

Zarządzenie nr 4 /2023
Dyrektora Gminnego Przedszkola w Zamieniu
z dnia 21 kwietnia 2023 r.
w sprawie ustalenia zasad organizacji dyżuru wakacyjnego na terenie
Gminnego Przedszkola w Zamieniu

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 Zamieniu, 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.

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

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego w Gminnym Przedszkolu w Gminnym Przedszkolu w Zamieniu

§ 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 Lesznowola.
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 Lesznowoli 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) **Rodziec 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 13,00 zł 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 przeprowadzania 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 Zamieniu

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.

NUMERY KONT DO WPLĄT :

ZA WYŻYWIENIE : 37 8022 0000 2001 0005 0119 0004

ZA POBYT (GODZINY) : 21 8022 0000 2001 0005 0119 0001