

## Zarządzenie Nr 12 /2023

Wójta Gminy Brójce

z dnia 21lutego 2023 roku

**w sprawie ustalenia zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Brójce w roku szkolnym 2023/2024**

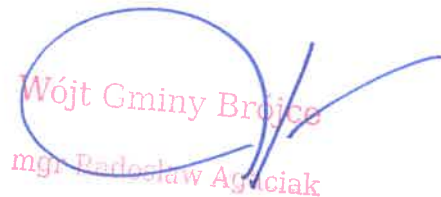
Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r. poz. 40) oraz art. 10 ust. 1 pkt 1 i art. 29 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 poz. 1082 ze zm.) w związku z § 12 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkola i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Brójce które stanowią „Załącznik nr 1” do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ustala się wzór wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny jak w „Załączniku nr 2” do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom placówek oświatowych w gminie Brójce, a nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Brójce.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
Wójt Gminy Brójce  
mgr. Paweł Agaciak

*Nie wnoszę uwag formalno – prawnych*

*Adw. Karolina Werpachowska - Grzywińska*

**Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkola i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Brójce**

**§ 1.**

1. Przedszkole i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych w Gminie Brójce, zwane dalej przedszkolami, funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego oraz wykonanie bieżących napraw i remontów w obiekcie oświatowym.

2. Przedszkola pełnią dyżur wakacyjny według harmonogramu ustalanego co roku przez organ prowadzący na podstawie uzgodnień z dyrektorami.

**§ 2.**

Dyrektorzy: przedszkoli i oddziałów przedszkolnych podają do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów wykaz dyżurujących przedszkoli, zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz terminy składania wniosków.

**§ 3.**

1. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające do przedszkola /oddziałów przedszkolnych/ prowadzonych przez Gminę Brójce w bieżącym roku szkolnym.

2. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dla dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola w nowym roku szkolnym.

3. Rodzice dzieci na okres przerwy w pracy przedszkola macierzystego, mogą zgłosić dziecko na dyżur wakacyjny do innego przedszkola, ale w pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci:

a) rodzica samotnie wychowującego dziecko - pracującego, który w czasie ustalonej przerwy w pracy przedszkola publicznego nie będzie przebywać na urlopie wypoczynkowym i nie korzysta z urlopów związanych z rodzicielstwem oraz nie będą pobierać zasiłku opiekuńczego;

b) rodziców pracujących, którzy w czasie ustalonej przerwy w pracy przedszkola publicznego nie będą przebywać na urlopie wypoczynkowym i żadne z nich nie korzysta z urlopów związanych z rodzicielstwem oraz nie będą pobierać zasiłku opiekuńczego;

4. Liczebność grupy przedszkolnej będzie zgodna z aktualnymi wytycznymi epidemiologicznym, jednak nie może być to więcej niż 25 dzieci. Liczbę miejsc w przedszkolu dyżurującym określa dyrektor przedszkola uwzględniając realne możliwości organizacyjne przedszkola /oddziału przedszkolnego.

5. W okresie wakacyjnym przedszkole dyżurujące zapewnia swoim dzieciom zajęcia opiekuńczo- wychowawcze z możliwością pracy w grupach mieszanych w godzinach **7:00 - 16:00** .

6. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci, niż liczba miejsc w dyżurującej jednostce, decyduje kolejność złożenia wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny w tej jednostce.

7. Zgodnie z Konwencją o Prawach dziecka, rodzice powinni uwzględnić prawo dziecka do wypoczynku i czasu wolnego, poprzez zaplanowanie mu przerwy wakacyjnej.

#### § 4.

1. Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola jest złożenie przez rodziców /prawnych opiekunów wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do **1 czerwca 2023 roku**.

2. Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny zawiera poniższe informacje:

- 1) Imię i nazwisko dziecka,
- 2) Aktualny adres zamieszkania dziecka oraz rodziców/ opiekunów prawnych,
- 3) Numery telefonów do szybkiego kontaktu z rodzicami,
- 4) Deklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu,
- 5) Informacje o stanie zdrowia dziecka mogące mieć wpływ na zapewnienie prawidłowej opieki w przedszkolu (wskazania lekarskie, przyjmowane leki, dieta itd.)
- 6) Upoważnienie do odbierania dziecka przez osoby wyznaczone przez rodziców/opiekunów prawnych,
- 7) Oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych dziecka dot. przetwarzania danych osobowych.

