

**ZARZĄDZENIE Nr 12/2021**  
**WÓJTA GMINY ŻABIA WOLA**  
**z dnia 18 lutego 2021 r.**

**w sprawie ustalenia terminów i zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych funkcjonujących na terenie Gminy Żabia Wola.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502) Wójt Gminy Żabia Wola zarządza, co następuje:

**§ 1.**

W związku z § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz Porozumieniem zawartym między Gminą Żabia Wola, a Publicznym Przedszkolem „Żabka” w Żabiej Woli oraz Publicznym Przedszkolem Promyk w Ojrzanowie –Towarzystwo, dla których organami prowadzącymi są podmioty inne niż Gmina Żabia Wola, ustala się dyżur wakacyjny dla przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych funkcjonujących na terenie Gminy Żabia Wola w okresie trwania ferii letnich. Harmonogram dyżurów stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wprowadza się „Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych funkcjonujących na terenie Gminy Żabia Wola”, które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Ustala się wzór Wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Gminie Żabia Wola.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt  
Gminy Żabia Wola

/-/ Piotr Rybka

## **HARMONOGRAM DYŻURÓW PRZESZKOLI PUBLICZNYCH**

1. Przedszkole „Leśna Kraina”, ul. Leśna 2, Żabia Wola, 96-321 Żabia Wola  
**05.07.2021 r. – 16.07.2021 r.**
2. Przedszkole Promyk, ul. Długa 12, Ojrzanów – Towarzystwo, 96-321 Żabia Wola  
**19.07.2021 r. – 30.07.2021 r.**
3. Przedszkole „Żabka”, ul. Warszawska 9, Żabia Wola, 96-321 Żabia Wola  
**02.08.2021 r. – 13.08.2021 r.**

## Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych funkcjonujących na terenie Gminy Żabia Wola

### § 1.

1. Przedszkola publiczne i oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.
2. Gmina Żabia Wola w porozumieniu z dyrektorem przedszkola publicznego dla którego jest organem prowadzącym oraz dyrektorami przedszkoli publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne ustala harmonogram dyżurów placówek dostosowując go do czasu trwania ferii letnich.

### § 2.

1. Dyrektorzy przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych podają do wiadomości rodziców wykaz dyżurujących przedszkoli, zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz terminy składania wniosków.
2. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające w bieżącym roku szkolnym do przedszkola publicznego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Żabia Wola oraz przedszkoli publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i osoby prawne.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu na dyżur wakacyjny mają dzieci uczęszczające do dyżurującego przedszkola.
4. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać jedynie dzieci, których obydwoje rodzice pracują i w tym czasie nie korzystają z urlopów: wypoczynkowego, macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, wychowawczego bądź bezpłatnego. Zgodnie z art. 31 Konwencji o Prawach Dziecka, rodzice powinni uwzględnić prawo dziecka do wypoczynku i czasu wolnego poprzez zaplanowanie mu przerwy wakacyjnej.
5. Grupa przedszkolna nie może liczyć mniej niż 15 i nie więcej niż 25 dzieci. Jeżeli na dyżur do danego przedszkola zgłoszona jest większa liczba dzieci, tworzy się kolejną grupę. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci na dyżur, niż dopuszczalne możliwości wynikające z arkusza organizacyjnego placówki, decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Czas pracy przedszkola dyżurującego określa arkusz organizacyjny na bieżący rok szkolny.

### § 3.

1. Warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:
  - 1) Rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny od dnia **24 maja** do dnia **7 czerwca** danego roku. Jeśli rodzic zapisuje dziecko do więcej niż jednej placówki, wypełnia i składa wniosek do każdej placówki osobno. **Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w przedszkolu/szkole macierzystej. Na wniosku zamieszczana jest dokładna data i godzina wpływu wniosku.** W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż możliwości placówki decyduje kolejność zgłoszeń.
  - 2) Wraz z wnioskiem o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny należy złożyć stosowne oświadczenie o niekorzystaniu z urlopu wypoczynkowego, macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, wychowawczego bądź bezpłatnego przez rodziców w okresie, kiedy dziecko zapisane jest na dyżur, pod rygorem nieprzyjęcia dziecka na dyżur.

- 3) Dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej z oddziałem przedszkolnym sporządza listę zgłoszonych dzieci do danej placówki i wraz z wnioskami przekazuje ją dyrektorowi dyżurującego przedszkola do dnia **10 czerwca** danego roku.
- 4) W uzasadnionych przypadkach i jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola dyżurującego może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazany w pkt 1.

