

Zarządzenie Nr 54/2025

Prezydenta Miasta Głogowa
z dnia 25 marca 2025 r.

w sprawie ustalenia zasad organizacji dyżuru wakacyjnego w przedszkolach publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Głogów.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 t.j.) 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 t.j.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się „Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego w przedszkolach publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Głogów”, które stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Informacje dotyczące wykazu dyżurów wakacyjnych oraz zasady ich funkcjonowania, będą zamieszczane co roku do dnia 30 listopada na rok kolejny, na stronie internetowej www.glogow.pl, tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta Głogów oraz na stronach internetowych przedszkoli publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Głogów.

§ 2. Wzór oświadczenia w zakresie świadczenia usług wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego stanowi wniosek o przyjęcie dziecka w wieku od 3 do 5 lat na dyżur wakacyjny - Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3. Wzór oświadczenia w zakresie świadczenia usług wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego stanowi wniosek o przyjęcie dziecka w wieku 6 lat na dyżur wakacyjny - Załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 4. Wzór oświadczenia o niekorzystaniu z urlopu wypoczynkowego przez oboje rodziców w okresie, kiedy dziecko zapisane jest na dyżur – Załącznik nr 4 do Zarządzenia.

§ 5. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Uchwały.

§ 6. Traci moc Zarządzenie nr 190/2022 Prezydenta Miasta Głogowa z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie ustalenia zasad organizacji dyżuru wakacyjnego w przedszkolach publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Głogów.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Głogowie.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
Prezydent Miasta Głogowa

Załącznik nr 1

Zarządzenie Nr 54/2025
Prezydenta Miasta Głogowa
z dnia 25 marca 2025 r.

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego w przedszkolach publicznych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Głogów.

§ 1. 1. Przedszkola publiczne zorganizowane w Głogowie funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.

2. Przedszkola publiczne w Głogowie pełnią dyżur wakacyjny według harmonogramu ustalanego co roku przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorami placówek.

3. Z obowiązku pełnienia dyżuru wakacyjnego wyłącza się przedszkole w sytuacji, kiedy zaplanowany został remont, a zakres prac remontowych zagrażałby bezpieczeństwu dzieci.

4. Harmonogram, o którym mowa w ust. 2 uzgadniany jest z dyrektorami przedszkoli do dnia 30 listopada każdego roku.

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

2. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające do oddziału przedszkolnego i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miejską Głogów w bieżącym roku szkolnym. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dla dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w nowym roku szkolnym.

3. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać jedynie dzieci, których obydwój rodzice pracują i w tym czasie nie korzystają z urlopu wypoczynkowego.

4. 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 jeden miesiąc.

5. Oddział przedszkolny nie może liczyć więcej niż 25 dzieci. Jeżeli na dyżur do danego przedszkola zgłoszona jest większa liczba dzieci, tworzy się kolejną grupę do momentu wyczerpania zaplanowanej liczby miejsc.

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

§ 3. Warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:

1) Zapisy na dyżur wakacyjny prowadzone są z wykorzystaniem systemu elektronicznego zgodnie z harmonogramem.

2) We wszystkich dyżurujących przedszkolach obowiązują te same zasady, terminy i kryteria.

3) W przypadku dzieci uczęszczających do przedszkoli/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w zapisach o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny można wskazać maksymalnie 3 przedszkola/oddziały przedszkole w szkole podstawowej dyżurujące w danym terminie.

4) Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka na dyżur wakacyjny mają dzieci uczęszczające do dyżurującego przedszkola bądź oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej,

a następnie dzieci z innych przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

5) Kolejność przyjęć na dyżur wakacyjny ustala dyrektor przedszkola/szkoły. W przypadku grupy kandydatów spełniających te same kryteria, dyrektor bierze pod uwagę wnioski dotyczące rodzeństwa oraz miejsce przedszkola na liście preferencji.

6) Dostęp do systemu zapisów możliwy jest za pomocą hasła utworzonego przez rodziców/prawnych opiekunów w elektronicznym systemie zapisów na dyżur wakacyjny.

7) Po zalogowaniu się w systemie rodzice/prawni opiekunowie:

a) uzupełniają dane dziecka,

b) wskazują:

- turnusy w kolejności chronologicznej od turnusu najwcześniejszego,

- przedszkola w każdym z wybranych turnusów w kolejności od najbardziej preferowanego,

c) zapisują wniosek w systemie.

