

ZARZĄDZENIE NR 76/2025
BURMISTRZ MIASTA I GMINY SOLEC NAD WISŁĄ
z dnia 16 czerwca 2025 r.

w sprawie ustalenia terminów i zasad organizacji dyżuru wakacyjnego w roku szkolnym 2024/2025 dla oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto i Gmina Solec nad Wisłą.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024 r., poz. 1465) oraz §12 ust.1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 2736)

zarządzam co następuje:

§1

Ustala się dyżury wakacyjne oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym 2024/2025, ndla których Miasto i Gmina Solec nad Wisłą jest organem prowadzącym w terminach określonych jak w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się „Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Miasto i Gminę Solec nad Wisłą”, które stanowią Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia

§ 3

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Dyrektorom Publicznych Szkół Podstawowych na ternie Miasta i Gminy Solec nad Wisłą.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
dr Małgorzata Szymańska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Solec nad Wisłą
nr 76/2025 z dnia 16 czerwca 2025r

Harmonogram dyżurów wakacyjnych w miesiącu lipcu i sierpniu 2025r.

l.p	Nazwa przedszkola	Adres	Termin dyżuru i godziny dyżuru
1.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Pawłowicach	Pawłowice 86 27-320 Solec nad Wisłą	01.07.2025r – 31.07.2025r 7:30 – 15:00
2.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Solcu nad Wisłą	ul. Tadeusza Kościuszki 20 27-320 Solec nad Wisłą	01.08.2025r - 22.08.2025r 7:30 – 15:00

BURMISTRZ
dr Małgorzata Szymańska

**Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla oddziałów przedszkolnych prowadzonych
przez Miasto i Gminę Solec nad Wisłą**

§ 1

1. Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych w Gminie Solec nad Wisłą funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.
2. Przez „przedszkole” należy rozumieć również oddział przedszkolny przy szkole podstawowej.
3. Przedszkola pełnią dyżur wakacyjny według harmonogramu ustalonego przez organ prowadzący na podstawie uzgodnień z dyrektorami.

§ 2

1. Na dyżur wakacyjny przyjmowane są dzieci już uczęszczające do przedszkola prowadzonego przez Miasto i Gminę Solec nad Wisłą w bieżącym roku szkolnym.
2. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dla dzieci, które będą uczęszczać do przedszkoli od 1 września w nowym roku szkolnym.
3. Do opieki w miesiącach wakacyjnych pierwszeństwo mają dzieci, których obydwójce rodzice/opiekunowie prawni pracują, lub dzieci rodziców/opiekunów prawnych samotnie wychowujących dziecko, którzy tym samym nie mogą zapewnić mu opieki.
4. W okresie wakacyjnym przedszkole dyżurujące zapewnia swoim dzieciom jedynie zajęcia opiekuńczo- wychowawcze.

§ 3

1. Warunkiem przyjęcia na dyżur wakacyjny do przedszkola jest złożenie przez rodziców/prawnych opiekunów wniosku o przyjęcie dziecka, najpóźniej na 4 dni przed planowanym terminem.
2. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w przedszkolu dyżurującym od dnia 16 czerwca 2025r. wg obowiązującego wniosku (załącznik nr 3).
3. Dodatkowo rodzice/ opiekuni prawni składają oświadczenie o niekorzystaniu z urlopu wypoczynkowego oraz zaświadczenie z macierzystej placówki o uczęszczaniu w roku szkolnym do przedszkola.

§ 4

1. Opłaty za wychowanie przedszkolne i wyżywienie w przedszkolu wnosi się zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu dyżurującym. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do wniesienia opłaty z góry za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu, zgodnie z terminem wyznaczonym przez dyrektora oraz zadeklarowaną we wniosku liczbą godzin. Opłata za każdą godzinę pobytu dziecka poza bezpłatnym czasem nauczania, wychowania i opieki (5 godzin dziennie) wynosi 1,00 zł.

2. Przestrzeganie zasad ustalonych w przedszkolu, szczególnie dotyczących przyprowadzenia dzieci w takim czasie, aby nie zakłócać pracy przedszkola
3. Dyrektor dyżurującego przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, udostępnia do wglądu rodzicom/prawnym opiekunom dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny statut przedszkola.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny mają obowiązek przestrzegania regulaminów i zasad obowiązujących w dyżurującym przedszkolu.
5. Organ prowadzący nie pokrywa kosztów dowożenia dzieci do dyżurujących przedszkoli.

§ 5

1. W kwestiach nie uregulowanych w niniejszych zasadach obowiązują przepisy zawarte w statucie przedszkola oraz innych obowiązujących w przedszkolu regulaminach.
2. Informacje i zasady dotyczące dyżurów wakacyjnych będą umieszczone na stronie internetowej Miasta i Gminy Solec nad Wisłą oraz stronach internetowych szkół.

BURMISTRZ
dr Małgorzata Szymańska

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY
W ROKU SZKOLNYM 2024/2025 DO PRZEDSZKOLA**

PROSZĘ WYPEŁNIAĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

1. DANE DZIECKA:

Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	

2. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH¹:

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Adres e-mail	

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Adres e-mail	

3. Deklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu, okres pobytu dziecka w przedszkolu i korzystanie z wyżywienia:

Od:	/...../2025	Do:	/...../2025
Godziny pobytu:			
wyżywienie	TAK	NIE	

.....
podpis rodzica/rodziców/opiekuna/opiekunów prawnych

OŚWIADCZENIE

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczam, że:

- 1) wszystkie informacje zawarte we wniosku są aktualne;
- 2) nie zalegam z opłatami za przedszkole;
- 3) nie mam możliwości zapewnienia opieki mojemu dziecku w okresie lipca/sierpnia¹.

.....
podpis rodzica/rodziców/opiekuna/opiekunów prawnych

UPOWAŻNIENIE

Do odbioru dziecka _____ *imię i nazwisko dziecka* _____ w okresie dyżuru wakacyjnego
w miesiącu lipcu/sierpniu¹ 2025 roku, upoważniam:

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1) _____
<i>imię i nazwisko</i> | _____
<i>numer dowodu
osobistego</i> |
| 2) _____
<i>imię i nazwisko</i> | _____
<i>numer dowodu
osobistego</i> |
| 3) _____
<i>imię i nazwisko</i> | _____
<i>numer dowodu
osobistego</i> |

Jednocześnie oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odebrania przez wskazaną wyżej osobę.

.....
.....
podpis rodziców/opiekunów prawnych

Data wpływu do placówki: _____