REGULAMIN SZKOŁY JĘZYKA POLSKIEGO „POLAK MAŁY”

Rok szkolny 2026/2027

1. Informacje ogólne

1.1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Szkoły Języka Polskiego „Polak Mały”, prawa i obowiązki uczniów oraz rodziców, a także warunki uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych.
1.2. Szkoła „Polak Mały” jest prywatną placówką edukacyjną. Uczęszczanie do szkoły jest dobrowolne i stanowi uzupełniającą formę edukacji zgodną z brytyjskim prawem.
1.3. Szkoła nie posiada uprawnień do wydawania polskich świadectw państwowych ani legitymacji szkolnych.
1.4. Każdy rodzic i uczeń ma obowiązek zapoznania się z regulaminem i przestrzegania jego zasad.

2. Dane szkoły

Nazwa: POLAK MALY LTD – szkoła języka polskiego dla dzieci dwujęzycznych
Adres: POLAK MALY LTD, McLintocks Building, Summer Lane, Barnsley, S70 2NZ, 2nd Floor
Kadra: Dyrektor, manager projektu, nauczyciele i specjaliści zgodnie z aktualną listą na stronie szkoły
Strona internetowa: www.polakmaly.com
Facebook: fb.com/polakmaly
E-mail: info@polakmaly.com
Tel: 07724 220 534

3. Organizacja roku szkolnego

3.1. Rok szkolny trwa od września do lipca i obejmuje 35 sobót dydaktycznych.
3.2. Zajęcia odbywają się w trzech semestrach zgodnych z kalendarzem szkół brytyjskich.
3.3. Harmonogram zajęć publikowany jest na stronie internetowej oraz przesyłany rodzicom drogą mailową.

4. Umowa edukacyjna

4.1. Umowa zawierana jest na okres **12 miesięcy** – od września do sierpnia;
4.2 W przypadku zapisu w trakcie roku szkolnego, umowa trwa od dnia podpisania do sierpnia.
4.3. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej i obowiązuje z **miesięcznym okresem wypowiedzenia**.
4.4. Rejestracja ucznia odbywa się poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego oraz akceptację regulaminu.
4.5. Rodzice zobowiązują się do podania prawdziwych danych kontaktowych oraz aktualizowania ich w razie zmian, zgodnie z polityką prywatności.

5. Płatności

5.1. Czesne jest roczne i rozbite na **równe miesięczne raty**, płatne przez 11 miesięcy (wrzesień - lipiec) niezależnie od liczby sobót w danym miesiącu i niezależnie od obecności / nieobecności na zajęciach.
5.2. **Tabela opłat** obowiązuje na cały rok szkolny i jest publikowana przed rozpoczęciem zajęć.
5.3. **Zniżka 10%** przysługuje przy płatności za cały rok z góry.
5.4. **Zniżka 20%** przysługuje na drugie dziecko uczęszczające do szkoły.
5.5. Zniżki nie sumują się.
5.6. Szkoła **nie dokonuje zwrotów płatności** – prosimy o przemyślane zakupy.
5.7. Zaległość powyżej jednego miesiąca może skutkować zawieszeniem ucznia i skreśleniem z listy.

5.8. W przypadku nieplanowanej opieki po godzinach pracy nauczyciela pobierana jest opłata £25 za każdą rozpoczętą godzinę.

6. Przywożenie i odbiór dzieci

6.1. Dzieci poniżej 13 roku życia muszą być przyprowadzane i odbierane przez osobę dorosłą.
6.2. Rodzice przyprowadzają dzieci **nie wcześniej niż 5 minut** przed rozpoczęciem zajęć.
6.3. Odbiór przez inną osobę wymaga pisemnego upoważnienia.
6.4. Spóźnienia należy zgłaszać telefonicznie.
6.5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami szkoła może skontaktować się z policją po upływie 1 godziny.

6.6. Pracownicy szkoły nie odprowadzają dzieci pod wskazane adresy.

7. Bezpieczeństwo i ochrona dzieci (Safeguarding)

7.1. Szkoła działa zgodnie z wytycznymi **Keeping Children Safe in Education**.
7.2. Kadra posiada aktualne szkolenia Safeguarding oraz Pediatric First Aid.
7.3. Nauczyciele mają obowiązek reagowania na niepokojące sygnały i mogą zgłaszać je odpowiednim instytucjom.
7.4. Wszelkie wypadki dokumentowane są w **Accident Form** i zgłaszane rodzicom.
7.5. Szkoła nie podaje leków – rodzic musi przyjść do szkoły, jeśli dziecko wymaga podania leku.
7.6. Szkoła posiada aktualne ubezpieczenia, risk assessments oraz sprzęt przeciwpożarowy.

