

Zarządzenie Nr 90/2020/CUW
Burmistrza Miasta Sandomierza
z dnia 28 maja 2020 roku

w sprawie ustalenia terminów i zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Sandomierz w roku szkolnym 2019/2020

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 713) oraz § 12 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się przerwy w pracy przedszkoli, dla których Gmina Sandomierz jest organem prowadzącym w roku szkolnym 2019/2020 w terminach określonych jak w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się „Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli prowadzonych przez Gminę Sandomierz”, które stanowią Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się wzór wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny jak w Załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorom przedszkoli prowadzonych przez Gminę Sandomierz.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Sandomierzu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Burmistrz Sandomierza
Marcin Marzec

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 90/2020/CUW
Burmistrza Miasta Sandomierza
z dnia 28 maja 2020r.

Terminy przerw w pracy przedszkoli w roku szkolnym 2019/2020

Lp.	Nazwa placówki	Przerwa w pracy przedszkola	
		od	do
1.	Przedszkole Samorządowe Nr 1, ul. Okrzei 8, 27-600 Sandomierz	01.08.2020 r.	31.08.2020 r.
2.	Przedszkole Samorządowe Nr 3, ul. Słowackiego 9, 27-600 Sandomierz	01.08.2020 r.	31.08.2020 r.
3.	Przedszkole Samorządowe Nr 5, ul. Portowa 28, 27-600 Sandomierz	01.07.2020 r.	31.07.2020 r.
4.	Przedszkole Samorządowe Nr 6, ul. T. Króla 3, 27-600 Sandomierz	01.07.2019 r.	31.07.2019 r.
5.	Przedszkole Samorządowe Nr 7, ul. Armii Krajowej 5, 27-600 Sandomierz	01.07.2020 r.	31.07.2020 r.

**Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli
prowadzonych przez Gminę Sandomierz**

§ 1. 1. Przedszkola w Gminie Sandomierz funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.

2. Przedszkola pełnią dyżur wakacyjny według harmonogramu ustalanego co roku przez organ prowadzący na podstawie złożonych wniosków dyrektorów przedszkoli.

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

§ 3. 1. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Sandomierz w bieżącym roku szkolnym.

2. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dla dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola w nowym roku szkolnym.

3. Opieka w miesiącach wakacyjnych organizowana jest w szczególności dla tych dzieci, których obydwoje rodzice pracują i w tym czasie nie korzystają z urlopu wypoczynkowego.

4. Grupa przedszkolna nie może liczyć więcej niż 12 dzieci. Jeżeli na dyżur do danego przedszkola zgłoszona jest większa liczba dzieci, tworzy się kolejną grupę. Za zgodą organu prowadzącego grupa może zostać zwiększona o 2 dzieci.

§ 4. 1. Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola jest złożenie przez rodziców /prawnych opiekunów wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do 15 czerwca 2020 roku.

2. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w przedszkolu macierzystym.

3. Dyrektor przedszkola sporządza listę zgłoszonych dzieci wraz z wnioskami i przekazuje je dyrektorowi dyżurującego przedszkola do dnia 19 czerwca 2020 roku.

§ 5. 1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie określone są w Uchwale Nr VI/74/2019 Rady Miasta Sandomierza z dnia 27 marca 2019 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Sandomierz.

2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 za dany miesiąc regulowane są przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka gotówką lub przelewem na rachunek bankowy przedszkola do 15-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym i naliczane będą w wysokości wynikającej z:

a) liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu dyżurującym realizowanych po podstawie programowej zadeklarowanych przez rodziców/opiekunów prawnych i ewentualnie dopłat za każdą godzinę ponad zadeklarowaną.

oraz

b) liczby posiłków zadeklarowanych przez rodzica/opiekuna prawnego z uwzględnieniem zwrotów z tytułu nieobecności dziecka za poprzedni miesiąc.

3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu dyżurującym opłaty za zajęcia wykraczające ponad podstawę programową (nie dotyczy dzieci 6 - letnich) oraz za wyżywienie podlegają zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu dyżurującym.

4. W przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola dyżurującego w trakcie trwania miesiąca, rodzic/opiekun prawny dziecka wnosi opłaty za świadczenia, o których mowa w ust. 1 proporcjonalnie od dnia przyprowadzenia dziecka do przedszkola dyżurującego.

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

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

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.

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

§ 8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA

Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do Przedszkola Samorządowego Nr w Sandomierzu

w terminie od do

Imię i nazwisko dziecka

ur. dnia nr PESEL dziecka

Adres zamieszkania dziecka i rodziców (prawnych opiekunów)

.....

