

Załącznik do
Zarządzenia Nr4/2018 Dyrektora Przedszkola Miejskiego z
Oddziałami Integracyjnymi nr7, im. J. Korczaka w Legionowie
z dnia 7 marca 2018 roku

Regulamin Organizacji Dyżuru Wakacyjnego

Podst. Prawna:

-§12 ust.1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649 z późn. zm.)
- Ustawa o finansach publicznych – tekst jednolity z dnia 21 czerwca 2013 r.(Dz. U z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)
-Uchwała Nr XXVI/343/2017 Rady Miasta Legionowo z dnia 25 stycznia 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci w wieku do 5 lat w prowadzonych przez Gminę Miejską Legionowo przedszkolach o oddziałach wychowania przedszkolnego w szkołach podstawowych.
- Regulamin korzystania ze stołówki w Przedszkolu Miejskim z Oddziałami Integracyjnymi nr7, im. J. Korczaka w Legionowie.

I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są na każdy rok szkolny przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. W okresie wakacyjnym w lipcu i sierpniu przedszkole pełni dyżur wakacyjny według ustalonego z organem prowadzącym **harmonogramu zatwierdzonego w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.**
3. Dyżur wakacyjny organizowany jest dla dzieci w wieku przedszkolnym uczęszczających w danym roku szkolnym do przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Legionowo.
4. Dziecko uczęszczające do przedszkola może skorzystać z dyżuru wakacyjnego prowadzonego przez wyznaczone placówki w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku.

II Zasady zapisów na dyżur wakacyjny

§ 2

1. Wydawanie kart zgłoszenia na dyżur wakacyjny odbywa się **w przedszkolu macierzystym - karta musi być ostemplowana przez placówkę macierzystą.**
2. Zapisy na dyżur wakacyjny prowadzone są w dyżurujących przedszkolach w terminie określonym przez organ prowadzący na każdy rok szkolny.
3. Karty zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny do Przedszkola Miejskiego z Oddziałami Integracyjnymi nr7 w Legionowie przyjmowane są **w sekretariacie przedszkola w godzinach 8.00.-16.00. (we wtorki do godz. 17.00.)**
4. Rodzice składają kartę w wybranych dyżurujących przedszkolach do których zamierzają zgłosić dziecko na dyżur.
5. **Warunkiem zapisania dziecka** na dyżur wakacyjny jest:

1) **wypełnienie i złożenie „ Karty zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny” (załącznik nr1 do regulaminu) do przedszkola dyżurującego w wyznaczonym terminie,**

2) złożenie wraz z kartą dokumentu potwierdzającego wniesienie opłaty za wyżywienie zgodnie z liczbą deklarowanych dni na podstawie obowiązującej stawki żywieniowej,

3) zapoznanie się z regulaminem dyżuru wakacyjnego obowiązującego w przedszkolu.

1. Listę dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny sporządza się na podstawie spełnienia warunków zawartych w pkt 5. i wywiesza na tablicy informacyjnej w przedszkolu w terminie określonym przez organ prowadzący. Informacja w sprawie przyjęcia dziecka na dyżur będzie udzielana również telefonicznie.

2. Brak zgłoszenia nieobecności dziecka w pierwszym dniu dyżuru wakacyjnego będzie skutkowało skreśleniem dziecka z listy przyjętych.

3. Karty zgłoszenia na dyżur wakacyjny wraz z potwierdzeniami dokonanych wpłat za żywienie będą przyjmowane do wyczerpania możliwości organizacyjnych przedszkola.

III Zasady organizacji odpłatności za dyżur wakacyjny

§ 3

1. Wysokość opłat za korzystanie z usług przedszkola reguluje Uchwała Rady Miasta Legionowo.

2. Wysokość opłat za wyżywienie reguluje "Regulamin korzystania ze stołówki".

3. Opłaty za dyżur wakacyjny dokonuje się dwuetapowo:

1) Opłata za wyżywienie – stawka dzienna żywieniowa razy ilość deklarowanych dni -zgodnie z zapisem w §2

2) Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego/pobyt dziecka podczas dyżuru wakacyjnego (*świadczenia udzielane przez przedszkole, które wykraczają poza realizację podstawy programowej*), następuje po zakończeniu dyżuru w terminie **do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wykonanie usługi. Lista odpłatności będzie wywieszona na tablicy informacyjnej w wejściu do przedszkola po zakończeniu dyżuru tj. do 5 dnia następnego miesiąca.**

4. **Opłaty za dyżur wakacyjny dokonuje się w formie bezgotówkowej na konto przedszkola dyżurującego. W treści przelewu należy wpisać odpowiednio: „opłata za żywienie – dyżur wakacyjny rok.... „ / „opłata za pobyt- dyżur wakacyjny rok ...” oraz imię i nazwisko dziecka.**

5. Zwrot różnicy pomiędzy wpłatą za żywienie dokonaną wraz ze złożeniem Karty zgłoszenia na dyżur wakacyjny a należnością wynikającą z obecności dziecka na dyżurze nastąpi do 30 września wyłącznie bezgotówkowo na konto wskazane przez rodzica w Karcie zgłoszenia.

6. Naliczanie odsetek za nieterminowe wpłaty odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

IV Postanowienia końcowe

§ 4

1. Przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny po upływie wyznaczonego terminu na składanie kart zgłoszeń może nastąpić jedynie w przypadku wolnych miejsc i jest uzależnione od decyzji dyrektora.

3

2. Liczba miejsc w przedszkolu dyżurującym powinna odpowiadać potrzebom zgłaszanych dzieci z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych przedszkola.

3. Brak zgłoszenia nieobecności dziecka w pierwszym dniu dyżuru wakacyjnego będzie skutkowało skreśleniem dziecka z listy przyjętych.

3. Rodzice dziecka korzystającego z pomocy Ośrodka Pomocy Społecznej są zobowiązani do przedłożenia w przedszkolu dyżurującym odpowiedniej decyzji o przyznanej przez OPS pomocy.

4. W przypadku zgłoszenia na dyżur wakacyjny dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, przedszkole, którego dziecko jest wychowankiem ma obowiązek przekazać pisemną informację o funkcjonowaniu w/w dziecka, wskazując jego mocne i słabe strony .

5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte w statucie oraz przepisach wewnętrznych.

Dyrektor Przedszkola
/-/ Dorota Stankiewicz