8) Rodzice/prawni opiekunowie niekorzystający z komputera i internetu:

- pobierają wniosek w przedszkolu/szkole,

- wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają odpowiednio w przedszkolu pierwszego wyboru lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej,

- informacje zawarte we wniosku wprowadza do systemu informatycznego dyrektor lub upoważniony pracownik przedszkola/ szkoły.

9) Ze względów organizacyjnych i rozliczeniowych zapisu na dyżur wakacyjny można dokonać jedynie na cały turnus. Brak jest możliwości wyboru dni w ramach turnusu.

10) Informacja o zakwalifikowaniu dziecka na dyżur wakacyjny będzie dostępna w elektronicznym systemie zapisów oraz w przedszkolu/szkole, do którego dziecko zostanie zakwalifikowane.

11) Potwierdzeniem korzystania z miejsca w przedszkolu dyżurującym/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego dziecko zostało zakwalifikowane jest:

a) wydrukowanie i złożenie wniosku wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty za wyżywienie przez rodziców, którzy wypełnili i zapisali wniosek w systemie,

b) złożenie potwierdzenia wniesienia opłaty za wyżywienie przez rodziców, którzy wypełnili i złożyli wniosek w formie papierowej w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

Opłata za wyżywienie dokonywana jest na rachunek bankowy dyżurującego przedszkola/szkoły w terminie 14 dni od dnia opublikowania informacji o zakwalifikowaniu. W treści przelewu należy wpisać „opłata za wyżywienie – dyżur wakacyjny 2025 imię i nazwisko dziecka”.

Brak złożenia wniosku wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty we wskazanym w harmonogramie terminie oznacza rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

12) Zwrot różnicy pomiędzy wpłatą za wyżywienie dokonaną w wyznaczonym terminie na dyżur wakacyjny a należnością wynikającą z obecności dziecka na dyżurze nastąpi do 30 września 2025 r., wyłącznie bezgotówkowo na rachunek bankowy wskazany przez rodzica we wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny.

13) Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte na dyżur do wybranych przedszkoli, mogą zgłaszać się do innej dyżurującej placówki, która dysponuje wolnymi miejscami.

14) Wykaz wolnych miejsc zostanie opublikowany w elektronicznym systemie zapisów w terminach określonych w harmonogramie.

15) Brak zgłoszenia nieobecności dziecka w pierwszym dniu dyżuru wakacyjnego będzie skutkowało skreśleniem dziecka z listy przyjętych na dyżur.

16) Przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny po upływie terminów określonych w harmonogramie jest uzależnione od decyzji dyrektora przedszkola/szkoły, które dysponuje wolnymi miejscami.

§ 4. 1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w okresie dyżuru wakacyjnego, określone zostaną w Oświadczeniu w zakresie świadczenia usług wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego (Załącznik nr 2 i Załącznik nr 3).

2. Brak wpłaty powoduje skreślenie z listy uczestnictwa w zajęciach.

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

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

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 dziecka na dyżur wakacyjny.

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

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

2. Zasady organizacji dyżurów wakacyjnych wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.

Załącznik nr 2

Zarządzenie Nr 54/2025
Prezydenta Miasta Głogowa
z dnia 25 marca 2025 r.

OŚWIADCZENIE

w zakresie świadczenia usług wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Ja niżej podpisany/a

.....

zamieszkały/a w Głogowie przy ulicy

legitymującym się dowodem osobistym serianr.....

wydanym przez **zobowiązuję się do uiszczania opłat za pobyt mojego dziecka/i w Przedszkolu Publicznym Nr w Głogowie**

.....ur.....w.....

.....ur.....w.....

Świadczenia te wykraczają poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i obejmują:

- 1) opiekę, wychowanie i edukację w czasie wykraczającym poza czas przeznaczony na realizację podstawy programowej,- (świadczenia niepłatne dla 6-l),
- 2) 3 posiłki dziennie (śniadanie, przekąskę, I danie obiadowe i drugie danie) podczas pobytu dziecka w przedszkolu.

Oświadczam, że w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola tj. do 10 dnia każdego miesiąca, będę ponosił/a koszty związane z:

1) opłatą za wyżywienie dziecka, która wynosi zł za każdy dzień pobytu w Przedszkolu.

Zobowiązuję się do bezzwłocznego uiszczenia opłaty, określonej w pkt 1 niniejszego oświadczenia.

1) opłata za wyżywienie na konto nr:

Oświadczenie dotyczy opłaty za wyżywienie w okresie od do, co oznacza możliwość egzekwowania opłat należności za ten okres po dacie r.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Statutu Przedszkola, który akceptuję.

