

ZARZĄDZENIE NR 420/2022
WÓJTA GMINY MALECHOWO

z dnia 20 kwietnia 2022 r.

**w sprawie zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych
w szkołach prowadzonych przez Gminę Malechowo**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 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 r. poz. 502) Wójt Gminy Malechowo zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Malechowo”, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Malechowo.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Malechowo

Radosław Nowakowski

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Malechowo

1. Przedszkola/oddziały przedszkolne w szkołach w Gminie Malechowo funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.
2. Przedszkola/oddziały przedszkolne w szkołach pełnią dyżur wakacyjny według harmonogramu ustalanego co roku przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorami placówek.
3. Z opieki przedszkolnej w czasie dyżuru wakacyjnego w danym roku szkolnym mają prawo korzystać dzieci uczęszczające do przedszkola/oddziałów przedszkolnych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Malechowo.
4. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać jedynie dzieci, których obojwoje rodzice/prawni opiekunowie pracują i w tym czasie nie korzystają z urlopów (wypoczynkowego, bezpłatnego, macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego lub wychowawczego).
5. Warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:
 - a) rodzice/prawni opiekunowie składają wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do **31 maja** danego roku, wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w przedszkolu macierzystym;
 - b) wraz z wnioskiem o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny należy złożyć stosowne oświadczenie o niekorzystaniu z urlopu przez oboje rodziców/prawnych opiekunów (lub jedno – jeżeli samotnie wychowuje dziecko) w okresie, kiedy dziecko zapisane jest na dyżur, pod rygorem nieprzyjęcia dziecka na dyżur;
 - c) Dyrektor przedszkola/szkoły sporządza listę zgłoszonych dzieci do danej placówki i wraz z wnioskami przekazuje ją dyrektorowi dyżurującego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole do **10 czerwca** danego roku;
 - d) w uzasadnionych przypadkach i jeżeli przedszkole/oddział przedszkolny w szkole dysponuje wolnymi miejscami (bez konieczności otwierania nowej grupy), dyrektor dyżurującego przedszkola/szkoły może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazany w pkt a.
6. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania zasad obowiązujących w dyżurującym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole, w szczególności zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki.
7. W czasie dyżuru wakacyjnego, ze względu na bezpieczeństwo dzieci, nauczyciele mają prawo prosić opiekunów odbierających dziecko z przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole o okazanie dokumentu tożsamości i zweryfikowanie danych z upoważnieniami zawartymi we wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny.
8. Organ prowadzący nie zapewnia w czasie dyżuru wakacyjnego dowozu dzieci do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach.

9. Opłatę za wyżywienie w czasie dyżuru wakacyjnego należy wnieść w terminie **od 10 do 20 czerwca danego roku**, na rachunek wskazany przez dyrektora placówki dyżurującej. W treści przelewu należy wpisać „*opłata za wyżywienie na dyżurze wakacyjnym - imię i nazwisko dziecka*”.
10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole, rodzic/opiekun prawny może odebrać posiłek za dany dzień w stołówce.
11. **Brak wniesienia opłaty** za wyżywienie dziecka w ustalonym terminie będzie traktowane, jako **rezygnacja z miejsca w czasie dyżuru wakacyjnego** w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 420/2022
Wójta Gminy Malechowo
z dnia 20 kwietnia 2022 r.

Dane rodziców/opiekunów prawnych

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(kontaktowy adres e-mail)

Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny

do
(nazwa i adres przedszkola/szkoły podstawowej)

Proszę o przyjęcie na dyżur wakacyjnyur.
.....,
(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia)

PESEL: zamieszkałej/zamieszkałego
.....
(adres zamieszkania dziecka)

Obecnie dziecko uczęszcza do przedszkola/oddziału przedszkolnego

.....
.....

W dyżurującym przedszkolu/szkole dziecko będzie przebywało w terminie od do.....

w godzinach od..... do..... **oraz korzystało z wyżywienia tj. posiłków**
(1,2,3posiłków)
- śniadania, obiadu, podwieczorku (proszę podkreślić właściwe).

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU

Inne istotne informacje sygnalizowane przez rodziców o stanie zdrowia, diecie i rozwoju dziecka ważne dla zapewnienia odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, które rodzic chciałby w tym miejscu podać.

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

UPOWAŻNIENIE DLA OSÓB ODBIERAJĄCYCH DZIECKO

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

1)

.....
.....

2)

.....
.....

3)

.....
.....

Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

Oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Przyjmuję do wiadomości, że potwierdzeniem zapisu dziecka na dyżur wakacyjny **będzie wniesienie opłaty za wyżywienie w terminie od 10 czerwca 2022 r. do 20 czerwca 2022 r.**, w wysokości i na rachunek wskazany przez dyrektora przedszkola/szkoły prowadzącej dyżur. W treści przelewu należy wpisać – „opłata za wyżywienie na dyżurze wakacyjnym- *imię i nazwisko dziecka*”.

Brak wniesienia opłaty za wyżywienie we wskazanym terminie będzie oznaczał rezygnację rodziców/opiekunów prawnych z miejsca w dyżurującym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole.

Oświadczamy, że obydwój rodzice/opiekunowie dziecka pracują (lub jedno – jeżeli samotnie wychowuje dziecko) i w okresie wnioskowanym żadne z nas nie korzysta z urlopu (wypoczynkowego, bezpłatnego, macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego oraz wychowawczego).

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

1. Administrator: Administratorem Państwa danych osobowych, Państwa dziecka oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka, przetwarzanych w ramach realizacji procedury przyjęcia wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego na dyżur wakacyjny jest dyrektor

2. Inspektor ochrony danych: Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pisemnie poprzez e-mail: iodo@malechowo.pl lub telefonicznie pod numerem 94 3140579.

3. Cel i podstawy przetwarzania: Podane dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach regulujących przyjęcie wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola na dyżur wakacyjny będą przetwarzane w celu rozpatrzenia w/w wniosku w celu wykonania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów Prawa oświatowego, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO

4. Odbiorcy danych osobowych: Odbiorcą danych osobowych będą upoważnieni pracownicy przedszkola/szkoły oraz podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów

prawa oraz podmioty, z którymi administrator zawarł lub zawrze w przyszłości umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

5. Okres przechowywania danych: Państwa dane zgromadzone w związku z rozpatrzeniem wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola na dyżur wakacyjny będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych.

6. Prawa osób, których dane dotyczą: Posiadają Państwo następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy: a) osoba której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych; b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia; c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych- w przypadku, gdy: a) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
- b) dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- c) osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO.

7. Informacja o wymogu podania danych: Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym w szczególności do rozpatrzenia wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego na dyżur wakacyjny. Konsekwencją niepodania tych danych będzie pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

8. Informacja o zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu: Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

9. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej: Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

....., dnia

.....

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

(podpis rodzica/opiekuna

prawnego)

Adnotacje dyrektora przedszkola/szkoły

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

.....
.....
(pieczęć przedszkola/szkoły)
przedszkola/szkoły)

(pieczęć i podpis dyrektora