

ZARZĄDZENIE NR 34/2025
WÓJTA GMINY PIONKI
z dnia 13 czerwca 2025 r.

w sprawie ustalenia zasad organizacji dyżurów wakacyjnych oraz ustalenia przerw w funkcjonowaniu przedszkoli prowadzonych przez Gminę Pionki w roku szkolnym 2024/2025

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) 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 2023 r. poz. 2736) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się dyżury wakacyjne oraz przerwy w pracy przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pionki w roku szkolnym 2024/2025.

L.p.	NAZWA PRZEDSZKOŁA	PRZERWA W FUNKCJONOWANIU PRZEDSZKOŁA	TERMIN DYŻURU
1.	PUBLICZNE PRZEDSZKOŁE W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W JEDLNI, JEDLNI 93, 26 -670 PIONKI	1-31 SIERPIEŃ 2025 r.	1-31 LIPIEC 2025 r.
2.	PUBLICZNE PRZEDSZKOŁE W PUBLICZNYM ZESPOLE SZKÓŁ W SUSKOWOLI, SUSKOWOLA 75, 26-670 PIONKI	1-31 LIPIEC 2025 r.	1-31 SIERPIEŃ 2025 r.

§ 2. Wprowadza się zasady organizacji dyżurów wakacyjnych dla przedszkoli prowadzonych przez Gminę Pionki, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie powierza się dyrektorom przedszkoli prowadzonych przez Gminę Pionki.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA
GMINY PIONKI
Katarzyna Konopska

Załącznik
do Zarządzenia Nr 34/2025
Wójta Gminy Pionki
z dnia 13 czerwca 2025 r.

Zasady organizacji dyżurów wakacyjnych dla przedszkoli prowadzonych przez Gminę Pionki

§ 1. Przedszkola funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z uwzględnieniem przerwy ustalonej przez organ prowadzący.

§ 2. Informacje dotyczące wykazu dyżurów wakacyjnych oraz zasady ich funkcjonowania, będą umieszczone na stronie internetowej www.gmina-pionki.pl, oraz na stronach internetowych szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Pionki.

§ 3.1. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci uczęszczające do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Pionki w bieżącym roku szkolnym.

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

3. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać jedynie dzieci w przypadku, gdy:

- obydwie rodzice pracują i w tym czasie nie korzystają z urlopów (wypoczynkowego, bezpłatnego, rodzicielskiego, macierzyńskiego, ojcowskiego lub wychowawczego),
- rodzic samotnie wychowuje dziecko i pracuje, oraz w tym czasie nie korzysta z urlopów (wypoczynkowego, bezpłatnego, rodzicielskiego, macierzyńskiego, ojcowskiego lub wychowawczego).

§ 4.1. Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola jest złożenie przez rodzica karty zgłoszenia o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny, stanowiący załącznik do niniejszych zasad organizacji dyżurów wakacyjnych.

2. Ilość miejsc w przedszkolu dyżurującym określa dyrektor uwzględniając realne możliwości organizacyjne przedszkola.

3. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż liczba miejsc w przedszkolu o przyjęciu do dyżurującej placówki decyduje kolejność złożenia karty zgłoszenia dziecka.

4. Wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszeń odbywa się w przedszkolu macierzystym. Kartę zgłoszenia dziecka należy składać od dnia 16 czerwca 2025 r. do 25 czerwca 2025 r.

5. Dyrektor przedszkola sporządza listę zgłoszonych dzieci wraz z wnioskami i przekazuje je dyrektorowi dyżurującego przedszkola do dnia 26 czerwca 2025 roku.

6. Dyrektor pełniący dyżur wakacyjny zapoznaje rodziców dzieci innego przedszkola z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola do dnia rozpoczęcia dyżuru wakacyjnego.

7. W uzasadnionych przypadkach i jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola dyżurującego może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazany w ustępie 4. Zdanie pierwsze stosuje się także do dzieci rodziców niepracujących.

§ 5.1. Rodzic wnosi opłatę za korzystanie z wyżywienia oraz za godziny dodatkowo płatne (1,44 zł za każdą zadeklarowaną w karcie zgłoszenia godzinę powyżej 5 godzin) w przedszkolu, do którego zapisał dziecko na dyżur wakacyjny.

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 za dany miesiąc regulowane są przez rodzica

dziecka na rachunek bankowy placówki oraz we wskazanym terminie, po uprzednim uzyskaniu informacji o wysokości naliczonej opłaty i terminie jej wniesienia.

§ 6.1. Dyrektor dyżurującego przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, udostępnia do wglądu rodzicom dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny statut przedszkola.

2. Rodzice 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 w karcie zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny.


WÓJT
GMINY PIONKI
Katarzyna Koropka

Załącznik do
Zasad organizacji dyżurów wakacyjnych
dla przedszkoli prowadzonych
przez Gminę Pionki

.....
Pieczęć przedszkola dyżurującego

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY
W PRZEDSZKOLU**

W

LIPIEC/SIERPIEŃ* 2025 r.

I. Informacje ogólne o dziecku:

1. Imię i nazwisko dziecka:

.....
.....

2. Data i miejsce urodzenia:

.....

3. Pesel:

.....

4. Adres zamieszkania:

.....

5. Dziecko będzie uczęszczać do przedszkola w okresie: od 2025 r. do
2025 r.

6. Deklarowany dzienny czas pobytu dziecka w przedszkolu: od godz. do godz.
.....

7. Dziecko korzystać będzie z posiłków. *

8. Dziecko uczęszcza w roku szkolnym 2024/2025 do przedszkola w:

.....

.....

II. Informacje o rodzicach

1. Imiona i nazwisko/a:

.....

.....

2. Adres zamieszkania:.

.....

3. Numery telefonów kontaktowych:

.....

