**INSTRUKCJA REZERWACJI TURNUSU
I WNOSZENIA ODPŁATNOŚCI ZA TURNUS**

**w Domu Wczasów Dziecięcych**

**w Jodłówce Tuchowskiej**

**Jodłówka Tuchowska, dnia: 04.06.2018r.**

1. **Ilekroć w instrukcji jest mowa o:**
2. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej
z dnia 2 listopada 2015r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. z 2015r. poz. 1872);
3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej /Uchwała XXV/198/09 Rady Powiatu Tarnowskiego z dnia 30 kwietnia 2009
w sprawie nadania Statutu Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej
z p. zm./;
4. placówce – należy przez to rozumieć Dom Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej;
5. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej;
6. referencie – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na stanowisku referenta
ds. organizacji turnusów;
7. **Rejestracja rezerwacji:**

Rejestracji rezerwacji dokonuje się na **karcie rezerwacji** /*załącznik nr 2 do zarządzenia
w sprawie wprowadzenia Instrukcji rezerwacji i wnoszenia odpłatności za turnus w Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej*/ oraz w harmonogramie turnusów na stronie internetowej placówki. Rezerwacja powinna być wniesiona na piśmie. Pismo w sprawie
rezerwacji powinno:

1. być formularzem ze strony internetowej DWD;

lub zawierać:

1. w przypadku rezerwacji grupowych: nazwę szkoły lub organizacji rezerwującej, ilość uczestników /w tym wychowanków, nauczycieli, innych osób/, termin rezerwowanego
turnusu, dane teleadresowe do kontaktu, podpis wychowawcy klasy /dyrektora szkoły/ lub organizatora grupy;
2. w przypadku rezerwacji indywidualnych: nazwisko i imię wychowanka, termin rezerwowanego turnusu, dane teleadresowe do kontaktu, datę urodzenia dziecka, imię
i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna wychowanka.

W przypadku rezerwacji telefonicznej należy rezerwującego wpisać do harmonogramu
na stronie internetowej placówki i na kartę rezerwacji dając mu 2 tygodnie czasu na pisemne potwierdzenie. Jeżeli w wyznaczonym czasie pisemna rezerwacja nie dotrze do placówki,
rezerwujący zostaje wykreślony z harmonogramu a w karcie rezerwacji należy wpisać „*brak pisemnego potwierdzenia*”.

1. **Potwierdzenie pisemnej rezerwacji przez referenta**
2. Potwierdzenie pisemnej rezerwacji powinno nastąpić w ciągu tygodnia od jej nadesłania. Potwierdzenie należy wysłać listem lub mailem.
3. Potwierdzenie rezerwacji powinno zawierać:
4. termin turnusu;
5. ilość uczestników /w tym wychowanków, nauczycieli, innych osób/;
6. kwotę odpłatności za pobyt oraz sposób płatności (przelew, gotówka);
7. informację o konieczności dostarczenia niezbędnej dokumentacji tj:
* ***skierowania na turnus*** z macierzystej szkoły z wyszczególnieniem zajęć lekcyjnych przewidzianych do realizacji w trakcie pobytu wychowanka – *co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem turnusu*;
* ***listy uczestników*** zawierającej wpisy zgodnie z wpisami do księgi wychowanków formie papierowej podpisanej przez Dyrektora macierzystej szkoły – *najpóźniej
w dniu przyjazdu;*
* ***zgody na wycieczki i interwencje medyczne oraz na wykorzystanie wizerunku dziecka –*** *w dniu przyjazdu;*
* ***oświadczenie o liczbie dzieci niepełnosprawnych w kierowanej klasie na turnus –****w dniu przyjazdu,*
* ***dowód ubezpieczenia wychowanków*** na czas pobytu ***–*** *w dniu przyjazdu;*
* ***szczegółowe plany nauczania*** wychowanka z poszczególnych przedmiotów wykazanych w skierowaniu – *najpóźniej w dniu przyjazdu;*
* ***tygodniowy plan lekcji klasy z macierzystej szkoły*** – *na 2 tygodnie przed
przyjazdem;*
* ***wykaz oddelegowanych nauczycieli –*** *najpóźniej w dniu przyjazdu;*
* ***dowody wpłaty*** – jeżeli wpłata nastąpiła przelewem -*najpóźniej w dniu przyjazdu*;
1. listy do wychowanka i rodzica wychowanka.
2. **Wnoszenie i rozliczenie odpłatności za turnus:**
3. Odpłatność za czas pobytu wychowanka na turnusie jest obliczana na podstawie § 63 ust.3 rozporządzenia oraz obowiązującej w danej chwili Uchwały Zarządu Powiatu Tarnowskiego w sprawie odpłatności. Odpłatność za nauczycieli i pozostałe osoby obliczana jest na podstawie obowiązującej Decyzji Dyrektora Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej w sprawie odpłatności za pobyt.
4. Odpłatność za turnus jest wnoszona na podstawie spisanej wcześniej umowy lub zgodnie
z innymi ustaleniami.
5. Wpływające wpłaty na konto placówki podlegają sprawdzeniu przez księgowość placówki
i uzgodnieniu z referentem co do prawidłowości wpłaty.
6. Dowody wpłaty sprawdza się na spotkaniu organizacyjnym i uzgadnia z księgowością
placówki.
7. Referent w dniu przyjazdu po sprawdzeniu ilości uczestników przekazuje głównej księgowej **naliczenie odpłatności** */załącznik nr 4 do zarządzenia w sprawie wprowadzenia Instrukcji rezerwacji i wnoszenia odpłatności za turnus w Domu Wczasów Dziecięcych
w Jodłówce Tuchowskiej*/.
8. Dla wychowanków, którzy z uzasadnionych powodów (tj. względy medyczne lub inne ważne przyczyny losowe) nie mogli przebywać w placówce, opłaty, o których mowa
w ust. 1-2, należne są w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu
wychowanka. Zwrotu dokonuje się za każdą nierozpoczętą dobę po uprzednim zgłoszeniu wyjazdu dziecka. Zgłoszenie powinno nastąpić do godz. 7:15 danego dnia.
9. Zwrotu dokonuje się zgodnie z **naliczeniem zwrotu** przygotowanym przez referenta /*załącznik nr 5 do zarządzenia w sprawie wprowadzenia Instrukcji rezerwacji i wnoszenia odpłatności za turnus w Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskie*j/ w ostatnim dniu turnusu.
10. Zwrotu dokonuje się na podstawie dostarczonego pisma osoby ubiegającej się o zwrot /*załącznik nr 3 do zarządzenia w sprawie wprowadzenia Instrukcji rezerwacji i wnoszenia odpłatności za turnus w Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej*/ na:
* konto, z którego wpłynęła wpłata;
* na konto rodzica wychowanka lub zgodnie z jego pisemnym oświadczeniem;
* do rąk nauczyciela wpłacającego;

w ciągu tygodnia od zakończenia turnusu.

9) Zwrotu dokonuje się na podstawie zaświadczenia lekarskiego.