

Zarządzenie Nr 0050.76.2023
Burmistrza Stąporkowa z dnia 1 czerwca 2023 r.

w sprawie ustalenia terminów przerw w funkcjonowaniu przedszkola i oddziałów przedszkolnych oraz zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stąporków.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) oraz §12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stąporków” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Ustala się okresy przerw w funkcjonowaniu przedszkola i oddziałów przedszkolnych, dla których Gmina Stąporków jest organem prowadzącym w roku szkolnym 2022/2023 w terminach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wzór wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

1. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi przedszkola oraz dyrektorom szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Stąporków.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Wspólnych w Stąporkowie.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
mgr Dorota Łukomska

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli/oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Stąporków

§ 1.

1. Przedszkole oraz oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Stąporków funkcjonujące przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie urlopu wypoczynkowego zatrudnionym nauczycielom.
2. Przedszkola pełnią dyżur wakacyjny według harmonogramu ustalanego przez organ prowadzący na podstawie informacji złożonych przez dyrektorów tych placówek.

§ 2.

1. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych dla których organem prowadzącym jest Gmina Stąporków w bieżącym roku szkolnym.
2. Okres dyżuru wakacyjnego nie należy przyjmować jako czas adaptacji dla dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola w nowym roku szkolnym.
3. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać dzieci, których obydwaj rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko pracuje i nie korzysta w tym czasie z urlopu wychowawczego lub wypoczynkowego i tym samym nie może zapewnić opieki swoim dzieciom.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor placówki może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka z wyłączeniem pkt 3 na zasadach (zgodnie z regulaminem) funkcjonujących w danej placówce.
5. Liczebność grupy przedszkolnej jest zgodna z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
6. W okresie wakacyjnym przedszkole/oddział przedszkolny zapewnia dzieciom zajęcia z możliwością pracy w grupach mieszanych w godzinach określonych przez dyrektora placówki.
7. 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 przez 1 miesiąc.

§ 3.

1. Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej dla których organem prowadzącym jest Gmina Stąporków jest złożenie przez rodzica / opiekuna prawnego wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny w terminie do 21 czerwca 2023 r.
2. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywają się w przedszkolu macierzystym/ oddziale przedszkolnym w terminie od 12 czerwca br.
3. Dyrektor przedszkola/oddziału przedszkolnego sporządza listę zgłoszonych dzieci wraz z wnioskami i przekazuje ją dyrektorowi dyżurującego przedszkola/oddziału przedszkolnego do dnia 22 czerwca br.
4. Lista dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny zostanie podana do publicznej wiadomości w dniu 23 czerwca br.
5. Dyrektor placówki pełniącej dyżur wakacyjny zapoznaje rodziców dzieci innego przedszkola/oddziału przedszkolnego z zapisami procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki oraz procedurę zachowywania bezpieczeństwa zdrowotnego.

§ 4.

1. Opłata za wyżywienie i pobyt dziecka w placówce, do której dziecko zostało zakwalifikowane na dyżur wakacyjny, należy dokonać na wskazany przez dyrektora danej placówki rachunek bankowy, zgodnie z wysokościami opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym, stosownie do przyjętych regulacji w danej placówce oświatowej.
2. W przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola / oddziału przedszkolnego dyżurującego w trakcie trwania miesiąca, rodzic/opiekun prawny dziecka wnosi opłaty za świadczenia, o których mowa w ust. 1 proporcjonalnie do dnia przeprowadzenia dziecka do dyżurującego przedszkola / oddziału przedszkolnego.
3. Brak uiszczenia opłaty we wskazanym przez dyrektora terminie może oznaczać rezygnację z miejsca w placówce dyżurującej.

§ 5.

1. Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania zasad obowiązkowych w dyżurującym przedszkolu/ oddziale przedszkolnym w szkole, w szczególności zasad przeprowadzania i odbierania dziecka z placówki.
2. Tworzone grupy dzieci mogą być zróżnicowane wiekowo, zaś liczebność grupy nie może przekroczyć 25 dzieci.
3. W czasie dyżuru wakacyjnego praca z dziećmi odbywa się w oparciu o miesięczny plan opracowany przez nauczyciela pełniącego dyżur.
4. Za każdy dzień nieobecności dziecka w dyżurującym przedszkolu / oddziale przedszkolnym w szkole rodzic/opiekun prawny otrzymuje zwrot za pobyt i wyżywienie dziecka w terminie do 30 dni od zakończenia przez dziecko korzystania z opieki w dyżurującej placówce.
5. Warunkiem otrzymania zwrotu za pobyt i wyżywienie dziecka w dyżurującej placówce jest zgłoszenie nieobecności dziecka przez rodzica / opiekuna prawnego najpóźniej do godziny 8:00 w dniu wystąpienia nieobecności dziecka w dyżurującej placówce.
6. Organ prowadzący nie pokrywa kosztów dowożenia dzieci do dyżurującej placówki.

