

Regulamin Kolorowego Przedszkola Montessori

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin stanowi uzupełnienie i rozszerzenie zapisów Statutu Przedszkola Montessori Bona Ventura w Szczecinie, które od dnia 1 września 2021 roku przyjęło nazwę Kolorowe Przedszkole Montessori, zwanego dalej Przedszkolem.
2. Działalność Przedszkola regulują obowiązujące przepisy prawa, Statut Przedszkola, niniejszy regulamin, decyzje organu prowadzącego oraz dyrektora Przedszkola.
3. Przedszkole jest niepubliczną placówką oświatową powołaną w celu wykonywania zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, a także w przepisach wydanych na jej podstawie w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, uwzględniającego proces opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczny w oparciu o zasady pedagogiki Marii Montessori.
4. Przedszkole pełni rolę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, a także realizuje inne zadania zawarte w statucie Przedszkola.

II. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Za organizację pracy Przedszkola odpowiada organ prowadzący wraz z dyrektorem Przedszkola.
2. Przedszkole jest otwarte od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 17:00.
3. Przedszkole czynne jest przez cały rok z wyjątkiem dwutygodniowej przerwy w okresie wakacji, świąt i dni ustawowo wolnych od pracy oraz dodatkowych dni ustalonych przez dyrektora oraz organ prowadzący np. Wigilia, Sylwester, Wielki Piątek, długie weekendy (liczba dodatkowych dni wolnych nie może przekroczyć 5 w ciągu roku szkolnego). Wykaz dni na cały rok będzie podawany do wiadomości rodziców we wrześniu bieżącego roku.

4. Przedszkole realizuje zadania oparte o założenia pedagogiki Marii Montessori uwzględniając indywidualne podejście edukacyjne, opiekuńcze i wychowawcze.
5. Plan organizacji dnia w przedszkolu uwzględnia: zajęcia dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze (w tym: język angielski, rytmika, zajęcia ruchowo-sportowe, tańce), czas na posiłki, zajęcia dodatkowe (płatne i niepłatne).
6. Dzieci mają zapewnione cztery posiłki – śniadanie oraz przekąski w czasie pracy własnej, zupa, drugie danie i podwieczorek;
7. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z procedurami organizowania takiej pomocy.
8. Do realizacji określonych zadań dyrektor może powołać wybranego pracownika.
9. Do realizacji zadań statutowych Przedszkola organ prowadzący zatrudnia pracowników z kwalifikacjami.
10. Uczniami Przedszkola mogą być dzieci w wieku od 2,5 roku życia do podjęcia obowiązku szkolnego w klasie 1.
11. Opieka nad uczniem w Przedszkolu rozpoczyna się od podpisania przez dyrektora i rodzica/opiekuna prawnego umowy o świadczenie usług przedszkola oraz uiszczenia opłaty wpisowej.
12. Przedszkole świadczy usługi odpłatnie.

2.1 Poranek

1. Rano rodzic odprowadza dziecko do Przedszkola.
2. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność nad dzieckiem w momencie wejścia dziecka do sali.
3. Rodzice nie wchodzi do sal. Bieżące informacje dotyczące dziecka rodzice przekazują nauczycielowi poprzez zeszyt grupy wywieszony przed salą.

2.2 Spóźnienia

1. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzić dziecko do Przedszkola o takiej porze, aby dziecko zdążyło skorzystać z szatni i było gotowe do zajęć edukacyjnych w porze rozpoczęcia zajęć wynikającej z aktualnego planu organizacji dnia.
2. W razie spóźnienia dziecka do Przedszkola w taki sposób, że rozpoczęły się zajęcia w kręgu, rodzic zobowiązany jest towarzyszyć dziecku na korytarzu do czasu jego zakończenia.

2.3. Odbiór dziecka z przedszkola

1. Rodzic zobowiązany jest odebrać dziecko z Przedszkola do godziny 17.00.
2. W razie odebrania dziecka po godzinie 17.00, rodzic zobowiązany jest uiścić opłatę w wysokości 30 zł za każde rozpoczęte 15 minut spóźnienia.
3. Dziecko może zostać odebrane z Przedszkola tylko przez rodziców/opiekunów prawnych lub opiekunów pisemnie przez nich upoważnionych.
4. Deklaracje dotyczące odbioru dziecka znajdują się w sekretariacie Przedszkola. Osoby upoważnione obowiązane są okazać dokument tożsamości.
5. W sytuacji, gdy dziecko ma być odebrane przez innego rodzica naszej placówki, należy przekazać pisemną informację wychowawcy.
6. Rodzice zobowiązani są do informowania przedszkola o każdorazowej zmianie władzy rodzicielskiej w postaci przedłożenia odpisu orzeczenia sądowego. Jeżeli szkoła nie otrzyma w/w informacji, za wiążące uznaje się informacje ostatnio podane.