3. Dyrektor przedszkola / szkoły sporządza listę zgłoszonych dzieci wraz z wnioskami i przekazuje je dyrektorowi dyżurującego przedszkola do dnia **10 czerwca 2023 roku**.

4. Lista przyjętych dzieci zostanie podana do publicznej wiadomości **15 czerwca 2023 roku**.

5. Dyrektor pełniący dyżur wakacyjny zapoznaje rodziców dzieci innego przedszkola z procedurami przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki do dnia rozpoczęcia dyżuru wakacyjnego.

6. W uzasadnionych przypadkach i jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola dyżurującego może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazany w punkcie 1.

#### § 5.

1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego określona jest w Uchwale Nr LVII/350/22 Rady Gminy Brójce z dnia 9 sierpnia 2022 r. w sprawie zmian w uchwale nr X/75/2019 Rady Gminy Brójce z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dzieci do lat 6 w Przedszkolu Samorządowym w Bukowcu i oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę.

2. Wysokość opłat i zasady korzystania z wyżywienia określają odpowiednio zarządzenia dyrektorów Przedszkoli w gminie Brójce.

3. Opłaty, o których mowa w ust. 1 za dany miesiąc regulowane są przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka i naliczane będą w wysokości wynikającej z:

a) liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu dyżurującym, realizowanych po podstawie programowej, zgodnie z deklaracją złożoną przez rodziców/opiekunów prawnych we wniosku,

b) ewentualnych dopłat za każdą godzinę ponad czas zadeklarowany,

oraz

c) dziennej stawki żywieniowej.

4. W przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola dyżurującego w trakcie trwania miesiąca, rodzic/opiekun prawny dziecka wnosi opłaty za świadczenia, o których mowa w ust. 1 proporcjonalnie od dnia przyprowadzenia dziecka do przedszkola dyżurującego.

#### § 6.

1. Dyrektor dyżurującego przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, udostępnia do wglądu rodzicom/ opiekunom prawnym dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny statut przedszkola.

2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny mają obowiązek przestrzegania zasad ustalonych w dyżurującym przedszkolu.

3. W czasie dyżuru wakacyjnego, ze względu na bezpieczeństwo dzieci, nauczyciele mają prawo prosić opiekunów odbierających dziecko z przedszkola o okazanie dokumentu tożsamości i zweryfikowanie danych z upoważnieniami zawartymi we wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny.

4. Organ prowadzący nie pokrywa kosztów dowożenia dzieci do dyżurujących przedszkoli.

#### § 7.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszymi zasadami obowiązują przepisy zawarte w statucie i regulaminach obowiązujących w Przedszkolu Samorządowym w Bukowcu i oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Kurowicach.

## WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA NA DYŻUR WAKACYJNY

Proszę o przyjęcie dziecka .....

(imię i nazwisko)

ur..... PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

do .....

Adres zamieszkania dziecka:

.....

### I. Dane rodziców /opiekunów prawnych dziecka.

Imiona i nazwiska rodziców /opiekunów prawnych

.....

.....

Nr telefonów do natychmiastowego kontaktu

.....

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

.....

.....

### III. Osoby uprawnione do odbioru dziecka placówki (inni niż rodzice/opiekunowie):

1. .... seria i nr dow. osobistego.....
2. .... seria i nr dow. osobistego.....
3. .... seria i nr dow. osobistego.....

### IV. Oświadczenie o pobycie dziecka w przedszkolu.

**UWAGA! Przedszkole w okresie wakacyjnym pracuje w godzinach 07:00 – 16:00.**

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystać z opieki przedszkola w godzinach:

	1 tydz.	2 tydz.	3 tydz.	4 tydz.	5 tydz.
Data					
Godziny pobytu	od do	od do	od do	od do	od do

i zobowiązujemy się do ponoszenia opłaty **1,14 zł** za każdą rozpoczętą godzinę wykraczającą poza realizację podstawy programowej, która odbywa się w godzinach **8:00 – 13:00 (nie dotyczy dzieci 6 – letnich)**.

### V. Zgłaszam moje dziecko do korzystania z następujących posiłków i zobowiązuję się do poniesienia opłat z tego tytułu ( zaznaczyć „X” przy wybranych rodzajach posiłków).

