

Zarządzenie Nr O.35.2022
Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz
z dnia 25 kwietnia 2022 roku

w sprawie ustalenia terminów przerw w pracy oraz regulaminu organizacji dyżuru wakacyjnego w publicznych przedszkolach i oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Małogoszcz w roku szkolnym 2021/2022.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 i 583) 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 oraz z 2022 r. poz. 566 i 644) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustala się terminy przerwy w pracy publicznych przedszkoli i oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Małogoszcz w roku szkolnym 2021/2022 określone w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się „Regulamin organizacji dyżuru wakacyjnego w publicznych przedszkolach i oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Małogoszcz w roku szkolnym 2021/2022, stanowiący 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

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom publicznych przedszkoli i szkoły podstawowej z terenu Gminy Małogoszcz.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Samorządowego Centrum Oświaty w Małogoszczu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ
mgr Mariusz Piotrowski

Terminy przerw wakacyjnych w publicznych przedszkolach i oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Małogoszcz w roku szkolnym 2021/2022

Lp.	Nazwa placówki	Adres placówki	Termin przerw w pracy placówki	
			od	do
1.	Publiczne Przedszkole w Małogoszczu	ul. Słoneczna 18 28-266 Małogoszcz	01.08.2022	31.08.2022
2.	ZPO Przedszkole Publiczne w Złotnikach	Złotniki 66A 28-366 Małogoszcz	01.08.2022	24.08.2022
3.	Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Monte Cassino w Rembieszycach	Rembieszycy 10 28-366 Małogoszcz	01.08.2022	31.08.2022
4.	ZPO Przedszkole Publiczne w Kozłowie	Kozłów 182 28-366 Małogoszcz	01.07.2022	31.07.2022
5	ZPO Przedszkole Publiczne w Żarczycach Dużych	Żarczyce Duże 29 28-366 Małogoszcz	01.07.2022	31.07.2022

Regulamin organizacji dyżuru wakacyjnego w publicznych przedszkolach i oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Małogoszcz w roku szkolnym 2021/2022

§1

Ilekoć w Regulaminie organizacji dyżuru wakacyjnego jest mowa o:

- publicznym przedszkolu, należy przez to rozumieć publiczne przedszkole oraz oddział przedszkolny przy szkole podstawowej;
- rodzicach należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

§2

- 1.Publiczne przedszkola na terenie Miasta i Gminy Małogoszcz funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjno-obslugowych urlopu wypoczynkowego.
- 2.Z obowiązku pełnienia dyżuru wakacyjnego wyłącza się przedszkole wykazane w planie remontów, jeżeli zakres prac remontowych zagraża bezpieczeństwu dzieci.
- 3.Ustala się następujący harmonogram, według którego pełnione będą dyżury wakacyjne w okresie przerwy wakacyjnej w roku szkolnym 2021/2022

Lp.	Nazwa placówki	Adres placówki	Termin dyżuru w placówkach	
			od	do
1.	Publiczne Przedszkole w Małogoszczu	ul. Słoneczna 18 28-266 Małogoszcz	01.07.2022	31.07.2022
2.	ZPO Przedszkole Publiczne w Złotnikach	Złotniki 66A 28-366 Małogoszcz	01.07.2022	31.07.2022
3.	Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Monte Cassino w Rembieszycach	Rembieszycy 10 28-366 Małogoszcz	01.07.2022	31.07.2022
4.	ZPO Przedszkole Publiczne w Kozłowie	Kozłów 182 28-366 Małogoszcz	01.08.2022	31.08.2022
5	ZPO Przedszkole Publiczne w Żarczycach Dużych	Żarczyce Duże 29 28-366 Małogoszcz	01.08.2022	31.08.2022

§3

- 1.Dyrektorzy przedszkoli, podają do wiadomości rodziców na stronie internetowej placówki oraz na tablicy ogłoszeń w ogólnie dostępnym miejscu, wykaz dyżurujących placówek, zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz termin składania wniosków.
- 2.Z dyżuru wakacyjnego w danym roku szkolnym mają prawo korzystać tylko dzieci uczęszczające do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Małogoszcz.

3. Na dyżur wakacyjny przyjmowane są dzieci już uczęszczające do przedszkoli w bieżącym roku szkolnym. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dla dzieci, które będą uczęszczały do przedszkoli w nowym roku szkolnym.
4. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać w pierwszej kolejności dzieci uczęszczające w danym roku szkolnym do placówki pełniącej dyżur, których obydwój rodzice pracują i w tym czasie nie korzystają z urlopu (np. wypoczynkowego, macierzyńskiego, wychowawczego, rodzicielskiego, bezpłatnego itp.).
Zgodnie z art. 31 Konwencji o Prawach Dziecka, rodzice powinni uwzględnić prawo dziecka do wypoczynku i czasu wolnego poprzez zaplanowanie mu przerwy wakacyjnej.
5. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż liczba miejsc w przedszkolu o przyjęciu do dyżurującego przedszkola decyduje kolejność złożenia wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny uwzględniając pkt 4.
6. Organizacja dyżuru w placówce jest uzależniona od utworzenia co najmniej 10-cio osobowej grupy.
7. Grupa przedszkolna nie może liczyć więcej niż 25 dzieci. Każda placówka przedszkolna organizuje dyżur wakacyjny dla dzieci w ramach posiadanych miejsc.
8. Ilość miejsc w przedszkolu dyżurującym określa dyrektor placówki uwzględniając realne możliwości organizacyjne przedszkola oraz wytyczne GIS MZ, MEN.
9. Podczas dyżuru wakacyjnego w przedszkolach prowadzi się zajęcia wychowawczo – opiekuńcze.
10. Informację o czasie dyżuru wakacyjnego przedszkola umieszcza się w arkuszu organizacyjnym na bieżący rok szkolny.
11. Informację o czasie dyżuru wakacyjnego oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej dołącza się do arkusza organizacyjnego szkoły podstawowej na bieżący rok szkolny.
12. Przedszkole w czasie przerwy wakacyjnej będą funkcjonowały w godzinach pracy ustalonych w arkuszach organizacji pracy danego przedszkola.
13. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zmienić okres przerwy wakacyjnej, w tym m. in. z powodu braków kadrowych, których wystąpienie nie można było przewidzieć.

§ 4

Warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:

1. Rodzice składają w sekretariacie przedszkola, wniosek o przyjęcie na dyżur wakacyjny w terminie od 16.05.2022 r. do 31.05.2022 r.
2. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w przedszkolu macierzystym.
3. Dyrektor przedszkola macierzystego przekazuje wnioski dyrektorowi dyżurującego przedszkola do 06.06.2022 r.
4. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli dyrektor przedszkola dyżurującego dysponuje wolnymi miejscami, może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazany w pkt 1.

§ 5

1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego określone są w Uchwale Nr X/83/19 Rady Miejskiej w Małogoszczu z dnia 29 sierpnia 2019 roku w sprawie określania wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Małogoszcz.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 za dany miesiąc regulowane są przez rodzica dziecka zgodnie z zasadami placówki pełniącej dyżur i naliczane będą w wysokości wynikającej z: liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu realizowanych po podstawie programowej zadeklarowanych

przez rodziców i ewentualnie dopłat za każdą godzinę ponad zadeklarowaną oraz dziennej stawki żywieniowej z uwzględnieniem zwrotów z tytułu nieobecności dziecka.

3. Rodzice dzieci sześciolletnich wnoszą jedynie opłatę za wyżywienie.

4. Niedokonanie terminowej wpłaty za pobyt dziecka na dyżurze wakacyjnym skutkuje skreśleniem dziecka z dyżuru wakacyjnego.

§ 6

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

2. Rodzice 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 rodziców odbierających dziecko z przedszkola pełniącego dyżur, o okazanie dokumentu tożsamości i zweryfikowanie danych z upoważnieniami zawartymi we wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny.

4. Organ prowadzący nie organizuje dowozu dzieci do dyżurującego przedszkola.

§ 7

Ostateczne rozstrzygnięcia o przyjęciu dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola wydaje Dyrektor dyżurującego przedszkola.

§ 8

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem organizacji dyżuru wakacyjnego obowiązują przepisy zawarte w statucie przedszkola oraz innych obowiązujących dokumentach prawa wewnętrznego placówki.

2. Regulamin organizacji dyżuru wakacyjnego wchodzi w życie z dniem podpisania.

WZÓR

--

Data złożenia wniosku
(wypełnia osoba przyjmująca)

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY
DO PRZEDSZKOŁA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO***

W.....

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

I. Informacje o dziecku i rodzicach/prawnych opiekunach

Imię i nazwisko dziecka.....

Data urodzenia.....

PESEL dziecka.....

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

Upoważniam/-y do przyprowadzenia i odbioru mojego dziecka z przedszkola/oddziału przedszkolnego* następujące osoby:

1.
(imię i nazwisko) (seria i nr dowodu osobistego) (nr telefonu)
2.
(imię i nazwisko) (seria i nr dowodu osobistego) (nr telefonu)
3.
(imię i nazwisko) (seria i nr dowodu osobistego) (nr telefonu)

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

Oświadczam/-y, że dane osobowe podane w niniejszym formularzu, podajemy za zgodą osób upoważnionych do odbioru dziecka.

.....
podpisy rodziców (opiekunów)

IV. Oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów

OŚWIADCZENIE O NIEKORZYSTANIU Z URLOPU WYPOCZYNKOWEGO/MACIERZYŃSKIEGO/RODZICIELSKIEGO/ WYCHOWAWCZEGO/BEZPŁATNEGO W TERMINIE TRWANIA DYŻURU

Ja niżej podpisana, oświadczam,
iż w okresie trwania dyżuru nie będę przebywała na urlopie wypoczynkowym, macierzyńskim,
rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis matki/opiekuna)

Ja niżej podpisany, oświadczam,
iż w okresie trwania dyżuru nie będę przebywał na urlopie wypoczynkowym, ojcowskim,
rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis ojca/opiekuna)

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

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

V. Adnotacje dyrektora przedszkola/szkoły*

Dyrektor przedszkola/szkoły* podjął decyzję o przyjęciu dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola/oddziału przedszkolnego*:

a) tak

b) nie

UWAGI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(pieczęć przedszkola/szkoły)

.....

(podpis i pieczęć dyrektora przedszkola/szkoły)

*niepotrzebne skreślić

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 działające 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.