

Zarządzenie Nr 41/2021-OG
Burmistrza Tarnogrodu
z dnia 18.06.2021 roku

w sprawie ustalenia terminów i zasad organizacji dyżuru wakacyjnego dla publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Tarnogród w roku szkolnym 2020/2021

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2020, poz. 713 z późn. zm.) 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 poz. 502) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się okresy pracy przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których Gmina Tarnogród jest organem prowadzącym w roku szkolnym 2020/2021 w terminach określonych jak w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się „Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkoli prowadzonych przez Gminę Tarnogród”, 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 Dyrektorowi przedszkola i Dyrektorom szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Tarnogród.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Centrum Usług Wspólnych Gminy Tarnogród.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Obfom

BURMISTRZ
Paweł Dec

Terminy pracy przedszkola i oddziału przedszkolnego w roku szkolnym 2020/2021

Lp.	Nazwa placówki	Praca w okresie	
		od	do
1.	Przedszkole Miejskie w Tarnogrodzie, ul. 1 Maja 7, 23-420 Tarnogród	26.06.2021 r.	31.07.2021 r.
2.	Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Woli Różanieckiej	01.08.2021 r.	15.08.2021 r.
	Wola Różaniecka 158, 23-420 Tarnogród		
	Z powodu remontu w budynku szkoły, dyżur będzie realizowany w budynku Szkoły Filialnej w Luchowie Górnym,		
	Luchów Górny 89A, 23-420 Tarnogród		
3.	Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Różaniecu Drugim	01.08.2021 r.	15.08.2021 r.
	Różaniec Drugi 171, 23-420 Tarnogród		
	Z powodu remontu w budynku szkoły, dyżur będzie realizowany w budynku Szkoły Filialnej w Luchowie Górnym,		
	Luchów Górny 89A, 23-420 Tarnogród		
4.	Oddział przedszkolny przy Szkole Filialnej w Luchowie Górnym,	16.08.2021 r.	29.08.2021 r.
	Luchów Górny 89A, 23-420 Tarnogród		
5.	Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej w Luchowie Dolnym	16.08.2021 r.	29.08.2021 r.
	Luchów Dolny 145, 23-420 Tarnogród		
	Z powodu remontu w budynku szkoły, dyżur będzie realizowany w budynku Szkoły Filialnej w Luchowie Górnym,		
	Luchów Górny 89A, 23-420 Tarnogród		

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla przedszkola i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Tarnogród

§ 1.1. Przedszkole i oddziały przedszkolne w Gminie Tarnogród funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.

2. Przedszkole i oddziały przedszkolne pełnią dyżur wakacyjny według harmonogramu ustalanego co roku przez organ prowadzący na podstawie złożonych wniosków dyrektorów przedszkola i szkół podstawowych.

§ 2.1. Dyrektorzy przedszkola i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych podają do wiadomości rodziców / prawnych opiekunów z odpowiednim wyprzedzeniem wykaz dyżurujących jednostek, zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz terminy składania wniosków.

§ 3. 1. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające do przedszkola i oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Tarnogród w bieżącym roku szkolnym.

2. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dla dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, w nowym roku szkolnym.

3. Liczebność grupy przedszkolnej będzie zgodna z aktualnymi wytycznymi epidemiologicznymi. 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. W okresie wakacyjnym przedszkole dyżurujące zapewnia swoim dzieciom jedynie zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

5. 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.

§ 4.1. Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola jest złożenie przez rodziców / prawnych opiekunów wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do 24 czerwca 2021 r.

2. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w przedszkolu/oddziale przedszkolnym macierzystym w terminie do 24.06.2021 r.

3. Dyrektorzy przedszkola i oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, sporządzają listę zgłoszonych dzieci wraz z wnioskami i przekazuje je dyrektorowi dyżurującej jednostki.

