

Zarządzenie nr O.55.2021
Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz
z dnia 18 czerwca 2021 roku

w sprawie ustalenia terminu przerw w pracy oraz zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla Przedszkola Publicznego wchodzącego w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Złotnikach w roku szkolnym 2020/2021, którego organem prowadzącym jest Gmina Małogoszcz.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) 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.

Ustala się przerwę w pracy Przedszkola Publicznego w Złotnikach w roku szkolnym 2020/2021, w terminie od 01.08.2021 r. do 31.08.2021 r.

§ 2.

Wprowadza się „Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla Przedszkola Publicznego w Złotnikach w roku szkolnym 2020/2021, które stanowią Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Ustala się wzór wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny jak w Załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

1. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Zespołu Placówek Oświatowych w Złotnikach.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Samorządowego Centrum Oświaty w Małogoszczu.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ
mgr Mariusz Piotrowski

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla Przedszkola Publicznego wchodzącego w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Złotnikach w roku szkolnym 2020/2021, którego organem prowadzącym jest Gmina Małogoszcz.

§ 1.

1. Przedszkola prowadzone przez Gminę Małogoszcz funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.
2. Przedszkole Publiczne w Złotnikach pełni dyżur wakacyjny w roku szkolnym 2020/2021 w okresie od 01.07.2021 r. do 31.07.2021 r.
3. Z obowiązku pełnienia dyżuru wakacyjnego wyłącza się przedszkole, kiedy planowany jest remont, a zakres prac remontowych zagrażałby bezpieczeństwu dzieci.

§ 2.

Dyrektor przedszkola podaje do wiadomości rodziców / prawnych opiekunów zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz terminy składania wniosków.

§ 3.

1. Na dyżur wakacyjny przyjmowane są dzieci już uczęszczające do Przedszkola Publicznego w Złotnikach 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 w pierwszej kolejności mogą korzystać dzieci, których obydwoje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko pracuje i w tym czasie nie korzystają z urlopu wypoczynkowego lub wychowawczego a tym samym nie mogą zapewnić opieki swoim dzieciom.
4. Liczebność grupy przedszkolnej jest zgodna z aktualnymi wytycznymi epidemiologicznymi. Jeżeli na dyżur do przedszkola zgłoszona jest większa liczba dzieci, tworzy się kolejną grupę. O ilości grup decyduje dyrektor.
5. W okresie wakacyjnym przedszkole dyżurujące zapewnia swoim dzieciom jedynie zajęcia opiekuńczo - wychowawcze.
6. Zgodnie z art. 31 Konwencją o Prawach Dziecka, rodzice powinni uwzględnić prawo dziecka do wypoczynku i czasu wolnego poprzez zaplanowanie mu przerwy wakacyjnej co najmniej jeden miesiąc.

§ 4.

1. Warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola jest złożenie przez rodziców/prawnych opiekunów wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur.
2. Lista dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny zostanie podana do publicznej wiadomości.

3. Rodziców/prawnych opiekunów obowiązują procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki w czasie pełnienia dyżuru wakacyjnego takie same jak podczas roku szkolnego 2020/2021.

§ 5.

1. Rozliczenie pobytu dziecka w przedszkolu oraz zwrot nadpłaty za nieobecność dziecka odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu dyżurującym.
2. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie określone są w Uchwale Nr X/83/19 Rady Miejskiej w Małogoszczu z dnia 29 sierpnia 2019 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Małogoszcz.

§ 6.

1. Dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, udostępnia do wglądu rodzicom / prawnym opiekunom dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny statut przedszkola.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny mają obowiązek przestrzegania zasad panujących w Przedszkolu Publicznym w Złotnikach.
3. Organ prowadzący nie zapewnia dowozu dzieci do dyżurującego przedszkola.

§ 7.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszymi regulaminem obowiązują przepisy zawarte w statucie Przedszkola Publicznego w Złotnikach oraz innych obowiązujących w przedszkolu regulaminach.

§ 8.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY

DO

W TERMINIE OD.....DO.....

I. Informacje o dziecku i rodzicach/prawnych opiekunach

Imię i nazwisko dziecka.....

Data urodzenia.....

Adres miejsca zamieszkania dziecka:

.....
.....

Imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów:

.....
.....

Adres miejsca zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów:

.....
.....

Numery telefonów rodziców/prawnych opiekunów:

.....
.....

Adres e-mail rodziców/prawnych opiekunów:

.....
.....

II. Informacja dotycząca uiszczenia opłaty za pobyt dziecka na dyżurze wakacyjnym
Deklaruję, że moje dziecko będzie korzystało z wyżywienia w przedszkolu podczas dyżuru wakacyjnego.

Dokładna data i czas pobytu dziecka w przedszkolu (w godz. od - do)

.....

Zobowiązuję się do poniesienia pełnych kosztów pobytu dziecka na dyżurze wakacyjnym (tj. wyżywienie wg stawki żywieniowej obowiązującej w danym przedszkolu +1 zł za każdą kolejną rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę) oraz terminowe uiszczenie opłaty.

III. Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie przedszkola (stan zdrowia, uczulenia alergię, przewlekłe choroby, trudności wychowawcze i rozwojowe dziecka itp.)

.....
.....

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

(imię i nazwisko, nr telefonu)

Upoważniam do przeprowadzenia i odbioru mojego dziecka z przedszkola następujące osoby

1.
2.
3.

Oświadczam, że przedłożone przez nas informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

IV. Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów

Niniejszym oświadczam/oświadczamy, że w wyżej wskazanym terminie uczęszczania mojego dziecka na dyżur wakacyjny nie mam/y możliwości zapewnienia opieki dziecku.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest
28-366 Małogoszcz Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego:
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
3. Dane osobowe dzieci rekrutujących się do przedszkola, ich rodziców oraz opiekunów prawnych przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do przedszkola w okresie wakacyjnym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem przetwarzają jego dane osobowe,
 - c) podmioty realizujące zadania Administratora Danych Osobowych, takie jak: operator pocztowy, bank, dostawca oprogramowania dziedzinowego,
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
 - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
 - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
 - e) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
 - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-f) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
9. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji do przedszkola na czas wakacyjny, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie,
10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.