

Zarządzenie nr 2/2023
Dyrektora Gminnego Przedszkola w Wólce Kosowskiej
z dnia 20 kwietnia 2023 r.
w sprawie ustalenia zasad organizacji dyżuru wakacyjnego na terenie
Gminnego Przedszkola w Wólce Kosowskiej

Na podstawie § 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)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla Gminnego Przedszkola w Wólce Kosowskiej”, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ustala się wzór Wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Małgorzata Kucińska
.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Przedszkola)

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego w Gminnym Przedszkolu w Gminnym Przedszkolu w Wólce Kosowskiej

§ 1

1. Dyrektor przedszkola podaje 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 Gminnych Przedszkoli prowadzonych przez Gminę Lesznówola.**
3. Pierwszeństwo w przyjęciu na dyżur wakacyjny mają dzieci uczęszczające do dyżurującego przedszkola, których obydwój 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.**
4. Grupa przedszkolna nie może liczyć 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 dopuszczalna liczba miejsc decyduje kolejność zgłoszeń.
5. **Wszystkie przedszkola dyżurujące w czasie wakacji pracują w godz. 7.00-17.00.**

§ 2

1. Warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:
 - 1) **Rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny od dnia 24 kwietnia do dnia 14 maja danego roku.** Jeśli rodzic zapisuje dziecko do więcej niż jednej placówki, wypełnia wniosek do każdej placówki osobno. Wniosek w postaci skanu należy przesłać drogą elektroniczną do danego przedszkola. Na wniosku zamieszczana jest dokładna data i godzina wpływu wniosku do placówki. **W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż miejsc w placówce decyduje kolejność zgłoszeń.**

§ 3

- 1) Wykaz adresów mailowych dla celów składania wniosków na dyżury:
 - a) Gminne Przedszkole w Mysiadle gp.mysiadlo@lesznowola.pl
 - b) Gminne Przedszkole w Zamieniu zgorzala@gpwz.edu.pl
 - c) Gminne Przedszkole w Jastrzębcu przedszkolejastrzebiec@gmail.com
 - d) Gminne Przedszkole w Wólce Kosowskiej dyzur@wolka.edu.pl
 - e) Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Noblistów Polskich w Lesznówoli przedszkole@zsplesznowola.pl

- 2) W celu skorzystania z pierwszeństwa przyjęcia 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.
- 3) 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** (1,14 zł za każdą zadeklarowaną we wniosku godzinę powyżej 5 godzin) w przedszkolu, do którego zapisał dziecko na dyżur, **do dnia 24 maja** danego roku. Opłata za wyżywienie pobierana jest w wysokości obowiązującej w danym przedszkolu.
 - 2) Rodzice dzieci sześciolletnich wnoszą opłatę jedynie za wyżywienie.
 - 3) **Opłaty wnoszone są przelewem na podane konto bankowe danego przedszkola, po uprzednim uzyskaniu informacji o wysokości naliczonej opłaty.**
 - 4) **Opłata nie podlega pomniejszeniu z tytułu nieobecności dziecka, z wyłączeniem sytuacji losowych (np. pobyt w szpitalu, wypadek).**

§ 5

1. Dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, udostępnia do wglądu rodzicom dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny statut przedszkola, zapoznaje z zasadami przyprawiania 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.
2. Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego wchodzi w życie z dniem podpisania.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY

Wpływ wniosku do placówki: data..... godzina:.....
podpis przyjmującego.....

Proszę o przyjęcie

/imię i nazwisko dziecka/

Data urodzenia dziecka/...../..... i miejsce urodzenia

/dzień / miesiąc / rok /

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL

zamieszkałej/ego

uczęszczającego w roku szkolnym 2022/2023 do Gminnego Przedszkola w

na dyżur wakacyjny do

Gminnego Przedszkola w

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

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

INFORMACJE O RODZICACH/ OPIEKUNACH PRAWNYCH

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

Adres zamieszkania matki/ opiekuna prawnego:.....

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

2) Imię i nazwisko ojca/ opiekuna prawnego:

Adres zamieszkania 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 + 1,14 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. Oświadczam, że zapoznawałem/am się z informacją* dotyczącą zbierania i przetwarzania danych osobowych moich i członków mojej rodziny oraz wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w zakresie dydaktyczno-wychowawczej działalności przedszkola.

.....
(data)

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

UPOWAŻNIENIE INNYCH OSÓB DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA*

Ja niżej podpisany/a.....

upoważniam następującą/e osobę/y do przyrowadzania i odbioru mojego dziecka

.....

1)

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej)

2)

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej)

3)

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej)

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

.....

(data)

.....

(podpis matki/ojca/opiekuna)

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) jako upoważniający wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 1 do Wniosku. Administratorem danych jest dyrektor przedszkola, do którego uczęszcza dziecko w okresie dyżuru wakacyjnego. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz ich poprawiania.

.....

(data)

.....

(podpis matki/ojca/opiekuna)

* Upoważnić można tylko osoby pełnoletni

ADNOTACJE PRZEDSZKOLA

Dyrektor przedszkola podjął decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola:

- a) tak
- b) nie

UWAGI

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

.....
(data)

.....
(podpis dyrektora)

* Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) dane osobowe dotyczące dzieci i ich rodziców zbierane są w celu realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych przedszkola. Rodzicom przysługuje prawo wglądu do zbieranych danych oraz uzupełniania, uaktualniania czy sprostowania w razie stwierdzenia, że dane te są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Dane zebrane we Wniosku są zbierane, przechowywane i przetwarzane zgodnie z przepisami prawa. Administratorem danych jest dyrektor przedszkola, do którego uczęszcza dziecko w okresie dyżuru wakacyjnego.

