

**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 obydwój 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 wakacyjny .....ur.  
.....,  
..... (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](mailto: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

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

.....  
.....  
(pieczęta przedszkola/szkoły)  
przedszkola/szkoły

(pieczęta i podpis dyrektora)