

Regulamin Autorskiej Szkoły Podstawowej NAVIGO Poznań

Regulamin ten określa zasady codziennego funkcjonowania społeczności szkoły NAVIGO.

Przywożenie i odbieranie dzieci

1. Rodzice przed początkiem semestru deklarują w jakich godzinach będą przywozić i odbierać dzieci. W przypadku, gdyby godziny te miały ulec zmianie, rodzice informują o tym szkołę mailem. Deklaracje te będą służyć ułożeniu grafiku obecności nauczycieli w godzinach porannych i popołudniowych.
2. Dzieci powinny pojawić się w szkole najpóźniej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, czyli o godzinie 9.15. Odbieranie dzieci powinno mieć miejsce nie wcześniej niż o godz. 15.45, czyli po zakończeniu zajęć.
3. Rodzice przyprawdzają dzieci do szatni i w razie konieczności, pomagają im się przebrać.
4. Szkoła bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu, w którym rodzic przekazuje bezpośrednio dziecko pod opiekę nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły do momentu odbioru dziecka przez rodzica lub osoby upoważnionej przez rodzica.
5. Odbiór dzieci możliwy jest tylko przez rodziców lub osoby upoważnione pisemnie przez rodziców. Szkoła nie odda dziecka pod opiekę osobie, która nie będzie pisemnie upoważniona. Nie przyjmujemy upoważnień przez telefon. Pracownik szkoły ma prawo zweryfikować tożsamość osoby odbierającej dziecko przez sprawdzenie jego danych zawartych w dowodzie osobistym.
6. Wyjątkowo, w przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy szkoły, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu odbioru przez rodzica. W takim wypadku rodzic jest zobowiązany pokryć koszty dodatkowej pracy nauczyciela (nadgodziny). Koszty te zostaną doliczone do kwoty kolejnego czesnego.
7. Rodzic jest zobowiązany przyprowadzić do szkoły dziecko zdrowe. W przypadku złego samopoczucia dziecka w trakcie zajęć nauczyciel skontaktuje się z rodzicem w celu ustalenia dalszych działań związanych z opieką nad dzieckiem.
8. Jeżeli dziecko ma wyraźne objawy choroby zakaźnej, którą może zarazić inne dzieci, szkoła ma prawo poprosić rodziców o niezwłoczne zabranie dziecka ze szkoły.

Ubrania

1. Każde dziecko powinno mieć w szafce szkolnej:
 - a. dodatkowy komplet ubrań, odpowiedni do pory roku
 - b. dwa komplety ubrań sportowych – do ćwiczenia w sali i ćwiczenia na dworze
 - c. obuwie sportowe
2. Szafki szkolne służą do przechowywania ubrań oraz materiałów niezbędnych do edukacji, zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
3. Dzieci nie mogą przynosić do szkoły wartościowych i cennych przedmiotów (biżuterii itp.). W sytuacjach wyjątkowych, Rodzic przy przyprowadzeniu dziecka powinien ów przedmiot przekazać nauczycielowi do depozytu. Przedmiot zostanie oddany do rąk własnych rodzica przekazującego, chyba że rodzic ustali inaczej.

Dłuższe nieobecności

1. W przypadku planowanych nieobecności, dłuższych niż 5 dni, jeżeli rodzice poinformują szkołę przynajmniej tydzień wcześniej, możliwe jest umówienie spotkania z nauczycielem i wspólne zaplanowanie działań pozwalających dziecku na samodzielną naukę.

Wyżywienie

1. W przypadku nieobecności dziecka, koszt wyżywienia nie zostanie naliczony, jeżeli rodzice powiadomią szkołę z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, do godz. 15.00 dnia poprzedzającego nieobecność.
2. W przypadku alergii pokarmowych lub innych medycznych przeciwwskazań dotyczących dziecka jest odpowiedzialnością rodziców, aby przekazać informacje na ten temat dyrektorowi szkoły.
3. W sytuacji, w której szkoła nie będzie w stanie zapewnić dziecku wyżywienia zgodnego z jego potrzebami medycznymi, dziecko ma możliwość przynieść własne jedzenie – nauczyciele pomogą je podgrzać. W sytuacji takiej opłata za wyżywienie nie będzie naliczana.

