

ZARZĄDZENIE NR 66/2023
WÓJTA GMINY TRZEBIESZÓW
z dnia 25 maja 2023 r.

**w sprawie zasad organizacji dyżurów wakacyjnych w 2023 roku w przedszkolach,
dla których organem prowadzącym jest Gmina Trzebieszów**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 10 ust1 pkt 1 i art. 29 ust1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się „Zasady organizacji dyżurów wakacyjnych w 2023 r. w przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Trzebieszów”, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Informacje dotyczące wykazu dyżurów wakacyjnych oraz zasady ich funkcjonowania, będą zamieszczone na stronie internetowej Gminy Trzebieszów, tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Trzebieszów oraz na stronach internetowych szkół i przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Gmina Trzebieszów.

§ 2.

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

§ 3.

1. Wzór rezygnacji z usług przedszkola stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
2. Wzór oświadczenia o niekorzystaniu z urlopu wypoczynkowego, macierzyńskiego i urlopu wychowawczego stanowi załącznik nr 4.

§ 4.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Trzebieszowie.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Mirosław Szekalis

**Zasady organizacji dyżurów wakacyjnych w 2023 r. w przedszkolach, dla których
organem prowadzącym jest Gmina Trzebieszów**

Podstawa prawna art. 10 ust1 pkt 1 i art. 29 ust1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -
Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900)

§ 1.

1. Przedszkola w Gminie Trzebieszów pełnią dyżur w okresie przerwy wakacyjnej zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.
2. W okresie przerwy wakacyjnej w roku szkolnym 2022/2023, zgodnie ze wstępnymi deklaracjami rodziców, dzieci przedszkolne mogą skorzystać z dyżuru wakacyjnego pełnionego przez przedszkola, pod warunkiem utworzenia się co najmniej jednej pełnej grupy tj. 25 dzieci, w następujących rejonach i terminach:
 - 1) Dębowica - dla dzieci z przedszkola rejonu : Dębowica, Celiny, Szaniawy-Matysy, w terminie od 03 lipca 31 lipca 2023 r.;
 - 2) Trzebieszów - dla dzieci z przedszkola rejonu: Trzebieszów Drugi, Jakusze, Mikłusy, w terminie od 03 lipca 31 lipca 2023 r.
 - 3) Zastrzega się możliwość przeniesienia dzieci z przedszkola do przedszkola celem stworzenia pełnych grup.
3. Przedszkola, w czasie przerwy wakacyjnej, będą funkcjonowały w godzinach od 7.00 – 16.00.

§ 2.

1. Na dyżur wakacyjny organizowany przez przedszkole mogą być zapisane tylko dzieci uczęszczające do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Trzebieszów.
2. Z dyżuru mogą korzystać tylko te dzieci, które uczęszczały do przedszkola w roku szkolnym poprzedzającym dyżur wakacyjny.
3. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać tylko te dzieci, których obydwój Rodzice pracują zawodowo w tym czasie.

§ 3.

1. Przedszkola organizują dyżur w oparciu o przepisy oświatowe oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4.

1. Zapisy na dyżur wakacyjny dokonywane są w macierzystym przedszkolu do 15 czerwca 2023 r. w dniach i godzinach pracy przedszkola.
2. Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc w poszczególnych placówkach o przyjęciu dziecka na dyżur decyduje kolejność zgłoszeń dzieci spełniających kryteria określone w § 2.

§ 5.

1. Rodzice zobowiązani są do spełnienia następujących warunków przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:

- 1) pobrać i złożyć wniosek po przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny – w sekretariacie placówki, do której dziecko uczęszcza;
 - 2) dołączyć do wniosku zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu (zaświadczenie dotyczy obojga rodziców/opiekunów);
 - 3) dołączyć do wniosku oświadczenie o niekorzystaniu z urlopu wypoczynkowego, macierzyńskiego i wychowawczego w tym okresie, podpisane przez obojga rodziców/opiekunów;
 - 4) przestrzegać zasad dotyczących opłat za korzystanie z usług przedszkola, a także dotyczących przyprowadzania dzieci w czasie niezakłócającym prowadzenie zajęć z dziećmi i wydawania posiłków, tj. do godz. 8.30.
2. Po zakończeniu procesu rekrutacji dzieci na dyżur wakacyjny, o jej wynikach rodzic jest informowany przez placówkę macierzystą, w formie przyjętej w tej placówce.
 3. Rodzic, którego dziecko będzie objęte opieką przedszkola w wakacje, zobowiązany jest wnieść opłatę za korzystanie z usług przedszkola (opłata za pobyt oraz koszt wyżywienia) do intendenta macierzystej placówki, do dnia 20 czerwca 2023 r. Opłata jest pobierana z góry i naliczana wg ilości posiłków, liczby godzin pobytu i liczby dni wskazanych we wniosku.
 4. Dzienny koszt wyżywienia dziecka wynosi 10 zł (śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek).
 5. Niedokonanie wpłaty w wyżej wskazanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca dla dziecka w przedszkolu dyżurującym.

