



Plan pracy

Przedszkola Miejskiego nr 5 im. Kubusia Puchatka w Gostyniu w okresie dyżuru letniego w roku szkolnym 2025/2026

Przedszkole pełnić będzie dyżur w następujących terminach:

1 lipca 2026r. - 31 lipca 2026r.

17 sierpnia 2026r. - 25 sierpnia 2026r.

Harmonogram zapisów na dyżur letni w roku szkolnym 2025/2026

Data		Etap zapisów/czynność rodzica/opiekuna prawnego
od	do	
do 27 lutego 2026r.		Zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola harmonogramu zapisów na dyżur letni wraz z obowiązującymi zasadami organizacji dyżuru letniego dla Przedszkola Miejskiego nr 5.
10 marca 2026r.	24 marca 2026r.	Złożenie karty zapisu na dyżur letni u nauczycieli poszczególnych grup.
13 kwietnia 2026r.	15 kwietnia 2026r.	Przekazanie informacji rodzicom o zakwalifikowaniu dziecka na dyżur letni.
15 czerwca 2026r.	19 czerwca 2026r.	Dołączenie do wniosku zaświadczenia z zakładu pracy o terminie urlopu rodziców.

Zasady organizacji dyżuru letniego w Przedszkolu Miejskim nr 5 im. Kubusia Puchatka w Gostyniu

1. Przedszkole Miejskie nr 5 im. Kubusia Puchatka w Gostyniu jako placówka nieferyjna funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Przerwy w działalności przedszkola w okresie wakacyjnym związane są z koniecznością przeprowadzenia prac remontowo-modernizacyjnych oraz prawem pracowników do wykorzystania urlopu wypoczynkowego.
2. Przedszkole pełni dyżur letni według harmonogramu ustalanego co roku przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola oraz przedstawicielami Rady Rodziców.
3. Z dyżuru letniego mogą korzystać dzieci, których rodzice obydwójce pracują i we wskazanym czasie nie przebywają na urlopie wypoczynkowym bądź innym urlopie lub dzieci osoby samotnej pracującej, która we wskazanym czasie nie przebywa na urlopie wypoczynkowym bądź innym urlopie potwierdzonym zaświadczeniem z zakładu pracy.
4. Przedszkole zapewnia 6 tygodni dyżuru letniego dla dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego nr 5 im. Kubusia Puchatka.
5. W czasie trwania dyżuru letniego ilość miejsc organizacyjnych dla dzieci jest ograniczona do 50% co jest spowodowane prawem do wykorzystania przez pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych urlopu wypoczynkowego, przeprowadzeniem koniecznych napraw i remontów oraz przygotowaniem placówki do nowego roku szkolnego.
6. Przyjęcie na dyżur wakacyjny dziecka, które zostało zgłoszone po upływie wyznaczonego terminu, może nastąpić w przypadku wolnych miejsc i jest uzależnione od decyzji dyrektora przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola podaje do wiadomości rodziców harmonogram dyżuru letniego oraz zasady zgłaszania dziecka na dyżur letni zamieszczając w/w informacje na stronie internetowej przedszkola.
8. Wydawanie Kart zapisu dziecka na dyżur letni odbywa się poprzez pobranie dokumentu ze strony internetowej przedszkola lub w siedzibie przedszkola u nauczycieli poszczególnych grup.
9. Rodzice dziecka/prawni opiekunowie są zobowiązani do złożenia u nauczycieli poszczególnych grup prawidłowo wypełnionej Karty zapisu dziecka na dyżur letni (załącznik nr 1) w nieprzekraczalnym terminie określonym w harmonogramie dyżuru letniego na rok szkolny 2025/2026.
10. Rodzice dziecka są zobowiązani dołączyć do karty zapisu dziecka, w terminie określonym w harmonogramie dyżuru, zaświadczenie z zakładu pracy o terminie urlopu rodziców/ prawnych opiekunów.
11. W trakcie trwania dyżuru letniego nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni przedszkola mają prawo prosić osoby odbierające dzieci o okazanie dokumentu tożsamości ze względu na bezpieczeństwo dzieci.
12. Obecność dziecka na zajęciach w okresie wakacyjnym wiąże się z obowiązkiem odpłatności za wyżywienie podczas pobytu dziecka zgodnie z zadeklarowaną liczbą dni.

