

Zarządzenie Nr 0050.28.2020
Wójta Gminy Łuków
z dnia 19 czerwca 2020 r.

**w sprawie zasad organizacji dyżurów wakacyjnych w 2020 r. w przedszkolach,
dla których organem prowadzącym jest Gmina Łuków**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) 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) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się „Zasady organizacji dyżurów wakacyjnych w 2020 r. w przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łuków”, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

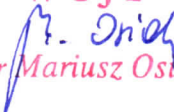
2. Informacje dotyczące wykazu dyżurów wakacyjnych oraz zasady ich funkcjonowania, będą zamieszczone na stronie internetowej www.lukow.ug.gov.pl, tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Łuków oraz na stronach internetowych szkół i przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Gmina Łuków.

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

§ 3. Wzór rezygnacji z usług przedszkola stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Zespołu Oświatowego w Łukowie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Mariusz Ostak



**Zasady organizacji dyżurów wakacyjnych w 2020 r. w przedszkolach,
dla których organem prowadzącym jest Gmina Łuków**

Podstawa prawna: art. 13 i art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)

§ 1. 1. Przedszkola w Gminie Łuków pełnią dyżur w okresie przerwy wakacyjnej zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.

2. W okresie przerwy wakacyjnej w roku szkolnym 2019/20 dzieci przedszkolne mogą skorzystać z dyżuru wakacyjnego pełnionego przez przedszkola:

- 1) Łazy – dla dzieci z przedszkoli w Gołąbkach, Łazach, Świdrach, Turzych Rogach, Gołaszynie, Rolach i Krynca w terminie od 6 do 24 lipca 2020 r.;
- 2) Czerśl – dla dzieci z przedszkoli w Czerśli, Dąbiu, Zalesiu i Grzędówce w terminie od 1 do 17 lipca 2020 r.

3. Przedszkola, w czasie przerwy wakacyjnej, będą funkcjonowały w godzinach 7.00 – 16.00.

§ 2. 1. Na dyżur wakacyjny organizowany przez przedszkole mogą być zapisane tylko dzieci uczęszczające do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łuków.

2. Z dyżuru mogą korzystać tylko te dzieci, które uczęszczały do przedszkola w roku szkolnym poprzedzającym dyżur wakacyjny.

3. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać tylko te dzieci, których obojwoje Rodzice pracują w tym czasie.

§ 3. 1. W czasie dyżuru wakacyjnego tworzy się grupę, jeśli zostanie zgłoszonych co najmniej 8 dzieci.

2. Z uwagi na przepisy oświatowe i bezpieczeństwo oraz wytyczne GIS, MZ i MEN w związku z pandemią koronawirusa, liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 18 (jeśli liczba dzieci przekroczy 18 tworzy się kolejną grupę).

§ 4. 1. Zapisy na dyżur wakacyjny dokonywane są w macierzystym przedszkolu, do 24 czerwca 2020 r., w dniach i godzinach pracy tego przedszkola.

2. Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc w poszczególnych placówkach o przyjęciu dziecka na dyżur decyduje kolejność zgłoszeń dzieci spełniających kryteria określone w § 2.

§ 5. 1. Rodzice zobowiązani są do spełnienia następujących warunków przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:

- 1) pobrać i złożyć wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny - w sekretariacie placówki, do której dziecko uczęszcza;
- 2) dołączyć do wniosku oświadczenie o niekorzystaniu z urlopu wypoczynkowego w tym okresie, podpisane przez obojga rodziców/opiekunów;

3) przestrzegać zasad dotyczących opłat za korzystanie z usług przedszkola, a także dotyczących przyprowadzania dzieci w czasie niezakłócającym prowadzenia zajęć z dziećmi i wydawania posiłków, tj. do godziny 8.30.

2. Po dokonaniu procesu rekrutacji dzieci na dyżur wakacyjny, o jej wynikach rodzic jest informowany przez placówkę macierzystą, w formie przyjętej w tej placówce.

3. Rodzic, którego dziecko będzie objęte opieką przedszkola w wakacje, zobowiązany jest wnieść opłatę za korzystanie z usług przedszkolnych (opłata za pobyt oraz koszt wyżywienia) do intendenta macierzystej placówki, do dnia 26 czerwca 2020 r. Opłata jest pobierana z góry i naliczana wg ilości posiłków, liczby godzin pobytu i liczby dni wskazanych we wniosku.

4. Dzienny koszt wyżywienia dziecka wynosi 9 zł (śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek).

5. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego pobierane są zgodnie z Uchwałą Nr VII/53/2019 Rady Gminy Łuków z dnia 12 kwietnia 2019 r.

6. Niedokonanie wpłaty w wyżej wskazanym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca dla dziecka w przedszkolu dyżurującym.