Oświadczenie sporządzono w dwóch egzemplarzach – z czego jeden dla Przedszkola Publicznego Nr w Głogowie.

.....

Data

.....

Podpisy rodziców/ prawnych opiekunów

Załącznik nr 3

Zarządzenie Nr 54/2025
Prezydenta Miasta Głogowa
z dnia 25 marca 2025 r.

OŚWIADCZENIE

w zakresie świadczenia usług wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Ja niżej podpisany/a

zamieszkały/a w Głogowie przy ulicy, legitymującym się

dowodem osobistym nr..... wydanym przez

..... **zobowiązuję się do uiszczania opłat za pobyt
mojego dziecka/i w Przedszkolu Publicznym Nr w Głogowie**

.....Ur.....W.....

.....Ur.....W.....

Świadczenia te wykraczają poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i obejmują:

- 1) opiekę, wychowanie i edukację w czasie wykraczającym poza czas przeznaczony na realizację podstawy programowej,
- 2) 3 posiłki dziennie (śniadanie, przekąskę, I danie obiadowe i drugie danie) podczas pobytu dziecka w przedszkolu.

Oświadczam, że w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola będę ponosił/a koszty związane z:

- 1) pobytem mojego dziecka w przedszkolu w godzinach ponad podstawę programową, których opłata wynosi zł za każdą rozpoczętą godzinę,
- 2) opłatą za wyżywienie dziecka, która wynosi zł za każdy dzień pobytu w Przedszkolu,
- 3) pobytem mojego dziecka ponad godziny, w których przedszkole jest czynne, w związku ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem przez pracowników przedszkola.

Zobowiązuję się do bezzwłocznego uiszczenia opłat określonych w pkt 1, 2, 3 niniejszego oświadczenia.

- 1) opłata za wyżywienie na konto nr:
- 2) opłata za czas pobytu dziecka ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego

na konto nr:

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y że, jeżeli opłata zostanie dokonana po upływie terminu określonego przez Dyrektora Przedszkola, to Przedszkole naliczy ustawowe odsetki za opóźnienie w zapłacie.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Statutu Przedszkola, który akceptuję.

Oświadczenie dotyczy opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego ponad podstawę programową oraz opłat za wyżywienie dzieci w okresie od r. do r, co oznacza możliwość egzekwowania opłat należności za ten okres po dacie r.

Oświadczenie sporządzono w dwóch egzemplarzach – z czego jeden dla Przedszkola Publicznego Nr w Głogowie.

.....
Data

.....
Podpisy rodziców/ prawnych opiekunów

Załącznik nr 4
Zarządzenie Nr 54/2025
Prezydenta Miasta Głogowa
z dnia 25 marca 2025 r.

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a:

matka / opiekun prawny legitymująca się
dowodem osobistym seria nr wydanym przez

.....

ojciec / opiekun prawny legitymujący się
dowodem osobistym seria nr wydanym przez

.....

zamieszkały/a w Głogowie przy ulicy,

oświadczam, iż nie korzystam z urlopu wypoczynkowego w okresie, kiedy dziecko
zapisane jest na dyżur przedszkolny w miesiącach wakacyjnych.

.....

Data

.....

Data

.....

Podpis matki/ opiekuna prawnego

.....

Podpis ojca/ opiekuna prawnego

Załącznik nr 5

Zarządzenie Nr 54/2025
Prezydenta Miasta Głogowa
z dnia 25 marca 2025 r.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Publiczne nr
w Głogowie:
 - tel.:
 - e-mail:
 - adres:
2. W sprawach dotyczących danych osobowych należy kontaktować się z inspektorem ochrony danych.
3. Kontakt do inspektora ochrony danych:
 - e-mail:
 - adres:
4. Dane osobowe zbierane są w celu świadczenia usług wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do świadczenia usług wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, a po tym okresie archiwizowane zgodnie z aktualnymi przepisami archiwalnymi, tj. przez lat.
6. Do danych osobowych mogą mieć dostęp:
 - upoważnieni pracownicy,
 -
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania;
 - usunięcia danych osobowych;
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - przenoszenia danych osobowych;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres:
ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 531 03 00.
8. W celu skorzystania ze swojego prawa należy skontaktować się z inspektorem danych osobowych, telefonicznie lub pisemnie. Dane kontaktowe podane są w punkcie 3.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Brak podania danych osobowych będzie skutkował brakiem wykonania usług wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.
10. Podstawy prawne:
 - art. 6 ust. 1 lit. c, e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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);
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

.....
Data

.....
Podpisy rodziców/ prawnych opiekunów