

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 1

„Akademia Dobrego Startu”

ul. Targowa 6, Wojska Polskiego 72

19- 200 Grajewo

Tel. 512-984-936

REGULAMIN NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1

„Akademia Dobrego Startu”

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niepubliczne Przedszkole nr 1 „Akademia Dobrego Startu” zwane dalej placówką lub przedszkolem jest zarządzane przez dyrektora- Izabelę Olszewską.
2. Siedziba placówki mieści się w Grajewie przy ul. Targowa 6 i Wojska Polskiego 72.
3. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 17:00 (ul. Wojska Polskiego 72) oraz od 7:00 do 16:30 (ul. Targowa 6). Godziny otwarcia mogą ulec zmianie w okresie wakacyjnym, świątecznym i w tzw. długie weekendy.
4. W dni ustawowo wolne od pracy przedszkole nie prowadzi działalności: 1 i 11 listopada, I i II dzień Świąt Bożego Narodzenia, 1 i 6 stycznia, I i II dzień Świąt Wielkanocnych, 1 i 3 maja, Boże Ciało, 15 sierpnia. Dyrektor ma prawo do zamknięcia placówki w tzw. długie weekendy. Wszelkie inne przyczyny zamknięcia będą podane do wiadomości rodziców (np. awaria urządzeń niezbędnych do prawidłowej pracy przedszkola).

Raz w roku dyrektor placówki zarządza przerwę wakacyjną, która trwa od 2 do 3 tygodni i informuje o niej rodziców z minimum 2 miesięcznym wyprzedzeniem. Godziny pracy placówki mogą ulec zmianie po wcześniejszym uzgodnieniu z Rodzicami lub opiekunami prawnym dzieci zapisanych do przedszkola.

5. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci w wieku od 3 r.ż. do 6 lat, a w szczególnych przypadkach dzieci 2,5 letnie (np. mający rodzeństwo uczęszczające do przedszkola). W pierwszej kolejności przyjmujemy dzieci starsze.

6. Wykwalifikowana kadra dba o rozwój poznawczy, emocjonalny, społeczny i fizyczny dzieci.

7. Rodzice/Opiekunowie, którzy chcą korzystać z usług naszego przedszkola podpisują i wypełniają Kartę Przyjęcia Dziecka. Podpisanie karty jest równoznaczne z akceptacją regulaminu Niepublicznego Przedszkola nr 1 „Akademia Dobrego Startu” w Grajewie oraz innych procedur obowiązujących na terenie przedszkola.

8. Zapisy do przedszkola trwają przez cały rok, ale nabór na wolne miejsca w nadchodzącym roku szkolnym odbywa się na przełomie miesiąca styczeń/luty każdego roku kalendarzowego. W okresie rekrutacji w pierwszej kolejności przyjmowane są: dzieci uczęszczające do przedszkola, rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola.

9. Wyposażenie przedszkola spełnia standardy bezpieczeństwa i higieny, posiada niezbędne atesty i certyfikaty. Posiada pozytywną opinię Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz Powiatowej Komendy Straży Pożarnej w Grajewie.

10. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności:

- za zniszczenia ubrań powstałe w wyniku zabawy i podczas zajęć prowadzonych w przedszkolu,
- za rzeczy osobiste przyniesione do przedszkola, w tym rzeczy drogie, wartościowe (np. zabawki).

11. Zabrania się przynoszenia do przedszkola:

- ostrych, niebezpiecznych przedmiotów,
- zabawek składających się z małych elementów, które mogą zostać połknięte przez dziecko,
- zabawek militarnych (broń, szable, miecze itp.),
- własnego jedzenia i picia,
- leków, kosmetyków itp.

12. W przedszkolu nie podajemy dzieciom leków i innych środków związanych z leczeniem dziecka. Jedynym wskazaniem do podania leków jest przewlekła choroba dziecka. Rodzic dziecka przewlekłe chorego dostarcza zaświadczenie o chorobie dziecka, zobowiązuje się do zapewnienia szkolenia kadry, która powinna zostać szczegółowo zapoznana z procedurą podania dziecku leku. Kadra nie ponosi odpowiedzialności za źle podany lek oraz jego niepożądane działanie na zdrowie i życie dziecka.

