**Zarządzenie Nr 71/2023**

**Burmistrza Kietrza**

**z dnia 31 maja 2023 roku**

**w sprawie ustalenia terminów i zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Kietrz**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.   
z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz § 12 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej   
z dnia 28 lutego 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.) w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, po rozpatrzeniu wniosków dyrektorów publicznych przedszkoli, uzgodnionych z Radami Rodziców, zarządzam co następuje:

**§ 1.** Ustala się przerwy w pracy przedszkoli prowadzonych przez Gminę Kietrz w roku szkolnym 2022/2023 w terminach określonych jak w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Wprowadza się „Regulamin określający zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli prowadzonych przez Gminę Kietrz”, które stanowią Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.** Ustala się wzór wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny, jak w Załączniku Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4.** Wykonanie Zarządzenia powierzam dyrektorom przedszkoli prowadzonych przez Gminę Kietrz.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1   
do Zarządzenia Nr 71/2023   
Burmistrza Kietrz  
z dnia 31 maja 2023 r.

**Terminy przerw w pracy przedszkoli w roku szkolnym 2022/2023**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa placówki** | **Przerwy w pracy przedszkoli** | |
| **od** | **do** |
| 1. | Publiczne Przedszkole w Zespole  Szkół w Kietrzu | 01 sierpnia 2023 r. | 31 sierpnia 2023 r. |
| 2. | Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nowej Cerekwi | 01 lipca 2023 r. | 31 lipca 2023 r. |

1. W lipcu 2023 r. dyżur wakacyjny pełni Publiczne Przedszkole w Zespole Szkół   
   w Kietrzu.
2. W sierpniu 2023 r. dyżur wakacyjny pełni Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nowej Cerekwi.

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 71/2023   
Burmistrza Kietrza  
z dnia 31 maja 2023 r.

**Regulamin określający zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli prowadzonych przez Gminę Kietrz**

§ 1. 1. Przedszkola w Gminie Kietrz funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.

2. Przedszkola pełnią dyżur wakacyjny według harmonogramu ustalanego co roku przez organ prowadzący na podstawie złożonych wniosków dyrektorów przedszkoli, uzgodnionych   
z Radami Rodziców.

§ 2. Dyrektorzy podają do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych wykaz dyżurujących przedszkoli, zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz terminy składania wniosków.

§ 3. 1. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Kietrz w bieżącym roku szkolnym.

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

3. Liczebność grupy przedszkolnej jest zgodna z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

4. W okresie wakacyjnym przedszkole dyżurujące zapewnia dzieciom jedynie zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z możliwością pracy w grupach mieszanych w godzinach od 530 do 1600.

5. Zgodnie z art. 31 Konwencji o Prawach dziecka, rodzice powinni uwzględnić prawo dziecka do wypoczynku i czasu wolnego, poprzez zaplanowanie mu przerwy wakacyjnej co najmniej przez 1 miesiąc.

§ 4. 1. Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola jest złożenie przez rodziców/opiekunów prawnych wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do 15 czerwca 2023 r.

2. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w przedszkolu macierzystym w terminie od 01.06.2023 r. do 15.06.2023 r.

3. Dyrektor przedszkola sporządza listę zgłoszonych dzieci i wraz z wnioskami przekazuje dyrektorowi dyżurującego przedszkola do dnia 19 czerwca 2023 r.

4. Lista dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny zostanie podana do publicznej wiadomości w dniu 21 czerwca 2023 r.

5. Dyrektor pełniący dyżur wakacyjny zapoznaje rodziców dzieci innego przedszkola   
z zapisami procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki oraz procedurą zachowania bezpieczeństwa.

§ 5. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego odbywa się zgodnie   
z obowiązującymi zasadami w danej placówce.

§ 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 zakwalifikowanych 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 do dziecka na dyżur wakacyjny.

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

§ 7. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte   
w statucie przedszkola oraz innych obowiązujących regulaminach w przedszkolu.

§ 8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 3   
do Zarządzenia Nr 71/2023  
Burmistrza Kietrza   
z dnia 31 maja 2023 r.

…………………………………… (miejscowość, data)

…………………………………..…..  
(imię i nazwisko rodziców/opiekunów prawnych)

………………………………………  
(telefon kontaktowy, kontaktowy adres e-mail)

**Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny**

Zwracam się z prośbą o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do:

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..  
(nazwa i adres przedszkola, do którego ma być przyjęte dziecko)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię/imiona |  | | |
| Nazwisko |  | | |
| Pesel |  | Data urodzenia |  |
| Ulica |  | Nr budynku/lokalu |  |
| miejscowość |  | Kod pocztowy |  |

Obecnie dziecko uczęszcza do: ……………………………………………………...……………………………………………

……..…………………………………………………………………………………………….  
(nazwa i adres przedszkola)

W dyżurującym przedszkolu dziecko będzie przebywało:

w terminie od …………………… do …………………… (np. od 01.07.2023 r. do 31.07.2023 r.)

w godzinach od …………………. do …………………… (np. od 7:00 do 16:00)

oraz będzie korzystało z ilości posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek)

Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

1. Oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Oświadczam, że:
3. Oboje jesteśmy rodzicami pracującymi TAK/NIE
4. Jestem pracującym rodzicem samotnie wychowującym dziecko TAK/NIE

Przyjmuję do wiadomości, że potwierdzeniem zapisania dziecka na dyżur wakacyjny będzie podpisanie umowy z dyrektorem dyżurującej placówki oświatowej. Brak podpisanej umowy oznacza rezygnację rodziców/opiekunów prawnych z miejsca w dyżurującym przedszkolu   
i powoduje wykreślenie dziecka z listy dzieci zapisanych na dyżur.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

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 (RODO) oraz Ustawą   
z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 ze zm.) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest: Zespół Szkół w Kietrzu, ul. Głowackiego 37, 48-130 Kietrz oraz Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowej Cerekwi, ul. Rogożańska 4, Nowa Cerekwia, 48- 130 Kietrz, placówka oświatowa, do której będzie uczęszczało dziecko na dyżur wakacyjny. Czynności   
i zadania wynikające z przepisów prawa w imieniu administratora dokonuje Dyrektor.   
Z administratorem można skontaktować się pisemnie – kierując korespondencję na adres siedziby administratora.

2. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących uprawnień, może Pani/Pan kierować do Inspektora Ochrony Danych pisemnie na adres siedziby Administratora, jak również pod numerem tel.: 887818800 lub poprzez e-mail: biuro@centrumcyfryzacji.pl

3. Podane dane osobowe przetwarzane będą w celu przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny i organizacji opieki nad dzieckiem na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2020 poz. 1327) oraz Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2020 poz. 910 ze zm.).

4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty przetwarzające uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz zaufane podmioty (przetwarzające dane) współpracujące z Administratorem w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania placówki.

5. Dane osobowe przechowywane będą w okresie zgodnym z przepisami prawa, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych, do czasu jej cofnięcia.

6. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej poza obszar działania RODO.

8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (jeśli zachodzi jedna z okoliczności wskazanych w art. 17 ust. 1 RODO i jeżeli przetwarzanie danych osobowych nie jest niezbędne w zakresie wskazanym w art. 17 ust. 3 RODO), ograniczenia przetwarzania (w przypadkach wskazanych w art. 18 ust. 1 RODO), prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy.

9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie przepisów prawa,   
a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny i organizacji opieki nad dzieckiem.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), Adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Telefon: 22 531 03 00.

11. Informacje szczegółowe o podstawach gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych mogą uzyskać Państwo w siedzibie Administratora danych osobowych.

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

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

**Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych**  
(dotyczy odbioru dziecka z placówki przez osoby upoważnione)

Podstawa prawna: ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.)

**Zgoda osób upoważnionych**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwisko i imię rodzica/  prawnego opiekuna\* |  |
| Nazwisko i imię rodzica/  opiekuna prawnego\* |  |

\*Do wypełnienia oświadczenia potrzebna jest zgoda jednego z rodziców/opiekunów prawnych.

**Oświadczenie**

Do odbioru dziecka:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko |  |
| Pesel |  |

z placówki ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

upoważniam następujące osoby:

1. ………………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko)

1. …………………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko)

1. ………………………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko)

1. …………………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko)

1. …………………………………………………………………………………………..  
   (imię i nazwisko)

Każda z osób upoważnionych podała swoje dane dobrowolnie i wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z załącznikiem do niniejszego oświadczenia.

………………………………… ……….……………………………  
(miejscowość, data) (czytelny odpis matki/opiekuna prawnego)

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

Załącznik   
do Oświadczenia rodziców/ opiekunów prawnych

Dane osoby upoważnionej do odbioru dziecka:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko |  |
| Seria i nr dowodu osobistego |  |
| Nr telefonu |  |

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

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 (RODO) oraz Ustawą   
z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 ze zm.) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest: Zespół Szkół w Kietrzu, ul. Głowackiego 37, 48-130 Kietrz oraz Zespół Szkolno-Przedszkolny w Nowej Cerekwi, ul. Rogożańska 4, Nowa Cerekwia, 48- 130 Kietrz, placówka oświatowa, do której będzie uczęszczało dziecko na dyżur wakacyjny. Czynności   
i zadania wynikające z przepisów prawa w imieniu administratora dokonuje Dyrektor.   
Z administratorem można skontaktować się pisemnie – kierując korespondencję na adres siedziby administratora.

2. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących uprawnień, może Pani/Pan kierować do Inspektora Ochrony Danych pisemnie na adres siedziby Administratora, jak również pod numerem tel.: 887818800 lub poprzez e-mail: biuro@centrumcyfryzacji.pl

3. Podane dane osobowe przetwarzane będą w celu przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny i organizacji opieki nad dzieckiem na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2020 poz. 1327) oraz Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2020 poz. 910 ze zm.).

4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty przetwarzające uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz zaufane podmioty (przetwarzające dane) współpracujące z Administratorem w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania placówki.

5. Dane osobowe przechowywane będą w okresie zgodnym z przepisami prawa, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych, do czasu jej cofnięcia.

6. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej poza obszar działania RODO.

8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia (jeśli zachodzi jedna z okoliczności wskazanych w art. 17 ust. 1 RODO i jeżeli przetwarzanie danych osobowych nie jest niezbędne w zakresie wskazanym w art. 17 ust. 3 RODO), ograniczenia przetwarzania (w przypadkach wskazanych w art. 18 ust. 1 RODO), prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy.

9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie przepisów prawa,   
a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny i organizacji opieki nad dzieckiem.

10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), Adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Telefon: 22 531 03 00.

11. Informacje szczegółowe o podstawach gromadzenia danych osobowych i ewentualnym obowiązku lub dobrowolności ich podania oraz potencjalnych konsekwencjach niepodania danych mogą uzyskać Państwo w siedzibie Administratora danych osobowych.

…………………………… ..……………………………………  
(miejscowość, data) (czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę)