

Zarządzenie nr 64/2024

Burmistrza Zaklikowa

z dnia 11 kwietnia 2024 r.

w sprawie ustalenia terminów i zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Zaklików w roku szkolnym 2023/2024.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 40 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, poz. 2736) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się dyżury wakacyjne przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zaklików w roku szkolnym 2023/2024 w terminach określonych w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Harmonogram zapisów na dyżury wakacyjne, o których mowa w ust. 1 określa Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się „Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego w roku szkolnym 2023/2024 dla przedszkoli prowadzonych przez Gminę Zaklików”, które stanowią Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wzór wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zaklików.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Jatun
Dariusz Toczyński

**Terminarz dyżurów wakacyjnych
w publicznych przedszkolach w Gminie Zaklików
w roku szkolnym 2023/2024**

W dniu 21 czerwca 2024 r. – zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkołach.

W okresie 24 – 28 czerwca 2024 r. czynne są wszystkie przedszkola w Gminie Zaklików.

Przedszkole pełniące dyżur wakacyjny	Terminarz dyżurów wakacyjnych	Numer konta przedszkola
Publiczne Przedszkole w Lipie Lipa, ul. Szkolna 5 37-470 Zaklików tel. (15) 873 93 26 strona internetowa: http://zswlipie.superszkolna.pl/	od 1 do 21 lipca 2024 r.	63 8717 1093 2012 1200 0550 0001
Publiczne Przedszkole w Zaklikowie ul. Krzywa 65 37-470 Zaklików tel. (15) 873 84 51 strona internetowa: https://zaklikow.przedszkolna.net/	od 22 lipca do 11 sierpnia 2024 r.	08 8717 1093 2012 1200 0563 0001
Publiczne Przedszkole w Zdziechowicach Zdziechowice Drugie 212 37-470 Zaklików tel. (15) 873 82 71 strona internetowa: https://zdziechowice.szkolna.net/	Od 12 do 31 sierpnia 2024 r.	29 8717 1093 2012 1200 0521 0001

**Harmonogram zapisów na dyżury wakacyjne
w publicznych przedszkolach w Gminie Zaklików
w roku szkolnym 2023/2024**

Data	Etap zapisów/czynność rodziców/opiekunów prawnych
od 18 kwietnia 2024 r.	Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują do wiadomości informację o terminach zapisów i dyżurów wakacyjnych w przedszkolach wraz z obowiązującymi zasadami organizacji dyżuru wakacyjnego i wzorem wniosku.
od 6 maja do 19 czerwca 2024 r.	Pobieranie wniosków o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny w przedszkolu w siedzibie przedszkoli lub ze strony internetowej przedszkoli i składanie w sekretariacie przedszkola macierzystego. Płatność za dyżur wakacyjny przelewem na wskazany nr konta dyżurującego przedszkola. Zakwalifikowanie dziecka na dyżur uzależnione jest od dokonania płatności.
25 czerwca 2024 r.	Wywieszenie w przedszkolach ostatecznych list dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny do przedszkoli w Gminie Zaklików.
Maksymalnie do 31 sierpnia 2024 r.	Zwrot środków pieniężnych związany z poniesioną opłatą i nieobecnością dziecka w przedszkolu (za zadeklarowane żywienie oraz zadeklarowane godziny pobytu przekraczające, ustalone przez Gminę Zaklików, 5 bezpłatnych godzin dziennie).

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego w roku szkolnym 2023/2024 dla przedszkoli prowadzonych przez Gminę Zaklików

§ 1

1. Przedszkola publiczne w Gminie Zaklików funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwami ustalonymi przez Gminę Zaklików, jako organ prowadzący.
2. Przedszkola w Gminie Zaklików pełnią dyżur wakacyjny według Harmonogramu dyżurów wakacyjnych w publicznych przedszkolach w Gminie Zaklików na dany rok szkolny (zwanego dalej Harmonogramem), ustalonego co rok przez organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorami placówek.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu na dyżur wakacyjny mają dzieci uczęszczające do dyżurującego przedszkola, a następnie dzieci z innych przedszkoli Gminy Zaklików.

§ 2

Dyrektorzy przedszkoli podają do wiadomości rodziców zgodnie z ustalonym na każdy rok Harmonogramem wykaz dyżurujących przedszkoli, zasady zgłaszania dziecka na dyżur i terminy składania wniosków oraz zasady organizacji dyżuru.

