

ZARZĄDZENIE NR. 49/2020 WÓJTA GMINY FAJSŁAWICE

z dnia 27 sierpnia 2020r.

w sprawie ustalenia terminów przerw w pracy oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Fajslawice na rok szkolny 2020/2021

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz.1875 z późn. zm.), § 12 ust. 1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2011r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649 ze zm.), na wniosek dyrektorów szkół podstawowych z oddziałami przedszkolnymi

- zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Fajslawice w roku szkolnym 2020/2021 w terminach określonych w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom szkół podstawowych z oddziałami przedszkolnymi prowadzonych przez Gminę Fajslawice.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych

Gminy Fajslawice w roku szkolnym 2020/2021

Załącznik do zarządzenia Wójta Gminy Fajslawice z dnia 27 sierpnia 2020 r.

Lp.	Nazwa placówki	Przerwa w pracy oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych
1.	Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im .Powstańców Styczniowych w Fajslawicach	02.11.2020r. 04- 05.01. 2021r. 08.-12.02.2021r. 04.06.2021r. 02-31.07.2021r.
2.	Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Siedliskach Drugich	02.11.2020r 04- 05.01. 2021r 08.-12.02.2021r. 04.06.2021r. 02-31.07.2021r

Aneks

Przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Fajslawicach w roku szkolnym 2020/2021

2 listopada 2020r. (Dzień Zaduszny)	1 dzień
11 - 15 stycznia 2021r. (ferie zimowe)	5 dni
6 kwietnia 2021r.	1 dzień
30 kwietnia 2021r.	1 dzień
4 czerwca 2021 r. (po Bożym Ciele)	1 dzień
2 sierpnia 2021r. - 31 sierpnia 2021r. (wakacje)	22 dni
RAZEM	31 dni
Urlop na żądanie	4 dni
Łącznie	35 dni

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej funkcjonującej na terenie Gminy Fajslawice

§ 1.

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwami wakacyjnymi umożliwiającymi wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.
2. Gmina Fajslawice w porozumieniu z dyrektorem Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych, dla którego jest organem prowadzącym ustala harmonogram dyżurów placówek dostosowując go do czasu trwania przerw w pracy oddziałów przedszkolnych.

§ 2.

1. Dyrektor Szkoły z oddziałami przedszkolnymi w szkole podstawowej podaje do wiadomości rodziców terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz terminy składania wniosków.
2. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające w bieżącym roku szkolnym do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Fajslawice.
3. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać jedynie dzieci, których oboje 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.
4. Czas pracy przedszkola dyżurującego określa arkusz organizacyjny na bieżący rok szkolny.

§ 3.

Warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:

1. Rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny od dnia 10 maja do 31 maja 2021 r. 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. W uzasadnionych przypadkach i jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola/szkoły dyżurującego może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazany w pkt 1.

§ 4.

Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w okresie dyżuru wakacyjnego:

1. Rodzic wnosi opłatę za korzystanie z wyżywienia (1 posiłek - obiad)
2. Opłata wnoszona jest bezpośrednio w stołówce szkolnej po uprzednim uzyskaniu informacji o wysokości naliczonej opłaty.
3. Obiady będą przygotowane przez firmę „Usługi gastronomiczne – Janiszek” jeżeli grupy będą liczyły min. 50 dzieci.

§ 5.

1. Dyrektor dyżurującego przedszkola/szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, udostępnia do wglądu rodzicom dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny statut przedszkola/szkoły, 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.
5. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do oddziału przedszkolnego na dyżur wakacyjny tylko zdrowe dzieci.

§ 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.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY

Proszę o przyjęcie

/imię i nazwisko dziecka/

ur..... PESEL

zamieszkałej/ego

na dyżur wakacyjny do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych
w Fajslawicach:

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.....

Oświadczam, że pracuję*

.....

2) Imię i nazwisko ojca/ opiekuna prawnego:

Adres zamieszkania ojca opiekuna prawnego:.....

.....

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

Oświadczam, że pracuję*

.....

**W razie potrzeby szkoła ma prawo żądać zaświadczenia potwierdzającego zatrudnienie lub posiadanie gospodarstwa rolnego.*

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU (alergie, choroby przewlekłe, które mają wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu)

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

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystało z 1 posiłku – obiad.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis matki/ojca/opiekuna)

OŚWIADCZENIE O NIEKORZYSTANIU Z URLOPU WYPOCZYNKOWEGO W TERMINIE TRWANIA DYŻURU

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

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis matki/opiekuna)

2. 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. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy. Zobowiązuję się do informowania dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Fajslawicach o każdorazowej zmianie powyższych danych. Oświadczam, że zapoznawałem/am się z informacją ^{Klauzula} 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)

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)

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) jako
upoważniający wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu
stanowiącym Załącznik nr 1 do Wniosku. Administratorem danych jest dyrektor przedszkola, do którego uczęszcza
dziecko w okresie dyżuru wakacyjnego. Mam świadomość przysługującego mi prawa wglądu do treści danych oraz
ich poprawiania.

.....

(data)

.....

(podpis matki/ojca/opiekuna)

* Upoważnić można tylko osoby pełnoletnie.

ADNOTACJE PRZEDSZKOLA

Dyrektor przedszkola/szkoły podjął decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola:

a) tak

b) nie

UWAGI

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

.....
(data)

.....
(podpis dyrektora)

KLAUZULA INFORMACYJNA ADMINISTRATORA DANYCH

1. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa im. Powstańców Styczniowych w Fajslawicach z siedzibą Fajslawice 130A, tel: (81) 58 53 025,
2. Możliwy jest kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iodo@fajslawice.eu
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny przedszkola.
4. Przetwarzanie danych osobowych dzieci i ich rodziców oraz opiekunów prawnych odbywa się `na podstawie przepisów ustawy prawo oświatowe oraz na podstawie udzielonej przez Państwo zgody.
5. Odbiorcami danych osobowych będą: Gmina Fajslawice, System Informacji Oświatowej, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Ośrodek Medyczny DMP w Lublinie (pielęgniarka szkolna), przewoźnicy, ubezpieczyciele, podmioty świadczące usługi na rzecz administratora danych, m. in. obsługa prawna, obsługa IT.
6. Przysługuje Państwu prawo żądania od administratora wglądu do danych osobowych, prawa do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Posiadacie Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, kierując korespondencję na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a niepodanie danych może skutkować odmową przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny.