

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO
„SMYKI ZE SMYCZKOWEJ”**

przy Samodzielnym Kole Terenowym nr 80
Społecznego Towarzystwa Oświatowego



(wchodzi w życie dnia 1.06.2024)

I FINANSE

1. Jednorazowe i bezzwrotne **wpisowe** wynosi **850 PLN**.
2. Miesięczna opłata (czesne) wynosi **850 PLN za jedno dziecko**.
3. Miesięczna opłata **za drugie i kolejne dziecko jest obniżona o 250 PLN**. Ulga przysługuje, gdy rodzeństwo w tym samym czasie uczęszcza do Punktu Przedszkolnego.
4. Opłata jednodniowa za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym w okresie adaptacyjnym bądź wakacyjnym wynosi 80 PLN (wraz z obiadem). Okres adaptacyjny nie może trwać dłużej niż 14 dni. Po upływie tego okresu rodzice/opiekunowie zobowiązani są do opłacenia wpisowego i regularnego uiszczania chesnego.
5. Chesne należy wpłacać na konto Przedszkola **do 15-tego dnia każdego miesiąca** na poniższy nr konta:

54 1020 1169 0000 8102 0083 4036

Samodzielne Koło Terenowe nr 80 STO
02-678 Warszawa, ul. Smyczkowa 11 lok.5
NIP: 521-30-27-681

6. Obowiązkowa opłata (czesne) za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym dotyczy każdego miesiąca.
7. Opłata za miesiące lipiec oraz sierpień:
 - a) Pod koniec czerwca Zarząd będzie:
 - i. określał termin przerwy wakacyjnej w sierpniu, w której Punkt Przedszkolny nie będzie prowadził opieki nad dziećmi,
 - ii. określał podział okresu wakacyjnego na tygodnie,
 - iii. określał płatności za tygodnie pełne i niepełne w miesiącach wakacyjnych w taki sposób, by opłata za cały miesiąc korzystania z przedszkola nie przekraczała miesięcznego chesnego,
 - iv. wywieszał listę, na której rodzice będą deklarować, w których tygodniach wakacyjnych dzieci będą uczęszczać do Punktu Przedszkolnego.
 - b) W przypadku, gdy dziecko zadeklaruje nieobecność i nie będzie uczęszczało do Punktu Przedszkolnego przez cały okres wakacyjny stała opłata będzie wynosić 50% chesnego za miesiące lipiec oraz sierpień. W przypadku, w którym rodzice nie zadeklarują na liście nieobecności dziecka, lub dziecko będzie uczęszczać do przedszkola pomimo deklaracji nieobecności, opłata dodatkowa będzie wynosić 1/8 miesięcznego chesnego za każdy tydzień pobytu dziecka w przedszkolu.
 - c) W przypadku, gdy Rodzice zadeklarują nieobecność dziecka, Zarząd ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do Punktu w dniach, na które dokonano takiej deklaracji.
8. **Koszt obiadu** wynosi **15,00 PLN dziennie**. Koszty obiadów według miesięcznego rozliczenia, **należy opłacać do 15-tego dnia następnego miesiąca** przelewem na ww. numer konta
9. 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.
10. Odwołanie obiadów na okres dłuższy niż 1 dzień powinno mieć formę mailową na adres: kadra@smykizesmyczkowej.pl.