2.4. Nieobecności

1. W przypadku nieobecności dziecka, rodzic zobowiązany jest poinformować o tym fakcie wysyłając sms na nr tel. 575-730-840 z podaniem przyczyny nieobecności i przewidywanego czasu jej trwania.
2. Jeżeli informacja zostanie przekazana nie później niż do godz. 7:30 dnia nieobecności dziecka, rodzicowi przysługuje odliczenie stawki żywieniowej.
3. W razie przedłużającej się nieobecności dziecka w przedszkolu i braku informacji o przyczynach nieobecności, przedszkole kontaktuje się z rodzicem na wskazane przez niego kontaktowe numery telefonów.

III. KOMUNIKACJA POMIĘDZY RODZICAMI A SZKOŁĄ

1. Kontakt między rodzicami, a przedszkolem odbywają się w następujących formach:
 - a) **telefonicznej:**
Numery tel. kontaktowych z Przedszkolem: 504 445 352 (sekretariat).

Rodzice zobowiązani są podać co najmniej dwa numery telefonów kontaktowych.

b) **pisemnej:**

Rodzice mogą napisać wpisać informację do zeszytu grupy.

c) **e-mail:**przedszkole@szkolamontessori.szczecin.pl

W temacie maila należy wpisać adresata (np. wychowawca, dyrektor, pedagog) i nazwisko dziecka.

d) **osobistej:** podczas umówionych wcześniej indywidualnych konsultacji rodzica z nauczycielami, a także podczas zebrań z rodzicami.

2. Zaplanowane zebrania z rodzicami odbywają się co najmniej trzy razy w roku – na początku, w środku i pod koniec roku szkolnego i są uwzględnione w kalendarium przedszkola przedstawionym rodzicom we wrześniu.
3. Oprócz tego są organizowane tzw. konsultacje indywidualne - czas, kiedy nauczyciele spotykają się indywidualnie z rodzicami i rozmawiają o dziecku. rodzice zobowiązują się do udziału w co najmniej dwóch konsultacjach z wychowawcą w semestrze oraz jednej obserwacji rodzica w klasie w roku.
4. Dwa razy w roku – pod koniec każdego semestru - rodzice otrzymują diagnozę dziecka.
5. Przedszkole może wezwać rodzica do udziału w spotkaniu dotyczącym dziecka, proponując mu dwa alternatywne terminy spotkania. rodzic zobowiązany jest wybrać jeden termin i stawić się na spotkaniu.
6. Harmonogram przedszkola – są w nim wpisane dni wolne, dyżury nauczycieli, stałe wydarzenia szkolne. Jest ono rozdawane rodzicom na początku roku szkolnego, jest także dostępne na stronie internetowej www.szkolamontessori.szczecin.pl.

IV. ZDROWIE I BEZPIECZEŃSTWO

1. Niezbędne jest, aby w przedszkolu były zawsze co najmniej dwa aktualne numery telefonów kontaktowych do rodziców, aby przedszkole w sytuacjach dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa dziecka mogło się jak najszybciej skontaktować.
2. W sytuacji gdy:
 - dziecko cierpi na chorobę przewlekłą lub alergię,
 - dziecko wymaga tego, aby mu podać lekarstwo

rodzic powinien dostarczyć do szkoły pisemną informację na ten temat, a w przypadku konieczności podawania leku w przedszkolu wypełnić wniosek, którego formularz znajduje się w sekretariacie przedszkola, do którego załączy ulotkę o leku. Przedszkole rozpatrzy wniosek i w przypadku wyrażenia zgody, zawiera z rodzicami porozumienie dotyczące procedury podawania leku.

