienie płatne są zaś z dołu po zakończeniu miesiąca do 5 dnia następnego miesiąca.
- 9.** Przedszkole oferuje Dzieciom pięć posiłków dziennie tj. I śniadanie, II śniadanie, obiad składający się z dwóch części i podwieczorek. Koszty wyżywienia ponoszą Rodzice.
- 10.** Dzieci podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 11.** Ubezpieczenie wznawiane jest z początkiem każdego roku szkolnego. Dyrektor zawiera umowę z firmą ubezpieczeniową w porozumieniu z Organem Prowadzącym. Koszt ubezpieczenia ponoszą Rodzice.
- 12.** Rodzice/Prawni Opiekunowie zobowiązani są do zaopatrzenia Dziecka w mundurek przedszkolny i przestrzegania obowiązku codziennego noszenia go przez Dzieci przebywające pod opieką pracowników Brytyjskiego Przedszkola Matematycznego „FUN & MATH”.
- 13.** Rodzice/Opiekunowie prawni oraz wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania zasad ujętych zarówno w Statucie Przedszkola, jak i Regulaminie Przedszkola.
- 14.** Przedszkole wyposaża Dzieci we wszystkie niezbędne podręczniki, pomoce (zarówno polskie jak i brytyjskie), przybory, artykuły papiernicze i higieniczne potrzebne im do wszechstronnego rozwoju.
- 15.** Nadzór nad działalnością Przedszkola wynikający z Ustawy o Oświacie i rozporządzeń MEN sprawuje Urząd Miasta w Szczecinie.
- 16.** Nadzór pedagogiczny pełni Kurator Oświaty w Szczecinie.
- 17.** Postanowienia Regulaminu mają na celu służyć dobru Dziecka, jego prawidłowemu rozwojowi umysłowemu, fizycznemu oraz społeczno-emocjonalnemu.

## VI. ZASADY SZCZEGÓŁOWE

1. Rodzice/Opiekunowie Prawni przyprowadzają i odbierają Dzieci w godzinach od 7.00 do 17.00. Za odebranie Dziecka po godzinach pracy Przedszkola naliczana będzie opłata dodatkowa w wysokości 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę .
2. Rodzice/Opiekunowie Prawni odpowiadają za Dziecko w drodze do Przedszkola i w drodze do domu z Przedszkola.
3. Przedszkole może prowadzić innowacje pedagogiczne.
4. W przypadku nieobecności Dziecka, Przedszkole nie nalicza stawki żywieniowej za dni, w których Dziecko nie korzystało z posiłków. Warunkiem tego jest powiadomienie Przedszkola o absencji Dziecka do godziny 16.00 w poprzedzającym nieobecność dniu roboczym. Za powiadomienie uznaje się telefon wykonany na numer przedszkola i odebrany przez uprawnionego pracownika przedszkola, przedłożenie informacji w formie pisemnej (także za pośrednictwem e-maila) lub zaznaczenie nieobecności poprzez Platformę 4Parents.pl
5. Do przedszkola Dzieci przychodzą pod opieką Rodziców lub Opiekunów, odbierane mogą być wyłącznie przez osoby pełnoletnie i upoważnione. Jeżeli Dziecko z różnych przyczyn nie będzie chciało opuścić Przedszkola z osobą upoważnioną, wówczas Dziecko pozostaje pod opieką Nauczyciela, Dyrektora Przedszkola lub innej upoważnionej osoby, która kontaktuje się z Rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
6. Dzieci nie mogą być odbierane przez osoby nieletnie lub będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
7. Rodzice/Opiekunowie Prawni powierzają Dziecko uprawnionemu pracownikowi Przedszkola. W przeciwnym wypadku żaden pracownik Przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie Dziecka.
8. Rodzice/Opiekunowie Prawni zobowiązani są do zaopatrzenia Dziecka w: pastę i szczoteczkę do zębów, obuwie domowe, odzież na zmianę. Wszystkie przedmioty należące do Dziecka winny być podpisane. Rodzice/Opiekunowie Prawni winni zadbać, by odzież Dziecka była dostosowana do pory roku i aktualnego jego wzrostu.
9. Rodzice/Opiekunowie Prawni zobowiązani są do zapoznawania się z treścią ogłoszeń i komunikatów umieszczanych na tablicach informacyjnych, w sekretariacie oraz na Platformie 4Parents.pl
10. Rodzice/Opiekunowie Prawni zobowiązani są do przestrzegania zarządzeń Dyrektora Przedszkola.
11. Zaleca się, by Dzieci nie przynosiły do Przedszkola własnych zabawek. Wyjątkiem są dni wyznaczone przez Nauczycieli wychowawców.
12. Dzieciom nie wolno przynosić jedzenia a w szczególności słodyczy, gum do żucia i chipsów do Przedszkola. Dopuszcza się przynoszenie słodyczy pod warunkiem, że zostało to uzgodnione z Nauczycielem i są one przeznaczone dla całej grupy.
13. Przedszkole w następujący sposób wypełnia zadania opiekuńcze:
  - a) opiekę nad Dziećmi w trakcie całego ich pobytu w Przedszkolu sprawują Nauczyciele, opiekunowie i pomoce przedszkolne w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad Dziećmi może sprawować inny pracownik Przedszkola wyznaczony przez Dyrektora,

