



przy Samodzielnym Kole Terenowym nr 80
Społecznego Towarzystwa Oświatowego

REGULAMIN
(wchodzi w życie dnia 01.02.2015)

Punkt Przedszkolny „Smyki ze Smyczkowej” jest placówką dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczą o charakterze społecznym i niekomercyjnym. Punkt Przedszkolny tworzą rodzice/opiekunowie wszystkich podopiecznych, angażując się w działalność placówki i tworząc wspólnie jak najlepsze warunki rozwoju dzieci.

I) FINANSE

1. Jednorazowe **wpisowe** wynosi **450 pln**
2. Miesięczna opłata (czesne) wynosi **450 pln za jedno dziecko**. Miesięczna opłata za **drugie i kolejne dziecko wynosi 225 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 chesnego.
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, chesne opłacają wyłącznie Rodzice dzieci, które będą uczęszczały do Punktu Przedszkolnego w tym terminie. Koszt obiadu wynosi 8,00 zł dziennie. Po 15 lipca rodzeństwu uczęszczającemu do przedszkola nie przysługuje żadna zniżka.
5. Koszty obiadów według miesięcznego rozliczenia, należy opłacać **do 15-tego dnia następnego miesiąca przelewem na ww. numer konta**.
6. W sytuacji, gdy dziecka 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 200pln w terminie wyznaczonym przez Zarząd tytułem zaliczki za chesne 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. 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 maj. 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 niezwłocznie, 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 zawiadomienia mogą wystąpić do Zarządu z pisemną prośbą (dopuszcza się formę elektroniczną formę 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 przesądowej 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 Przedszkolnym spłata zadłużenia powinna nastąpić do dnia 31 maja roku, w którym dziecko kończy przygotowanie przedszkolne, pod rygorem nie wydania opinii o dziecku.

II) **SPRAWY ORGANIZACYJNE**

18. Rok przedszkolny trwa od **1 września do 15 lipca**. Działalność Punktu Przedszkolnego w okresie wakacyjnym może być przedłużona (do 15 sierpnia), o ile pozwolą na to możliwości organizacyjne.
19. Punkt Przedszkolny jest czynny od **7:30 do 17:30**.
20. Dni wolne od pracy to:
 - dni ustawowo wolne od pracy
 - Punkt Przedszkolny 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 Przedszkolny jest czynny do godziny 15:00 i prowadzi jedynie dyżur opiekuńczo-wychowawczy.
21. W ramach czesnego Punkt Przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę. Dzieci odbywają także:
 - ogólne zajęcia dydaktyczne zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego Ministerstwa Edukacji Narodowej
 - zajęcia z języka angielskiego
 - zajęcia gimnastyczne
 - rytmikęProgramy zajęć wywieszane są na tablicy ogłoszeń.
22. Rodzice/opiekunowie przyprowadzają do Punktu Przedszkolnego 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 Przedszkolnym (np. podwyższona temperatura) wzywają rodzica/opiekuna, który bez zbędnej zwłoki zobowiązany jest odebrać dziecko z Punktu Przedszkolnego!
23. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzić swoje pociechy do Punktu Przedszkolnego do godz. 9.00.
 24. Dzieci przyprowadzamy do Punktu Przedszkolnego po śniadaniu!
 25. Na drugie śniadanie dzieci dostają w Punkcie Przedszkolnym owoce.
 26. Obiad podawany jest między 12.00 a 13.00.
 27. Najmłodsze dzieci codziennie po obiedzie leżakują. Jeśli dziecko nie chce leżakować, może się w tym czasie bawić ze starszymi dziećmi.
 28. Podwieczorek zapewniamy dzieciom rodzice/opiekunowie. Na podwieczorek nie dajemy dzieciom słodczy (cukierków, batonów, gum do żucia i ciastek). Może to być kanapka, owoc, serek, jogurt, sok itp.) 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. Rodzice/opiekunowie dostarczają ponadto oznakowany mały ręcznik oraz oznakowaną pościel.
 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 wywieszanej listy średnio 2 razy w ciągu roku.
 34. Każdy rodzic/opiekun może zostać członkiem Samodzielnego Koła Terenowego nr 80 STO.
 35. Spośród członków Koła wybierany jest Zarząd oraz Komisja Rewizyjna.
 36. Zarząd kieruje działalnością Punktu Przedszkolnego i zajmuje się sprawami organizacyjnymi. Członkowie Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej sprawują swoje funkcje społecznie.
 37. Sprawami **dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczymi** zajmują się Nauczyciele oraz Dyrektor i z nimi należy wyjaśniać wszystkie kwestie z tym związane. Każdy z Nauczycieli odpowiada za udzielanie informacji na temat przypisanych jemu do opieki dzieci.
 38. Sytuacje wyjątkowe oraz nieobjęte regulaminem rozpatruje Zarząd.

III. REKRUTACJA, NIEOBECNOŚĆ, SKREŚLENIE Z LISTY, REZYGNACJA

39. Wniosek o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego można składać na formularzu zgłoszeniowym w Punkcie Przedszkolnym.
40. Do Punktu Przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci w wieku poniżej 2 lat i 6 miesięcy.
41. 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.
42. W procesie rekrutacji uwzględnia się potrzebę zachowania właściwej struktury wiekowej w Punkcie Przedszkolnym. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego podejmuje Zarząd.
43. Przyjęcie do Punktu Przedszkolnego następuje po akceptacji regulaminu przez rodziców/opiekunów oraz wpłacie bezzwrotnego wpisowego w wysokości **450 pln**.
44. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek zgłaszania nieobecności dziecka telefonicznie, najpóźniej drugiego dnia nieobecności.
45. Zarząd ma prawo skreślić dziecko z listy uczęszczających do Punktu Przedszkolnego z następujących przyczyn:
 - brak wiadomości o powodach nieobecności dziecka przez ponad 15 dni;
 - nieuiszczenie zaległych opłat w terminie 7 dni od wezwania do zapłaty przez Zarząd;

- gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci;
 - rodzice/opiekunowie notorycznie nie przestrzegają regulaminu Punktu Przedszkolnego;
 - 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.