3. Rodzic zobowiązany jest do informowania o wszystkich okolicznościach dotyczących dziecka, np.: jego stanu zdrowia, zachowania, profilu osobowościowego, szczególnych przeżyć oraz wszystkich innych informacji, które mogą wpływać na zachowanie i bezpieczeństwo.
4. W razie zaniechania ze strony rodziców w powyższym zakresie, rodzic odpowiada za następstwa zachowania dziecka. Zatajenie prawdy lub podanie nieprawdy stanowi naruszenie regulaminu przedszkola.
5. Rodzic zobowiązany jest powiadomić Przedszkole o każdym przypadku choroby zakaźnej u dziecka lub u członka najbliższego otoczenia. Informacja ta zostanie przekazana pozostałym członkom społeczności przedszkolnej, tak aby umożliwić zapobieżenie rozprzestrzenieniu się choroby. Dane personalne dziecka nie zostaną ujawnione.
6. Do przedszkola przyprowadzane są wyłącznie dzieci zdrowe. Dziecko z objawami takimi jak np. kaszel, katar, gorączka, objawy żołądkowe, powinno pozostać w domu przez co najmniej 24 h po ustąpieniu objawów.
7. Rodzic zostanie powiadomiony i zobowiązany do odebrania dziecka w przypadku m.in.:
 - gorączki powyżej 37,5 C;
 - biegunki lub wymiotów;
 - wysypki z gorączką;
 - ogólnego złego samopoczucia, które sprawia, że dziecko nie może brać udziału w normalnej aktywności grupy;
 - innych niepokojących objawów świadczących o chorobie.

W takich przypadkach rodzic powinien odebrać dziecko niezwłocznie po otrzymaniu z przedszkola informacji dotyczącej stanu zdrowia dziecka i pozostawić w domu min. na dobę celem obserwacji stanu zdrowia.

8. Rodzic wyraża zgodę na udzielenie dziecku świadczenia medycznego, w razie zaistniałej konieczności, kiedy dziecko pozostaje pod opieką Przedszkola, a

placówce nie udało się w trybie pilnym skontaktować z żadnym z rodziców. Rodzic zobowiązuje się do pokrycia kosztów udzielonego dziecku świadczenia medycznego podczas pozostawania pod opieką przedszkola.

9. Personel przedszkola ma prawo odmówić przejęcia opieki nad dzieckiem, jeżeli dziecko wykazuje symptomy choroby uniemożliwiającej jego uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych.
10. W razie nieobecności z powodu choroby przekraczającej 5 dni, Przedszkole może zażądać od rodzica przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego fakt, iż dziecko jest zdrowe.
11. Analogicznego zaświadczenia może żądać Przedszkole w przypadku, gdy dziecko wykazuje symptomy choroby, a pomimo tego przychodzi do przedszkola.
12. W przypadku przewlekłych katarów Przedszkole może poprosić o przebadanie laboratoryjne celem sprawdzenia ewentualnych zagrożeń dla innych dzieci.
13. Rodzice są zobowiązani poinformować przedszkole, gdy tylko zauważą wszy u swojego dziecka. Dzięki temu przedszkole będzie mogło poinformować pozostałe rodziny i podjąć odpowiednie kroki zgodnie z procedurami Sanepidu. Przedszkole przekaże wszystkim rodzicom zalecenia Sanepidu. Nazwisko dziecka nie zostanie ujawnione. Rodzice dziecka, u którego podejrzewa się wszy, zostaną zobowiązani do zabrania dziecka z przedszkola i podjęcia odpowiedniej kuracji. Dziecko może powrócić do przedszkola po odbyciu zalecanej kuracji.

V. URODZINY

1. Urodziny dziecka są obchodzone zgodnie z rytuałem Metody Montessori, które powinno być uzgodnione z wychowawcą co najmniej na tydzień wcześniej. Na spotkaniu może odbyć się mały poczęstunek, uzgodniony z wychowawcą, dostarczony przez rodziców. Rodzice dostarczają na ten dzień pamiątki z wcześniejszego okresu życia swojego dziecka (śpioszki, śliniaczki, butelki, ulubione pluszaki oraz zdjęcia).
2. Zaproszenia na imprezę urodzinową organizowaną przez rodziców poza przedszkolem, na którą zaproszonych jest jedynie część dzieci z grupy, należy przekazywać poza Przedszkolem, tak, aby dzieci, które nie zostały zaproszone, nie dowiedziały się o tym.

