**Zasady obowiązujące przy zapisywaniu dziecka do przedszkola na okres wakacyjny**

**w Przedszkolu Miejskim nr 10 im. „Jasia i Małgosi” w Gorzowie Wlkp.**

1. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są i zatwierdzone przez organ prowadzący
w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.
2. Dyrektor zobowiązany jest poinformować rodziców w terminie do 31 stycznia o pracy przedszkola
w okresie wakacyjnym.
3. Zapisy dzieci do przedszkoli zastępczych w okresie wakacyjnym przyjmowane są w placówkach macierzystych w miesiącu maju.
4. Podstawą zapisania dziecka do placówki przedszkolnej zastępczej na okres wakacji jest złożenie przez rodzica w przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza *„Karty zgłoszenia dziecka na okres wakacyjny”* (załącznik nr 1). Zapisy do placówki macierzystej dokonujemy u nauczycielek poszczególnych grup poprzez zapisy na listach dzieci na dyżur wakacyjny.
5. Karta zgłoszenia dostępna jest na stronie internetowej przedszkola. „Kartę zgłoszenia” należy wypełnić dokładnie i czytelnie pismem drukowanym.
6. W przypadku ograniczonej liczby miejsc, w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci obojga rodziców pracujących.
7. Rodzic, który posiada zniżkę w odpłatności z tytułu refundacji z GCPR oraz KDR zobowiązany jest dostarczyć stosowne zaświadczenie i kserokopię KDR do wskazanego przedszkola.
8. Na karcie dyrektor swoim podpisem potwierdza autentyczność.
9. Sprawdzone pod względem merytorycznym karty dyrektor przekazuje do przedszkola zastępczego w terminie do 15 czerwca wraz z listą zbiorczą. Kopię listy zbiorczej potwierdza dyrektor przyjmujący dzieci na dyżur wakacyjny.
10. W terminie do 7 czerwca zostanie przekazana informacja o zakwalifikowaniu na dyżur wakacyjny.
11. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu macierzystym i ewidencja czasu pobytu odbywa
się na zasadach programu i*Przedszkole.*
12. Opłata (3 godziny ponad podstawę programową + wyżywienie) za pobyt dziecka w przedszkolu zastępczym dokonywana jest z góry za dany m-c, w pierwszych 2 dniach m-ca. Opłatę należy dokonać przelewem na rachunek bankowy przedszkola.
13. Brak wpłaty w terminie określonym w pkt. 12 jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca
w przedszkolu.
14. Rodzic, którego dziecko będzie uczęszczało do przedszkola zastępczego, zobowiązany jest
do codziennej ewidencji obecności dziecka wg ustalonych zasad w placówce.
15. W przypadku nie dokonania wpisu godziny przyjścia i wyjścia wg zasad ustalonych w przedszkolu, czas liczony jest od chwili otwarcia przedszkola i do czasu zamknięcia.
16. Ostateczne rozliczenie za pobyt dziecka w przedszkolu zastępczym jest dokonywane wg zasad ustalonych w placówce lub w innym terminie uzgodnionym indywidualnie z kierownikiem gospodarczym.
17. Dopuszcza się możliwość dodatkowych zapisów dzieci do przedszkola na okres wakacyjny,
w późniejszych terminach, w miarę posiadania wolnych miejsc i za zgodą dyrektora placówki zastępczej.