

**ZARZĄDZENIE NR 1548/2024**  
**WÓJTA GMINY KŁODZKO**

z dnia 1 lutego 2024 r.

**w sprawie ustalenia przerwy wakacyjnej w funkcjonowaniu przedszkoli oraz terminów i zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Kłodzko w roku szkolnym 2023/2024**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) oraz § 12 ust. 1 i § 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 2736) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ustala się przerwy oraz dyżury wakacyjne przedszkoli i oddziałów przedszkolnych dla których Gmina Kłodzko jest organem prowadzącym w roku szkolnym 2023/2024 w terminach określonych jak w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wprowadza się „Regulamin określający zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Kłodzko”, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.** 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom przedszkoli i szkół podstawowych z oddziałami przedszkolnymi prowadzonym przez Gminę Kłodzko.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Obsługi Szkół.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Kłodzko

**Zbigniew Tur**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr .....  
Wójta Gminy Kłodzko  
z dnia.....2024 r.

**TERMINY PRZERW W PRACY**  
**przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach w roku szkolnym**  
**2023/2024**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa placówki</b>	<b>Adres</b>	<b>Termin przerwy</b>
1.	Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku	ul. Traugutta 1 57-300 Kłodzko	1-31 sierpień 2024 r.
2.	Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowa w Krosnowicach	Krosnowice 207 57-362 Krosnowice	1-31 sierpień 2024 r.
3.	Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Wojborzu	Wojbórz 52 57-442 Wojbórz	1-31 sierpień 2024 r.
4.	Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. St. Mikołajczyka w Jaskowej Dolnej	Jaskowa Dolna 63E 57-312 Jaskowa Dolna	1-31 sierpień 2024 r.
5.	Przedszkole Gminne w Bierkowicach	Bierkowice 3 57-300 Bierkowice	1-31 lipiec 2024 r.
6.	Przedszkole Gminne w Jaskowej Dolnej	Jaskowa Dolna 37 57-312 Jaskowa Dolna	1-31 lipiec 2024 r.
7.	Przedszkole Gminne w Krosnowicach	ul. Sportowa 12 57-362 Krosnowice	1-31 lipiec 2024 r.
8.	Przedszkole Gminne w Ołdrzychowicach Kł.	ul. Osiedlowa 7 57-360 Ołdrzychowice Kł.	1-31 lipiec 2024 r.
9.	Przedszkole Gminne w Szalejowie Dolnym	Szalejów Dolny 100 57-314 Szalejów Dolny	1-31 lipiec 2024 r.

**HARMONOGRAM DYŻURÓW WAKACYJNYCH**  
**przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach w lipcu i sierpniu**  
**2024 r.**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa placówki</b>	<b>Adres</b>	<b>Termin dyżuru</b>
1.	Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Wł. St. Reymonta w Kłodzku	ul. Traugutta 1 57-300 Kłodzko	1-31 lipiec 2024 r.
2.	Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowa w Krosnowicach	Krosnowice 207 57-362	1-31 lipiec 2024 r.

		Krosnowice	
3.	Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Wojborzu	Wojbórz 52 57-442 Wojbórz	1-31 lipiec 2024 r.
4.	Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. St. Mikołajczyka w Jaskowej Dolnej	Jaskowa Dolna 63E 57-312 Jaskowa Dolna	1-31 lipiec 2024 r.
5.	Przedszkole Gminne z Oddziałami Integracyjnymi w Bierkowicach	Bierkowice 3 57-300 Bierkowice	1-31 sierpień 2024 r.
6.	Przedszkole Gminne w Jaskowej Dolnej	Jaskowa Dolna 37 57-312 Jaskowa Dolna	1-31 sierpień 2024 r.
7.	Przedszkole Gminne w Krosnowicach	ul. Sportowa 12 57-362 Krosnowice	1-31 sierpień 2024 r.
8.	Przedszkole Gminne w Ołdrzychowicach Kł.	ul. Osiedlowa 7 57-360 Ołdrzychowice Kł.	1-31 sierpień 2024 r.
9.	Przedszkole Gminne w Szalejowie Dolnym	Szalejów Dolny 100 57-314 Szalejów Dolny	1-31 sierpień 2024 r.