VI. INNE REGUŁY OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU

1. W Przedszkolu nie ma zgody na zachowania agresywne. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia takiego zachowania w reguluje wewnętrzna procedura postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne.
2. Konflikty dnia codziennego występujące między dziećmi najczęściej rozwiązywane są przy tzw. stoliku pokoju przy wsparciu wychowawcy.
3. Rodzic zobowiązuje się do współuczestnictwa w procesie edukacyjno-wychowawczym dziecka, w szczególności do współpracy z dyrekcją i personelem pedagogicznym przedszkola w sprawach dotyczących rozwoju, edukacji i zachowania dziecka.
4. W sytuacji, gdy wychowawca zaobserwuje, iż dziecko ma problem natury fizycznej, edukacyjnej, behawioralnej, czy emocjonalnej rodzice zostaną zaproszeni na spotkanie, na którym omówione zostaną wskazania do dalszych obserwacji, czy konsultacji ze specjalistami.
5. Jeśli zespół wychowawczy stwierdzi, że potrzebne są specjalistyczne zalecenia w celu udzielenia wsparcia dostosowanego do potrzeb dziecka rodzic zobowiązuje się do przeprowadzenia oraz niezwłocznego dostarczenia do przedszkola diagnozy (m.in. psychologiczno-pedagogicznej, integracji sensorycznej) lub zaświadczenia od innego specjalisty.
6. Jeśli dziecko posiada diagnozę od specjalisty spoza przedszkola, rodzic zobowiązany jest do dostarczenia kopii diagnozy, aby przedszkole mogło lepiej pomóc dziecku.

VII. WYPRAWKA, UBRANIA

1. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci mają obowiązek dostarczać wyprawkę dla dziecka zgodnie z informacjami otrzymanymi od wychowawcy oraz z bieżącymi potrzebami dziecka.
2. Dzieci powinny przychodzić do Przedszkola w ubraniu czystym i schludnym.
3. Odzież powinna być przystosowana do samodzielnego obsłużenia się.
4. Rodzic zobowiązany jest dopilnować, aby dziecko ubrane było odpowiednio do temperatury.
5. Na terenie przedszkola dzieci chodzą w obuwiu zmiennym.
6. Rodzice zobowiązani są zadbać o to, żeby ubrania były podpisane.
7. Rodzic zobowiązany jest zostawić w szatni ubiór na dwór dostosowany do każdej pogody (kapelusik lub czapka, strój przeciwdeszczowy i kalosze, kombinezon i śniegowce – zależnie od sezonu).

VIII. TELEFONY ORAZ INNE PRZEDMIOTY WARTOŚCIOWE

1. Rodzice zobowiązani są dopilnować, aby dzieci nie przynosiły do przedszkola urządzeń elektronicznych, przedmiotów wartościowych oraz jakichkolwiek przedmiotów, które mogą stwarzać zagrożenie dla uczniów lub nauczycieli.
2. Rodzice zobowiązani są dopilnować by dzieci nie wnosiły na teren przedszkola żadnych zabawek oraz innych przedmiotów niż powyższe, z wyjątkiem sytuacji związanych z procesem wychowawczo-edukacyjnym zaplanowanych przez wychowawcę.
3. Kategoriecznie zabrania się zakładania dzieciom wszelkiej biżuterii.
4. Przedszkole nie odpowiada za zniszczone lub utracone przedmioty przyniesione przez dziecko wbrew regulaminowi.

IX. WYCIECZKI

1. Program edukacyjny oraz wychowawczy w naszym przedszkolu wzbogacony jest zajęciami prowadzonymi podczas wyjazdów przyrodniczych, wyjść do muzeów oraz ośrodków kultury i nauki. Jest to rozszerzenie zajęć montessoriańskich i bardzo ważny element programu przedszkola. Dlatego ważne jest, aby dzieci w nich uczestniczyły.
2. Jeśli z powodów finansowych występuje problem z wysłaniem dziecka na wycieczkę, prosimy rodziców o poinformowanie o tym dyrekcji Przedszkola. Postaramy się wspólnie znaleźć rozwiązanie tej sytuacji. Dane osób korzystających z pomocy traktujemy jako ściśle poufne.
3. Jeśli mają Państwo możliwość i chęć dofinansowania wyjazdu innego dziecka – również prosimy o informację.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Fundacja jako organ prowadzący Przedszkole, zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu o czym uczniowie Przedszkola, ich rodzice/opiekunowie prawni zostaną poinformowani poprzez udostępnienie stosownej informacji w siedzibie placówki.
2. Regulamin Przedszkola wchodzi w życie z dniem 01 września 2017 r.