§ 6.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte w statucie przedszkola / oddziału przedszkolnego oraz innych obowiązujących aktach normatywnych tych placówek.

§ 7.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Terminy przerw w pracy przedszkola i oddziałów przedszkolnych w Publicznych Szkołach Podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Stąporków w roku szkolnym 2022/2023

Lp.	Nazwa placówki	Przerwa w pracy przedszkola/ oddziału przedszkolnego	
		Od	do
1.	Publiczne Przedszkole w Stąporkowie Ul. Słowackiego 1, 26 – 220 Stąporków (obecna siedziba na czas remontu budynku Przedszkola: w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 w Stąporkowie, ul. Piłsudskiego 114, 26-220 Stąporków)	24.07.2023 r.	31.08.2023 r.
2.	Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kornela Makuszyńskiego w Stąporkowie Ul. 1 Maja 18, 26 – 220 Stąporków	26.06.2023 r.	14.07.2023 r.
3.	Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 w Stąporkowie Ul. Piłsudskiego 114, 26 – 220 Stąporków	3.07.2023 r.	14.08.2023 r.
4.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ppor. Karola Niedzielskiego „Dobosza” w Nieklaniu Wielkim Ul. Szkolna 4, 26 – 220 Stąporków	17.07.2023 r.	18.08.2023 r.
5.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Polskich Olimpijczyków w Krasnej Krasna 53, 26 – 220 Stąporków	7.07.2023 r.	25.08.2023 r.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA

Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do Przedszkola / oddziału przedszkolnego
w..... w terminie
oddo.....

INFORMACJE O DZIECKU

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia dziecka: nr PESEL dziecka:.....

Imię i nazwisko rodziców /opiekunów prawnych dziecka	matka		
	ojciec		
Adres / miejsce zamieszkania rodziców / opiekunów prawnych dziecka	Kod pocztowy		
	Miejscowość		
	Ulica		
	Nr domu/nr mieszkania		
Nr telefonu, email	Matka		
	ojciec		

Rodzic / opiekun prawny deklaruje na.....godzin dziennie odpłatnych zajęć
wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz
.....(podać liczbę) posiłki dziennie. Dzienny pobyt dziecka
w godzinach od.....do.....

Oświadczam, że w okresie pobytu moje dziecko w przedszkolu / oddziale przedszkolnym pracuje i nie
korzystam w tym czasie z urlopu wypoczynkowego lub wychowawczego.

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

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

DODATKOWE INFORMACJE O STANIE ZDROWIA DZIECKA

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

Oświadczenie:

1. Świadomy/a odpowiedzialności karnej oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zobowiązuje/my się do przestrzegania zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w placówce.
3. Oświadczamy/y, że moje/nasze dziecko w bieżącym roku szkolnym uczęszcza do Publicznego Przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej w.....*
4. Oświadczam/y, że moje/nasze dziecko posiada/nie posiada orzeczenie o niepełnosprawności.*
5. Oświadczam, że jestem/nie jestem rodzicem/opiekunem prawnym samotnie wychowującym dziecko.*
6. Jestem/jesteśmy świadoma/y /świadomi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.*

*** niepotrzebne skreślić / czytelnie uzupełnić brakujące pola**

Stąporków, dnia

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

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

KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU ZE ZŁOŻENIEM WNIOSKU O PRZYJĘCIE MDZIECKA DO PRZEDSZKOLA / ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 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)

1. Administratorem danych osobowych dzieci oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci jest Przedszkole/Szkoła Podstawowa
(przedszkole dyżurujące).
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod adresem email:
lub pisemnie na wskazany wyżej adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia 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 w tym 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 ograniczenia, przetwarzania usunięcia oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie na dyżur wakacyjny do przedszkola.

.....
(miejscowość i data)

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

DECYZJA DYREKTORA PLACÓWKI O PRZYJĘCIU DZIECKA NA DYŻU WAKACYJNY.
Dziecko zostało/nie zostało przyjęte na dyżur wakacyjny do placówki w terminie
od.....do.....

(powód odmowy przyjęcia dziecka.....
.....
.....)

Data, podpis i pieczęć dyrektora placówki.....