Wójt Gminy Kłodzko

**Zbigniew Tur**

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 1548/2024  
Wójta Gminy Kłodzko  
z dnia 1 lutego 2024 r.

## **REGULAMIN**

### **OKREŚLAJĄCY ZASADY ORGANIZACJI DYŻURU WAKACYJNEGO DLA PRZEDSZKOLI I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ KŁODZKO**

**§ 1.** 1. Przedszkola i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych w Gminie Kłodzko funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.

2. Przedszkola i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych pełnią dyżur wakacyjny według harmonogramu ustalanego co roku przez organ prowadzący na podstawie uzgodnień z dyrektorami.

3. W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków jest mniejsza niż 10, dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym, może podjąć decyzję o nieuruchomieniu dyżuru.

**§ 2.** Informacje dotyczące wykazu dyżurów wakacyjnych oraz zasady ich funkcjonowania będą umieszczone na stronie internetowej [www.gmina.klodzko.pl](http://www.gmina.klodzko.pl) oraz w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolach i szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Kłodzko.

**§ 3.** 1. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające do przedszkoli/ oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Kłodzko 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, których obydwoje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko pracuje i tym samym nie mogą zapewnić opieki swoim dzieciom.

4. Liczebność grupy przedszkolnej będzie zgodna z aktualnymi przepisami, nie może być to więcej niż 25 dzieci. Jeżeli na dyżur do danej placówki zgłoszona jest większa liczba dzieci, wskazuje się inną dyżurującą placówkę.

5. W okresie wakacyjnym dyżurujące przedszkole / oddział przedszkolny zapewnia dzieciom jedynie zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

**§ 4.** 1. Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola jest złożenie przez rodziców/ prawnych opiekunów wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do 31 maja 2024 r.

2. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w szkole lub przedszkolu macierzystym w terminie od 13 maja 2024 r. do 31 maja 2024 r.

3. Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. Dyrektor szkoły/ przedszkola sporządza listę zgłoszonych dzieci wraz z wnioskami i przekazuje je dyrektorowi dyżurującej placówki do dnia 7 czerwca 2024 r.

5. Lista przyjętych dzieci zostanie podana do publicznej wiadomości do dnia 14 czerwca 2024 r.

6. Dyrektor placówki pełniącej dyżur wakacyjny zapoznaje rodziców dzieci innego przedszkola/ oddziału przedszkolnego z zapisami procedury przeprowadzania i odbierania dzieci z placówki do dnia rozpoczęcia dyżuru wakacyjnego.

7. W uzasadnionych przypadkach i jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor placówki dyżurującej może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazany w pkt. 1.

**§ 5.** 1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie określone są w Uchwale nr 28/VIII/2019 Rady Gminy Kłodzko z dnia 25 stycznia 2019 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach publicznych i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Kłodzko oraz zarządzeń dyrektorów w sprawie opłat za wyżywienie.

2. Opłatę wnosi się na wskazany rachunek bankowy szkoły/ przedszkola do którego będzie uczęszczało dziecko w okresie wakacji, po uprzednim uzyskaniu informacji o wysokości naliczonej opłaty oraz terminie wymaganej wpłaty.

**§ 6.** 1. Dyrektor dyżurującej placówki zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu/ szkole.

2. Rodzice/ prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny mają obowiązek przestrzegania zasad ustalonych w dyżurującej placówce.

3. W czasie dyżuru wakacyjnego, ze względu na bezpieczeństwo dzieci, nauczyciele mają prawo prosić opiekunów odbierających dzieci do okazania 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 czy oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

**§ 7.** W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują zapisy zawarte w statutach placówek dyżurujących oraz innych obowiązujących w tych placówkach regulaminach.

**§ 8.** Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Kłodzko

**Zbigniew Tur**

**Karta zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny**

Proszę o przyjęcie .....