7.7. Próby ewakuacji odbywają się na początku każdego trymestru.

8. Zasady korzystania z budynku i parkingu

8.1. Wejście do szkoły znajduje się od strony Crookes Street.
8.2. Parking dostępny jest na Crookes Street, Sharncliffe Street i Farrar Street.
8.3. Zakaz parkowania przy Summer Lane (mandaty £100 niezależne od szkoły wydawane są przez administratora budynku). Prosimy o parkowanie tylko w wyznaczonych miejscach, aby uniknąć mandatu.
8.4 Na terenie budynku obecny jest monitoring i kamery CCTV, administratorem danych jest zarządca budynku McLintocks Building, Nowell Investment.

8.5. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć.

9. Zajęcia dydaktyczne

9.1. Program nauczania oparty jest na podstawie programowej dla polskich szkół sobotnich dostosowanej do warunków szkoły sobotniej.
9.2. Szkoła zapewnia wysokie standardy nauczania i indywidualne podejście do ucznia, zgodnie z ustalonymi standardami nauczania, określonymi przez dyrekcję i kadrę pedagogiczną
9.4 Szkoła zapewnia pomoce edukacyjne: materiały do prac plastycznych, wsparcie językowe, karty pracy, słowniki, książki w szkolnej bibliotece.

9.5. Rodzice zapewniają podręczniki i inne materiały edukacyjne.

10. System oceniania

10.1. Szkoła nie stosuje ocen numerycznych.
10.2. Uczniowie otrzymują **oceny opisowe** podsumowujące postępy.
10.3. Na koniec roku uczniowie otrzymują dyplom ukończenia klasy.

10.4. W przypadku dużych trudności w opanowaniu materiału, szkoła może zalecić powtórzenie klasy.

11. Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:
– bezpieczeństwa i poszanowania godności,
– wsparcia wychowawczego,
– informacji o wymaganiach,
– korzystania z pomocy edukacyjnych,

– edukacji w atmosferze szacunku i współpracy.

12. Obowiązki ucznia

Uczeń zobowiązuje się do:
– punktualnego uczestnictwa w zajęciach,
– odrabiania prac domowych,
– zachowania zasad bezpieczeństwa,
– komunikowania się w języku polskim,
– poszanowania mienia szkoły,

– przestrzegania zakazów (niedozwolone są: używki, przemoc, telefony, zwierzęta, hulajnogi itd.).

13. Konsekwencje niewłaściwego zachowania

13.1. Uwagi wpisywane są do dziennika i omawiane z rodzicami.
13.2. W przypadku braku poprawy szkoła może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.

13.3. Zachowania szczególnie niebezpieczne zgłaszane są natychmiast.

14. Obowiązki rodziców

Rodzice zobowiązują się do:
– punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci,
– zgłaszania nieobecności,
– współpracy z nauczycielami,
– monitorowania postępów dziecka,
– zapewnienia materiałów edukacyjnych,
– informowania o chorobach i potrzebach dziecka,
– pokrywania szkód wyrządzonych przez dziecko,

– dbania o higienę dziecka (w tym kontrola skóry głowy).

15. Polityka prywatności

15.1. Administratorem danych jest POLAK MALY LTD.
15.2. Dane przetwarzane są w celu realizacji usług edukacyjnych.
15.3. Rodzice mają prawo dostępu do danych i ich poprawiania.

15.4. Pełna Polityka Prywatności dostępna jest na stronie internetowej szkoły.

16. Skargi, zażalenia i uwagi

16.1. Skargi należy kierować na adres info@polakmaly.com lub listownie.
16.2. Szkoła analizuje każdą zgłoszoną sprawę.

16.3. Odpowiedź udzielana jest po ustaleniu faktów w terminie do 7 dni od zgłoszenia skargi.

17. Postanowienia końcowe

17.1. Regulamin obowiązuje od dnia publikacji.
17.2. Szkoła zastrzega sobie prawo do aktualizacji dokumentu.

17.4. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.