

ZARZADZENIE Nr 6/23

Burmistrza Pieniężna

z dnia 31 stycznia 2023 roku

w sprawie zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkola/oddziału przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Pieniężno.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559) oraz § 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 poz. 502), **zarządzam co następuje:**

§ 1.

1. Wprowadza się „Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli prowadzonych przez Gminę Pieniężno”, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Informacje dotyczące wykazu terminu dyżuru i przerwy w funkcjonowaniu przedszkoli/oddziałów przedszkolnych będą zamieszczane co roku na początku lutego danego roku, na stronie internetowej www.pieniezno.pl.

§ 2.

Wzór wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur stanowi załącznik nr 2.

§ 3.

Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Pieniężno.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkola/oddziału przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Pięiężno

§ 1.

1. Przedszkole/oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, z przerwą umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.
2. Z obowiązku pełnienia dyżuru wakacyjnego wyłącz się przedszkole/oddział przedszkolny w sytuacji, kiedy planowany byłby remont, a zakres prac remontowych zagrażałby bezpieczeństwu dzieci.
3. Przedszkole/oddział przedszkolny pełni dyżur wakacyjny według harmonogramu ustalonego co roku przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorami placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Pięiężno.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu na dyżur przedszkolny mają dzieci uczęszczające do dyżurującego przedszkola, a następnie pozostałe dzieci.
5. Harmonogram, o którym mowa w ust. 3 uzgadniany jest z dyrektorem do końca stycznia każdego roku.

§ 2.

Dyrektor placówki oświatowej podaje do wiadomości rodziców, w pierwszych dnia lutego danego roku, zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz terminu składania wniosków.

§ 3.

Na dyżur wakacyjny organizowany przez przedszkole mogą zapisać się tylko dzieci uczęszczające do przedszkola/oddziału przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Pięiężno

§ 4.

Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać tylko te dzieci, które uczęszczały do przedszkola/oddziału przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym dyżur wakacyjny.

§ 5.

W czasie dyżuru wakacyjnego tworzy się, pierwszą grupę, jeżeli zostanie zgłoszonych więcej niż 15 dzieci. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 dzieci.

§ 6.

Podczas trwania dyżurów nie jest realizowana podstawa programowa tylko plan pracy sporządzony przez nauczyciela dyżurującego przedszkola.

§ 7.

Składanie wniosków na dyżury wakacyjne dokonywane jest w przedszkolu macierzystym do 14 lutego każdego roku, ze wskazaniem propozycji placówki, którą preferują rodzice na pobyt wakacyjny dziecka.

§ 8.

1. Rodzice są zobowiązani do spełnienia warunków przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:
 - 1) złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do 17 lutego każdego roku (załącznik nr 2). Jeżeli rodzic zapisuje dziecko na więcej niż jeden turnus wakacyjny (tydzień) to wypełnia na każdy turnus osobny wniosek - chyba, że tygodnie następują po sobie i dotyczą tego samego przedszkola. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w przedszkolu macierzystym,
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych w przedszkolu, szczególnie dotyczących przyprowadzania dzieci w terminie niezakłócającym pracy, tj. do godz. 8.00,
 - 3) niesienie opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu, do którego dziecko zostało zakwalifikowane na wskazany przez dyrektora przedszkola w terminie podanym w harmonogramie na bieżący rok zgodnie z zadeklarowaną liczbą godzin w wysokości 1,14 zł za każdą rozpoczętą godzinę przebywania dziecka poza ustalonym przez organ prowadzący czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki (uchwały Rady Miejskiej w Pieniężnie Nr XXXVII/191/18 i XXXIX/248/22) w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w publicznych przedszkolach oraz oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Pieniężno,
 - 4) brak uiszczenia opłaty we wskazanym terminie oznacza rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu.



