



## REGULAMIN ORGANIZACYJNY PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO „SMYKI ZE SMYCZKOWEJ”

przy Samodzielnym Kole Terenowym nr 80 Społecznego Towarzystwa Oświatowego

(wchodzi w życie dnia 9.04.2018)

### I) FINANSE

1. Jednorazowe i bezzwrotne **wpisowe** wynosi **500 pln**
2. Miesięczna opłata (czesne) wynosi **500 pln za jedno dziecko**. Miesięczna opłata za **drugie i kolejne dziecko wynosi 250 pln** (ulga przysługuje, gdy rodzeństwo w tym samym czasie uczęszcza do Punktu Przedszkolnego).  
Opłata jednodniowa za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym w okresie adaptacyjnym bądź wakacyjnym wynosi 40 pln (wraz z obiadem). Okres adaptacyjny nie może trwać dłużej niż 45 dni. Po upływie tego okresu rodzice/opiekunowie zobowiązani są do opłacenia wpisowego i regularnego uiszczania czesnego.
3. Czesne należy wpłacać na konto Przedszkola **do 15-tego dnia każdego miesiąca** na poniższy nr konta:  
Samodzielne Koło Terenowe nr 80 STO  
02-678 Warszawa, ul. Smyczkowa 11 lok.5  
NIP: 521-30-27-681  
  
**54 1020 1169 0000 8102 0083 4036**
4. Obowiązkowa opłata za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym dotyczy okresu od 1 września do 15 lipca. W przypadku, gdy Punkt Przedszkolny kontynuuje działalność po 15 lipca, czesne opłacają wyłącznie Rodzice dzieci, które będą uczęszczały do Punktu Przedszkolnego w tym terminie. Po 15 lipca rodzeństwu uczęszczającemu do przedszkola nie przysługuje żadna zniżka.
5. **Koszt obiadu wynosi 12,00 zł dziennie. Koszty obiadów według miesięcznego rozliczenia, należy opłacać do 15-tego dnia następnego miesiąca przelewem na ww. numer konta.**
6. W sytuacji, gdy dziecko nie będzie w Punkcie Przedszkolnym (np. z powodu choroby), obiad można odwołać - nawet tego samego dnia (najpóźniej do godziny 8.30 rano) dzwoniąc na numer Punktu Przedszkolnego.
7. Dodatkowe opłaty (np. ubezpieczenie dziecka, zakup podręczników i materiałów edukacyjnych, składka członkowska STO) ponoszą rodzice/opiekunowie według miesięcznego rozliczenia przelewem na ww. numer konta.
8. Punkt Przedszkolny jest czynny od 7.30 do 17.30. Nauczyciele zapewniają opiekę nad dziećmi do godziny 17:30. Każdorazowe odebranie dziecka po godzinie 17:30 jest złamaniem regulaminu i wiąże się z dodatkową opłatą w wysokości 25 zł. za każde rozpoczęte pół godziny spóźnienia.
9. Celem rezerwacji miejsca dla dziecka na kolejny rok należy wpłacić kwotę 250pln w terminie wyznaczonym przez Zarząd tytułem zaliczki za czesne wrześniowe. Brak takiej wpłaty w wyznaczonym terminie wiąże się z utratą gwarancji miejsca w Punkcie Przedszkolnym na następny rok przedszkolny.
10. W ciągu roku rodzice/opiekunowie **pracują** na rzecz Punktu Przedszkolnego **10 godzin na dziecko („godziny społeczne”)**. Mogą to być prace remontowe, porządkowe w salach i na placu zabaw, organizacyjne (np. wycieczki, sprawy urzędowe) lub zakupy. **Godziny społeczne rozliczane są w sierpniu**. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do wniesienia opłaty w wysokości **60 pln za każdą nieodpracowaną godzinę**. Należność za nieodpracowane godziny jest doliczana do rozliczenia za miesiąc sierpień. Godziny społeczne można odpracowywać już od 15 sierpnia, pod warunkiem

rozliczenia godzin społecznych z ubiegłego roku. Jeśli godziny zostaną odpracowane w terminie późniejszym w danym roku przedszkolnym, zostanie to uwzględnione w kolejnych rozliczeniach. O koniecznych do wykonania pracach Zarząd informuje na bieżąco na tablicy ogłoszeń oraz pocztą elektroniczną. Przepracowane godziny społeczne zgłaszamy niezwłocznie w sposób wyznaczony przez Zarząd, maksymalnie do 2 miesięcy od wykonanej pracy. Później przepracowane godziny społeczne nie będą uznawane.