#### **§ 4.**

1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w okresie dyżuru wakacyjnego:
  - 1) Rodzic wnosi opłatę za korzystanie z wyżywienia (3 posiłki - śniadanie, obiad, podwieczorek) i godzin dodatkowo płatnych (1 zł za każdą zadeklarowaną we wniosku godzinę powyżej 5 godzin) w przedszkolu, do którego zapisał dziecko na dyżur, do dnia **18 czerwca** danego roku. Opłata za wyżywienie pobierana jest w wysokości obowiązującej w danym przedszkolu.
  - 2) Rodzice dzieci sześciolletnich wnoszą opłatę jedynie za wyżywienie.
  - 3) Opłata wnoszona jest przelewem na podane konto bankowe, po uprzednim uzyskaniu informacji o wysokości naliczonej opłaty.
  - 4) Opłata nie podlega pomniejszeniu z tytułu nieobecności dziecka.

#### **§ 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 przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Rodzice dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny mają obowiązek przestrzegania zasad ustalonych w dyżurującym przedszkolu.
3. W czasie dyżuru wakacyjnego, ze względu na bezpieczeństwo dzieci, nauczyciele mają prawo prosić opiekunów odbierających dziecko z przedszkola o okazanie dokumentu tożsamości i zweryfikowanie danych z upoważnieniami zawartymi we wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny.
4. Organ prowadzący nie pokrywa kosztów dowożenia dzieci do dyżurujących przedszkoli.

#### **§ 6.**

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte w statucie przedszkola oraz innych obowiązujących w przedszkolu regulaminach, w tym dotyczących przetwarzania danych osobowych.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## WZÓR

### WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY

Wpływ wniosku do placówki:

data..... godzina:.....

podpis przyjmującego.....

Proszę o przyjęcie .....

*/imię i nazwisko dziecka/*

ur..... zamieszkałej/ego.....

na dyżur wakacyjny do /właściwe podkreślić/ :

1. **Przedszkole Promyk**, ul. Długa 12, Ojrzanów – Towarzystwo, 96-321 Żabia Wola
2. **Przedszkole „Żabka”**, ul. Warszawska 9, Żabia Wola, 96-321 Żabia Wola
3. **Przedszkole „Leśna Kraina”**, ul. Leśna 2, Żabia Wola, 96-321 Żabia Wola

w terminie od..... do.....,

w godzinach od..... do.....

#### INFORMACJE O RODZICACH/ OPIEKUNACH PRAWNYCH

1) Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego:.....

Telefon kontaktowy/adres e-mail.....

2) Imię i nazwisko ojca/ opiekuna prawnego: .....

Telefon kontaktowy/ adres e-mail.....

#### DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU (ALERGIE, CHOROBY PRZEWLEKŁE, KTÓRE MAJĄ WPŁYW NA FUNKCJONOWANIE DZIECKA W PRZEDSZKOLU)

.....  
.....  
.....  
Oświadczamy, że dziecko będzie korzystało z 3 posiłków dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek). Zobowiązujemy się do poniesienia pełnych kosztów pobytu dziecka na dyżurze wakacyjnym (tj. wyżywienie wg stawki żywieniowej obowiązującej w danym przedszkolu + 1 zł za każdą godzinę zadeklarowaną godzinę powyżej 5 godzin) oraz terminowego uiszczenia opłaty. Brak wniesienia opłaty we wskazanym terminie będzie oznaczał rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu.

.....  
(data)

.....  
( podpis matki/ojca/opiekuna)

**OŚWIADCZENIE O NIEKORZYSTANIU Z URLOPU  
WYPOCZYNKOWEGO/MACIERZYŃSKIEGO/RODZICIELSKIEGO/  
WYCHOWAWCZEGO/BEZPŁATNEGO  
W TERMINIE TRWANIA DYŻURU**

Ja niżej podpisana ....., oświadczam, iż w okresie trwania dyżuru nie będę przebywała na urlopie wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym.

.....  
(data)

.....  
(podpis matki/opiekuna)

Ja niżej podpisany ....., oświadczam, iż w okresie trwania dyżuru nie będę przebywał na urlopie wypoczynkowym, ojcowskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym.

.....  
(data)

.....  
(podpis ojca/opiekuna)

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy. Zobowiązuję się do informowania dyrektora przedszkola o każdorazowej zmianie powyższych danych.

.....  
(data)

.....  
(podpis matki/ojca/opiekuna)

## ADNOTACJE PRZEDSZKOLA

Dyrektor przedszkola podjął decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola:

- a) tak
- b) nie

### UWAGI

.....  
.....  
.....

.....  
(data)

.....  
(podpis dyrektora)

## UPOWAŻNIENIE INNYCH OSÓB DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Ja niżej podpisany/a..... legitymujący/a się dowodem osobistym nr ..... upoważniam następującą osobę do przyprawiania i odbioru mojego dziecka:

- 1) .....  
(imię i nazwisko, nr oraz rodzaj dowodu tożsamości osoby upoważnionej)
  
- 2) .....  
(imię i nazwisko, nr oraz rodzaj dowodu tożsamości osoby upoważnionej)
  
- 3) .....  
(imię i nazwisko, nr oraz rodzaj dowodu tożsamości osoby upoważnionej)

Biorę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru przez upoważnioną przeze mnie osobę.

.....  
(data)

.....  
(podpis matki/ojca/opiekuna)