2. Opłaty za pobyt w przedszkolu, o której mowa w § 8 ust.1 pkt 3 nie wnoszą rodzice dzieci 6-letnich.
3. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu dyżurującym rodzice otrzymują zwrot za pobyt i wyżywienie w terminie podanym w harmonogramie na bieżący rok (zgłoszenie o nieobecności nie może być później niż do godz. 7.30 w dniu nieobecności dziecka).
4. Dyrektor przedszkola sporządza listę zgłoszonych dzieci do danej placówki i wraz ze złożonymi wnioskami przekazuje ją dyrektorowi tej placówki do końca lutego każdego roku.
5. W uzasadnionych przypadkach i jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola dyżurującego może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazany w ust. 1 pkt 1.

§ 9.

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

§ 10.

O przyjęciu dziecka na dyżur wakacyjny decyduje dyrektor.

§ 11.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte w Statucie Przedszkola oraz innych regulaminach. Spory wynikające w związku z niniejszym regulaminem rozstrzyga organ prowadzący.

§ 12.

Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych:

Zgodnie z ustawą z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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) (Dz.U. z 2019 r., poz. 730) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Pieniężno, ul. Generalska 8, 14-520 Pieniężno. Można się z nami kontaktować pod nr telefonu 55 237 46 00 lub adresem email urząd@pieniezno.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Gminie Pieniężno możliwy jest pod adresem email: iodo@pieniezno.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu załatwienia sprawy, w której zostały zebrane zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu organizacji dowozu, oraz ustawy – Prawo oświatowe

- z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082) w celu realizacji statutowych zadań podmiotu.
4. Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji zadania, dla którego zostały zebrane oraz ustawowych zadań placówki i przechowywane będą przez okres wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U z 2019 nr 14 poz.67 ze zm. Dz.U. z 2011 nr 27 poz.140).
 5. Państwa dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w związku z realizowaniem zadań przez podmiot.
 6. Posiadają Państwo prawo do: żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
 7. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
 8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
 9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
 10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
 11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
 12. Podanie danych zawartych we wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola, co oznacza, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestnictwa w procesie zapisów na dyżury wakacyjne.


BURMISTRZ
Kazimierz Kiejdo

.....
Pieczęć placówki

WNIOSK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY*

Zgłaszam dziecko na dyżur wakacyjny na okres od dnia do dnia na godzin dziennie (tj. od godz. ... do godz.) i trzy posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek).

Dane dziecka (proszę wypełnić wszystkie rubryki)

Imię	nazwisko	Rok urodzenia	PESEL

Adres zamieszkania dziecka

Kod pocztowy	miejsowość	ulica	Nr domu	Nr lokalu

Dane dotyczące rodziców (prawnych opiekunów)

	Matka	Ojciec
Nazwisko, imię		
Adres zamieszkania		
Nr telefonu kontaktowego		
Adres poczty elektronicznej		

Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu (stan zdrowia/ uczulenia /ewentualne specjalne potrzeby , diety itp.)

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

Adres preferowanego przez rodziców dyżurującego przedszkola

(*) Wniosek wypełniają rodzice/prawni opiekunowie dziecka, najlepiej drukowanymi literami.

Zobowiązuję się do:

1. Przestrzegania postanowień statutu przedszkola.
2. Przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Przyrowadzanie do przedszkola **tylko zdrowego** dziecka.

4. Podawanie do wiadomości przedszkola wszystkich zmian w informacjach dotyczących dziecka i rodziny.

W związku z realizacją celów opiekuńczo-wychowawczych wyrażam zgodę na wykorzystywanie 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 Publiczne w Pieniężnie pełniące dyżur w określonym terminie (w imieniu Gminy Pieniężno).

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

Jestem/jesteśmy świadoma/mi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Data.....

.....
Podpis rodziców (opiekunów)

DECYZJA DYREKTORA O PRZYJĘCIU DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY

Dziecko zostało przyjęte na dyżur wakacyjny w terminie od do
do Przedszkola Publicznego w Pieniężnie, ul. Sadowa 3.

.....
data

.....
pieczęć i podpis dyrektora

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

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

UPOWAŻNIENIE

Do odbioru dziecka
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

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

Oświadczam, że dane osobowe podanej osoby w niniejszym formularzu, podajemy za zgodą osób upoważnionych do odbioru dziecka.

.....
Podpisy rodziców (opiekunów)

Pieniężno, dnia