

REGULAMIN REKRUTACJI NA DYŻUR WAKACYJNY ORGANIZOWANY W PRZEDSZKOLU W SIENNEJ W LIPCU 2024 ROKU

Na podstawie:

1. *Prawo Oświatowe - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r (Dz. U. z 2023 r., poz. 900).*
2. *Uchwała Nr LXIX/436/23 Rady Gminy Lipowa z dnia 24 sierpnia 2023 roku w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach dla których organem prowadzącym jest gmina Lipowa.*
3. *Zarządzenie nr 2/2024 Wójta Gminy Lipowa z dnia 5 stycznia 2024 r. w sprawie organizacji dyżurów wakacyjnych w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych wchodzących w skład Zespołów Szkolno-Przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Lipowa w 2024 roku.*

§ 1. Przedszkole w Siennej pełni dyżur w terminie: **01.07.2024 r. - 31.07.2024 r.**

Dyżur prowadzony będzie od poniedziałku do piątku **w godzinach 7:00 - 16:00.**

Dyżur wakacyjny w sierpniu pełni Zespół Szkolno-Przedszkolny w Twardorzeczce.

§ 2. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2 § 2. na dyżur wakacyjny organizowany przez przedszkole rodzice mogą zapisać tylko dzieci, które uczęszczają w roku szkolnym 2023/2024 do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lipowa.

2. Pierwszeństwo w przyjęciu na dyżur wakacyjny mają dzieci uczęszczające do dyżurującego przedszkola/oddziału przedszkolnego, a następnie dzieci z innych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych.

§ 3. Pierwszeństwo w przyjęciu dzieci na dyżur mają dzieci, których oboje rodzice pracują.

§ 4. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dla dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola od 1 września danego roku.

§ 5. Dyżur wakacyjny odbędzie się przy minimum 10 zgłoszeniach.

§ 6. Kartę zapisu na dyżur wakacyjny w lipcu należy złożyć osobiście lub poprzez wysłanie Karty na adres mailowy sekretariat@spsienna.pl.

Ze względu na ograniczoną ilość miejsc decyduje kolejność zgłoszeń.

§7 . Rodzice zobowiązani są do spełnienia następujących warunków przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:

1. Pobrać i złożyć Kartę zapisu dziecka na dyżur wakacyjny **najpóźniej do 12 czerwca 2024 r. do godz. 9:00.**

2. Do karty należy dołączyć oświadczenie o pozostaniu w zatrudnieniu i niekorzystaniu z urlopu wypoczynkowego w terminie trwania dyżuru.
3. Przestrzegać zasad dotyczących opłat za korzystanie z usług przedszkola, a także dotyczących przyprawiania dzieci w czasie nie zakłócającym prowadzenia zajęć z dziećmi i wydawania posiłków tj. do godziny 8:20.
4. Rodzic zobowiązany jest wnieść opłatę za korzystanie z usług przedszkolnych (opłata za pobyt oraz wyżywienie). Wpłat należy dokonać na konto nr **12 8137 0009 0034 2751 2000 0070** Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Siennej w terminie **do 12 czerwca 2024 r.** – opłata naliczana wg liczby godzin pobytu i liczby dni wskazanych we wniosku. O wysokości opłaty rodzice zostaną poinformowani przez panią intendenta.
5. Opłaty dziecka uczęszczającego do przedszkola:
 - 1) 3 posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek) - **10,00 zł**
 - 2) opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego - **1,30 zł** tj. wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat za godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnej podstawy programowej (8:00-13:00).
6. W przypadku rezygnacji z korzystania dziecka z dyżuru wakacyjnego zgłoszonej **do 28 czerwca 2024 r.** opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienia podlegają zwrotowi.
7. Rodzic zobowiązany jest do przestrzegania zadeklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu na dyżurze wakacyjnym.
8. Niedokonanie terminowej wpłaty za pobyt dziecka na dyżurze wakacyjnym skutkuje skreśleniem dziecka z dyżuru.

§ 8. 1. Kartę zapisu na dyżur wakacyjny rodzice (prawni opiekunowie) mogą pobrać ze strony internetowej: www.spsienna.pl, BIP lub w placówce macierzystej.

2. Karta zapisu dziecka na dyżur zawiera poniższe dane:

- 1) imię i nazwisko dziecka, pesel;
- 2) aktualny adres zamieszkania dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych;
- 3) numery telefonów do szybkiego kontaktu z rodzicem;
- 4) deklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilość posiłków;
- 5) informację o alergiach, chorobach przewlekłych, istotnych sprawach dotyczących dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie w przedszkolu;
- 6) upoważnione osoby do odbioru dziecka.

§ 9. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci nauczyciele mają prawo prosić osoby odbierające dzieci o okazanie dokumentu tożsamości.

§ 10. 1. O przyjęciu dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola decyduje Dyrektor.

2. Dyrektor przedszkola pełniący dyżur wakacyjny:

- 1) zapewnia odpowiednią liczbę kadry pedagogicznej i personelu obsługowego oraz bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu;
- 2) informuje organ prowadzący o wynikach rekrutacji na dyżur wakacyjny;
- 3) zapoznaje rodziców z innych placówek z zapisami regulaminu przedszkola dotyczącymi procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola oraz regulaminem dla rodziców obowiązującym w przedszkolu.

§ 11. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, obowiązują przepisy zawarte w Statucie Przedszkola oraz innych regulaminach.