11. Dodatkowe opłaty (np. ubezpieczenie dziecka, zakup podręczników i materiałów edukacyjnych, składka członkowska STO) ponoszą rodzice/opiekunowie według miesięcznego rozliczenia przelewem na ww. numer konta.
12. Punkt Przedszkolny jest czynny od 7.30 do 17.30. Każdorazowe odebranie dziecka po godzinie 17:30 jest złamaniem Regulaminu i wiąże się z dodatkową opłatą w wysokości 30 PLN. za każde rozpoczęte pół godziny spóźnienia.
13. Celem rezerwacji miejsca dla dziecka na kolejny rok należy wpłacić kwotę 400 PLN w terminie do 1 marca poprzedniego roku przedszkolnego, tytułem zaliczki za czesne wrześniowe. Brak takiej wpłaty w wyznaczonym terminie wiąże się z utratą gwarancji miejsca w Punkcie Przedszkolnym na następny rok przedszkolny. W przypadku rezygnacji dziecka z uczęszczania do przedszkola pomimo dokonanej rezerwacji zaliczka nie podlega zwrotowi.
14. 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**.
15. Z dniem wystawienia ostatecznego wezwania do zapłaty zaległego czesnego naliczane są odsetki ustawowe od kwot należnych za cały okres zadłużenia.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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 niewydania opinii o dziecku.
21. Godziny społeczne:
 - a) W ciągu roku rodzice/opiekunowie **pracują** na rzecz Punktu Przedszkolnego **10 godzin na dziecko (tzw. „godziny społeczne”)**. Mogą to być prace remontowe, porządkowe w salach i na placu zabaw, organizacyjne (np. wycieczki, sprawy urzędowe) czy zakupy.
 - b) **Godziny społeczne rozliczane są na koniec sierpnia.**
 - c) Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do wniesienia opłaty w wysokości **70 PLN za każdą nieodpracowaną godzinę**. Należność za nieodpracowane godziny jest doliczana do rozliczenia za miesiąc sierpień.
 - d) 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.
 - e) Zakres oraz sposób wykonania prac powinien być uprzednio uzgodniony z Zarządem lub Dyrektorem.
 - f) Przepracowane „godziny społeczne” zgłaszamy niezwłocznie w sposób wyznaczony przez Zarząd, maksymalnie do 1 miesiąca od wykonanej pracy. Później przepracowane godziny społeczne nie będą uznawane.

II SPRAWY ORGANIZACYJNE

22. Rok przedszkolny trwa od 1 września do ok. 15 sierpnia. Zarząd do końca czerwca danego roku przedszkolnego podejmuje decyzję co do dokładnej daty zakończenia roku przedszkolnego w środku sierpnia (z reguły data ta pokrywa się z tygodniem kalendarzowym). Zarząd ma także prawo skrócić rok przedszkolny w przypadku gdyby w miesiącu sierpniu lub lipcu liczba zadeklarowanych dzieci była mniejsza niż 5.
23. Punkt Przedszkolny jest czynny od 7:30 do 17:30.
24. Dni wolne od pracy to:
 - a) dni ustawowo wolne od pracy,
 - b) 2-gi maja,
 - c) piątek po Bożym Ciele,
 - d) Zarząd Punktu przedszkolnego ma prawo wyznaczyć maksymalnie 3 dodatkowe dni wolne od pracy powiązane ze świętami (np. Nowy rok, 11 listopada, Trzech Króli),
 - e) Punkt Przedszkolny może być zamknięty również w inne (ustalone z rodzicami/opiekunami) dni, jeśli zgłosi się mniej niż 5 dzieci.
 - f) w Wielki Piątek, w Wigilię Bożego Narodzenia oraz w Sylwestra Punkt Przedszkolny jest czynny do godziny 15:00 i prowadzi jedynie dyżur opiekuńczo-wychowawczy.
25. W ramach czesnego Punkt Przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę. Dzieci odbywają także:
 - a) ogólne zajęcia dydaktyczne zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego Ministerstwa Edukacji Narodowej,
 - b) obserwacje i konsultacje z psychologiem przedszkolnym,
 - c) zajęcia z języka angielskiego,
 - d) zajęcia umuzykalniające,
 - e) zajęcia logopedyczne,
 - f) zajęcia gimnastyczne.
26. **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.
27. 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! .
28. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzić swoje pociechy do Punktu Przedszkolnego do godz. 10.00 lub po zakończeniu zajęć porannych dydaktycznych, po godz. 11.00.
29. Dzieci przyprowadzamy do Punktu Przedszkolnego po śniadaniu.
30. Drugie śniadanie zapewniają dzieciom rodzice/opiekunowie. Dzieci spożywają drugie śniadanie ok. godz. 9.30.
31. Obiad podawany jest między 12.45 a 14.00.
32. Dzieci codziennie po obiedzie mogą leżakować. Jeśli dziecko nie chce leżakować, może się w tym czasie bawić z innymi dziećmi w innym pomieszczeniu.
33. Na podwieczorek dzieci otrzymują owoce zapewnione przez Punkt Przedszkolny. Podwieczorek Nauczyciele podają dzieciom ok. godz. 15.30.
34. Punkt Przedszkolny zapewnia dzieciom napoje przez cały dzień, najczęściej jest to woda.
35. Do Punktu Przedszkolnego **należy przygotować dziecku** obuwie na zmianę, szczoteczkę do zębów, ew. pastę.
36. W dniu obecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym rodzice/opiekunowie zapewniają mu komplet ubrań na zmianę (majteczki, rajstopy/skarpetki, 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.
37. Każde dziecko ma podpisaną swoim imieniem półeczka w szatni, na której przechowuje osobiste rzeczy - obuwie na zmianę i ubrania.