13. Dziecko może zostać usunięte z listy przedszkolnej w trybie natychmiastowym w przypadku:

- nagminnego naruszania nietykalności cielesnej dzieci i pracowników przedszkola,
- słownego przejawu agresji wobec dzieci i personelu placówki,
- braku współpracy ze strony Rodziców,
- nagminnego niestosowania się do zasad ustalonych w grupie przedszkolnej,
- w przypadku przejawu nagminnego, niewłaściwego zachowania wpływających negatywnie na funkcjonowanie całej grupy przedszkolnej,
- nagminnego przyprowadzania przez Rodziców chorego dziecka, a tym samym narażanie na utratę zdrowia pozostałych dzieci i personelu placówki,
- nieprzestrzeganie postanowień regulaminu i innych procedur obowiązujących w placówce,
- braku opłat za przedszkole.

II PODSTAWOWE ZADANIA NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1 AKADEMIA DOBREGO STARTU W GRAJEWIE

1. Prowadzenie działalności wychowawczo- edukacyjnej w tym realizacja podstawy programowej zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.
2. Organizacja zabawy i kontaktu z rówieśnikami.
3. Nadzorowanie i dbanie o wszechstronny rozwój dziecka.
4. Opieka nad dziećmi w czasie pracy ich rodziców/opiekunów.

5. Przygotowanie dziecka do pojęcia nauki w szkole.

6. Współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka i rodziny.

III NASZE CELE

1. Stworzenie ciepłej, domowej atmosfery.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w trakcie pobytu w placówce.

3. Stworzenie dobrych relacji między:

- dziećmi,

- dziećmi i personelem przedszkola,

- personelem przedszkola a Rodzicami.

4. Wspieranie Rodziców w procesie wychowawczym dziecka.

5. Nauka kulturalnego zachowania w trakcie zbiorowego pobytu w grupie dzieci.

6. Prowadzenie działalności edukacyjnej poprzez zabawę nowoczesnymi i aktywizującymi metodami oraz przy użyciu nowoczesnych środków technologii informacyjnej tj., podłoga interaktywna, monitor interaktywny, skaner kodów QR, tablet.
7. Podnoszenie kwalifikacji pracowników w celu utrzymania wysokiego poziomu nauczania dzieci.
8. Organizowanie imprez okolicznościowych wdrażających do publicznych występów dzieci.
9. Przygotowanie dzieci zdolnych do różnorodnych konkursów.
10. Stymulacja rozwoju dziecka w trakcie zajęć dodatkowych.
11. Wdrożenie do posługiwania się językiem nowożytnym.
12. Wdrażanie przyjaznych programów edukacyjnych, innowacji pedagogicznych wpływających pozytywnie na postawę dzieci do otaczającego je świata nauki i przyrody.
13. Kształtowanie postawy ekologicznej.

IV USŁUGI ŚWIADCZONE PRZEZ N.P. NR 1 „AKADEMIA DOBREGO STARTU”

1. Opieka doświadczonej kadry dbającej o bezpieczeństwo, prawidłowy rozwój, dobre samopoczucie oraz higienę dzieci.

2. Zapewnienie 4 posiłków dziennie w tym obiadu (zupa+ drugie danie) dostarczanego przez firmę cateringową. Przedszkole jest placówką nieposiadającą własnego zaplecza produkcyjno- kuchennego, dlatego dzieci z alergiami pokarmowymi powinny dostarczać własne wyżywienie. Istnieje możliwość zamówienia bezglutenowego i bezmlecznego obiadu dla dzieci posiadających zaświadczenie lekarskie o występujących alergiach.

3. Zajęcia edukacyjno – wychowawczo – rozwojowe.

4. W ramach opłaty administracyjnej gwarantujemy dziecku na cały pobyt w Akademii:

- materiały plastyczne m.in.: plastelina, kredki, bloki, papier kolorowy, farby itp.
- środki czystości m. in.: mydło, papier toaletowy, chusteczki higieniczne itd.
- środki edukacyjne.

V OFERTA PROGRAMOWA

1. Program zabaw i zajęć w Niepublicznym Przedszkolu nr 1 „Akademia Dobrego Startu”, jest wybrany z programów nauczania dopuszczonych przez MEN.

Dodatkowo placówka może przystępować i realizować programy edukacyjne, oferowane przez różne firmy i sponsorów.

2. Zadaniem kadry i personelu pomocniczego, jest zapewnienie dziecku właściwej opieki, pomoc w czynnościach samoobsługowych, pielęgnacja itp.

3. W przedszkolu oferujemy:

- zajęcia ruchowe,
- manualne,
- logopedyczne,
- jęz. angielski,
- interaktywne zajęcia z wykorzystaniem nowoczesnych środków technologii informacyjnej,

- zajęcia sensoryczne z wykorzystaniem różnorodnych środków i pomocy sensorycznych,
 - plastyczne,
 - zajęcia taneczno- muzyczne,
 - zabawa z muzyką itp.
 - zajęcia karate,
 - zajęcia ogólnorozwojowe z piłką.
4. Rozwijanie wyobraźni oraz talentów dziecka i przygotowanie do życia w grupie.
 5. Realizację podstawy programowej.

VI ZOBOWIĄZANIA RODZICÓW I PŁATNOŚCI

1. Warunkiem zapisania oraz pobytu dziecka w N.P. nr 1 „Akademia Dobrego Startu” jest, złożenie wypełnionej, podpisanej przez obojga Rodziców „Karty przyjęcia dziecka” i akceptacja niniejszego regulaminu placówki. Wpłacenie jednorazowej opłaty administracyjnej (400 zł) dla rodzeństwa (300zł). W przypadku rezygnacji z usług przedszkola w trakcie roku szkolnego opłata administracyjna nie jest zwracana.
 2. Opłata administracyjna może być zwrócona w przypadku rezygnacji przed podjęciem nauki w przedszkolu. Warunkiem zwrotu opłaty administracyjnej, jest pisemne zawiadomienie dyrektora placówki o rezygnacji z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia i wskazanie danych do zwrotu pieniędzy.
 2. Rodzice są zobowiązani do regularnego uiszczania opłat za pobyt dziecka w N. P. nr 1 „Akademia Dobrego Startu” do dnia 10-ego każdego miesiąca zgodnie z obowiązującym czesnym (kwota czesnego dostępna jest na stronie www.adsgrajewo.pl./oplaty-i-zapisy).
- Czesne jest opłatą stałą i nie ulega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka.

W przypadku zamknięcia przedszkola przez instytucje rządowe w trakcie trwania pandemii i innych nieoczekiwanych kataklizmów, Rodzic jest nadal zobowiązany uiszczać chesne za utrzymanie miejsca w przedszkolu.

O ewentualnym obniżeniu chesnego w sytuacjach kryzysowych, związanych z nieoczekiwanym zamknięciem przedszkola przez instytucje rządowe decyduje dyrektor przedszkola.

W przypadku braku opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, dyrektor placówki ma prawo usunąć dziecko z listy przedszkolnej po uprzednim zawiadomieniu Rodziców w formie pisemnej. W przypadku 3 krotnego wezwania do zapłaty, gdy Rodzic nie uiszczy zaległości, dyrektor przedszkola wykreśla dziecko z listy przedszkolnej.

3. Rodzic ma prawo do rezygnacji z usług naszego przedszkola w trakcie trwania roku szkolnego. W tym celu zawiadamia na piśmie dyrektora placówki z miesięcznym wyprzedzeniem o rezygnacji z naszych usług. Wówczas „Karta przyjęcia dziecka” zostaje unieważniona z powodu rezygnacji Rodzica.

