

ZARZĄDZENIE Nr 38/2026
BURMISTRZA PRZASNYSZA
z dnia 11 maja 2026 r.

w sprawie zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i przedszkolach dla których organem prowadzącym jest Miasto Przasnysz

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, poz.1436 oraz Dz. U. z 2026 poz. 252) 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; Dz. U. z 2025 r. poz. 849 oraz z 2026 r. poz. 130.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Wprowadza się „Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i przedszkolach prowadzonych przez Miasto Przasnysz”, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Informacje dotyczące wykazu dyżurów wakacyjnych oraz zasady ich funkcjonowania, będą zamieszczane co roku do dnia 31 marca, na stronie internetowej www.przasnysz.um.gov.pl, tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta Przasnysz oraz na stronach internetowych szkół i przedszkoli dla którego organem prowadzącym jest Miasto Przasnysz.

§ 2.

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

§ 3.

Wzór upoważnienia do odbioru dziecka wraz z klauzulą informacyjną stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu ds. finansów oświaty i sportu.

§ 5.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 48/2020 Burmistrza Przasnysza z dnia 19 maja 2020 r. w sprawie zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i przedszkolach dla których organem prowadzącym jest Miasto Przasnysz.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

B U R M I S T R Z

/-/ **Łukasz Chrostowski**

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i przedszkolach prowadzonych przez Miasto Przasnysz.

§ 1.

1. Przedszkola i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych w Przasnyszu funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.
2. Przedszkola i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych w Przasnyszu 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, oddział przedszkolny w szkołach podstawowych w sytuacji, kiedy planowany byłby remont, a zakres prac remontowych zagrażałby bezpieczeństwu dzieci.
4. Harmonogram, o którym mowa w ust. 2 uzgadniany jest z dyrektorami przedszkoli i dyrektorami szkół do dnia 25 marca każdego roku.

§ 2.

1. Dyrektorzy przedszkoli i szkół podają do wiadomości rodziców z odpowiednim wyprzedzeniem wykaz dyżurujących przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, 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 Miasto Przasnysz 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 obydwoje 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. Grupa przedszkolna i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej nie może liczyć więcej niż 25 dzieci. Jeżeli na dyżur do danego przedszkola/szkoły zgłoszona jest większa liczba dzieci, tworzy się kolejną grupę.
6. Czas pracy przedszkola lub oddziału przedszkolnego dyżurującego określa arkusz organizacyjny na bieżący rok szkolny.

§ 3.

1. Warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:
 - 1) rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do 31 maja danego roku. Jeśli rodzic zapisuje dziecko do więcej niż jednej placówki, wypełnia wniosek do każdej placówki oddzielnie. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w szkole lub przedszkolu macierzystym;

- 2) wraz z wnioskiem o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny należy złożyć stosowne oświadczenie o niekorzystaniu z urlopu wypoczynkowego przez oboje rodziców w okresie, kiedy dziecko zapisane jest na dyżur, pod rygorem nieprzyjęcia dziecka na dyżur;
- 3) dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej z oddziałem przedszkolnym sporządza listę zgłoszonych dzieci do danej placówki i wraz z wnioskami przekazuje ją dyrektorowi dyżurującego przedszkola lub oddziału przedszkolnego do 15 czerwca danego roku;
- 4) w uzasadnionych przypadkach jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola dyżurującego lub oddziału przedszkolnego może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazany w pkt. 1.

§ 4.

1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w okresie dyżuru wakacyjnego:

- 1) rodzic (opiekun prawny) wnosi opłatę na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego za wyżywienie oraz opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w wysokości 1 zł za każdą godzinę zajęć przebywania dziecka poza ustalonym przez organ prowadzący czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.
- 2) opłatę wnosi się do intendenta lub rachunek bankowy szkoły/przedszkola do którego będzie uczęszczało dziecko w okresie wakacji, po uprzednim uzyskaniu informacji o wysokości naliczonej opłaty.

§ 5.

1. Dyrektor dyżurującego przedszkola lub szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w swojej placówce, udostępnia do wglądu rodzicom dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny statut przedszkola lub szkoły, 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/szkoły o okazanie dokumentu tożsamości i zweryfikowanie danych z upoważnieniami stanowiącymi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Organ prowadzący nie pokrywa kosztów dowożenia dzieci do dyżurujących przedszkoli lub szkół.

§ 6.

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte w statucie przedszkola lub szkoły oraz innych regulaminach obowiązujących w przedszkolu lub szkole.
2. Zasady organizacji dyżurów wakacyjnych wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 38/2026
Burmistrza Przasnysza
z dnia 11 maja 2026 roku

**Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do:
przedszkola/oddziału przedszkolnego**

.....
(dane przedszkola/ szkoły podstawowej)

w terminie od do

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia dziecka:

PESEL:

Adres zamieszkania dziecka:

Telefon do rodzica/opiekuna

Adres e-mail rodziców/opiekunów:

TERMIN: dokładna data i czas pobytu dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym

(w godz. od – do):

Informacje o alergiach, chorobach przewlekłych, które mają wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym:

Dodatkowe informacje o dziecku mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym:

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystało ze:

*śniadań.....

