

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego
dla Gminnego Przedszkola Publicznego
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kościelcu
w roku szkolnym 2024/2025

§ 1

1. Gminne Przedszkole Publiczne w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Kościelcu funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.
2. Gminne Przedszkole Publiczne w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Kościelcu pełni miesięczny dyżur wakacyjny według harmonogramu ustalanego co rok przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.

§ 2

1. Dyrektor Gminnego Przedszkola Publicznego w Kościelcu podaje do wiadomości rodziców harmonogram dyżuru wakacyjnego wraz z kartą zgłoszenia.
2. Dokumenty dotyczące rekrutacji na dyżur wakacyjny do Gminnego Przedszkola Publicznego w Kościelcu zamieszcza się na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kościelcu oraz stronie internetowej Gminy Rędziny oraz sekretariacie Zespołu.
3. Dyrektor przekazuje informacje dotyczące dyżuru pozostałym dyrektorom Gminnych Przedszkoli z terenu Gminy Rędziny.
4. Dyrektorzy potwierdzają pisemnie dyrektorowi Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kościelcu sposób przekazania rodzicom informacji dotyczącej dyżuru.

§ 3

1. Z dyżuru mogą korzystać tylko te dzieci, które uczęszczały już do przedszkola na terenie Gminy Rędziny w roku szkolnym poprzedzającym dyżur wakacyjny.
2. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola od 1 września danego roku szkolnego.

§ 4

1. W czasie dyżuru wakacyjnego tworzy się grupę jeżeli zostanie zgłoszonych co najmniej 15 dzieci. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 dzieci. W przypadku zgłoszenia do przedszkola dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinią wczesnego wspomagania rozwoju dopuszcza się zmniejszenie liczby dzieci w oddziale do 20.

§ 5

1. Czas pracy przedszkola w czasie dyżurów wakacyjnych ustala się w godzinach 7.00-16.30. Podczas trwania dyżuru wakacyjnego nie jest realizowana podstawa programowa tylko miesięczny plan pracy sporządzony przez nauczyciela dyżurującego przedszkola.

§ 6

1. Składanie kart zgłoszeń na dyżur wakacyjny dokonywane jest w terminie od 22 maja 2025 r. do 12 czerwca 2025r.
2. Prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny rodzic składa osobiście w sekretariacie lub poprzez pocztę e-mail Zespołu lub ePUAP lub eDoręczenia.
3. Dziecko można zapisać do przedszkola do wyczerpania miejsc lub na listę rezerwową.

§ 7

4. Rodzice są zobowiązani do spełnienia następujących warunków przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:
 - 1) złożenia prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny w przedszkolu,
 - 2) przestrzegania zasad ustalonych w przedszkolu, szczególnie dotyczących przyprowadzania dzieci w terminie niezakłócającym pracy tj. do godz. 8.50,
 - 3) wniesienia opłaty za żywienie i pobyt dziecka w przedszkolu, w terminie podanym w harmonogramie tj. od 24 czerwca 2025r. do 27 czerwca 2025r. na bieżący rok w sekretariacie szkoły zgodnie z zadeklarowaną w karcie zgłoszenia liczbą godzin,
 - 4) brak uiszczenia opłaty we wskazanym terminie nie później niż 27 czerwca 2025r. oznacza rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu.
5. Opłaty za pobyt w przedszkolu nie wnoszą rodzice/prawni opiekunowie dzieci 6-letnich, które w roku szkolnym 2025/2026 rozpoczynają naukę w pierwszej klasie szkoły podstawowej. Nie dotyczy opłat za żywienie.
6. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości listę dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola oraz listę rezerwową – 16 czerwca 2025r.
7. Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola dyżurującego może przyjąć dziecko zgłoszone na listę rezerwową.
8. Podpisanie umowy o świadczenie usług do sekretariatu w terminie 16-23 czerwca 2025r. jest równoznaczne z potwierdzeniem woli uczęszczania dziecka na dyżur wakacyjny.
9. W terminie 24 - 27 czerwca 2025r. rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do wniesienia opłaty wynikającej z podpisanej umowy o świadczenie usług w sekretariacie przedszkola. Brak opłaty jest równoznaczne z rezygnacją pobytu dziecka na dyżurze wakacyjnym.
10. Zwrot nadpłat z tytułu nieobecności dziecka potwierdzonego wyłącznie zwolnieniem lekarskim dokonywane będą w sekretariacie przedszkola po zakończeniu dyżuru wakacyjnego.
11. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości listę dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola – 30 czerwca 2025r.

1. W trakcie trwania dyżuru wakacyjnego nauczyciele oraz pracownicy przedszkola mają prawo prosić osoby odbierające dzieci o okazanie dokumentu tożsamości ze względu na bezpieczeństwo dzieci.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie / opiekunowie upoważnieni do przyprowadzania / odbierania dzieci są zobowiązani do zapoznania się z Regulaminem przyprowadzania/odbierania dzieci przedszkolnych, dostępnym na stronie internetowej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Kościelcu w zakładce Przedszkole – Dokumenty – Zestaw regulaminów – strona 30 oraz jego przestrzegania.

§ 9

1. Kwestie nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga organ prowadzący.