- b) rozkład dnia w Przedszkolu ma na celu zapewnienie Dzieciom różnorodnych i zgodnych z ich potrzebami rozwojowymi zajęć,
  - c) Dzieci codziennie przebywają na świeżym powietrzu, jeżeli tylko pozwalają na to warunki pogodowe (nie pada deszcz lub śnieg, nie ma silnego wiatru i temperatura na zewnątrz nie przekracza -10C, nie istnieją inne warunki pogodowe niesprzyjające przebywaniu na zewnątrz),
  - d) Dziecko przyprawione do Przedszkola, z założenia jest zdrowe i w związku z tym może wyjść na plac zabaw lub spacer,
  - e) raz w miesiącu Nauczyciel wychowawca prowadzi indywidualne konsultacje dla Rodziców zainteresowanych postępami lub trudnościami Dziecka,
  - f) Dyrektor Przedszkola udziela informacji w ustalonych godzinach przyjęć.
14. Dzieci nie są zmuszane w przedszkolu do jedzenia. Jeżeli Dziecko nie zje posiłku, Nauczyciel informuje o tym Rodziców/Opiekunów.
15. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację, ogrzewanie i wyposażenie zgodne z obowiązującymi przepisami.
16. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury Dyrektor Przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym Organ Prowadzący.
17. Korzystanie z posiłków przez Dzieci alergiczne uzgadniane jest indywidualnie z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi.
18. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Przedszkola:
- a) Opiekę nad Dziećmi sprawuje Nauczyciel, opiekun lub pomoc przedszkolna. W niektórych przypadkach może być również inna osoba pomagająca, którą może być inny pracownik Przedszkola lub Rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 10 Dzieci, z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż dwóch opiekunów.
  - b) Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym Regulaminem wycieczek obowiązującym w Przedszkolu. Z regulaminem każdorazowo Nauczyciel zapoznaje wychowanków.
  - c) Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa Dzieci, Nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając Dzieci z miejsca zagrożenia oraz zawiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora.
19. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu Dziecka w Przedszkolu Nauczyciel jest zobowiązany:
- a) Udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie.
  - b) Niezwłocznie powiadomić Dyrektora Przedszkola, Rodziców/Opiekunów Prawnych Dziecka.
  - c) Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie Prokuratora, Organ Prowadzący i Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
20. O rezygnacji z uczęszczania Dziecka do Przedszkola Rodzice/Opiekunowie Prawni mają obowiązek poinformowania na piśmie Dyrektora Przedszkola z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