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów)

Rodzic (opiekun) deklaruje na godziny dziennie odpłatnych zajęć dydaktyczno -
wychowawczych wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz
..... posiłki dziennie. Dzienny pobyt dziecka w godzinach od do

II. Oświadczenie o zatrudnieniu rodziców / opiekunów prawnych

Oświadczam, że w okresie przebywania mojego dziecka w przedszkolu świadczę stosunek pracy w swoim
miejscu pracy i nie korzystam w tym czasie z przysługującego mi urlopu wypoczynkowego.

Telefon kontaktowy do zakładu pracy

.....
(podpis matki / opiekunki prawnej)

.....
(podpis ojca / opiekuna prawnego)

Upoważnienie dla osób odbierających dziecko

Upoważniam do odbioru z przedszkola mojego dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

.....tel.

.....tel.

.....tel.

I. Dodatkowe informacje o dziecku np. choroby, alergie, inne

.....
.....

Telefon kontaktowy w razie choroby dziecka.

Oświadczenie:

1. Świadoma/y odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane przez Nas informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zobowiązujemy się do terminowego tj. do 15-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym, w którym osoba uprawniona korzystać będzie z wyżywienia do uiszczenia opłaty związanej z pobytem dziecka w dyżurującym Przedszkolu w Sandomierzu. Brak wniesienia opłaty we wskazanym terminie będzie oznaczał rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu oraz będzie skutkować naliczeniem odsetek ustawowych.
3. Zobowiązuję się do przestrzegania zadeklarowanych godzin.
4. Jestem / jesteśmy świadoma / mi czynnika ryzyka COVID – 19 zarówno u mojego dziecka, moim / naszym, innych domowników, u osób sprawujących opiekę w żłobku / przedszkolu oraz że zostałam / zostaliśmy poinformowani o czynnikach ryzyka COVID-19 oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka na zajęcia, jak i dowożeniem dziecka do instytucji oraz o zapoznaniu się z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Edukacji Narodowej w tym zakresie.
5. Wyrażam zgodę na dokonywanie pomiaru temperatury u mojego dziecka każdorazowo przed wejściem do placówki oraz w sytuacji kiedy pojawia się u niego jakiegokolwiek objawy chorobowe.

Sandomierz, dnia

.....
(podpis matki / opiekunki prawnej)

.....
(podpis ojca / opiekuna prawnego)

KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z WNIOSEM O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA NA OKRES DYŻURU WAKACYJNEGO.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych dzieci oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci jest Przedszkole.....(wpisać dane adresowe, nr telefonu).
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod adresem email: iod@cuw.sandomierz.eu lub pisemnie na wskazany wyżej adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie j/w oraz na podstawie ustawy prawo oświatowe w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych w związku z przeprowadzeniem postępowania rekrutacyjnego na dyżur wakacyjny, a wobec dzieci przyjętych do placówki w celu realizacji zadań oświatowych, dydaktycznych i wychowawczych. Administrator na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia jw. przetwarza również dane osobowe zaliczane do danych szczególnej kategorii tj. dane dot. zdrowia.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi administrator zawarł ważne umowy powierzenia przetwarzania danych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany przepisami prawa, na podstawie przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
10. Podanie danych osobowych jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie na dyżur wakacyjny do przedszkola.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(podpisy rodziców/ prawnych opiekunów)

Uwaga!

Z powodu ograniczonej liczby miejsc w przedszkolu, na dyżur wakacyjny mogą być zgłoszone tylko dzieci rodziców, którzy pracują i nie przebywają w tym czasie na urloпах wypoczynkowych lub innych.

Adnotacje dyrektora przedszkola:

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

.....
(pieczęć przedszkola)

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

OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ODBIORU DZIECKA W ZAKRESIE ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora, którym jest:

.....
(określić Przedszkole, nazwa, siedziba)

w zakresie: mojego imienia i nazwiska, nr. telefonu dla celów weryfikacji ww. danych podczas odbioru dziecka (imię i nazwisko dziecka) z przedszkola.

Zostałam/-em poinformowana/ -y, że podanie danych osobowych jest dobrowolne a zgodę mogę wycofać w każdym momencie.

.....
(data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 14 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych dzieci oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci jest Przedszkole.....(wpisać dane adresowe, nr telefonu).
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod adresem email: iod@cuw.sandomierz.eu lub pisemnie na wskazany wyżej adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenie j/w – na podstawie zgody na ich przetwarzanie w celu weryfikacji tożsamości podczas odbioru dziecka z przedszkola.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty z którymi administrator zawarł ważne umowy powierzenia przetwarzania danych.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
10. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
11. Pani/Pana dane osobowe pochodzić będą od rodziców / opiekunów prawnych dziecka, do odbioru którego zostaje Pani/Pan upoważniona/y.
12. Podanie danych osobowych jest warunkiem umożliwiającym odbiór dziecka z przedszkola.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)