

REGULAMIN PRZEDSZKOLA *DWUJĘZYCZNEGO IQ ACADEMY W KATOWICACH*

Przedszkole Dwujęzyczny IQ Academy w Katowicach działa na podstawie:

- Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), art. 82–90,
- Ustawy z 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- Ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.),
- Ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977),
- Uchwały nr XXXVIII/880/13 Rady Miasta Katowice z dnia 26 czerwca 2013r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół i placówek oświatowych prowadzonych na terenie miasta Katowice przez osoby prawne i fizyczne niezaliczone do sektora finansów publicznych oraz trybu i zakresu kontroli i ich wykorzystania,
- Niniejszego regulaminu oraz wewnętrznych procedur.

I. ORGANIZACJA PRACY

1. Opieka nad Dziećmi prowadzona jest przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.30 do 17.30 z wyłączeniem świąt, dni ustawowo wolnych od pracy oraz Wigilii Bożego Narodzenia, Sylwestra, 2 maja i dnia bezpośrednio następującego po święcie Bożego Ciała.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w przedszkolu może być na wniosek rodzica wydłużony, za dodatkową opłatą.
3. Przedszkole pełni funkcję edukacyjną, opiekuńczą i wychowawczą nad dziećmi od 2,5 do 7 roku życia, w warunkach umożliwiających rozwój psychiczny i fizyczny dziecka właściwy dla jego wieku.
4. Przedszkole organizuje zajęcia dostosowane do wieku dzieci:
 - Codzienne zajęcia z języka angielskiego
 - integrację sensoryczną
 - edukację matematyczną
 - dźwiękoterapię
 - zajęcia ogólnorozwojowe – Tai Chi
 - koncerty
 - przedstawienia teatralne
5. Placówka zapewnia bezpieczeństwo i fachową opieką.
6. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci . Stawka dzienna za żywienie może ulec zmianie, z powodu zmian cen produktów żywnościowych. Żywienie odbywa się zgodnie z przepisami sanitarno – epidemiologicznymi oraz normami żywienia Dzieci w wieku przedszkolnym.

II. OGÓLNE ZASADY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

a) Rekrutacja

1. Warunkiem zapisania oraz pobytu Dziecka w przedszkolu jest złożenia wypełnionej Karty Zgłoszeniowej i Karty Informacyjnej uiszczenie opłaty rekrutacyjnej oraz podpisanie umowy wraz z regulaminem, terminowe uiszczenie czesnego i opłaty za wyżywienie.
2. Kartę Zgłoszenia Dziecka wypełniają Rodzice (prawni opiekunowie) i przekazują ją Dyrektorowi. Po zakwalifikowaniu Dziecka do placówki niezbędne jest podpisanie umowy o sprawowanie opieki.
3. Rekrutację do przedszkola prowadzi Dyrektor na podstawie Kart Zgłoszenia
4. Przy rekrutacji dziecka do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci niepełnosprawne, wymagające szczególnej opieki, rodzeństwo dzieci uczęszczających do placówki oraz dzieci samotnych rodziców.

b) Pobyt

5. Rodzice zobowiązani są do dostarczenia dziecku : pieluch jednorazowych (w razie konieczności), ubranek na zmianę, czapeczki lub chustki zakładanej przy wyjściu do ogrodu, lekkiej bluzy lub wiatrówki na spacer.
6. Dzieci przebierane są w szatni i odprowadzane do sali zajęć przez Rodziców.
7. Do przedszkola mogą uczęszczać jedynie dzieci zdrowe, nie wymagające opieki medycznej (nie mające kataru, gorączki, biegunki, wymiotów). Personel może odmówić przyjęci do placówki dziecka z objawami choroby.
8. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie przedszkola rodzic zostanie natychmiast poinformowany o tym fakcie przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 2 godz. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy medycznej, opiekun wezwie pomoc, za którą rodzic będzie zobowiązany zapłacić. Personel nie podaje dzieciom leków.
9. W przypadku stwierdzenia u Dziecka choroby zakaźnej, Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie Dyrektora.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyprowadzania lub odbierania Dziecka osobiście. Dziecko może być odebrane przez inną, pełnoletnią osobę, upoważnioną przez Rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej.
11. Dziecko nie zostanie wydane Rodzicom lub osobom upoważnionym w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela lub opiekuna upojenia alkoholowego lub odurzenia innymi środkami a także w przypadku silnego wzburzenia emocjonalnego. W takiej sytuacji zastosowane zostają odpowiednie procedury.
12. O rezygnacji z uczęszczania Dziecka do przedszkola Rodzice (prawni opiekunowie) powinni poinformować na piśmie Dyrektora, z miesięcznym wyprzedzeniem. Zaprzestanie naliczania odpłatności następuje z końcem miesiąca, w którym mija okres wypowiedzenia.
13. Nabór do placówki prowadzony jest cały rok.
14. Podstawa rekrutacji jest kolejność zgłoszenia, dzieci z niepełnosprawnością oraz rodzeństwo dzieci uczęszczających już do przedszkola przyjmowane są poza kolejnością.

III. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa Ramowy Plan Dnia opracowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Ramowy Plan Dnia będzie podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej. Określa godziny posiłków, odpoczynku i zajęć prowadzonych w placówce.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).
4. Dzieci mają zagwarantowane wyżywienie, w pełni finansowane przez rodziców, przygotowywane przez firmę cateringową (śniadanie, obiad, podwieczorek).