- śniadań w cenie ..... zł ( dot. Tylko PS w Bukowcu)
- podwieczorków w cenie .....zł ( dot. Tylko PS w Bukowcu)
- obiadu dwudaniowego w cenie .....zł

### VI. Potwierdzenie o zatrudnieniu rodziców / opiekunów prawnych

Oświadczam, że w okresie przebywania mojego dziecka w przedszkolu pracuję i nie korzystam w tym czasie z urlopu wypoczynkowego, macierzyńskiego, rodzicielskiego lub wychowawczego, oraz nie pobieram zasiłku opiekuńczego.

.....  
(podpis matki/opiekunki prawnej)

.....  
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

#### Potwierdzenie pracodawcy:

.....  
(data, pieczęć i podpis pracodawcy )

.....  
( data, pieczęć i podpis pracodawcy

- w przypadku samozatrudnienia– oświadczenie rodzica o prowadzeniu działalności gospodarczej
- w przypadku osób prowadzących gospodarstwo rolne - zaświadczenie wydane przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.

Oświadczenie:

1. Niniejszym oświadczam/y, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zobowiązuję/emy się do terminowego uiszczenia opłaty związanej z pobytem i wyżywieniem dziecka w dyżurującym Przedszkolu w gminie Brójce. Brak wniesienia opłaty we wskazanym terminie będzie oznaczał rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu oraz będzie skutkować naliczaniem odsetek ustawowych.
3. Zobowiązuję/emy się do przestrzegania zadeklarowanych godzin.
4. Jestem/jesteśmy świadoma/y/mi czynnika ryzyka COVID-19 i zapoznałam/em/zapoznaliśmy się z procedurą bezpieczeństwa zdrowotnego w przedszkolu oraz procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki
5. Wyrażam zgodę na dokonywanie pomiaru temperatury u mojego dziecka przez pracowników placówki oświatowej przy użyciu termometru elektronicznego w sytuacji kiedy pojawiają się u niego jakiegokolwiek objawy chorobowe.



## KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z WNIOSEM O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA NA OKRES DYŻURU WAKACYJNEGO.

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

1. Administratorem danych osobowych dzieci oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci jest (podać dane administratora)
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod adresem email: ..... / lub pisemnie na wskazany wyżej adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego nałożonego przepisami – Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 1 z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty w związku z przeprowadzeniem postępowania rekrutacyjnego na dyżur wakacyjny. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 6 ust. 1 lit e w celu wykonania zadania rekrutacji, a wobec dzieci przyjętych do placówki w celu realizacji zadań oświatowych, dydaktycznych i wychowawczych jak i celu umożliwienia korzystania z posiłków w stołówce i rozliczenia odpłatności za posiłki. Administrator na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO przetwarza również dane osobowe zaliczane do danych szczególnej kategorii tj. dane dot. zdrowia, które nie są kryteriami kwalifikacyjnymi wynikającymi z uchwały rady gminy ale mogą znacząco wpłynąć na bezpieczeństwo pobytu dziecka w przedszkolu. Dane osobowe osób upoważnionych do odbioru dziecka przetwarzane są celem weryfikacji i kontroli na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO łącznie z przepisem krajowym, jakim jest art. 102 ust. 1 pkt 6 Prawa oświatowego.
4. Dane w postaci imienia, nazwiska, nr i seria dowodu osobistego, pozyskaliśmy od rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
5. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie upoważnieni pracownicy administratora jak również podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych.(wymienić podmioty działające na podstawie powierzenia, które będą miały dostęp do powyższych danych)
6. Dane osobowe będą przechowywane do zakończenia celu w jakim zostały one zebrane oraz dalej przez okres przewidziany przepisami prawa w zależności od celu przetwarzania z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
8. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:
  - a. dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia;
  - b. sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia;
  - c. ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia;(kiedy zgromadzone dane są nieprawidłowe lub kiedy nie ma podstawy prawnej do przetwarzania danych)
  - d. usunięcia swoich danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia;( prawo to nie ma zastosowania w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa; do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń)
  - e. cofnięcia zgody, w dowolnym momencie, (w przypadku przetwarzania danych na podstawie Pani/Pana zgody).
10. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie na dyżur wakacyjny do przedszkola.
12. Podanie danych osób upoważnionych do odbioru dziecka jest dobrowolne jednak ich nie podanie spowoduje brak możliwości realizacji uprawnienia wynikającego z upoważnienia. Podanie danych wrażliwych dotyczących zdrowia przetwarzanych na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a jest dobrowolne.