4. Dyrektor pełniący dyżur wakacyjny zapoznaje rodziców dzieci innego przedszkola/oddziału przedszkolnego z zapisami procedury przyprawiania i odbierania dzieci z placówki do dnia rozpoczęcia dyżuru wakacyjnego.

§ 5.1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego określona jest w Uchwale Nr XIII/77/2019 Rady Miejskiej w Tarnogrodzie z dnia 6 września 2019 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów Przedszkola Miejskiego w Tarnogrodzie oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Tarnogród.

2. Wysokość opłat za wyżywienie wynika z przeprowadzonego postępowania przetargowego, w którym została wyłoniona firma przygotowująca posiłki.

3. Opłaty, o których mowa w ust. 1 i 2 za dany miesiąc regulowane są przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka do 14-go dnia następnego miesiąca i naliczane będą w wysokości wynikającej z:

a) liczby godzin pobytu dziecka w jednostce dyżurującej wykraczającej ponad podstawę programową.

oraz

b) dziennej stawki żywieniowej za okres obecności zadeklarowanej we wniosku o przyjęcie dziecka.

§ 6.1. Dyrektor dyżurującej jednostki zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci, udostępnia do wglądu rodzicom / prawnym opiekunom dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny statut przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej.

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

3. W czasie dyżuru wakacyjnego, ze względu na bezpieczeństwo dzieci, nauczyciele mają prawo prosić opiekunów odbierających dziecko z jednostki 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 jednostek.

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

§ 8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.



WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA

Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny

w terminie od do

Imię i nazwisko dziecka

ur. dnia nr PESEL dziecka

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów)

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

Dodatkowe informacje o dziecku np. choroby, alergie, inne

.....
.....

.....
(data podpis matki/prawnego opiekuna)

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



Upoważnienie dla osób odbierających dziecko

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

.....tel.

.....tel.

.....tel.

Upoważnienie jest ważne od.....do.....

Oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dziecka odebranego z przedszkola przez osobę upoważnioną.

Numery telefonów rodziców /prawnych opiekunów do natychmiastowego kontaktu

.....

Oświadczenie:

- 1) Świadoma/y/mi odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
- 2) Zobowiązuję/emy się do terminowego do 14-ego dnia następnego miesiąca kalendarzowego po okresie rozliczeniowym, w którym osoba uprawniona korzystać będzie z wyżywienia do uiszczenia opłaty związanej z pobytem dziecka w jednostce dyżurującej. Brak wniesienia opłaty we wskazanym terminie będzie oznaczał rezygnację z miejsca w dyżurującej jednostce oraz będzie skutkować naliczaniem odsetek ustawowych.
- 3) Zobowiązuję/emy się do przestrzegania zadeklarowanych godzin.
- 4) Jestem/jesteśmy świadoma/y/mi czynnika ryzyka COVID-19 i zapoznałam/em/zapoznaliśmy się z wytycznymi Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Edukacji i Nauki w tym zakresie.
- 5) Wyrażam zgodę na dokonywanie pomiaru temperatury u mojego dziecka przez pracowników placówki oświatowej przy użyciu termometru elektronicznego każdorazowo przed wejściem do placówki oraz w sytuacji kiedy pojawiają się u niego jakiegokolwiek objawy chorobowe.

....., dnia

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

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



**KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z WNIOSKIEM 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1

1. Administratorem danych osobowych dzieci oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci jest

.....
.....

(jednostka dyżurująca)

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod adresem email: a.kurzydlo@tarnogrod.pl / h.borowy@tarnogrod.pl (podkreślić e-mail inspektora dyżurującej jednostki) 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 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, data)

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



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 jednostkę dyżurującą, nazwa, siedziba)

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

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. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1

informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych dzieci oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci jest:

.....
(jednostka dyżurująca, dane kontaktowe)

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest pod adresem email: a.kurzydlo@tarnogrod.pl / h.borowy@tarnogrod.pl (podkreślić e-mail inspektora dyżurującej jednostki) lub pisemnie na wskazany wyżej adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia 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.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)