

REGULAMIN PŁATNOŚCI I PRZYJĘĆ

W SPOŁECZNYM PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM

Fundacji CZAS DZIECIŃSTWA

§ 1

Spółeczne Przedszkole Integracyjne Fundacji CZAS DZIECIŃSTWA w Warszawie, przy ul. Wolumen 3, zwane w dalszej części **Przedszkolem**, wpisane do rejestru prowadzonego dla Fundacji Anny Florek CZAS DZIECIŃSTWA z siedzibą w Warszawie jest placówką prowadzoną i nadzorowaną przez Fundację Anny Florek CZAS DZIECIŃSTWA, zwana w dalszej części **Fundacją**.

§ 2

Zasady przyjęć do Przedszkola

1. Do Przedszkola są przyjmowane dzieci w wieku przedszkolnym trzyletnie i starsze.
2. Dzieci mające odroczony obowiązek szkolny, mogą być objęte opieką Przedszkola nie dłużej niż przez jeden rok szkolny. Każdorazowo decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po konsultacji z Radą Wychowawczo-Terapeutyczną.
3. Rodzice wypełniają **Kartę Zgłoszenia Dziecka**, dostępną w sekretariacie Przedszkola lub na stronie internetowej Fundacji. Karta Zgłoszenia Dziecka powinna być podpisana przez oboje Rodziców i złożona osobiście w sekretariacie Przedszkola.
4. W sytuacji wcześniejszego zgłoszenia Dziecka, Rodzice potwierdzają Zgłoszenie w styczniu tego roku, w którym Dziecko ma rozpocząć edukację przedszkolną. Brak potwierdzenia jest traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o przyjęcie Dziecka do Przedszkola.
5. Decyzja o przyjęciu Dziecka do Przedszkola i okresie jego przebywania w placówce jest podejmowana przez Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Wychowawczo-Terapeutyczną, po poznaniu Dziecka i jego Rodziców.
6. Przy podejmowaniu decyzji o przyjęciu Dziecka bierze się pod uwagę:
 - a) strukturę grupy,
 - b) kolejność na liście zapisów
 - c) posiadanie rodzeństwa uczęszczającego aktualnie lub w przeszłości do Przedszkola.
7. Rodzice Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych dołączają do Karty Zgłoszenia Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Dziecko jest wpisywane na listę Wychowanków Przedszkola po podpisaniu przez Rodziców **Umowy o powierzeniu opieki w zakresie wychowania przedszkolnego**.
9. Umowa jest podpisywana przez Fundację i zainteresowanych Rodziców w ciągu 7 dni od dnia uzyskania przez Rodziców informacji o umieszczeniu Dziecka na liście kandydatów do Przedszkola
10. Warunkiem podpisania Umowy jest wpłacenie przez Rodziców opłaty wpisowej w wysokości określonej w **Cenniku**, na konto Przedszkola wskazane w § 3, pkt 8 poniżej.
11. Umowa zostaje zawarta na czas określony od daty podpisania do końca roku szkolnego określonego w Umowie.
12. Umowa może być przedłużona na kolejny rok szkolny pod warunkiem:
 - a) podpisania przez Rodziców i Przedszkole, w terminie 05- 25 czerwca, Aneksu dotyczącego następnego roku szkolnego,

b) wniesienia przez Rodziców opłaty kontynuacyjnej, o której mowa w par.3 pkt 5 i 6.

