

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.14.2019

Wójta Gminy Godów

z dnia 30 stycznia 2019 r.

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Godów

§ 1. 1. Przedszkola publiczne oraz oddziały przedszkolne, zwane dalej przedszkolami, funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną w miesiącu lipcu i sierpniu.

2. Przedszkola pełnią dyżur wakacyjny wg harmonogramu ustalonego co roku przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorami placówek oświatowych.

3. Z obowiązku pełnienia dyżuru wakacyjnego wyłącza się w pierwszej kolejności placówki ujęte w planie remontów, jeżeli zakres prac remontowych zagraża bezpieczeństwu dzieci.

4. Harmonogram, o którym mowa w ust. 2 uzgadniany jest z dyrektorami przedszkoli do końca stycznia roku kalendarzowego, którego dyżur dotyczy.

§ 2. 1. Dyrektorzy przedszkoli podają do wiadomości rodziców z odpowiednim wyprzedzeniem wykaz dyżurujących przedszkoli, zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz terminy składania wniosków.

2. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające do przedszkola w bieżącym roku szkolnym.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu na dyżur wakacyjny mają dzieci uczęszczające do dyżurującego przedszkola.

4. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać dzieci rodziców pracujących i dzieci, którym rodzice nie są w stanie zapewnić opieki lub wakacyjnego wypoczynku.

5. Grupa przedszkolna nie może liczyć mniej niż 10 i nie więcej niż 25 dzieci. Jeżeli na dyżur do danego przedszkola zgłoszona jest większa liczba dzieci, tworzy się kolejną grupę zgodnie z liczbą miejsc zatwierdzoną w przedszkolu.

6. Czas pracy przedszkola dyżurującego określa arkusz organizacyjny na bieżący rok szkolny.

§ 3. Ustala się warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:

- 1) rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do 31 maja danego roku. Jeżeli rodzic zapisuje dziecko do więcej niż jednej placówki, wypełnia wniosek do każdej placówki osobno. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w placówce macierzystej.
- 2) dyrektor placówki macierzystej sporządza listę zgłoszonych dzieci do danego przedszkola i wraz z wnioskami przekazuje ją dyrektorowi dyżurującego przedszkola do 15 czerwca danego roku.
- 3) w uzasadnionych przypadkach i jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola dyżurującego może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazanym w pkt 1.

§ 4. 1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w okresie dyżuru wakacyjnego określone są w statucie placówki dyżurującej.

2. Opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz z wyżywienia wnosi się z „dołu” do dnia 15 każdego miesiąca przelewem na wskazany przez dyrektora rachunek bankowy. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

3. W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka/za miesiąc opłata za świadczenia przedszkola zł. i za wyżywienie zł.

4. Ze względów organizacyjnych wszystkie zgłoszone na dyżur dzieci korzystają z pełnej oferty żywieniowej przedszkola.

§ 5. 1. Dyrektor dyżurującego przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, udostępnia do wglądu rodzicom dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny statut przedszkola, zapoznaje z zasadami przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

2. Rodzice dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny mają obowiązek przestrzegania zasad ustalonych w dyżurującym przedszkolu.

3. Organ prowadzący nie pokrywa kosztów dowożenia dzieci do dyżurujących przedszkoli.

§ 6. W kwestiach nieuregulowanych niniejszymi zasadami obowiązują przepisy zawarte w statucie przedszkola oraz innych obowiązujących w przedszkolu zasadach i regulaminach.

Woj.
Roz.
Marek Janusz Adamczyk