§ 6. 1. Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny zawiera następujące dane osobowe dziecka i rodziców/opiekunów dziecka:

- 1) imię i nazwisko dziecka;
- 2) data i miejsce urodzenia;
- 3) PESEL dziecka;
- 4) adres zamieszkania dziecka;
- 5) adres zamieszkania: matki/prawnej opiekunki dziecka, ojca/prawnego opiekuna dziecka;
- 6) imię i nazwisko: matki/prawnej opiekunki dziecka, ojca/prawnego opiekuna dziecka;
- 7) miejsce pracy matki/ prawnej opiekunki dziecka;
- 8) miejsce pracy ojca/prawnego opiekuna dziecka;
- 9) numery telefonów kontaktowych rodziców /opiekunów dziecka;
- 10) dodatkowe informacje o dziecku;
- 11) osoby upoważnione przez rodziców do odbierania dziecka.

2. Administratorem danych osobowych (ADO) przetwarzanych w celu organizacji dyżuru wakacyjnego jest przedszkole, do którego zostanie złożony wniosek o przyjęcie dziecka: Przedszkole w Czerśli, Przedszkole w Dąbiu, Przedszkole w Gołaszynie, Przedszkole w Gołąbkach, Przedszkole w Gręzówce, Przedszkole w Krynce, Przedszkole w Łazach, Przedszkole w Rolach, Przedszkole w Turzych Rogach, Przedszkole w Świdrach, Przedszkole w Zalesiu.

3. Dane przetwarzane są na podstawie ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

4. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ADO przetwarzają dane osobowe dla których administratorem danych osobowych jest ADO, tj. m.in. firmy księgowe, kancelarie prawne oraz dostawcy usług IT.

5. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej.

6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych kandydatów i rodziców/prawnych opiekunów przysługują im, po spełnieniu określonych w RODO przesłanek, następujące uprawnienia:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- 2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
- 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
- 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez ADO danych osobowych, przysługuje im prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości udziału w rekrutacji.

§ 7. Po zakończonej rekrutacji i uiszczeniu wpłat od rodziców, placówka macierzysta przygotowuje dokumenty rekrutacyjne (wnioski, oświadczenia, zbiorcze zestawienie wpłat, itp.) i przekazuje je do wskazanych we wnioskach przedszkoli, a zebrane pieniądze wpłaca do banku na konta właściwych przedszkoli.

§ 8. Rezygnację z dyżuru należy zgłosić pisemnie do macierzystego przedszkola najpóźniej do 25 czerwca, w przeciwnym razie nie będą zwracane poniesione koszty.

§ 9. W pierwszych dniach dyżuru wakacyjnego ze względu na bezpieczeństwo dzieci nauczyciele mają prawo prosić osoby odbierające dzieci o okazanie dokumentu tożsamości.

§ 10. 1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte w Statutach przedszkoli Gminy Łuków oraz innych regulaminach, dokumentach.

2. Spory wynikające w związku z niniejszym regulaminem rozstrzyga organ prowadzący.

**Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny
do Przedszkola
w okresie od do**

Dane osobowe dziecka i rodziców/opiekunów dziecka:

1.	Imię i nazwisko dziecka		
2.	Data i miejsce urodzenia		
3.	PESEL dziecka		
4.	Adres zamieszkania dziecka		
5.	Adres zamieszkania: matki/prawnej opiekunki dziecka		
	ojca/prawnego opiekuna dziecka		
6.	Imię i nazwisko: matki/prawnej opiekunki dziecka		
	ojca/prawnego opiekuna dziecka		
7.	Miejsce pracy matki/ prawnej opiekunki dziecka*		
8.	Miejsce pracy ojca/prawnego opiekuna dziecka		
9.	Numery telefonów kontaktowych rodziców /opiekunów dziecka	matki/ prawnej opiekunki dziecka	
		ojca/ prawnego opiekuna dziecka	
10.	Dodatkowe informacje o dziecku		
11.	Osoby upoważnione do odbierania dziecka wyznaczone przez rodziców	Nazwisko i imię:	Seria i nr dowodu osobistego:
		1.
		2.
		3.
		4.

Oświadczam, że umożliwiono mi zapoznanie się z informacjami dot. przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących praw (§ 6 Zasad organizacji dyżurów wakacyjnych w przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Łuków).

Czytelny podpis rodzica/opiekuna:

....., dnia

REZYGNACJA Z USŁUG PRZEDSZKOŁA

Z dniem rezygnuję z usług Przedszkola w

w okresie wakacyjnym od do

Z
(powód rezygnacji)

Mój syn/córka nie będzie uczęszczał/a
(imię i nazwisko dziecka)

do ww. placówki w okresie wakacyjnym.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna)

