WÓJT GMINY PUCK

Zarządzenie Nr 116/18

Wójta Gminy Puck

z dnia 25 czerwca 2018 r.

w sprawie ustalenia terminów i zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych funkcjonujących na terenie Gminy Puck

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994) oraz § 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 ze zm.),

Wójt Gminy Puck zarządza, co następuje:

§ 1. Ustala się dyżur wakacyjny dla przedszkoli publicznych i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych funkcjonujących na terenie Gminy Puck w okresie trwania ferii letnich. Harmonogram dyżurów stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się „Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych funkcjonujących na terenie Gminy Puck", które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ustala się wzór Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola pełniącego dyżur wakacyjny, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Gminie Puck.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY PUCK

Tadeusz Puszkarczuk

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 116/18
Wójta Gminy Puck
z dnia 25 czerwca 2018 r.

HARMONOGRAM DYŻURÓW

1. Przedszkole w Mieroszynie, oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Mieroszynie, Mieroszyno ul. Szkolna 2

   02 lipca 2018 r. – 31 lipca 2018 r.

WÓJT GMINY PUCK
Tadeusz Puszkarczuk

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 116 /18
Wójta Gminy Puck
z dnia 25 czerwca 2018 r.

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych funkcjonujących na terenie Gminy Puck

§ 1.1. Przedszkola publiczne i oddziały przedszkolne w szkole podstawowej funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.

2. Gmina Puck w porozumieniu z dyrektorem przedszkola przez którego należy także rozumieć dyrektora szkoły podstawowej, w której jest oddział przedszkolny dla którego jest organem prowadzącym ustala harmonogram dyżurów placówek dostosowując go do czasu trwania ferii letnich.

3. Z obowiązku pełnienia dyżuru wakacyjnego wyłącza się oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych oraz przedszkola, które zaplanowały prace budowlano – remontowe uniemożliwiające bezpieczną organizację dyżuru.

§ 2.1. Dyrektorzy przedszkoli podają do wiadomości rodziców wykaz dyżurujących przedszkoli, zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz terminy składania wniosków.

2. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające w bieżącym roku szkolnym do przedszkola publicznego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Puck .

3. Pierwszeństwo w przyjęciu na dyżur wakacyjny mają dzieci uczęszczające do dyżurującego przedszkola lub oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

4. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać jedynie dzieci, których obydwoje rodzice pracują i w tym czasie nie korzystają z urlopu wypoczynkowego. Zgodnie z art. 31 Konwencji o Prawach Dziecka, rodzice powinni uwzględnić prawo dziecka do wypoczynku i czasu wolnego poprzez zaplanowanie mu przerwy wakacyjnej.

5. Grupa przedszkolna nie może liczyć mniej niż 15 i nie więcej niż 25 dzieci. Jeżeli na dyżur do danego przedszkola zgłoszona jest większa liczba dzieci, tworzy się kolejną grupę.

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

§ 3. Warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:
. Rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny od dnia 5 kwietnia do dnia 30 kwietnia danego roku. Jeśli rodzic zapisuje dziecko do więcej niż jednej placówki, wypełnia wniosek do każdej placówki osobno. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w przedszkolu/szkole macierzystej.

2. Wraz z wnioskiem o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny należy złożyć stosowne oświadczenie o niekorzystaniu z urlopu wypoczynkowego przez oboje rodziców w okresie, kiedy dziecko zapisane jest na dyżur, pod rygorem nieprzyjęcia dziecka na dyżur.

3. Dyrektor przedszkola sporządza listę zgłoszonych dzieci do danej placówki i wraz z wnioskami przekazuje ją dyrektorowi przedszkola dyżurującego do dnia 15 maja danego roku.

4. W uzasadnionych przypadkach i jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola dyżurującego może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazany w pkt 1.

§ 4. 1. Rodzic wnosi opłatę za korzystanie z wyżywienia (3 posiłki - śniadanie, obiad, podwieczorek) i godzin dodatkowo płatnych (1 zł za każdą zadeklarowaną we wniosku godzinę powyżej 5 godzin) w przedszkolu, do którego zapisał dziecko na dyżur, z góry do dnia 15 czerwca danego roku.

2. Rodzice dzieci sześcioletnich wnoszą opłatę jedynie za wyżywienie.

3. Opłata wnoszona jest przelewem na podane konto bankowe, po uprzednim uzyskaniu informacji o wysokości naliczonej opłaty.

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

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 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.

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

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY PUCK
Tadeusz Puszkarczuk

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 116 /18
Wójta Gminy Puck
z dnia 25 czerwca 2018. r.

WZÓR

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY

Proszę o przyjęcie .....

/imię i nazwisko dziecka/

ur..... PESEL .....

zamieszkałej/ego .....

na dyżur wakacyjny do /właściwe podkreślić/ :

1. Przedszkola w Mieroszynie, Mieroszyno ul. Szkolna 2

w terminie od..... do.....,

w godzinach od.....do.....

INFORMACJE O RODZICACH/ OPIEKUNACH PRAWNYCH

1) Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego:.....

Adres zamieszkania matki/ opiekuna prawnego:.....

.....

Telefon kontaktowy/adres e-mail.....

2) Imię i nazwisko ojca/ opiekuna prawnego: .....

