

ZARZĄDZENIE NR 0050.43.2024
WÓJTA GMINY GODÓW

z dnia 21 marca 2024 r.

**w sprawie ustalenia zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli publicznych i oddziałów
przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Godów**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) w związku z § 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 r. poz. 2736)

zarządzam:

§ 1. Ustalam zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Godów w wersji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Zobowiązuje się dyrektorów przedszkoli, zespołów szkolno-przedszkolnych oraz szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi do zapoznania rodziców z treścią zarządzenia w terminie do 31 marca danego roku kalendarzowego.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych, o których mowa w § 3.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 0050.14.2019 Wójta Gminy Godów z dnia 30 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Godów.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Godów

mgr inż. Mariusz Adamczyk

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Godów

§ 1. 1. Z dyżurów mogą skorzystać wyłącznie dzieci uczęszczające do przedszkoli publicznych oraz oddziałów przedszkolnych dla których Gmina Godów jest organem prowadzącym.

2. Przedszkola publiczne oraz oddziały przedszkolne, zwane dalej przedszkolami, funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną związaną z prowadzonymi pracami remontowo-modernizacyjnymi oraz prawem nauczycieli do urlopu wypoczynkowego.

3. Przedszkola pełnią dyżur wakacyjny wg harmonogramu ustalonego co roku przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorami placówek oświatowych.

4. Z obowiązku pełnienia dyżuru wakacyjnego wyłącza się w pierwszej kolejności placówki ujęte w planie remontów, jeżeli zakres prac remontowych zagraża bezpieczeństwu dzieci.

5. Harmonogram o którym mowa w ust. 2 uzgadniany jest z dyrektorami przedszkoli do końca stycznia roku kalendarzowego, którego dyżur dotyczy.

6. We wszystkich przedszkolach oraz oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych obowiązują te same zasady oraz terminy zapisów.

§ 2. 1. Dyrektorzy przedszkoli podają do wiadomości rodziców z odpowiednim wyprzedzeniem wykaz dyżurujących przedszkoli, zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz terminy składania wniosków.

2. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające do przedszkola w bieżącym roku szkolnym.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu na dyżur wakacyjny mają dzieci uczęszczające do dyżurującego przedszkola.

4. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać w pierwszej kolejności dzieci, których oboje rodzice/opiekunowie prawni, a w przypadku osób samotnie wychowujących dziecko - rodzic/opiekun prawny pracuje i w tym czasie nie korzystają/nie korzysta z urlopu wypoczynkowego.

5. Grupa przedszkolna nie może liczyć mniej niż 10 i nie więcej niż 25 dzieci. Jeżeli na dyżur do danego przedszkola zgłoszona jest większa liczba dzieci, tworzy się kolejną grupę zgodnie z liczbą miejsc zatwierdzoną w przedszkolu.

6. Czas pracy przedszkola dyżurującego określa arkusz organizacyjny na bieżący rok szkolny.

7. W okresie dyżuru wakacyjnego przedszkole dyżurujące zapewnia przede wszystkim zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. W czasie dyżuru wakacyjnego nie jest realizowana podstawa programowa.

§ 3. Ustala się warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:

- 1) rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do **30 kwietnia** danego roku. Jeżeli rodzic zapisuje dziecko do więcej niż jednej placówki, wypełnia wniosek do każdej placówki osobno. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w placówce macierzystej.
- 2) dyrektor placówki macierzystej sporządza listę zgłoszonych dzieci do danego przedszkola i wraz z opieczetowanymi wnioskami przekazuje ją dyrektorowi dyżurującego przedszkola do **15 maja** danego roku.
- 3) rodzice wnoszą opłatę za żywienie dziecka w przedszkolu oraz pobyt dziecka w przedszkolu zgodnie z zadeklarowaną we wniosku liczbą godzin. Brak uiszczenia opłaty we wskazanym terminie, nie później niż **do 15 czerwca** oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu dyżurującym.
- 3) w uzasadnionych przypadkach i jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola dyżurującego może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazanym w pkt 1.

§ 4. 1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w okresie dyżuru wakacyjnego określone są w statucie placówki dyżurującej.

2. Opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz z wyżywienia wnosi się z „góry” najpóźniej do dnia **20 czerwca** przelewem na wskazany przez dyrektora rachunek bankowy. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

3. W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka/za miesiąc opłata za świadczenia przedszkola zł. i za wyżywienie zł.