*obiadów.....

*podwieczorków.....

Zobowiązujemy się do poniesienia pełnych kosztów pobytu dziecka na dyżurze wakacyjnym (tj. wyżywienie wg stawki żywieniowej obowiązującej w danym przedszkolu/szkole + 1,44 zł za każdą godzinę ponad podstawę programową) oraz terminowego uiszczenia opłaty. Brak wniesienia opłaty we wskazanym terminie będzie oznaczało rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu/szkole.

Wyrażamy dobrowolnie zgodę na zebranie w/w danych osobowych. Oświadczamy, że przedłożone przez nas informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Adnotacje dyrektora przedszkola/szkoły

.....

.....

.....
(pieczęć przedszkola/szkoły)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora przedszkola/szkoły)

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 38/2026
Burmistrza Przasnysza
z dnia 11 maja 2026 roku

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

Niniejszym upoważniamy (upoważniam) wymienione poniżej osoby do odbioru dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

1)
(imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu osobistego, nr telefonu)

Potwierdzam prawdziwość powyższych danych i oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej dla osoby upoważnionej do odbioru ww dziecka
(podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

2)
(imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu osobistego, nr telefonu)

Potwierdzam prawdziwość powyższych danych i oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej dla osoby upoważnionej do odbioru ww dziecka
(podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

3)
(imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu osobistego, nr telefonu)

Potwierdzam prawdziwość powyższych danych i oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej dla osoby upoważnionej do odbioru w/w dziecka
(podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

Jednocześnie oświadczamy (oświadczam), że upoważnione osoby zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo oraz, że wraz z chwilą odbioru z przedszkola biorą na siebie odpowiedzialność za dziecko.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy rodziców/opiekunów)

Kluczula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka

1. Administratorem Pana/Pani danych jest
(dane przedszkola/ szkoły podstawowej)

.....
(dane przedszkola/ szkoły podstawowej)

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest pod adresem e-mail:

3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą tylko w celu identyfikacji osoby odbierającej dziecko z lub w kontaktowania się w nagłych przypadkach.

4. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 6 ust. 1 lit. e) RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi) w zw. z art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).

5. Pana/Pani dane zostały przekazane administratorowi przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka i nie będą przekazywane innym odbiorcom.

6. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w formie papierowej, przez okres trwania roku szkolnego

7. Celem przetwarzania jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i zweryfikowanie tożsamości osoby odbierającej dziecko z przedszkola/szkoły.

8. Administrator przetwarza Pana/Pani dane identyfikacyjne podane przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka w celu upoważnienia Pana/Pani do odbioru dziecka z przedszkola takie jak: imię, nazwisko, numer i seria dowodu osobistego.

9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Nie będą też przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

10. Pana/Pani prawa w związku z przetwarzaniem danych osobowych:

a) prawo dostępu do swoich danych - korzystając z tego prawa osoba, której dane dotyczą ma możliwość uzyskania informacji o tym czy jej dane są przetwarzane, a jeśli tak to w jakim zakresie, w jakim celu oraz w jaki sposób;

b) prawo do sprostowania danych - korzystając z tego prawa osoba, której dane dotyczą może żądać poprawienia lub uzupełnienia treści swoich danych np. w przypadku, gdy dane lub ich treść zostały błędnie zebrane;

c) prawo do usunięcia danych - korzystając z tego prawa osoba, której dane dotyczą może żądać usunięcia jej danych; prawo to nie może być zrealizowane w sytuacji, gdy przetwarzanie jest niezbędne do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora, w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi;

d) prawo do ograniczenia przetwarzania - korzystając z tego prawa osoba, której dane dotyczą może w określonych przypadkach żądać ograniczenia przetwarzania jej danych. Po otrzymaniu takiego żądania administrator jest zobowiązany ograniczyć przetwarzanie danych do ich przechowywania, chyba że wykaże niezasadność takiego żądania lub ustanie przesłanek uzasadniających ograniczenie przetwarzania;

e) prawo do przenoszenia danych - to prawo osoby, której dane dotyczą ma zastosowanie jedynie w przypadkach, jeżeli jej dane są przetwarzane na podstawie zgody lub umowy, a przetwarzanie ma charakter zautomatyzowany;

f) prawo wniesienia sprzeciwu - korzystając z tego prawa osoba, której dane dotyczą może w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania jej danych. Prawo to przysługuje jedynie w przypadku, gdy jej dane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO (interes publiczny lub prawnie uzasadniony interes administratora).

11. Ma Pan/Pani prawo do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.