§ 3

Na dyżur wakacyjny organizowany przez przedszkola mogą zapisać się tylko dzieci uczęszczające do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zaklików.

§ 4

1. Z dyżuru mogą korzystać tylko te dzieci, które uczęszczały do przedszkola w roku szkolnym poprzedzającym dyżur wakacyjny.
2. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola od 1 września danego roku.

§ 5

W czasie dyżuru wakacyjnego tworzy się grupę zgłoszonych dzieci. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 dzieci (jeśli liczba zgłoszonych dzieci przekroczy 25 tworzy się kolejną grupę).

§ 6

Każde przedszkole dyżurujące pracuje w stałych dla siebie w trakcie roku szkolnego godzinach, jeżeli osiągnięty zostanie limit dzieci ustalony przez dyrektora przedszkola bądź krócej, jeśli wynika to ze zgłoszonych potrzeb, na podstawie złożonych wniosków.

§ 7

Podczas trwania dyżuru wakacyjnego nie jest realizowana podstawa programowa, tylko miesięczny plan pracy sporządzony przez nauczyciela dyżurującego przedszkola.

§ 8

Składanie wniosków na dyżury wakacyjne dokonywane jest zgodnie z Harmonogramem zapisów na dyżury wakacyjne (Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 64/2024 Burmistrza Zaklikowa z dnia 11.04.2024 r. w sprawie ustalenia terminów i zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Zaklików w roku szkolnym 2023/2024), ze wskazaniem placówki, którą preferują rodzice na pobyt wakacyjny dziecka.

§ 9

1. Opłata za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu dyżurującym, dokonywana zgodnie z Harmonogramem, o którym mowa w § 8, uzależniona jest od liczby godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu oraz spożywanych posiłków.
2. Koszt danego posiłku został wskazany we wniosku, stanowiącym Załącznik nr 4 do Zarządzenia, o którym mowa w § 8.
3. Opłata za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu dyżurującym przekraczającą, ustaloną przez Gminę Zaklików liczbę 5 bezpłatnych godzin dziennie, ponoszona jest w kwocie 1 zł, tj. zgodnie z Uchwałą Nr VI/39/2019 Rady Miejskiej w Zaklikowie z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w prowadzonych przez Gminę Zaklików przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 23 kwietnia 2019 r., poz. 2466)
4. Bezpłatny pobyt dziecka w przedszkolu, tj. 5 godzin, o których mowa w pkt 3, po ustaleniu z dyrektorami przedszkoli, stanowią godziny od 8:00 do 13:00.
5. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu dyżurującym rodzice/prawni opiekunowie otrzymują zwrot poniesionej opłaty, o której mowa w punkcie 1 - 3, w terminie maksymalnym do końca sierpnia danego roku. **Zwrot kosztów** następuje, jeśli rodzic/opiekun prawny **zgłosi nieobecność** dziecka w przedszkolu **do godziny 8:30 dnia poprzedzającego nieobecność**.
W przypadku poinformowania przedszkola o nieobecności dziecka, w późniejszej godzinie niż wskazana lub w dniu nieobecności dziecka, opłata za pierwszy dzień nieobecności nie będzie zwracana.

§ 10

1. Rodzice są zobowiązani do spełnienia następujących warunków przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:
 - 1) złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny, w terminie wskazanym w Harmonogramie, o którym mowa w § 8.
 - 2) w przypadku zapisania dziecka na dyżur do więcej niż jednego przedszkola w okresie wakacyjnym, rodzic/opiekun prawny wypełnia osobny wniosek dla każdego preferowanego przedszkola,
 - 3) rodzic/opiekun prawny składa wniosek do przedszkola macierzystego, do którego jest zapisane dziecko,
 - 4) rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się przestrzegać zasad ustalonych w przedszkolu dyżurującym, w szczególności dotyczących przyprowadzania dzieci w godzinach nie zakłócających pracy przedszkola, tj. do godz. 8:30,
 - 5) **wniesienia opłaty** za dyżur wakacyjny, o której mowa w § 9 oraz w Harmonogramie zapisów na dyżury wakacyjne, o którym mowa w § 8, przelewem na wskazany rachunek bankowy **przedszkola dyżurującego**, tytułem „dyżur wakacyjny”, w terminie podanym w ww. Harmonogramie, **zgodnie z zadeklarowaną we wniosku liczbą dni i godzin pobytu dziecka na dyżurze wakacyjnym** w danym przedszkolu **oraz spożywanymi posiłkami**.
 - 6) brak uiszczenia opłaty we wskazanym terminie oznacza rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu.
2. Dyrektor przedszkola sporządza listę zgłoszonych dzieci na dyżur wakacyjny do danej placówki w Gminie Zaklików i wraz ze złożonymi wnioskami przekazuje ją dyrektorom przedszkoli, do których rodzice zgłosili dzieci na dyżur wakacyjny.
3. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola dyżurującego może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazany w Harmonogramie zapisów na dyżury wakacyjne.

