

## **REGULAMIN przerwy wakacyjnej Przedszkola nr 6 w Oleśnicy**

### Podstawa prawna:

- Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ( t. j. Dz. U z 2025 r. poz. 1043 z zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28.02.2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736 )
- Uchwała Nr III/25/2024 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 21 czerwca 2024 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w prowadzonych przez Gminę Miasto Oleśnicę publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach.
- Zarządzenie nr 6/IX/2026 Burmistrza Miasta Oleśnicy z dnia 12.01.2026 r. w sprawie ustalenia terminów przerw w funkcjonowaniu przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Oleśnica w roku szkolnym 2025/2026

### **§ 1**

1. Przedszkola publiczne w Oleśnicy (dalej: „Przedszkola”) funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną ustaloną przez Burmistrza Oleśnicy na dany rok szkolny, umożliwiającą:
  - a) wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego, którego wymiar określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U z 2026 r. poz. 515 z zm.),
  - b) przeprowadzenie prac remontowych.

### **§ 2**

1. Dyrektor Przedszkola nr 6 w Oleśnicy informuje rodziców o terminie przerwy wakacyjnej oraz zasadach i terminach składania Kart zgłoszeń dziecka ( zał. nr 1).
2. Ilość miejsc w okresie wakacyjnym określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając realne możliwości organizacyjne przedszkola.
3. Liczba miejsc jest ograniczona.
4. Na okres wakacji do przedszkola mogą zapisać się tylko dzieci uczęszczające do przedszkoli publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Oleśnica.
5. Z przedszkola w tym okresie mogą korzystać tylko te dzieci, które uczęszczały do placówki w bieżącym roku szkolnym.
6. Okres wakacji **nie jest okresem adaptacji dzieci**, które będą uczęszczały do przedszkola od 1 września danego roku.

### **§ 3**

1. Przedszkole pracujące w danym miesiącu wakacyjnym, w pierwszej kolejności organizuje opiekę dla swoich **dzieci oraz w miarę posiadanych miejsc, dla dzieci uczęszczających**

**do pozostałych publicznych przedszkoli, które mają w tym czasie przerwę wakacyjną.**

2. Przyjęty harmonogram pracy przedszkoli w okresie wakacji ;Przeszkoli nr 1,2,3,4,6 i oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 stanowiący załącznik do regulaminu, przewiduje w **wyjątkowych sytuacjach** przyjmowanie:
  - dzieci z Przedszkola nr 1 do Przedszkola nr 3,
  - dzieci z Przedszkola nr 3 do Przedszkola nr 1,
  - dzieci z Przedszkola nr 4 do Przedszkola nr 6,
  - dzieci z Przedszkola nr 6 do Przedszkola nr 4,
  - dzieci z Przedszkola nr 2 do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 2
  - dzieci z oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 do Przedszkola nr 2
3. Opieka w miesiącach wakacyjnych dla dzieci uczęszczających do Przedszkola, które z uwagi na przerwę wakacyjną nie prowadzi działalności, organizowana jest tylko dla tych dzieci, których oboje rodzice pracują i pracodawca potwierdzi brak możliwości wykorzystania urlopu przez rodzica w okresie przerwy wakacyjnej placówki. Liczba miejsc jest ograniczona, zależy od możliwości technicznych i organizacyjnych placówki.
4. Dyrektor placówki , w uzasadnionych sytuacjach losowych, może na okres wakacji zakwalifikować do przedszkola dziecko, którego rodzice nie pracują.
5. Po upływie wyznaczonego terminu, zgłoszenie dziecka na okres przerwy wakacyjnej może nastąpić w przypadku wolnych miejsc i jest uzależnione od decyzji dyrektora przedszkola.

**§ 4**

1. Informacje dotyczące pracy przedszkoli w okresie wakacyjnym oraz terminy zapisów określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. O objęciu dziecka opieką decyduje:
  - 1) deklaracja pobytu dziecka w przedszkolu powyżej pięciu godzin dziennie,
  - 2) oboje rodzice pracują,
  - 3) potwierdzenie pracodawcy o braku możliwości wykorzystania urlopu przez rodzica w okresie przerwy wakacyjnej placówki
  - 4) wywiązywanie się z obowiązków rodzica wobec przedszkola (terminowość wnoszenia opłat, brak zaległości)
3. Liczba wychowanków w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.

**§ 5**

1. Podstawą zgłoszenia dziecka na okres wakacyjny do przedszkola jest:
  - 1) prawidłowo wypełniona i złożona w terminie " **Karta zgłoszenia dziecka**", (Załącznik nr 2 i 3 do Regulaminu)
  - 2) przedłożenie Zaświadczenia z zakładu pracy o braku możliwości skorzystania z urlopu w okresie przerwy w pracy przedszkola.
2. Kartę zgłoszenia dziecka na pobiera się w placówce macierzystej (P6), do której uczęszcza dziecko lub ze strony internetowej przedszkola.
3. Wypełnioną prawidłowo Kartę zgłoszenia wraz z załącznikami rodzic składa w macierzystej placówce /przedszkolu/
  - 1) w godzinach od 7: 30 do 15:30,
  - 2) w ostatnim dniu zgłoszeń do godz. 12.00.
4. Wpływające do przedszkola Karty zgłoszenia dziecka są rejestrowane, co Rodzic /opiekun prawny potwierdza własnoręcznym podpisem, / Załącznik nr 4 do Regulaminu/.

**5. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola w okresie wakacji mają obowiązek:**

- 1) złożenia wymaganych zgód i oświadczeń,
- 2) przestrzegać zasad ustalonych w przedszkolu dotyczących opłat za korzystanie z usług przedszkola, a także dotyczących przyprowadzania dzieci w terminie nie zakłócającym wydawania posiłków tj. do godziny 8.30.
- 3) wniesienia opłat za korzystanie z usług przedszkola ( opłaty za pobyt oraz żywienie) w terminie do 15 miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie zgodnie z wystawionym dokumentem i na wskazany w nim numer konta bankowego przedszkola,
- 4) **określenia dokładnego terminu pobytu dziecka w przedszkolu w okresie wakacji**

**§ 6**

1. W okresie wakacyjnym opłaty za Przedszkole nr 1,3,4,6 pobierane są takiej samej wysokości jak w miesiącach nie wakacyjnych zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta Oleśnica w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w prowadzonych przez Gminę Miasto Oleśnicę publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych
2. Przedszkole nr 2 i oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej nr 2 pobiera opłaty na zasadach obowiązujących w danych placówkach.
3. Zasady wnoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu oraz zgłaszanie nieobecności dziecka w przedszkolu określa szczegółowo Regulamin pobierania opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu nr 6 w Oleśnicy, który dostępny jest na stronie internetowej przedszkola
4. Rodzice, którzy korzystają ze zniżki w opłatach z tytułu wielodzietności zobowiązani są do złożenia oświadczenia o wielodzietności.

**§ 7**

Ze względu na bezpieczeństwo dzieci nauczyciele mają prawo prosić osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola o okazanie dokumentu tożsamości i zweryfikowanie danych ze złożonym upoważnieniem i kartą zgłoszenia dziecka.

**§ 8**

1. Zgromadzona dokumentacja przechowywana jest w sekretariacie Przedszkola.
2. Dane osobowe zgromadzone wraz z dokumentacją przechowywane są przez okres jednego roku.

**§ 9**

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy zawarte w Statucie przedszkola oraz innych obowiązujących na placówce regulaminach.
2. Harmonogram pracy placówek w okresie wakacji ustalono w uzgodnieniu z organem prowadzącym Przedszkole.

**§ 10**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2026 r.