4. Opłatę administracyjną należy uiszczyć po przyjęciu dziecka do przedszkola i dostarczyć dowód wpłaty wraz z dokumentami:

- Karta przyjęcia dziecka (2 egzemplarze podpisane przez obojga Rodziców),
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- Karta informacyjna.

5. Należne opłaty należy uiszczać na rachunek bankowy placówki:

53 2490 0005 0000 4500 5428 4698

Alior Bank

Tytułem imienia i nazwiska dziecka oraz miesiąca, za który dokonywana jest płatność.

6. Rodzic/Opiekun ma obowiązek przyprowadzać do N. P. nr 1 „Akademia Dobrego Startu” dziecko zdrowe.

7. Okres adaptacyjny odbywa się na ściśle określonych zasadach ustalanych indywidualnie z rodzicem i jest dopasowywany do planu dnia placówki.

8. W przypadku rezygnacji po okresie adaptacyjnym, rodzic zobowiązany jest do uiszczenia opłaty w wysokości 20 zł, za każdą godzinę spędzoną w placówce w czasie okresu, o którym mowa.

9. W przypadku, gdy dziecko zachoruje podczas pobytu w placówce, personel placówki niezwłocznie informuje o powyższym fakcie rodziców/opiekunów dziecka.

Rodzic/opiekun po otrzymaniu informacji o chorobie dziecka zobowiązany jest do odebrania dziecka z placówki w ciągu godziny.

10. Jeżeli dziecko posiada alergiczny kaszel, katar, wysypkę itp. rodzic/opiekun jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia od lekarza, który potwierdzi, iż występujące symptomy nie są przeziębieniem czy oznaką choroby zakaźnej.

11. O każdym przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu prosimy o powiadomienie telefoniczne naszej placówki **tel. 884-329-984.**

12. Rodzic/opiekun ma obowiązek przyprowadzać i odbierać dziecko w wyznaczonych godzinach pracy placówki. W sytuacjach, gdy jest to niemożliwe rodzic/opiekun jest zobowiązany do powiadomienia personelu o zaistniałej sytuacji.

13. Dzieci mogą być odbierane z placówki tylko przez rodziców/opiekunów lub zgłoszone przez nich pracownikowi personelu osoby pisemnie upoważnione.

14. Na czas pobytu w placówce rodzic/opiekun zobowiązany jest wyposażyć dziecko w:

- obuwie na zmianę (niesnurowane) z białą gumową podeszwą,

- odzież i bieliznę na zmianę (w podpisanym woreczku),
- szczoteczka, pasta i kubek do zębów (podpisane),
- rękawiczki z jednym palcem i spodnie śniegowce (w okresie zimowym),
- ciuchy dziecka, obuwie, okrycie wierzchnie musi być podpisane imieniem i nazwiskiem,
- **wszystkie rzeczy dziecka włącznie z obuwiem powinny być podpisane.**

Rodzic/opiekun wyraża zgodę na:

- umieszczanie zdjęć dzieci fotografowanych podczas pobytu w przedszkolu w galerii na stronie internetowej przedszkola i portalu społecznościowym facebook oraz kanale filmowym youtube.com.
- uczestnictwo w świętach i imprezach okolicznościowych organizowanych w placówce np. Dzień Matki, Wigilia przedszkolna itp. (po zgłoszeniu nauczycielowi dziecko może nie uczestniczyć w wymienionych wyżej uroczystościach).
- okazywanie przez personel czułości poprzez przytulanie, głaskanie, tulenie do snu i w innych sytuacjach, gdy dziecko tego potrzebuje.

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin N.P. nr 1 „Akademia Dobrego Startu” został zatwierdzony przez personel oraz Rodziców.
2. Regulamin może być modyfikowany.
3. Regulamin jest integralną częścią dokumentu pt. „Karta przyjęcia dziecka”
4. Aktualne informacje i ogłoszenia będą umieszczane w placówce i na stronie www.adsgrajewo.pl oraz [www.facebook.pl/adsgrajewo](https://www.facebook.com/adsgrajewo) oraz tajnej grupie Rodziców ADS na facebook’u.