§ 11

Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny zawiera poniższe informacje:

- 1) imię i nazwisko, rok urodzenia oraz nr PESEL dziecka,

- 2) imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych,
- 3) aktualny adres zamieszkania dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych,
- 4) numery telefonów do szybkiego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz (jeśli je posiadają) adresy poczty elektronicznej,
- 5) deklarowany termin, godziny pobytu dziecka w przedszkolu oraz deklarowane posiłki.
- 6) informacje o alergiach, chorobach przewlekłych, istotnych sprawach dotyczących dziecka mających wpływ na jego funkcjonowanie w przedszkolu (w tym opinie, orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucji wspomagających dziecko w rozwoju),
- 7) upoważnienie do odbierania dziecka przez wyznaczone przez rodziców/opiekunów prawnych osoby,
- 8) klauzulę informacyjną RODO, dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

§ 12

W trakcie trwania dyżuru wakacyjnego nauczyciele mają prawo prosić osoby odbierające dzieci o okazanie dokumentu tożsamości, ze względu na bezpieczeństwo dzieci.

§ 13

O przyjęciu dziecka na dyżur wakacyjny decyduje dyrektor przedszkola dyżurującego.

§ 14

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte w Statucie przedszkoli oraz innych regulaminach.

§ 15

W związku z wejściem w życie Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informujemy:

Administratorem danych osobowych jest:

Publiczne przedszkole, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Zaklików, w którym odbywa się dyżur wakacyjny

Inspektorem Danych osobowych jest:

Mateusz Siembab

tel. 733 337 421

e-mail: mateusz.siembab@hebenpolska.pl

Przetwarzanie danych osobowych kandydatów, rodziców lub opiekunów prawnych odbywa się w następujących celach:

- ✓ przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dyżur wakacyjny, a wobec dzieci przyjętych do Placówki w celach realizacji zadań oświatowych, dydaktycznych i wychowawczych, zagwarantowaniu dziecku bezpieczeństwa.
- ✓ rozpatrzenia wniosków rekrutacyjnych na dyżur wakacyjny, a w przypadku rodziców/opiekunów prawnych dzieci przyjętych do Placówki w celach kontaktowych w ramach zapewnienia opieki nad dzieckiem, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

Podstawa prawna przetwarzania danych wynika w szczególności z:

- ✓ art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z § 12 oraz § 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, w celu rozpatrzenia wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny, oraz organizację pobytu dziecka w placówce,

- ✓ art. 6 ust. 1 lit. d RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej,
- ✓ art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. zgody na przetwarzanie danych, w przypadku podania przez Panią/Pana danych nieobowiązkowych.
- ✓ art. 9 ust. 2 lit. g w związku z przyjmowaniem danych uczniów zaliczane do szczególnej kategorii danych (np. dane dot. stanu zdrowia).

Dane osobowe są przechowywane przez okres wynikający z odrębnych przepisów:

- ✓ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 nr 14 poz. 67).

Zależnie od zakresu zbieranych danych, odbiorcami powierzonych danych mogą być: organy administracji państwowej i samorządowej (w zakresie wynikającym z przepisów prawa), dostawcy usług informatycznych (w zakresie niezbędnym do zapewnienia obsługi informatycznej Administratora danych), inne podmioty realizujące usługę końcową (w zakresie wynikającym z zawartych z Administratorem danych umów, porozumień lub innych narzędzi prawnych). Dane osobowe będą przekazywane innym odbiorcom wyłącznie w przypadku wystąpienia obowiązku prawnego.

Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

Administrator danych dokłada wszelkich starań, aby dane osobowe były odpowiednio i właściwie zabezpieczone.

Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu.

Administrator danych nie stosuje mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie stosuje profilowania.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.

Zależnie od sprawy, podanie danych osobowych może być wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie wszystkich wymaganych danych może prowadzić do nie podjęcia działań przez Administratora danych.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY
(wypełniają rodzice/prawni opiekunowie dziecka - należy wypełnić drukowanymi literami)

Zgłaszam dziecko na dyżur wakacyjny na okres od dnia do dnia
do przedszkola
(nazwa przedszkola)

Liczba dni pobytu dziecka w przedszkolu we wskazanym okresie -

Godziny pobytu dziecka w przedszkolu – od do

Posiłki (proszę zaznaczyć właściwe):

- ☐ posiłek I – koszt 5,00 zł
☐ posiłek II – koszt 8,00 zł
☐ posiłek III – koszt 3,00 zł

W przypadku zadeklarowania wszystkich trzech posiłków – dzienny koszt żywienia wynosi 16 zł.

Dane dziecka (proszę wypełnić wszystkie rubryki)

Imię	Nazwisko	Rok urodzenia	PESEL

Adres zamieszkania dziecka

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica	Nr domu

Dane dotyczące rodziców (prawnych opiekunów)

	Matka	Ojciec
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Numer telefonu do kontaktu		
Adres poczty elektronicznej		

Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu (informacje o alergiach, chorobach przewlekłych, ewentualnych potrzebach

specjalnych, diecie itp., istotnych sprawach dotyczących dziecka i jego stanu zdrowia, w tym opinie, orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucji wspomagających dziecko w rozwoju)

Zobowiązuję się do:

1. Przestrzegania postanowień statutu przedszkola dyżurującego oraz Zasad organizacji dyżuru wakacyjnego, o których mowa w Załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 64/2024 Burmistrza Zaklikowa z dnia 11 kwietnia 2024 r. w sprawie ustalenia terminów i zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Zaklików w roku szkolnym 2023/2024.
2. Przyprawadzania i odbierania dziecka do/z przedszkola osobiście lub odbierania przez upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Przyprawadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka.
4. Podawania do wiadomości przedszkola wszystkich zmian w zgłoszonych informacjach dotyczących dziecka i rodziców/opiekunów prawnych.

W związku z realizacją celów opiekuńczo-wychowawczych wyrażam zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka w celach dokumentowania działalności i osiągnięć dyżurującego przedszkola.

Informacje dotyczące dziecka i jego rodziny są zebrane w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka. Dane te są udostępniane tylko osobom upoważnionym do dostępu do danych osobowych zobowiązanym do zachowania tajemnicy służbowej. Dane zawarte w niniejszym dokumencie są zbierane w celu prawidłowej realizacji procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego oraz do celów organizacyjnych przedszkola.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na zebranie powyższych danych o dziecku i jego rodzinie na potrzeby realizacji prawidłowej organizacji dyżuru wakacyjnego oraz do celów organizacyjnych dyżurującego przedszkola 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) tzw. RODO. Jednocześnie oświadczam, że zostałem poinformowany o prawie dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania.

Administratorem danych jest przedszkole pełniące dyżur w określonym terminie.

Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się/zapoznałam się z zasadami organizacji dyżuru wakacyjnego oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

Jesteśmy/jestem świadomi/świadoma odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Data

.....
(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

.....
Nazwisko i imię matki/opiekunki prawnej

.....
Nazwisko i imię ojca/opiekuna prawnego

UPOWAŻNIENIE

Do odbioru dziecka.....
(imię i nazwisko)

z przedszkola upoważniam/y następujące osoby:

1.....

.....

imię i nazwisko

nr dowodu osobistego

nr telefonu

2.....

.....

imię i nazwisko

nr dowodu osobistego

nr telefonu

3.....

.....

imię i nazwisko

nr dowodu osobistego

nr telefonu

4.....

.....

imię i nazwisko

nr dowodu osobistego

nr telefonu

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

Oświadczamy, że dane osobowe podane w niniejszym formularzu, podajemy za zgodą osób upoważnionych do odbioru dziecka.

.....
(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

....., dnia.....
(miejscowość) (data)

