

ZARZĄDZENIE NR 44/2024
WÓJTA GMINY SANTOK

z dnia 23 maja 2024 r.

w sprawie ustalenia terminów i zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Santok w roku szkolnym 2023/2024

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2024.609 t.j.) oraz § 12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 grudnia 2023 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2023 poz. 2736), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Santok w roku szkolnym 2023/2024, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykaz placówek, które będą pełnić dyżur wakacyjny wraz ze wskazaniem okresu, w jakim dyżur jest pełniony przez daną placówkę stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

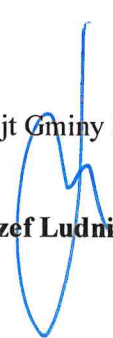
§ 3. Wzór wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli, zespołom szkolno-przedszkolnych oraz szkół, w których działają oddziały przedszkolne, dla których organem prowadzącym jest Gmina Santok.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Santok

Józef Ludniewski



Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Santok, w roku szkolnym 2023/2024

§ 1. Zasady ogólne

Przedszkola w Gminie Santok funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.

§ 2. Zasady przyjmowania dzieci na dyżur wakacyjny

1. Z opieki przedszkolnej w czasie dyżuru wakacyjnego w danym roku szkolnym mają prawo korzystać dzieci już uczęszczające do przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Santok.

2. W okresie wakacyjnym przedszkole dyżurujące zapewnia dzieciom przede wszystkim zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

3. Liczebność grupy przedszkolnej nie może obejmować więcej niż 25 dzieci. Jeżeli na dyżur do danego przedszkola zgłoszona jest większa liczba dzieci, tworzy się kolejną grupę. Utworzone grupy mogą być zróżnicowane wiekowo.

4. Z dyżuru mogą skorzystać tylko te dzieci, które uczęszczały do przedszkola w roku szkolnym, w którym odbywa się dyżur wakacyjny.

5. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola od 1 września w nowym roku szkolnym.

6. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny jest:

a) Złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego prawidłowo wypełnionego wniosku o przyjęcie na dyżur wakacyjny do dnia 03.06.2024 r.

b) Wniesienie z góry, w ciągu 5 dni od ogłoszenia listy osób przyjętych na wakacyjny dyżur, opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w jednostce dyżurującej z dopiskiem „DYŻUR WAKACYJNY/IMIE I NAZWISKO DZIECKA”, ustalonej zgodnie z deklarowaną liczbą godzin i posiłków.

c) W przypadku gdy dojdzie do przekroczenia deklarowanej liczby godzin bądź pozostawiania dziecka w przedszkolu dyżurującym, dopłatę za to przekroczenie należy wnieść w ciągu 3 dni od chwili otrzymania pisemnej wiadomości wraz z rozliczeniem o konieczności dopłaty. Należność uiszcza się na rachunek bankowy jednostki dyżurującej z dopiskiem „DOPLATA-DYŻUR WAKACYJNY/IMIE I NAZWISKO DZIECKA”.

d) Zgodnie z Zarządzeniem Nr 4/2023 z dnia 20 marca 2023 r. Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipkach Wielkich dzienna stawka żywieniowa wynosi 13 zł.

e) Opłata za pobyt wynosi 1zł za każdą zadeklarowaną godzinę wykraczającą ponad bezpłatny 5-godzinny pobyt w przedszkolu. Wysokość stawki wynika z uchwały nr VII/72/2019 Rady Gminy Santok z dnia 24 kwietnia 2019r. w sprawie określenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznym przedszkolu, w oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz w innej publicznej formie wychowania przedszkolnego w prowadzonych przez Gminę Santok.

f) Brak uiszczenia opłaty w ww. terminie oznacza rezygnację z miejsca w dyżurującej jednostce.

g) Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w placówce macierzystej.

5. Dyrektor placówki macierzystej sporządza listę zgłoszonych dzieci wraz z wnioskami i przekazuje je dyrektorowi dyżurującego przedszkola do dnia 05.06.2024r.

6. O przyjęciu dziecka na dyżur wakacyjny decyduje dyrektor jednostki dyżurującej.

7. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor dyżurującej placówki może przyjąć dziecko na wniosek rodziców / opiekunów prawnych w innym terminie niż określony w ust. 6 lit a) powyżej.

8. Listę dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny dyrektor placówki dyżurującej ogłasza do dnia 07 czerwca danego roku szkolnego.