**III. Informacje dodatkowe o dziecku udzielane na podstawie art. 155 ustawy Prawo
oświatowe:**

.....

.....

(Zgodnie z art. 155 ustawy Prawo oświatowe „W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole i publicznej placówce, o której mowa w art. 2 pkt 8, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.”).

IV. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania mojego dziecka z przedszkola zapewniające mu pełne bezpieczeństwo:

1. Imię i nazwisko.....
Numer telefonu

2. Imię i nazwisko.....
Numer telefonu.....

3. Imię i nazwisko.....
Numer telefonu.....

V. Oświadczenia rodzica

Ja, niżej podpisany/a
(imię i nazwisko rodzica) niniejszym oświadczam, że:

- zostałem/am zapoznany/a z zasadami przyprowadzania i odbierania dziecka obowiązującymi w przedszkolu oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz poinformowania innych osób upoważnionych, wymienionych w pkt IV o tych zasadach.

.....
(data i podpis rodzica)

- wszystkie podane w karcie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(data i podpis rodzica)

- *obydwoje rodziców dziecka pracuje i w okresie dyżuru wakacyjnego żadne z nas nie będzie korzystać z urlopów (wypoczynkowego, bezpłatnego, rodzicielskiego, macierzyńskiego, ojcowskiego lub wychowawczego)***niepotrzebne skreślić**,

.....
(data i podpis rodzica)

- *samotnie wychowuję dziecko i pracuję oraz w okresie dyżuru wakacyjnego nie będę korzystać z urlopów (wypoczynkowego, bezpłatnego, rodzicielskiego, macierzyńskiego, ojcowskiego lub wychowawczego)***niepotrzebne skreślić**,

.....
(data i podpis rodzica)

Zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 **wyrażam zgodę*/nie wyrażam zgody*** na rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka, w tym także wyników osiągnięć naukowych i sportowych mojego dziecka do celów szkolnych, tj. publikacji zdjęć i filmów z uroczystości szkolnych i pozaszkolnych w tym promocji na przedszkolnej stronie www, na portalach społecznościowych, na szkolnych tablicach informacyjnych, w kronice przedszkola.
***niepotrzebne skreślić**,

.....
(data i podpis rodzica)

- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej karcie zgłoszenia dla potrzeb związanych z przyjęciem do przedszkola

.....
(data i podpis rodzica)

Zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy Prawo oświatowe – przez rodziców należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem

VI. Informacja o rachunku bankowym

Wnoszę o dokonanie zwrotu ewentualnych nadpłat powstałych z tytułu dokonania wpłaty za wyżywienie i pobyt dziecka podczas dyżuru wakacyjnego na niżej wskazany rachunek bankowy

Pouczenie

Przyjmuję do wiadomości, że potwierdzeniem korzystania z miejsca w przedszkolu w czasie dyżuru wakacyjnego jest złożenie karty zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny. Opłaty za wyżywienie i za pobyt ponad 5 godzin dziennie należy dokonać przelewem na rachunek bankowy placówki wskazany przez dyrektora. W treści przelewu należy wpisać – „opłata za wyżywienie i pobyt – dyżur wakacyjny 2025, imię i nazwisko dziecka”.

VII. Decyzja dyrektora przedszkola:

W dniu dziecko zostało przyjęte/nieprzyjęte* do przedszkola.

Uzasadnienie (wypełnia się tylko w przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola – należy wpisać powód decyzji negatywnej).

.....
.....
Miejscowość....., dnia.....

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

***niepotrzebne skreślić**

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej: RODO, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Publiczne Przedszkole w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli, Suskowola 75, 26-670 Pionki.
2. W Publicznym Przedszkolu w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych – Marta Krzosek, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym Publiczne Przedszkole w Publicznym Zespole Szkół w Suskowoli, Suskowola 75, 26- 670 Pionki oraz poprzez e-mail: suskowola_pzs@op.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - Realizacji ustawowych zadań przedszkola na podstawie art. 6 i art. 9 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04)
 - W celu realizacji zadań ustawowych, określonych w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
 - Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
 - Realizacji statutowych, zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
 - Zapisów wynikających z Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
 - W zakresie szerszym niż wynikającym z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych.
4. Dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak:
 - organy uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania danych osobowych,
 - podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przetwarzane i przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach szczególnych. W przypadku dokumentów aplikacyjnych jak CV, list motywacyjny, itp., dokumenty będą przechowywane przez okres jednego roku.
6. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
 - **dostępu do treści swoich danych** - korzystając z tego prawa istnieje możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
 - **prawo ich sprostowania** - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych

- **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać
 - **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
 - **prawo wniesienia sprzeciwu** - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
 8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej: RODO, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jedlni, Jedlnia 93, 26 -670 Pionki.
2. W Publicznym Przedszkolu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jedlni został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych – Marta Krzosek, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym Publiczne Przedszkole w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jedlni, Jedlnia 93, 26 -670 Pionki, pod adresem e-mail: pocza@jedlnia.edu.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - Realizacji ustawowych zadań przedszkola na podstawie art. 6 i art. 9 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04)
 - W celu realizacji zadań ustawowych, określonych w ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
 - Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
 - Realizacji statutowych, zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
 - Zapisów wynikających z Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
 - W zakresie szerszym niż wynikającym z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych.
4. Dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak:
 - organy uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania danych osobowych,
 - podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przetwarzane i przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach szczególnych. W przypadku dokumentów aplikacyjnych jak CV, list motywacyjny, itp., dokumenty będą przechowywane przez okres jednego roku.
6. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
 - **dostępu do treści swoich danych** - korzystając z tego prawa istnieje możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,

- **prawo ich sprostowania** - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych
 - **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać
 - **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
 - **prawo wniesienia sprzeciwu** - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
 8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.