## **VII. PRZEDSZKOLE A ZDROWIE DZIECKA**

1. Przedszkole nie prowadzi opieki medycznej (poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie Dziecka). Odpowiedzialność za wykonanie w odpowiednim terminie wszelkich zabiegów i procesów medycznych związanych ze zdrowiem Dziecka, między innymi szczepień ochronnych spoczywa na Rodzicach.
2. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać do Przedszkola Dzieci zdrowe, niebędące w trakcie leczenia antybiotykowego oraz bez objawów chorobowych takich jak : ciężki kaszel, gorączka, ropny katar, wysypka, wymioty, biegunka, bóle głowy i brzuszka. W przypadku zaobserwowania u Dziecka przez personel Przedszkola powyższych objawów to na wniosek Dyrektora lub wychowawcy grupy Rodzice/Opiekunowie Prawni winni przedstawić zaświadczenie lekarskie, iż Dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Przedszkola. Brak takiego dokumentu skutkuje nieprzyjęciem Dziecka do przedszkola do momentu ustania objawów.
3. Jeżeli chorobowe objawy wymienione w pkt.2 zostaną zauważone po przyjęciu Dziecka do Przedszkola, Nauczyciel wychowawca powiadamia Dyrektora, który zawiadamia Rodziców/Opiekunów Prawnych lub w razie nieobecności Dyrektora sam zgłasza te dolegliwości Rodzicom/Opiekunom. Rodzice/Opiekunowie zobowiązani są wówczas do odbioru Dziecka z Przedszkola w możliwie najkrótszym czasie.
4. W Przedszkolu nie podaje się Dzieciom żadnych lekarstw.
5. W przypadku kataru i kaszlu alergicznego Rodzice zobowiązani są przedstawić stosowne zaświadczenie od lekarza alergologa z wyszczególnieniem rodzaju alergii.
6. W przypadku choroby zakaźnej Rodzice/Opiekunowie Prawni zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie Dyrektora Przedszkola.

## **VIII. PRAWA RODZICÓW**

1. Rodzice / Prawni Opiekunowie mają prawo do :
  - a) zapoznania się z zadaniami wynikającymi z planu rozwojowego, rocznego planu Przedszkola i planów miesięcznych w grupie, do której uczęszcza ich Dziecko,
  - b) religijnego wychowania Dzieci,
  - c) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego Dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - d) uczestnictwa w zajęciach otwartych, imprezach ogólnoprzedszkolnych i grupowych, festynach i innych formach zorganizowanych dla Rodziców.

## **IX. OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Rodzice/ Prawni Opiekunowie zobowiązują się do :
  - a) przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola i niniejszego Regulaminu,
  - b) zapoznawania się z treścią ogłoszeń i komunikatów umieszczanych na tablicach informacyjnych, Platformie 4Parents.pl oraz sekretariacie,
  - c) przestrzegania zarządzeń Dyrektora Przedszkola,
  - d) dbania o estetyczny wygląd Dziecka,
  - e) zaopatrzenia Dziecka w niezbędne przybory lub stroje wynikające z realizacji programu nauczania i wychowania,

- f) dostarczenia pełnej listy produktów uczulających Dziecko w przypadku alergii pokarmowej,
- g) dostarczenie preparatów i instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia objawów atopowego zapalenia skóry i alergii wziewnych w przypadku zgłoszenia takich dolegliwości,
- h) regularnego wnoszenia opłat za Przedszkole,
- i) aktualizowania swojego adresu i numeru telefonu kontaktowego.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i rzeczy wartościowe przyniesione do Przedszkola przez Dzieci.
2. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy Nauczycielami, obsługą przedszkola a Rodzicami/ Prawnymi Opiekunami rozstrzygane są zgodnie z zapisami Statutu Przedszkola.
3. W przypadku spraw spornych obowiązują następujące procedury:
  - a) zgłoszenie uwag, skarg i wniosków Nauczycielowi grupy, do której uczęszcza Dziecko,
  - b) w przypadku braku rozwiązania zagadnienia z Nauczycielem, przekazanie uwag Dyrektorowi Przedszkola.

*Regulamin obowiązuje od dnia 4 lutego 2016 roku na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 4 lutego 2016 r.*

*Regulamin został opracowany przez dyrektora Przedszkola i zaakceptowany w dniu 1 lutego 2016 r. przez Organ Prowadzący.*