

**Procedura zapewnienia dzieciom opieki przedszkolnej
w czasie przerwy wakacyjnej
w Przedszkolu nr 10 im. Misia Uszatka w Koszalinie**

I. Zasady ogólne

1. Przedszkole, jako placówka nieferyjna, funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie §12 oraz §18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502 z późn. zm.) na wspólny wniosek dyrektora oraz Rady Rodziców.
2. Przerwa w działalności przedszkola w okresie wakacyjnym związana jest z prowadzonymi pracami remontowo-modernizacyjnymi oraz prawem nauczycieli do urlopu wypoczynkowego.
3. W celach wskazanych w pkt. 2 w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia przedszkole może wprowadzić tzw. wakacyjną organizację pracy. W tym czasie przedszkole może przyjąć na wolne miejsca dzieci z innych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin mających przerwę wakacyjną. Dopuszczalne jest także łączenie istniejących grup ze względu na zaplanowane urlopy pracowników czasowe zmiany wychowawców oddziału.
4. Zgodnie z art. 31 Konwencji Praw Dziecka, rodzice/opiekunowie prawni powinni uwzględnić prawo dziecka do wypoczynku i czasu wolnego poprzez zaplanowanie mu przerwy wakacyjnej.
5. O terminie przerwy wakacyjnej w danym roku szkolnym, zaplanowanej w trybie określonym w pkt. 1, informuje się rodziców najpóźniej do 31 grudnia.

II. Szczegółowe zasady wakacyjnej organizacji pracy przedszkola

1. Dzieci zapisane do przedszkola mogą do niego uczęszczać przez cały rok, z wyjątkiem ogłoszonej z wyprzedzeniem przerwy wakacyjnej.
2. Przedszkole, na wniosek rodziców określony w **załączniku nr 1**, w miarę dostępności wolnych miejsc w innych jednostkach, może wskazać przedszkole, które zapewni dziecku opiekę przedszkolną w czasie przerwy wakacyjnej.
3. W przypadku ograniczonej liczby miejsc, pierwszeństwo w zapewnieniu opieki w czasie przerwy wakacyjnej w innym przedszkolu, mają dzieci, których:
 - samotnie wychowujący rodzic,
 - obydwoje rodzice,
 - opiekunowie prawni,pracują, a których charakter pracy i wykonywanie obowiązków zawodowych nie pozwala na zapewnienie dzieciom opieki i w tym czasie nie korzysta/nie korzystają z urlopu wypoczynkowego. Przy ustalaniu kolejności, w jakiej dzieciom zapewnia się opiekę w przedszkolu zastępczym, bierze się również pod uwagę wnioski dotyczące rodzeństwa.
4. Ze względu na występującą co roku niższą frekwencję w okresie wakacyjnym oraz konieczność

zaplanowania urlopów pracowników, przedszkole zbiera od rodziców deklaracje korzystania z przedszkola w okresie wakacyjnym wg wzoru określonego w **załączniku nr 2**. Na podstawie złożonych deklaracji wprowadzana jest wakacyjna organizacja pracy oraz ustalana jest liczba miejsc dla dzieci z innych przedszkoli na czas ich przerwy. Przy ustalaniu tej liczby bierze się pod uwagę realne możliwości organizacyjne placówki.

5. Dyrektor przedszkola informuje rodziców o terminie:
 - 1) składania deklaracji uczęszczania dziecka do przedszkola w okresie wakacji;
 - 2) ubiegania się o zapewnienie dziecku opieki w czasie przerwy wakacyjnej w innym przedszkolu.
6. Dyrektor placówki weryfikuje kompletność danych zawartych we wniosku.
7. Warunkiem zapewnienia dziecku miejsca w przedszkolu zastępczym jest niezaleganie z opłatami za świadczenia przedszkolne.
8. Informację o wskazanym miejscu w przedszkolu na terenie miasta Koszalina, rodzic/opiekun prawny otrzymuje od dyrektora macierzystej placówki.
9. Zapewnienie dziecku, które nie zostało zgłoszone w terminie, miejsca w innym przedszkolu na czas przerwy wakacyjnej, może nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin.
10. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie świadczone przez przedszkole dyżurujące regulowane są przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka z góry przed rozpoczęciem realizacji opieki wakacyjnej. Rodzic dokonuje przelewu na wskazany rachunek bankowy przedszkola pełniącego dyżur wakacyjny w terminie wskazanym przez przedszkole w wysokości wynikającej z:
 - iloczynu liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowanych przez rodziców/opiekunów prawnych oraz maksymalnej liczby godzin tego pobytu ponad czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki – nie dotyczy dzieci z grup sześciolatków, które zwolnione są z opłaty;
 - dziennej stawki żywieniowej.
11. Opłaty określone w pkt. 10 wnosi się w wysokości wynikającej z obowiązujących w danym roku szkolnym regulacji prawnych. Rodzicom przysługują zniżki określone w obowiązującej uchwale Rady Miejskiej w Koszalinie.
12. Niedokonanie wpłaty w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca dla dziecka w przedszkolu dyżurującym.
13. Termin, o którym mowa w pkt. 12 wskazywany będzie przez dyrektora placówki co roku w harmonogramie dot. wdrażania wakacyjnej organizacji pracy przedszkola.
14. Po zakończeniu dyżuru wakacyjnego przedszkole dokona rozliczenia za faktyczną liczbę dni i godzin pobytu dziecka i dokona zwrotu ewentualnej nadpłaty na wskazane przez rodzica konto.
15. Rodzic zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania procedur przeprowadzania i odbioru dzieci w placówce dyżurującej, w tym używania karty do elektronicznej rejestracji czasu pobytu w przedszkolu – jeśli będzie wymagane przez przedszkole dyżurujące.
16. W kwestiach nieregulowanych niniejszymi zasadami organizacji dyżuru wakacyjnego obowiązują przepisy zawarte w statutach oraz regulaminach dyżurujących placówek.