Kontakty szkoły z rodzicami

1. Nauczyciel będzie wysyłał rodzicom mailem raz w tygodniu najważniejsze informacje na temat tego, co działo się w klasie i o planach na tydzień następny.
2. Szkoła będzie organizować dla rodziców dwa razy do roku spotkania grupowe podsumowujące pracę klasy.
3. Raz na semestr odbywać się będą spotkania indywidualne nauczyciela prowadzącego klasę z rodzicami, przeznaczone na przekazanie informacji zwrotnej od nauczyciela do rodziców oraz od rodziców do nauczyciela. Spotkania te będą miały miejsce w styczniu i w czerwcu.
4. Rodzice mogą umówić się na bezpośrednie spotkanie z nauczycielem, dyrektorem lub przedstawicielem organu prowadzącego szkołę w dowolnym momencie roku – najlepiej w formie mailowej lub telefonicznej. Prosimy, w miarę możliwości o umawianie się przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
5. Obowiązkiem Rodzica jest podanie aktualnego adresu mailowego do kontaktu oraz uaktualnianie podanego wcześniej nr telefonu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za niedostarczenie Rodzicowi informacji dotyczących dziecka w przypadku wysłania ich na nieaktualny adres mailowy.

Półkolonie

1. Półkolonie będą organizowane co roku przez trzy tygodnie w sierpniu oraz w przez tydzień, w drugim tygodniu ferii świątecznych. W półkoloniach mogą uczestniczyć uczniowie szkoły, jak też i dzieci w podobnym wieku, nie uczęszczające do szkoły. Dla uczniów szkoły udział w półkoloniach jest bezpłatny w okresie objętym umową o nauczanie, płatne mogą być jedynie bilety związane z dodatkowymi wyjazdami.
2. Zapisy na półkolonie prowadzone będą co najmniej 2 miesiące wcześniej. Rekrutacja najpierw prowadzona będzie przez 2 tygodnie wśród uczniów szkoły, a następnie zostanie otwarta dla wszystkich chętnych.
3. Półkolonie organizowane będą w godzinach 8.30-16.30.
4. W trakcie półkolonii organizowane będą zajęcia rozwojowe, ale nie będzie w ich ramach realizowana podstawowa programowa kształcenia ogólnego.

Autorski program Nauczania i utrwalanie wizerunku uczniów

1. Szkoła prowadzi zajęcia w oparciu o Autorski Program Nauczania (APN). APN obejmuje:
 - a. codzienne zajęcia dydaktyczne prowadzone na terenie szkoły oraz w jej bezpośrednim otoczeniu
 - b. wycieczki szkolne,
 - c. przedstawienia i występy szkolne,
 - d. wyjścia szkolne (tzw. wycieczki edukacyjne)
 - e. zajęcia nie objęte podstawą programową, np. taneczne, szachowe, sportowe i inne

2. W ramach APN w celu dbania o najwyższy poziom edukacji i rozwój nauczycieli, niektóre zajęcia będą nagrywane przez nauczycieli (kamera w sali). Dostęp do zapisu z kamery będzie miał wyłącznie Dyrektor szkoły, nauczyciel i przedstawiciele organu prowadzącego szkołę. Nagrania te będą usuwane niezwłocznie po omówieniu treści w nich zawartych i wydaniu odpowiednich zaleceń dotyczących wzrostu jakości pracy nauczyciela.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatne nagrania zrobione przez rodziców lub dzieci podczas przedstawień szkolnych, wycieczek, wyjść edukacyjnych i innych zajęć prowadzonych w ramach APN.