38. Do obowiązku rodziców/opiekunów należy pranie (ręczniki i pościel) według wywieszanej listy średnio 2 razy w ciągu roku.
39. W sytuacjach nieuregulowanych przez niniejszy regulamin oraz w sytuacjach wyjątkowych, np. stan epidemii, szczegółowe zasady funkcjonowania punktu przedszkolnego są ustalane przez Zarząd z uszanowaniem bieżących przepisów.

III REKRUTACJA, NIEOBECNOŚĆ, SKREŚLENIE Z LISTY, REZYGNACJA

40. Wniosek o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego można składać na karcie zgłoszeniowej w Punkcie Przedszkolnym w wersji papierowej, lub skanu podpisanego dokumentu przesłanego na adres smyki@smykizesmyczkowej.pl i dyrektor@smykizesmyczkowej.pl. Kartę zgłoszeniową można pobrać z naszej strony: www.smykizesmyczkowej.pl/dokumenty/.
41. Do Punktu Przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci w wieku poniżej 2 lat i 6 miesięcy.
42. Pierwszeństwo w przyjęciu do Punktu Przedszkolnego mają:
 - a) rodzeństwa dzieci uczęszczających w roku rekrutacji do Punktu Przedszkolnego;
 - b) dzieci mieszkańców DPN-ów przy ul. Smyczkowej 9 i 11;
 - c) dzieci pracowników Uniwersytetu Warszawskiego;
 - d) dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończą 3 lata.
43. W procesie rekrutacji uwzględnia się m.in. potrzebę zachowania właściwej struktury wiekowej i strukturę płci w Punkcie Przedszkolnym. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego podejmuje Zarząd.
44. Przyjęcie do Punktu Przedszkolnego następuje po akceptacji Regulaminu przez rodziców/opiekunów oraz wpłacie bezwrotnego wpisowego w wysokości jednomiesięcznego czesnego.
45. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek zgłaszania nieobecności dziecka telefonicznie, najpóźniej drugiego dnia nieobecności.
46. 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),
 - f) Dyrektor Punktu Przedszkolnego zgłasza występowanie specjalnych potrzeb edukacyjnych dziecka i potrzebę przeprowadzenia stosownej diagnozy rodzicom/opiekunom i Zarządowi, a rodzice/opiekunowie dziecka:
 - i. nie stosują się do zaleceń Dyrektora placówki np. w zakresie przeprowadzenia odpowiedniej diagnozy czy rozpoczęcia terapii,
 - ii. nie informują Dyrektora i Zarządu na bieżąco o planowanym harmonogramie wykonania diagnozy,
 - iii. nie realizują planowego harmonogramu bez istotnych przyczyn,
 - iv. nie współpracują z Kadrami Punktu Przedszkolnego w zakresie poprawy jakości funkcjonowania dziecka w placówce (np. krótszy czas pobytu w przedszkolu ze względu na przestymulowanie nadmiarem bodźców).
47. Rezygnacja z Punktu Przedszkolnego odbywa się w formie pisemnego oświadczenia lub oświadczenia przesłanego pocztą elektroniczną na adres smyki@smykizesmyczkowej.pl. 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 01/05/2024 z dnia 13 maja 2024 roku.