

**Regulamin pobierania czesnego i innych opłat w Katolickim Przedszkolu Niepublicznym  
z Nauczaniem Języka Mniejszości Niemieckiej**

**im. bł. Edmunda Bojanowskiego „Ochronka” w Chrzęstowicach**

1. Miesięczną opłatę za Przedszkole stanowią dwa składniki:
  - a) czesne,
  - b) opłata za wyżywienie dziecka.
  
2. Czesne pobyt dziecka w Przedszkolu naliczane są na podstawie następujących zasad:
  - a) czesne za pobyt dziecka w Przedszkolu należy wносить do 10. dnia każdego miesiąca,
  - b) czesne jest opłatą za pobyt dziecka w Przedszkolu, opłatę uiszczają rodzice / opiekunowie prawni za 11 miesięcy w roku szkolnym,
  - c) czesne drugiego i kolejnych dzieci uczęszczających jednocześnie do Przedszkola zostaje pomniejszone o 50%,
  - d) wysokość czesnego ustala Dyrektor za zgodą OP i podaje do wiadomości wszystkim rodzicom i opiekunom prawnym dzieci korzystających z usług Przedszkola.
  
3. Opłaty za wyżywienie naliczane są na podstawie następujących zasad:
  - a) opłata za wyżywienie stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni żywieniowych w danym miesiącu. Uiszcza się ją „z góry” w terminie do 10. dnia danego miesiąca,
  - b) wyżywienie w Przedszkolu składa się z trzech posiłków dziennie tj: śniadania, obiadu, podwieczorku
  - c) stawka żywieniowa dzienna obejmuje 3 posiłki dziennie. Stawka żywieniowa obejmuje przygotowanie posiłków, napoje.
  - d) wprowadza się odpis z tytułu nieobecności dziecka w Przedszkolu w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności, przy czym za pierwszy dzień rozumie się dzień po zawiadomieniu przedszkola w formie telefonicznej, mailowej lub osobiście, podstawą odpisu są zapisy dziennika zajęć Przedszkola,

- e) w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu odpis wymieniony w pkt. d) podlega rozliczeniu w następnym miesiącu kalendarzowym. w przypadku ostatniego miesiąca – zwrot
4. Dopuszcza się pobranie opłaty dodatkowej – tzw. wyprawki raz w semestrze, zajęcia dodatkowe, wycieczki, imprezy zgodne z kalendarza imprez, inicjatywy wykraczające poza świadczenia określone umową
  5. Wysokość opłat w Przedszkolu Dyrektor ogłasza Rodzicom/Prawnym Opiekunom najpóźniej do końca pierwszego tygodnia roku szkolnego.
  6. W trudnej sytuacji życiowej dopuszcza się czasowe zwolnienie dziecka z chesnego. Zwolnienia takiego dokonuje Dyrektor na wniosek rodziców i po konsultacji z Organem Prowadzącym.
  7. W sytuacji nieregulowania opłat przez dwa miesiące z rzędu Dyrektor może usunąć dziecko z Przedszkola.
  8. Wpłat za chesne i wyżywienie należy dokonywać gotówką u Dyrektora/Nauczyciela Przedszkola lub przelewem na konto bankowe podane poniżej :

Nr konta „CUD”: 04 1090 2138 0000 0001 5520 3602

**Regulamin wchodzi w życie: 01.09.2023**

Zatwierdzam

(pieczętka i podpis dyrektora)