IV. ZARZĄD I JEGO OBOWIĄZKI

1. Przedszkole prowadzone jest w formie jednoosobowej działalności gospodarczej.
2. Pracą przedszkola kieruje Dyrektor.
3. W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki służbowe przejmuje zastępca dyrektora.
4. Właściciel i Dyrektor kierują całością spraw administracyjno – gospodarczych i finansowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Właściciel pełni funkcję pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, ustala regulaminy wewnętrzne oraz zakres czynności personelu.
6. Dyrektor reprezentuje placówkę na zewnątrz i prowadzi negocjacje w sprawach go dotyczących.
7. Sprawuje nadzór nad realizacją zadań przedszkola.

8. Czuwa nad przestrzeganiem przepisów prawa.
9. Gospodaruje mieniem przedszkola i powierzonymi środkami finansowymi.
10. Rozpatruje skargi, wnioski i zażalenia od rodziców i opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola.
 11. W przedszkolu może zostać utworzona Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
 12. Radę Rodziców mogą utworzyć rodzice dzieci uczęszczających odpowiednio do przedszkola.
 13. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
 14. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora przedszkola lub osoby kierującej pracą klubu dziecięcego i podmiotu prowadzącego przedszkola z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniowanie spraw organizacyjnych żłobka lub klubu dziecięcego, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego;
 - 3) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia, o których mowa w **art. 108 ustawy z 14 grudnia 2022 r. Prawo oświatowe określa standardy wychowania i opieki w przedszkolach, wśród których jest zapewnienie dzieciom możliwości korzystania z posiłków;**
 - 4) wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń przedszkola i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do dyrektora przedszkola lub osoby kierującej pracą przedszkola.
 - 5) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
 - 6) Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
 - 7) W przedszkolu może działać tylko jedna Rada Rodziców.
 - 8) Rada rodziców zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o wyborze lub zmianie swoich przedstawicieli dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola lub umożliwi wszystkim rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola zapoznanie się ze składem Rady Rodziców.
 - 9) Dyrektor przedszkola umożliwi rodzicom dzieci uczęszczających doprzedzskola zorganizowanie zebrania mającego na celu wybranie składu Rady Rodziców oraz uchwalenie regulaminu Rady Rodziców, w szczególności przez udostępnienie miejsca na zebranie oraz poinformowanie rodziców o jego terminie. Zebranie rodziców odbywa się co najmniej raz w roku.

V. PERSONEL I JEGO OBOWIĄZKI

1. Ilość pracowników w przedszkola i wymiar czasu pracy na poszczególnych stanowiskach, ustala dyrektor. Personel zobowiązany jest do przestrzegania:
 - Obowiązujących przepisów prawa
 - Ustalonego porządku, regulacji wewnętrznych
 - Instrukcji obowiązujących w placówce,
 - Ustalonego czasu pracy,
 - Zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - Przepisów przeciwpożarowych,
 - Zasad współżycia społecznego, kodeksu etyki zawodowej i przepisów dotyczących funkcjonowania placówki
 - Tajemnicy służbowej.

VI. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

1. Rodzic jest zobowiązany do terminowego uiszczania następujących opłat zawartych w umowie przyjęcia dziecka do przedszkola:
 - opłaty rekrutacyjnej – przed rozpoczęciem świadczenia usług opiekuńczych,
 - opłaty za pobyt dziecka i zajęcia z języka angielskiego (czesne) – do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który uiszczana jest opłata,
 - opłat za wyżywienie, na podstawie miesięcznych rozliczeń za miesiąc poprzedni, nie później niż do 5 dnia miesiąca następnego.
2. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat placówka będzie doliczała odsetki ustawowe do kwot zaległości.
3. W przypadku braku opłat za pobyt lub wyżywienie Dyrektor placówki po uprzednim wezwaniu rodzica do zapłaty ma prawo do odmowy świadczenia opieki i wyżywienia dziecka.
4. W przypadku nie uiszczenia opłat przez dwa miesiące od dnia terminu płatności, mimo wezwania do zapłaty, sprawa automatycznie kierowana jest do egzekucji sądowej i komorniczej.

VII. PRAWA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

Rodzice mają prawo do:

1. Rzetelnej informacji o dziecku, jego rozwoju, oraz zachowaniu w grupie.
2. Wiedzy o postępach, sukcesach i niepowodzeniach dziecka.
3. Wsparcia ze strony personelu przedszkola w razie problemów wychowawczych.
4. Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola

VIII. OBOWIĄZKI RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

Rodzice mają obowiązek:

1. Interesowania się zakresem pracy przedszkola.
2. W miarę możliwości angażowania się w życie przedszkola, uczestnictwa udział w zebraniach, zaangażowania w organizację imprez okolicznościowych, wycieczek organizowanych dla dzieci.
3. Współpracy z opiekunami w rozwiązywaniu problemów dziecka, korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz pomocy specjalistów zatrudnionych w placówce, jeżeli jest to konieczne dla dobra dziecka.
4. Zapoznania się z treścią ogłoszeń i komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych dla rodziców oraz aplikacji i grupach.
5. Przestrzegania rozkładu dnia i zarządzeń Właściciela i Dyrektora przedszkola.
6. Terminowego uiszczania opłat.
7. Punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka przedszkola.
8. Udzielaniu pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
9. Informowania opiekunów i Dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka.
10. Przestrzegania niniejszego regulaminu.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin stanowi nieodłączną część umowy przyjęcia dziecka do przedszkola, jego akceptacja jest warunkiem zawarcia umowy.
2. Dyrekcja zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie aneksami do umów z rodzicami.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22.08.2024r.