

z dnia 16 kwietnia 2019 r.

w sprawie ustalenia zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli prowadzonych przez Gminę Świerklany

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506) w związku z § 12 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 z późn. zm.)

zarządzam:

§ 1. Ustalić zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli prowadzonych przez Gminę Świerklany w wersji stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Zobowiązuje się dyrektorów przedszkoli do zapoznania rodziców z treścią niniejszego zarządzenia w terminie do 31 marca danego roku z wyjątkiem roku 2019, gdzie rodziców należy zapoznać z treścią zarządzenia do 30 kwietnia 2019 roku.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA GMINY
ŚWIERKLANY
mgr Tomasz Pieczka

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli prowadzonych przez Gminę Świerklany

§ 1. 1. Przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Świerklany, funkcjonują przez cały rok szkolny, z przerwą wakacyjną w miesiącu lipcu i sierpniu.

2. Przedszkola pełnią dyżur wakacyjny wg harmonogramu ustalonego co roku przez organ prowadzący z dyrektorami przedszkoli.

3. Z obowiązku pełnienia dyżuru wakacyjnego wyłącza się w pierwszej kolejności przedszkola ujęte w planie remontów, jeżeli zakres prac remontowych zagraża bezpieczeństwu dzieci.

4. Harmonogram, o którym mowa w ust. 2 uzgadniany jest z dyrektorami przedszkoli w arkuszu organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny, jednak zmiany harmonogramu są możliwe do końca stycznia roku kalendarzowego, którego dyżur dotyczy.

5. W roku 2019 zmiany harmonogramu, o którym mowa w ust. 2 mogą nastąpić do końca kwietnia.

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

2. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające do przedszkola w bieżącym roku szkolnym.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu na dyżur wakacyjny mają dzieci uczęszczające do dyżurującego przedszkola.

4. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać dzieci obojga rodziców pracujących i dzieci, którym rodzice nie są w stanie zapewnić opieki lub wakacyjnego wypoczynku.

5. Grupa przedszkolna nie może liczyć nie więcej niż 25 dzieci. Jeżeli na dyżur do danego przedszkola zgłoszona jest większa liczba dzieci, tworzy się kolejną grupę zgodnie z liczbą miejsc zatwierdzoną w przedszkolu.

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

§ 3. Ustala się warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:

1) rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do 31 maja danego roku. Jeżeli rodzic zapisuje dziecko do więcej niż jednej placówki, wypełnia wniosek do każdej placówki osobno. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w placówce macierzystej.

2) dyrektor placówki macierzystej sporządza listę zgłoszonych dzieci do danego przedszkola i wraz z wnioskami przekazuje ją dyrektorowi dyżurującego przedszkola do 15 czerwca danego roku.

3) w uzasadnionych przypadkach i jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola dyżurującego może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazanym w pkt 1.

§ 4. 1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w okresie dyżuru wakacyjnego określone są w statucie placówki dyżurującej.

2. Opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz z wyżywienia wnosi się z „dołu” do dnia 20 każdego miesiąca po miesiącu pobytu dziecka w przedszkolu, przelewem na wskazany przez dyrektora rachunek bankowy. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

3. W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka/za miesiąc opłata za świadczenia przedszkola zł. i za wyżywienie zł.


4. Na wniosku zgłoszenia rodzic określa ilość spożywanych posiłków w trakcie dziennego pobytu.

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

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

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

§ 6. W kwestiach nieuregulowanych niniejszymi zasadami obowiązują przepisy zawarte w statucie przedszkola oraz innych obowiązujących w przedszkolu zasadach i regulaminach.


WÓJCIĘ GMINY
ŚWIERŻEWIANY
mgr Tomasz Pieczka

Do Dyrektora

.....
.....

Wnioskuje o przyjęcie mojego dziecka na dyżur wakacyjny.

1. DANE DZIECKA

Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Termin pobytu dziecka od ... do	
Godziny pobytu od ... do ...	
PESEL (w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
Adres miejsca zamieszkania	

2. DANE RODZICÓW KANDYDATA

Imię i nazwisko matki	
Adres i miejsce zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego (o ile posiada)	
Imię i nazwisko ojca	
Adres i miejsce zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego (o ile posiada)	

3. Informacja o alergiach, chorobach przewlekłych, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Z Administratorem można skontaktować się poprzez adres email, telefonicznie pod numerem, lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez telefon komórkowy 668620696
4. Celem zbierania danych osobowych jest przeprowadzenie rekrutacji do przedszkola.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest zgoda osoby, której dane dotyczą (Art. 6 ust.1 pkt a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
6. Dane mogą zostać udostępnione przez Administratora podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres edukacji oraz po zakończeniu edukacji dziecka, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, na czas zgodny z obowiązującymi przepisami.
9. Mam prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, do przenoszenia danych .
10. Mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych.
11. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, wynikające z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe.
12. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

DECYZJA DYREKTORA PRZEDSZKOŁA

- a) przyjęty
- b) nieprzyjęty.

.....
.....
.....

.....
(pieczęćka przedszkola)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

WOJĘ GMINY
ŚWIEŻY
mgr Tomasz Pieczka