11. Jeśli zaległość w opłatach przekroczy równowartość dwumiesięcznego czesnego, Rodzice/opiekunowie zostaną wezwani w formie pisemnej (dopuszcza się formę powiadomienia elektronicznego poprzez e-mail) przez Zarząd do jego zapłaty w ciągu 7 dni. Konsekwencją niespłacenia długu w wyznaczonym terminie będzie skreślenie z listy dzieci **oraz wszczęcie procedury windykacyjnej**.
12. Z dniem wystawienia ostatecznego wezwania do zapłaty zaległego czesnego naliczane są odsetki ustawowe od kwot należnych za cały okres zadłużenia.
13. Rodzice/Opiekunowie mogą wystąpić do Zarządu z pisemną prośbą (dopuszcza się formę elektroniczną powiadomienia poprzez e-mail) o możliwym opóźnieniu w płatnościach i sposobie spłaty powstałego zadłużenia.
14. Zarząd może zaakceptować opóźnienie płatności opisane w pkt 13 do wysokości 2 miesięcznego czesnego bez wszczynania procedury windykacyjnej. Zarząd w takim wypadku może nie naliczać ustawowych odsetek lub kosztów związanych z procedurą windykacyjną.
15. Gdy zaległość w opłatach nie zostanie uprzednio zgłoszona, 20 dnia następnego miesiąca zostają naliczane odsetki oraz wdrożona jest procedura windykacyjna, a wszelkimi kosztami z nią związanymi obciążani są dłużnicy, tj. rodzice/opiekunowie.
16. Na etapie procedury windykacyjnej przedsądowej jest możliwość zawarcia i podpisania z Zarządem ugody regulującej indywidualną spłatę zadłużenia. Nie ma możliwości zawarcia ugody dotyczącej niewypełnionej, a zawartej wcześniej ugody.
17. W wypadku dzieci kończących pobyt w Punkcie Przeszkolnym spłata zadłużenia powinna nastąpić do dnia 31 maja roku, w którym dziecko kończy przygotowanie przedszkolne, pod rygorem niewydania opinii o dziecku.

## **II) SPRAWY ORGANIZACYJNE**

18. Rok przedszkolny trwa od **1 września do 15 lipca**. Działalność Punktu Przeszkolnego w okresie wakacyjnym może być przedłużona (do 15 sierpnia), o ile pozwolą na to możliwości organizacyjne.
19. Punkt Przeszkolny jest czynny od **7:30 do 17:30**.
20. Dni wolne od pracy to:
  - dni ustawowo wolne od pracy
  - Punkt Przeszkolny może być zamknięty również w inne (ustalone z rodzicami/opiekunami) dni, jeśli zgłosi się mniej niż 5 dzieci.
  - w Wielki Piątek w Wigilię Bożego Narodzenia oraz w Sylwestra Punkt Przeszkolny jest czynny do godziny 15:00 i prowadzi jedynie dyżur opiekuńczo-wychowawczy.
21. W ramach czesnego Punkt Przeszkolny zapewnia dzieciom opiekę. Dzieci odbywają także:
  - ogólne zajęcia dydaktyczne zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego Ministerstwa Edukacji Narodowej
  - obserwacje i konsultacje z psychologiem przedszkolnym
  - zajęcia z języka angielskiego
  - zajęcia umuzykalniające
  - zajęcia logopedyczneProgramy zajęć wywieszane są na tablicy ogłoszeń.
22. Rodzice/opiekunowie przyprowadzają do Punktu Przeszkolnego dziecko bez symptomów chorobowych, które mogą wpłynąć na pogorszenie stanu zdrowia innych dzieci! Nauczyciele zobowiązani są odmówić przyjęcia dziecka w danym dniu, jeśli uznają, że stan zdrowia dziecka może być zagrożeniem dla pozostałych dzieci. Nauczyciele nie podają dzieciom leków. W sytuacji, gdy nauczyciele stwierdzą u dziecka symptomy chorobowe w trakcie jego pobytu w Punkcie Przeszkolnym (np. podwyższona temperatura) wzywają rodzica/opiekuna, który bez zbędnej zwłoki zobowiązany jest odebrać dziecko z Punktu Przeszkolnego!
23. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzić swoje pociechy do Punktu Przeszkolnego do godz. 9.00 lub po zakończeniu zajęć porannych dydaktycznych, po godz. 10.00.

24. Dzieci przyprowadzamy do Punktu Przedszkolnego po śniadaniu.
25. Drugie śniadanie zapewniają dzieciom rodzice/opiekunowie. Nauczyciele podają dzieciom drugie śniadanie ok. godz. 10.00
26. Obiad podawany jest między 13.00 a 14.00.
27. Najmłodsze dzieci codziennie po obiedzie leżakują. Jeśli dziecko nie chce leżakować, może się w tym czasie bawić ze starszymi dziećmi.
28. Na podwieczorek dzieci otrzymują owoce zapewnione przez Punkt Przedszkolny. Podwieczorek Nauczyciele podają dzieciom po godzinie 15-ej.
29. Punkt Przedszkolny zapewnia dzieciom napoje przez cały dzień.
30. Do Punktu Przedszkolnego należy przygotować dziecku obuwie na zmianę, szczoteczkę do zębów i podpisany kubeczek.
31. W dniu obecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym rodzice/opiekunowie zapewniają mu komplet ubrań na zmianę (majteczki, rajstopy, bluzka) oraz dodatkowe ciepłe ubranie typu sweter lub bluza. Ponadto rodzice/opiekunowie zapewniają dzieciom okrycia wierzchnie, adekwatne do warunków pogodowych w danym dniu, aby dziecko mogło wyjść na spacer.
32. Każde dziecko ma podpisaną swoim imieniem półteczkę w szatni, na której przechowuje osobiste rzeczy - obuwie na zmianę i ubrania.
33. Do obowiązku rodziców/opiekunów należy **pranie** (ręczniki i pościel) według wywieszonej listy średnio 2 razy w ciągu roku.

### **III. REKRUTACJA, NIEOBECNOŚĆ, SKREŚLENIE Z LISTY, REZYGNACJA**

34. Wniosek o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego można składać na formularzu zgłoszeniowym w Punkcie Przedszkolnym.
35. Do Punktu Przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci w wieku poniżej 2 lat i 6 miesięcy.
36. Pierwszeństwo w przyjęciu do Punktu Przedszkolnego mają dzieci mieszkańców DPN-ów przy ul. Smyczkowej 9 i 11; dzieci pracowników Uniwersytetu Warszawskiego; rodzeństwo dzieci już uczęszczających do Punktu Przedszkolnego, dzieci które w danym roku kalendarzowym ukończą 3 lata.
37. W procesie rekrutacji uwzględnia się potrzebę zachowania właściwej struktury wiekowej i strukturę płci w Punkcie Przedszkolnym. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego podejmuje Zarząd.
38. Przyjęcie do Punktu Przedszkolnego następuje po akceptacji regulaminu przez rodziców/opiekunów oraz wpłacie bezwrotnego wpisowego w wysokości **jednomiesięcznego czesnego**.
39. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek zgłaszania nieobecności dziecka telefonicznie, najpóźniej drugiego dnia nieobecności.
40. Zarząd ma prawo skreślić dziecko z listy uczęszczających do Punktu Przedszkolnego z następujących przyczyn:
  - a) brak wiadomości o powodach nieobecności dziecka przez ponad 15 dni;
  - b) nieuiszczenie zaległych opłat w terminie 7 dni od wezwania do zapłaty przez Zarząd;
  - c) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci;
  - d) rodzice/opiekunowie notorycznie nie przestrzegają regulaminu Punktu Przedszkolnego;
  - e) Zarząd po zasięgnięciu opinii kadry pedagogicznej uzna, że Punkt Przedszkolny nie jest w stanie zapewnić odpowiedniej do potrzeb dziecka opieki (szczególnie dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).
46. Rezygnacja z Punktu Przedszkolnego odbywa się w formie pisemnego oświadczenia lub oświadczenia przesłanego pocztą elektroniczną. Obowiązuje 30-dniowy okres wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca.

*Tekst Regulaminu przyjęty Uchwałą Zarządu Samodzielnego Koła Terenowego nr 80 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie udzielonego Uchwałą nr 1 z dnia 31.03.2018 roku.*