§ 3

Zasady odpłatności

1. Opieka sprawowana przez Przedszkole w zakresie wychowania przedszkolnego jest płatna.
2. Rodzice ponoszą następujące opłaty, których wysokość podana jest w Cenniku:
 - 2.1. przed podpisaniem Umowy – opłata wpisowa, będąca warunkiem podpisania Umowy
 - 2.2. po podpisaniu Umowy:
 - a) obowiązkowe – czesne miesięczne, opłaty za wyżywienie,
 - b) dobrowolne – ubezpieczenie oraz opłaty związane z odpłatnymi zajęciami poza terenem Przedszkola, na które Dziecko zostało zgłoszone.
3. Opłata wpisowa jest jednorazową opłatą bezzwrotną, z zastrzeżeniem §5, pkt 1, i jest wydatkowana na koszty związane z rekrutacją oraz przygotowaniem/ doposażeniem Przedszkola w związku z przyjęciem nowego Dziecka.
4. Zgodnie z postanowieniami Statutu, czesne jest płatne za okres kolejnych 11 (jedenastu) miesięcy roku szkolnego, z zastrzeżeniem §3 pkt 5 poniżej. Wpłata czesnego w terminach i wysokościach wskazanych w Umowie jest warunkiem pozostawania Dziecka na liście Wychowanków Przedszkola.
5. Do uiszczenia czesnego za 11 (jedenasty) miesiąc roku szkolnego (lipiec) są zobowiązani Rodzice, których Dziecko będzie uczęszczać do Przedszkola od września kolejnego roku szkolnego. Czesne wypadającego w 11 (jedenastym) miesiącu stanowi tzw. „opłatę kontynuacyjną”.
6. Opłata kontynuacyjna jest wnoszona w terminie i wysokości określonych dla czesnego.
7. Za korzystanie z usług Przedszkola w okresie od 25 sierpnia do 31 sierpnia Rodzice wnoszą opłatę w wysokości 25% kwoty czesnego oraz opłatę za wyżywienie, w terminie do końca sierpnia.
8. Opłaty są płatne przelewem na następujący rachunek bankowy Przedszkola prowadzony przez PKO BP:
07 1020 1026 0000 1202 0108 7592.
9. Za dzień zapłaty uznaje się dzień wpływu płatności na rachunku bankowym Przedszkola. Za opóźnienia w płatnościach mogą być naliczane odsetki ustawowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Opłaty wymienione w §3 pkt 2.2 - czesne oraz opłaty za wyżywienie za dany miesiąc są płatne z góry do dziesiątego dnia każdego miesiąca.
11. Nieobecność Dziecka w Przedszkolu, niezależnie od powodu i długości nieobecności, nie zwalnia Rodziców z opłat za czesne w pełnej wysokości. Wcześniejsze rozpoczęcie przez Dziecko przerwy wakacyjnej nie zwalnia z opłaty czesnego w pełnej wysokości.
12. Zmiana wysokości czesnego jest wprowadzana na podstawie uchwały Zarządu Fundacji.
13. Zmiana wysokości opłaty za wyżywienie jest uzależniona od kosztów przygotowania posiłków i jest dokonywana w formie ogłoszenia na przedszkolnej tablicy ogłoszeń.

§ 4

Zniżki w płatnościach

1. W przypadku zapisania do Przedszkola rodzeństwa Dziecka uczęszczającego do Przedszkola, Rodzice mogą skorzystać ze zniżki od opłaty wpisowej i za czesne w wysokości 25% wysokości tych opłat na drugie i kolejne Dziecko. W celu uzyskania zniżki Rodzice powinni wystąpić z pisemnym wnioskiem do Zarządu Fundacji. Zniżka przysługuje na dany rok szkolny.
2. Zniżka w wysokości określonej w §4 pkt 1, dotyczy Wychowanków będących rodzeństwem i uczęszczających do Przedszkola w tym samym okresie.
3. W przypadkach losowych (np. trudnej sytuacji finansowej Rodziców lub choroby Dziecka wymagającej hospitalizacji), Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o przesunięciu terminu opłat, okresowym zwolnieniu bądź obniżeniu opłat.

§ 5

Zwroty

1. Opłata wpisowa podlega zwrotowi w wysokości 75% w przypadku rezygnacji Rodziców z Przedszkola przed datą zapisaną w Umowie jako data przejęcia przez Przedszkole opieki nad Dzieckiem.
2. W przypadku nieobecności Dziecka, zgłoszonej w terminie określonym § 5 pkt 3 poniżej, od opłaty za wyżywienie, odliczana jest dzienna stawka żywienia, którą mnoży się przez liczbę nieobecnych dni. Zwrot jest dokonywany poprzez obniżenie prognozowanej należności za następny miesiąc z tytułu opłaty za wyżywienie. W miesiącu czerwcu nadwyżki finansowe z tego tytułu przechodzą na rzecz Przedszkola i nie podlegają zwrotowi.
3. Zasady zgłaszania i odliczania zwrotów za stawkę żywienia:
 - a. w przypadku zgłoszenia nieobecności Dziecka danego dnia do godziny 10:00 - zwrot naliczany jest od pierwszego dnia zgłoszonej nieobecności Dziecka w danym miesiącu,
 - b. w przypadku zgłoszenia nieobecności Dziecka danego dnia po godzinie 10:00- zwrot naliczany jest od drugiego dnia zgłoszonej nieobecności Dziecka w danym miesiącu.

Regulamin obowiązuje od dnia

Warszawa.....