(imię i nazwisko dziecka ) – **WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI** )

ur. .... PESEL .....

do Przedszkola/ Oddziału przedszkolnego w .....

w terminie od ..... do ..... Na ..... godzin, w godzinach .....

Adres zamieszkania dziecka: .....

.....

(miejsowość, ulica, numer domu)

**Dane rodziców/opiekunów dziecka**

Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów/ wraz z numerami telefonów do natychmiastowego kontaktu: .....

.....

**Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu** ( stan zdrowia / uczulenia /, ewentualne potrzeby specjalne, diety itp.)

.....

.....

.....

.....

Podpis rodziców/prawnych opiekunów

Załączniki:

1. Oświadczenie w sprawie uiszczenia opłaty za pobyt dziecka na dyżurze wakacyjnym.
2. Oświadczenie w sprawie nie korzystania z urlopu rodzica/opiekuna dziecka.
3. Upoważnienie rodzica/opiekuna dziecka do odbioru dziecka z placówki.
4. Klauzula RODO.

**Oświadczenie w sprawie uiszczenia opłaty za pobyt dziecka na dyżurze wakacyjnym.**

Zobowiązujemy się do poniesienia pełnych kosztów pobytu dziecka na dyżurze wakacyjnym w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym oraz ich uiszczenia do 15 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni w terminie i na rachunek wskazany przez placówkę dyżurującą.

....., dnia .....

.....

*podpis matki*

.....

*podpis ojca*

**Oświadczenie w sprawie nie korzystania z urlopu rodzica/opiekuna dziecka:\***

1. Oświadczam, że jestem osobą samotnie wychowującą dziecko i w okresie przebywania dziecka na dyżurze wakacyjnym w przedszkolu / oddziale przedszkolnym pracuję i nie korzystam w tym czasie z urlopu wypoczynkowego/wychowawczego. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składane fałszywych zeznań.

.....

Nazwisko i imię opiekuna

samotnie wychowującego dziecko – podpis

2. Oświadczamy, że w okresie przebywania dziecka na dyżurze wakacyjnym w przedszkolu / oddziale przedszkolnym pracujemy i nie korzystamy w tym czasie z urlopu wypoczynkowego/wychowawczego. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składane fałszywych zeznań.

**\* *niepotrzebne skreślić***

Potwierdzenie zatrudnienia:

Zakład pracy matki/opiekunki	Zakład pracy ojca/opiekuna

.....

Nazwisko i imię matki /opiekunki dziecka – podpis

.....

Nazwisko i imię ojca/opiekuna dziecka – podpis

## Upoważnienie rodzica/opiekuna dziecka

Do odbioru dziecka .....z przedszkola/szkoły

upoważniam/y następujące osoby:

1 .....

.....  
*imię i nazwisko    miejsce zamieszkania    nr dowodu osobistego*  
*nr telefonu*

2. ....

.....  
*imię i nazwisko    miejsce zamieszkania    nr dowodu osobistego*  
*nr telefonu*

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

....., dnia.....

.....  
Nazwisko i imię matki /opiekunki dziecka – podpis

.....  
Nazwisko i imię ojca/opiekuna dziecka – podpis

### Informacje dotyczące ochrony danych osobowych.

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole/ Szkoła .....  
– przetwarza Pani/Pana dane na podstawie art. 6ust. 1, lit b. i c.  
Rozporządzenia;

2. W Przedszkolu/ Szkole ..... jest wyznaczona osoba nadzorująca przestrzeganie zasad ochrony danych - kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – e-mail:  
.....

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach: wykonywania statutowych zadań Przedszkola/ Szkoły w oparciu ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082); w celu realizacji obowiązków ustawowych Przedszkola/ Szkoły w zakresie pobytu dziecka w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

....., dnia .....

.....

Nazwisko i imię matki /opiekunki dziecka – podpis

.....

Nazwisko i imię ojca/opiekuna dziecka – podpis

Wójt Gminy Kłodzko

**Zbigniew Tur**