§ 3. Zasady korzystania z opieki przedszkolnej w czasie dyżur wakacyjnego

1. Rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są do przestrzegania zasad obowiązujących w dyżurującym przedszkolu w szczególności zasad przy prowadzenia i odbierania dziecka z jednostki.

2. W trakcie trwania dyżuru wakacyjnego nauczyciel lub uprawniony pracownik przedszkola dyżurującego mają prawo prosić osoby odbierające dzieci o okazanie dokumentu tożsamości ze względu na bezpieczeństwo dzieci.

3. Czas pracy dyżurującej jednostki ustala się w godzinach od 7.00 do 16.00.

4. W kwestiach nieuregulowanych niniejszymi zasadami obowiązują zapisy określone w statucie dyżurującej jednostki oraz przepisy szczególne.

5. Spory wynikające z zapisów ww. zarządzenia rozstrzyga organ prowadzący.

WYKAZ PRZEDSZKOLI PEŁNIĄCYCH DYŻUR WAKACYJNY W ROKU SZKOLNYM 2023/2024

1. Gminne Przedszkole w Lipkach Wielkich, wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipkach Wielkich, adres przedszkola: ul. Szosowa 90, Lipki Wielkie, 66-431 Santok.

2. Okres dyżuru: 01.07.-31.07.2024.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY.....
Pieczęć i data jednostki i przyjmującej wniosek**DYREKTOR****PRZEDSZKOLA/****ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO**

w

ul.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNYZgłaszam dziecko na dyżur wakacyjny na okres od dnia:do dnia: na
..... godzin dziennie,tj. od godz.: do godz.: i cztery /trzy** posiłki dziennie (I śniadanie, II
śniadanie, obiad, owoc/deser**).**Dane dziecka*:**

Imię dziecka	Nazwisko dziecka	PESEL									

Adres zamieszkania dziecka*:

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu

Dane dotyczące rodziców (opiekunów prawnych) *:

	Matki / opiekuna prawnego	Ojca / opiekuna prawnego
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Numer telefonu		
Adres poczty elektronicznej		

*- wypełnić wszystkie pola czytelnie, drukowanymi literami

**- niepotrzebne skreślić

**Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w czasie
pobytu na dyżurze wakacyjnym (stan zdrowia, uczulenia, ewentualne specjalne potrzeby, diety):**.....
.....
.....
..........
Data, imię i nazwisko matki / opiekuna prawnego Data, imię i nazwisko ojca / opiekuna prawnego

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/łam się ze statutem placówki dyżurującej oraz będę przestrzegał zasad z niego wynikających.

2. Zapoznałem/łam się z procedurami obowiązującymi w placówce dyżurującej oraz będę przestrzegał zasad z nich wynikających.

3. Zapoznałem/łam się z zasadami organizacji dyżuru wakacyjnego.

4. Moje dziecko w bieżącym roku szkolnym uczęszcza do

.....

5. Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....

.....

Data, imię i nazwisko matki / opiekuna prawnego Data, imię i nazwisko ojca / opiekuna prawnego

W związku z realizacją celów opiekuńczo-wychowawczych wyrażam zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka w celach dokumentowania działalności i osiągnięć dyżurującej placówki.

.....

.....

Data, imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego Data, imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego

Wypełnia dyrektor placówki

DECYZJA DYREKTORA PLACÓWKI O PRZYJĘCIU DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY

Dziecko zostało / nie zostało przyjęte na dyżur wakacyjny w terminie:

oddo

.....

Data, podpis i pieczęć dyrektora placówki

.....
(miejscowość, data)

.....
Imię i nazwisko matki / opiekuna prawnego

.....
Imię i nazwisko ojca / opiekuna prawnego

**UPOWAŻNIENIE
do odbioru dziecka:**

.....
(imię i nazwisko dziecka)

z (nazwa jednostki)

upoważniam następujące osoby:

1. Imię i nazwisko

nr telefonu:

nr dowodu osobistego:

2. Imię i nazwisko

nr telefonu:

nr dowodu osobistego:

3. Imię i nazwisko

nr telefonu:

nr dowodu osobistego:

Biorę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazane powyżej osoby.

Oświadczam, że dane osobowe podane w niniejszym formularzu podaję za zgodą osób upoważnionych do odbioru dziecka.

.....
Data, imię i nazwisko matki / opiekuna prawnego

.....
Data, imię i nazwisko ojca / opiekuna prawnego