

Sędziszowa, 26.03.2026 r.

CUW.414.5.2026

Szanowni Państwo
Dyrektorzy Przedszkoli
i Szkół Podstawowych
Gminy Bobowa

Zgodnie z § 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) przekazuję Zarządzenie Nr 29/2026 Burmistrza Bobowej z dnia 25 marca 2026 roku w sprawie ustalenia dyżurów i przerw wakacyjnych oraz zasad przyjęć dzieci do oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Bobowa.

Z poważaniem

Z up. BURMISTRZA

mgr inż. Piotr Rutka
Dyrektor Centrum Usług
Wspólnych Gminy Bobowa

Otrzymują:

1. Adresaci
2. A/a.

W załączeniu:

1. Zarządzenie Nr 29/2026 Burmistrza Bobowej z dnia 25 marca 2026 roku w sprawie ustalenia w 2026 r. terminów dyżurów i przerw pracy przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w okresie wakacyjnym, a także zasad przyjęć dzieci na dyżur wakacyjny do oddziałów przedszkolnych w przedszkolach i szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bobowa.

ZARZĄDZENIE Nr 29/2026
Burmistrza Bobowej
z dnia 25 marca 2026 roku

w sprawie ustalenia w 2026 r. terminów dyżurów i przerw pracy przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w okresie wakacyjnym, a także zasad przyjęć dzieci na dyżur wakacyjny do oddziałów przedszkolnych w przedszkolach i szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bobowa.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) oraz § 12 ust. 1 w związku z § 18 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 z późn. zm.) **Burmistrz Bobowej zarządza, co następuje:**

§ 1. Ustala się przerwy w funkcjonowaniu:

1. Przedszkoli w następujących terminach:
 - 1) Przedszkole Samorządowe w Sędziszowej:
 - a) od 01.07.2026 r. do 21.07.2026 r.,
 - b) od 12.08.2026 r. do 31.08.2026 r.;
 - 2) Przedszkole Samorządowe w Bobowej od 22.07.2026 r. do 31.08.2026 r.;
 - 3) Przedszkole Samorządowe w Wilczyskach od 01.07.2026 r. do 11.08.2026 r.;
2. Oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w następujących terminach:
 - 1) w Szkole Podstawowej im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Jankowej od 13.07.2026 r. do 31.08.2026 r.;
 - 2) w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Brzanie:
 - a) od 29.06.2026 r. do 12.07.2026 r.,
 - b) od 27.07.2026 r. do 31.08.2026 r.;
 - 3) w Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Stróżnej:
 - a) od 29.06.2026 r. do 26.07.2026 r.,
 - b) od 10.08.2026 r. do 31.08.2026 r.;
 - 4) w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Reca w Siedliskach od 29.06.2026 r. do 09.08.2026 r.

§ 2. Ustala się dyżury wakacyjne w funkcjonowaniu:

1. Przedszkoli w następujących terminach:
 - 1) Przedszkole Samorządowe w Bobowej pełni dyżur od 01.07.2026 r. do 21.07.2026 r.;
 - 2) Przedszkole Samorządowe w Sędziszowej pełni dyżur od 22.07.2026 r. do 11.08.2026 r.;

- 3) Przedszkole Samorządowe w Wilczyskach pełni dyżur od 12.08.2026 r. do 31.08.2026 r.
 2. Oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w następujących terminach:
 - 1) w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Bobowej pełni dyżur od 29.06.2026 r. do 31.08.2026 r.;
 - 2) w Szkole Podstawowej im. mjr. H. Dobrzańskiego „Hubala” w Jankowej pełni dyżur od 29.06.2026 r. do 12.07.2026 r.;
 - 3) w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Brzanie pełni dyżur od 13.07.2026 r. do 26.07.2026 r.;
 - 4) w Szkole Podstawowej im. św. Jana Pawła II w Stróżnej pełni dyżur od 27.07.2026 r. do 09.08.2026 r.;
 - 5) w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Reca w Siedliskach pełni dyżur od 10.08.2026 r. do 31.08.2026 r.
- § 3. Określa się zasady organizacji dyżurów oraz przyjmowania dzieci do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na dyżur wakacyjny w 2026 r., stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Określa się wzór wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 5. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronach internetowych oraz tablicach ogłoszeń placówek wskazanych w § 1 i § 2.
- § 6. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom placówek wskazanych w § 1 i § 2.
- § 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Marcin Węś

**Zasady organizacji dyżurów oraz przyjmowania dzieci na dyżur wakacyjny
do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych
prowadzonych przez Gminę Bobowa.**

