

Zarządzenie Nr 43/2026
Burmistrza Barlinka z dnia 10.04 2026 roku

w sprawie zasad organizacji dyżuru w okresie wakacji 2026 roku przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Barlinek

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2736), na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady – na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców, zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się zasady organizacji dyżuru w okresie wakacji 2026 roku przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Barlinek, zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia..

§2

Ustala się Harmonogram dyżurów w okresie wakacji 2026 roku przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Barlinek, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do niniejszego Zarządzenia

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli publicznych.

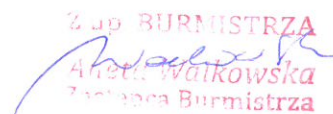
§4

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Barlinek.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


RADA PRAWNY
Sebastian Wojciechowski


Z up. BURMISTRZA
Aneta Wałkowska
Zastępca Burmistrza



Zasady organizacji dyżuru w okresie wakacji 2026 przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Barlinek

§1

1. Przedszkola w Gminie Barlinek funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola – na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.
2. Z obowiązku pełnienia dyżuru wakacyjnego wyłącza się przedszkole w sytuacji, kiedy planowany byłby remont, a zakres prac remontowych zagrażałby bezpieczeństwu dzieci.
3. Przedszkola w Gminie Barlinek pełnią jednomiesięczny dyżur wakacyjny według harmonogramu ustalanego corocznie przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady – na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

§2

Dyrektorzy przedszkoli podają do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych wykaz dyżurujących przedszkoli zgodnie z ustalonym harmonogramem, zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz terminy składania wniosków.

§3

1. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać tylko dzieci, które uczęszczały już do przedszkola na terenie Gminy Barlinek w roku szkolnym poprzedzającym dyżur wakacyjny.
2. Rekrutacja na dyżur wakacyjny odbywa się w dwóch etapach.
3. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie na dyżur wakacyjny jest niezaleganie w placówce macierzystej z opłatami za wyżywienie oraz świadczenia udzielane ponad pięciogodzinny bezpłatny pobyt w tej placówce.
4. Wzór wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny określa dyrektor przedszkola organizującego dyżur.
5. Wnioski można składać tylko w formie papierowej.

§4

Okres dyżuru wakacyjnego nie jest przeznaczony na adaptację dzieci, które rozpoczynają naukę w przedszkolu od 1 września danego roku szkolnego.

§5

Liczba dzieci w grupie podczas dyżuru wakacyjnego nie może przekroczyć 25 dzieci.

§6

Przedszkola pracują w czasie dyżurów wakacyjnych w godzinach **5:30 – 16:00**. Podczas dyżuru wakacyjnego nie realizuje się podstawy programowej, a jedynie miesięczny plan pracy opracowany przez nauczyciela dyżurującego przedszkola.

§7

Zapisy na dyżur wakacyjny trwają w terminie **od 13 kwietnia 2026 r. do 30 kwietnia 2026 r.**

§8

1. Zapisanie dziecka wymaga złożenia wniosku do dowolnego przedszkola, które organizuje dyżur wakacyjny.
2. Wnioski są wydawane i przyjmowane w przedszkolu, do którego rodzic/opiekun prawny zapisuje dziecko.
3. Złożone wnioski podlegają weryfikacji przez pracownika placówki przyjmującego wnioski. W przypadku wątpliwości placówka może zwrócić się do Burmistrza Barlinka o potwierdzenie danych zawartych we wniosku w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§9

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do spełnienia następujących warunków przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:
 - 1) złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku do przedszkola, które organizuje dyżur wakacyjny (dopuszcza się złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku przez pełnoletniego członka rodziny) w tym oświadczenia, że rodzic nie przebywa w tym czasie na urlopie wypoczynkowym.
 - 2) wniesienia opłaty za:
 - a) wyżywienie dziecka zgodnie z obowiązującą w przedszkolu opłatą,
 - b) pobyt dziecka powyżej czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalonego przez organ prowadzący. Opłata ta wynosi 1,44 za każdą godzinę przebywania dziecka w przedszkolu, którą należy wpłacić na wskazany przez dyrektora przedszkola rachunek bankowy lub w kancelarii przedszkola, w terminie podanym przez dyrektora.
 - c) podpisania oświadczeń będących częścią integralną wniosku o przyjęcie na dyżur wakacyjny
 - 3) przestrzegania zasad ustalonych w przedszkolu, w szczególności dotyczących przyprowadzania dzieci w terminie nie zakłócającym pracy przedszkola, tj. do godz. 8:00.
 - 4) Rodzice, których dzieci zostały zakwalifikowane na dyżur wakacyjny potwierdzają wolę korzystania z zapisu dziecka w przedszkolu, do którego zostało zakwalifikowane.

Potwierdzeniem zapisu dziecka na dyżur jest wniesienie opłaty za wyżywienie w okresie dyżuru w terminie 14 dni od dnia opublikowania list dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny.

§10

1. Brak uiszczenia opłaty w terminie oznacza rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu.
2. Opłaty za pobyt nie wnoszą rodzice dzieci **6-letnich**.
3. Za każdy dzień nieobecności dziecka przysługuje zwrot opłat zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu.

§11

1. Lista przyjętych dzieci zostanie wywieszona w placówkach organizujących dyżur **do dnia 7 maja 2026 r.**
2. W przypadku wolnych miejsc dyrektor może przyjąć dziecko z listy rezerwowej.

§12

Wniosek o przyjęcie dziecka powinien zawierać m.in.:

- imię i nazwisko, PESEL, datę i miejsce urodzenia,
- adres zamieszkania dziecka i rodziców/opiekunów,
- numery telefonów do kontaktu,
- informacje o alergiach i chorobach przewlekłych,
- upoważnienie do odbioru dziecka przez wskazane osoby,
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych.

§13

Nauczyciele mogą poprosić osoby odbierające dziecko o okazanie dokumentu ze zdjęciem w celu potwierdzenia tożsamości.

§14

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy statutu przedszkola oraz innych regulaminów.

Z up. BURMISTRZA
Aneta Walkowska
Aneta Walkowska
Zastępca Burmistrza

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 43/2026 Burmistrza Barlinka
z dnia 10 kwietnia 2026 roku.

Harmonogram dyżurów wakacyjnych 2026

Przedszkole	Adres	Dyżur
Przedszkole Miejskie Nr 1 im. Janiny Porazińskiej w Barlinku	ul. Kombatantów 3	01.07.2026 – 31.07.2026
Przedszkole Miejskie Nr 2 „Pod Topolą” w Barlinku	ul. Podwale 11	01.08.2026 – 31.08.2026

Z up. BURMISTRZA
Aneta Walkowska
Zastępca Burmistrza