Adres zamieszkania ojca opiekuna prawnego:.....

.....

Telefon kontaktowy/ adres e-mail.....

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU (ALERGIE, CHOROBY PRZEWLEKŁE, KTÓRE MAJĄ WPŁAYW NA FUNKCJONOWANIE DZIECKA W PRZEDSZKOLU)

.....

.....

.....

.....

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystało z 3 posiłków dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek).

Zobowiązujemy się do poniesienia pełnych kosztów pobytu dziecka na dyżurze wakacyjnym (tj. wyżywienie wg stawki żywieniowej obowiązującej w danym przedszkolu + 1 zł za każdą godzinę zadeklarowaną godzinę powyżej 5 godzin) oraz terminowego uiszczenia opłaty. Brak wniesienia opłaty we wskazanym terminie będzie oznaczał rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu.

…….. ……..

(data) (podpis matki/ojca/opiekuna)

OŚWIADCZENIE O NIEKORZYSTANIU Z URLOPU WYPOCZYNKOWEGO W TERMINIE TRWANIA DYŻURU

Ja niżej podpisana ……., oświadczam , iż w okresie trwania dyżuru nie będę przebywała na urlopie wypoczynkowym.

…….. ……..

(data) (podpis matki/opiekuna)

Ja niżej podpisany ……., oświadczam , iż

w okresie trwania dyżuru nie będę przebywał na urlopie wypoczynkowym.

…….. ……..

(data) (podpis ojca/opiekuna)

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Zobowiązuję się do informowania dyrektora przedszkola o każdorazowej zmianie powyższych danych. Oświadczam, że zapoznawałem/am się z informacją* dotyczącą zbierania i przetwarzania danych osobowych moich i członków mojej rodziny oraz wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w zakresie dydaktyczno-wychowawczej działalności przedszkola.

…….. ……..

(data) (podpis matki/ojca/opiekuna)

ADNOTACJE PRZEDSZKOLA

Dyrektor przedszkola podjął decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola:

a) tak

b) nie

UWAGI

.....

.....

....

(data) (podpis dyrektora)

*

Na podstawie art. 13 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 (RODO), informujemy że:

1. Administratorem przetwarzanych danych jest: **Przedszkole, do którego uczęszcza dziecko w okresie dyżuru wakacyjnego.**
2. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacji zadań wychowawczo - dydaktycznych przedszkola, zaś podstawą prawną przetwarzania jest ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994) oraz Rozporządzenie 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 ze zm.),.
3. Państwa dane osobowe są zabezpieczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a ich odbiorcami mogą być podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe w ramach świadczenia usług dla administratora.
4. Nie przewiduje się przekazywania Państwa danych do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub instytucji międzynarodowych ani przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
5. Decyzje dotyczące Państwa danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat i 3 miesięcy od zakończenia roku obrachunkowego.
7. Macie Państwo prawo do: ochrony danych osobowych, informacji o zasadach ich przetwarzania, dostępu do nich i uzyskania ich kopii, sprostowania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ograniczenia przetwarzania oraz powiadomienia każdego odbiorcę o sprostowaniu lub ograniczeniu przetwarzania. Przysługuje także Państwu prawo do niepodlegania zautomatyzowanemu przetwarzaniu Waszych danych, prawo kontaktu z Inspektorem ochrony danych oraz prawo do odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową w wyniku naruszenia przepisów RODO.

WÓJT GMINY PUCK
Tadeusz Puszkarczuk

Załącznik nr 1 do Wniosku

WZÓR

UPOWAŻNIENIE INNYCH OSÓB DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA*

Ja niżej podpisany/a..... legitymujący/a się dowodem osobistym nr

..... do przyprowadzania i odbioru mojego dziecka upoważniam następującą osobę:

1) .....

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej)

2) .....

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej)

3) .....

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej)

Biorę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru przez upoważnioną przeze mnie osobę.

....

(data) (podpis matki/ojca/opiekuna)

Na podstawie art. 13 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 (RODO), informujemy że:

8. Administratorem przetwarzanych danych jest: **Przedszkole, do którego uczęszcza dziecko w okresie dyżuru wakacyjnego**.
9. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacji zadań wychowawczo - dydaktycznych przedszkola, zaś podstawą prawną przetwarzania jest ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994) oraz Rozporządzenie 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 ze zm.),.
10. Państwa dane osobowe są zabezpieczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a ich odbiorcami mogą być podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe w ramach świadczenia usług dla administratora.
11. Nie przewiduje się przekazywania Państwa danych do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub instytucji międzynarodowych ani przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
12. Decyzje dotyczące Państwa danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
13. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat i 3 miesięcy od zakończenia roku obrachunkowego.
14. Macie Państwo prawo do: ochrony danych osobowych, informacji o zasadach ich przetwarzania, dostępu do nich i uzyskania ich kopii, sprostowania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ograniczenia przetwarzania oraz powiadomienia każdego odbiorcę o sprostowaniu lub ograniczeniu przetwarzania. Przysługuje także Państwu prawo do niepodlegania zautomatyzowanemu przetwarzaniu Waszych danych, prawo kontaktu z Inspektorem ochrony danych oraz prawo do odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową w wyniku naruszenia przepisów RODO.