1. Na dyżur wakacyjny przyjmowane są dzieci aktualnie uczęszczające do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Bobowa. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać wyłącznie dzieci, których oboje rodzice (opiekunowie prawni) oraz rodzic (opiekun prawny), który samotnie wychowuje dziecko, pracują i w tym czasie żaden z nich nie korzysta z urlopu wypoczynkowego, macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego, bezpłatnego, ojcowskiego.
2. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dla dzieci, które rozpoczną uczęszczanie do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej od dnia 1 września danego roku szkolnego.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu na dyżur wakacyjny mają dzieci uczęszczające do dyżurującego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.
4. Przedszkola/Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych pełnią dyżur wakacyjny według harmonogramu ustalanego przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorami placówek.
5. Godziny otwarcia dyżurującego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej są zgodne z arkuszem organizacyjnym przedszkola/szkoły na rok szkolny 2025/2026.
6. Zgodnie z art. 31 Konwencji o prawach dziecka rodzice powinni uwzględnić prawo dziecka do wypoczynku i czasu wolnego, planując co najmniej miesięczną przerwę wakacyjną.
7. Dyrektorzy przedszkoli/szkoł podają do wiadomości rodziców, z odpowiednim wyprzedzeniem, wykaz dyżurujących placówek, zasady zgłaszania dzieci na dyżur oraz terminy składania wniosków.
8. Warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:
 - 1) rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny w terminie od 4 maja do 29 maja 2026 r.; wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w przedszkolu/szkole macierzystej. Jeśli rodzic zapisuje dziecko do więcej niż jednej placówki, wypełnia wniosek do każdej z nich oddzielnie. Osoba przyjmująca wniosek odnotowuje datę oraz godzinę jego wpływu;
 - 2) wraz z wnioskiem o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny należy złożyć stosowne oświadczenie o niekorzystaniu z urlopu wypoczynkowego, macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego, bezpłatnego, ojcowskiego

- przez oboje rodziców (opiekunów prawnych) oraz rodzica (opiekuna prawnego), który samotnie wychowuje dziecko w okresie, na który dziecko zostało zgłoszone na dyżur, pod rygorem nieprzyjęcia dziecka;
- 3) każdy dyrektor przedszkola/szkoły macierzystej sporządza listy zgłoszonych dzieci do danej placówki i wraz z wnioskami przekazuje je dyrektorom dyżurujących placówek do 5 czerwca 2026 r;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach, jeżeli przedszkole/oddział przedszkolny w szkole podstawowej dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor placówki dyżurującej może przyjąć dziecko w innym terminie niż wskazany w pkt 1.
9. Lista dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny w danym przedszkolu/szkole zostanie podana do wiadomości w dniu 12 czerwca 2026 r.
 10. Opłaty za korzystanie z przedszkola w okresie dyżuru wakacyjnego są takie same jak podczas roku szkolnego.
 11. Dyrektor dyżurującego przedszkola/szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w swojej placówce, udostępnia rodzicom do wglądu statut placówki, a także zapoznaje ich z zasadami przyprowadzania i odbierania dzieci.
 12. Rodzice dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny są zobowiązani do przestrzegania zasad obowiązujących w danej placówce.
 13. W czasie dyżuru wakacyjnego, ze względu na bezpieczeństwo dzieci, nauczyciele mają prawo prosić opiekunów odbierających dziecko, do okazania dokumentu tożsamości oraz weryfikować dane z upoważnieniami zawartymi we wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny.
 14. Organ prowadzący nie pokrywa kosztów dowożenia dzieci do dyżurujących placówek.
 15. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami stosuje się postanowienia statutów przedszkoli i szkół oraz obowiązujących regulaminów.

Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do

Przedszkola Samorządowego w

Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w

w terminie od do

Imię i nazwisko dziecka:.....

Data urodzenia dziecka:.....

Adres zamieszkania:.....

Telefon do szybkiego kontaktu:.....

Adres e-mail rodziców:.....

Termin (dokładna data i czas pobytu dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej):

.....

(w godz. od - do):

Informacje o stanie zdrowia dziecka (alergie, choroby przewlekłe, które mają wpływ na funkcjonowanie dziecka):

.....

.....

Dodatkowe informacje o dziecku mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w placówce:

.....

.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu przyjęcia dziecka na dyżur w 2026 r. (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpisy rodziców/opiekunów)

UPOWAŻNIENIE DLA OSÓB ODBIERAJĄCYCH DZIECKO

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, nr telefonu):

1).....

2).....

3).....

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystało z:

śniadań

obiadów

podwieczorków

Zobowiązujemy się do poniesienia pełnych kosztów pobytu dziecka na dyżurze wakacyjnym oraz terminowego uiszczenia opłaty. Brak wniesienia opłaty we wskazanym terminie będzie oznaczał rezygnację z miejsca w dyżurującej placówce.

Wyrażamy dobrowolnie zgodę na zebranie w/w danych osobowych. Oświadczamy, że przedłożone przez nas informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpisy rodziców/opiekunów)

Adnotacje dyrektora przedszkola/szkoły:

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

.....
(pieczęć przedszkola/szkoły)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora przedszkola/szkoły)