4. Ze względów organizacyjnych wszystkie zgłoszone na dyżur dzieci korzystają z pełnej oferty żywieniowej przedszkola.

5. Po zakończeniu dyżuru wakacyjnego nastąpi rozliczenie za faktyczną ilość dni pobytu dziecka oraz korzystania z wyżywienia.

§ 5. 1. Dyrektor dyżurującego przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, udostępnia do wglądu rodzicom dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny statut przedszkola, zapoznaje z zasadami przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

2. Rodzice dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny mają obowiązek przestrzegania zasad ustalonych w dyżurującym przedszkolu.

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

§ 6. W kwestiach nieuregulowanych niniejszymi zasadami obowiązują przepisy zawarte w statucie przedszkola oraz innych obowiązujących w przedszkolu zasadach i regulaminach.

Do Dyrektora

.....
.....

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY

I. DANE O DZIECKU I RODZINIE

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
PESEL (w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
Adres miejsca zamieszkania	

2. Dane rodziców/opiekunów prawnych:

Imię i nazwisko matki	
Adres i miejsce zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego (o ile posiada)	
Imię i nazwisko ojca	
Adres i miejsce zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego (o ile posiada)	

3. Dodatkowe informacje o dziecku /stan zdrowia, alergie, dieta, specjalne potrzeby/ mogące mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu:

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

II. POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU DYŻURUJĄCYM

Deklaracja pobytu dziecka na okres od do	
Deklaracja godzin pobytu od do	

1. Zobowiązuję się do:
 - a) przestrzegania postanowień statutu i regulaminu placówki dyżurującej,
 - b) podawania do wiadomości informacji o zmianach w podanych wyżej danych,
 - c) terminowe uiszczenie opłaty za opiekę i wyżywienie w terminie do dnia 15 czerwca,
 - d) przyprowadzania i odbieranie dziecka osobiście lub przez osobę dorosłą upoważnioną w tej sprawie,
 - e) przyprowadzanie do placówki dyżurującej dziecka zdrowego.

Data wypełnienia wniosku	Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego	Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego
--------------------------	---	--

III. OŚWIADCZENIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

- 1) Oświadczam, że nie jestem/jesteśmy w stanie zapewnić opieki dziecku lub zorganizować wakacyjnego wypoczynku.
- 2) Oświadczam, że dziecko będzie korzystało z 3 posiłków dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek).
- 3) Oświadczamy, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem/ Jesteśmy świadomi/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 4) Wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku do celów edukacyjnych, związanych z realizacją zadań statutowych przedszkola oraz przeprowadzoną

rekrutacją na okres wakacyjny zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

IV. UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA W OKRESIE DYŻURU WAKACYJNEGO

LP.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Stopień pokrewieństwa
1.		
2.		
n.		

.....

(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

.....

(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

V. KLAUZULA INFORMACYJNA

- Zgodnie z art. 13 ust. 1 RODO informuje się, że:
 - Administratorem danych osobowych przekazanych przez Pana/Panią w niniejszym wniosku jest
- Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni, e-mail:
- Pani/Pana dane osobowe zbierane są w celu zapewnienia realizacji zadań związanych z rekrutacją na dyżur wakacyjny.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- Dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych - kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych. Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
- Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji celów, o których mowa w ust. 3.

.....
(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

.....
(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

VI. DECYZJA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

- a) przyjęty
- b) nieprzyjęty.

UWAGI:

.....
(pieczęć przedszkola)

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

Uzasadnienie

Zgodnie z zapisami 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 r. poz. 2736) przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola - na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

W celu ujednolicenia procedury zgłaszania dzieci na dyżur wakacyjny proponuje się wprowadzenie zasad organizacji dyżuru wakacyjnego. Istotnym elementem proponowanej zmiany jest wprowadzenie odpłatności za dyżur wakacyjny "z góry", co ma wpływ na organizację dyżurów, wykorzystanie urlopów nauczycielskich i pracowników niepedagogicznych oraz politykę finansową.

KARTA INFORMACYJNA

do projektu zarządzenia w sprawie:

ustalenia zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Godów

Osoba merytorycznie odpowiedzialna za przygotowanie aktu	Radca Prawny	Skarbnik Gminy	Zastępca Wójta	Sekretarz Gminy
data i podpis	data i podpis	data i podpis	data i podpis	data i podpis
Akceptacja Kierownika Referatu				
data i podpis				