§ 6.

1. Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny zawiera następujące dane osobowe dziecka i rodziców/opiekunów dziecka:
 - 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) data i miejsce urodzenia;
 - 3) PESEL dziecka;
 - 4) adres zamieszkania dziecka;
 - 5) adres zamieszkania : matki/prawnej opiekunki dziecka, ojca/prawnego opiekuna dziecka;
 - 6) imię i nazwisko: matki/prawnej opiekunki dziecka, ojca/prawnego opiekuna dziecka;
 - 7) miejsce pracy matki/prawnej opiekunki dziecka;
 - 8) miejsce pracy ojca/prawnego opiekuna dziecka;
 - 9) numery telefonów kontaktowych rodziców/opiekunów dziecka;
 - 10) dodatkowe informacje o dziecku;
 - 11) osoby upoważnione przez rodziców do odbierania dziecka.
2. Administratorem danych osobowych (ADO) przetwarzanych w celu organizacji dyżuru wakacyjnego jest przedszkole, do którego zostanie złożony wniosek o przyjęcie dziecka: Przedszkole w Dębowicy, Przedszkole w Trzebieszowie.
3. Dane przetwarzane są na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
4. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu.

§ 7.

Po zakończeniu rekrutacji i uiszczeniu wpłat od rodziców, placówka macierzysta przygotowuje dokumenty rekrutacyjne (wnioski, oświadczenia, zbiorcze zestawienie wpłat, itp.) i przekazuje je do wskazanych we wniosku przedszkoli, a zebrane pieniądze wpłaca do banku na konta właściwych przedszkoli.

§ 8.

Rezygnację z dyżuru należy zgłosić pisemnie do macierzystego przedszkola najpóźniej do 22 czerwca 2023 r. w przeciwnym razie nie będą zwrócone poniesione koszty.

§ 9.

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

§ 10.

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte w Statutach Przedszkoli oraz innych regulaminach, dokumentach.
2. Spory wynikające w związku z niniejszym regulaminem rozstrzyga organ prowadzący.


WÓJT
mgr Mirosław Szekalis

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 66/2023
Wójta Gminy
z dnia 25 maja 2023 r.

**Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny
do Przedszkola
w okresie od do**

DANE OSOBOWE DZIECKA I RODZICÓW/ OPIEKUNÓW DZIECKA

1.	Imię i nazwisko dziecka							
2.	Data i miejsce urodzenia							
3.	PESEL dziecka							
4.	Adres zamieszkania dziecka							
5.	Adres zamieszkania: matki/prawnej opiekunki dziecka							
	ojca/ prawnego opiekuna dziecka							
6.	Miejsce pracy matki/prawnej opiekunki dziecka							
7.	Miejsce pracy ojca/prawnego opiekuna dziecka							
8.	Numer telefonu kontaktowego matki/prawnej opiekunki dziecka							
9.	Numer telefonu kontaktowego ojca/prawnego opiekuna dziecka							
10.	Dodatkowe informacje o dziecku							
11.	Osoby upoważnione do odbioru dziecka wyznaczone przez rodziców	<table><tr><td>Nazwisko i imię:</td><td>Seria i nr dokumentu:</td></tr><tr><td>1.....</td><td>.....</td></tr><tr><td>2.....</td><td>.....</td></tr></table>	Nazwisko i imię:	Seria i nr dokumentu:	1.....	2.....
Nazwisko i imię:	Seria i nr dokumentu:							
1.....							
2.....							

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem jest
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola.
4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO . Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola.

6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.

Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora.

7. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;

b) sprostowania danych;

c) ograniczenia przetwarzania;

d) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;

9. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).

Czytelny podpis rodzica / opiekuna:

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 66/2023
Wójta Gminy
z dnia 25 maja 2023 r.

....., dnia

REZYGNACJA Z USŁUG PRZEDSZKOLA

Z dniem rezygnuję z usług Przedszkola w

w okresie wakacyjnym od do

z

(*powód rezygnacji*)

Mój syn/ córka nie będzie uczęszczał/a
(*imię i nazwisko*)

do ww. placówki w okresie wakacyjnym.

.....
(data i czytelny podpis rodzica / opiekuna)

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 66/2023
Wójta Gminy
z dnia 25 maja 2023 r.

....., dnia

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że w okresie pobytu dziecka w przedszkolu

tj. od dnia do dnia nie korzystam z urlopu wypoczynkowego*,

urlopu macierzyńskiego*, urlopu wychowawczego*.

.....
(data i czytelny podpis rodzica / opiekuna)

- *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

*niepotrzebne skreślić