

Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej w Żółkiewce

§ 1.

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwami wakacyjnymi umożliwiającymi wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.
2. Gmina Żółkiewka w porozumieniu z dyrektorem Szkoły Podstawowej, dla którego jest organem prowadzącym ustala harmonogram dyżurów 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 Podstawowej prowadzonych przez Gminę Żółkiewka.
3. 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.
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 20 maja do 20 czerwca 2022r. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w szkole.
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.

Oplaty 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 sekretariacie szkoły lub bezpośrednio na konto szkoły po uprzednim uzyskaniu informacji o wysokości naliczonej opłaty.

§ 5.

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, zapoznaje z zasadami przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Rodzice dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny mają obowiązek przestrzegania ustalonych zasad.
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 przedszkola.
5. Rodzice zobowiązani są przyprawiać do oddziału przedszkolnego na dyżur wakacyjny tylko zdrowe dzieci.

§ 6.

1. Sprawy nieobjęte regulaminem będą indywidualnie rozpatrywane przez Dyrektora szkoły.
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 w Żółkiewce:

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.

.....

.....

(miejsowość, 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.

.....

.....

(miejsowość, 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 w Żółkiewce 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 szkoły, do której 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 w Żółkiewce przy ulicy Szkolnej 3, nr kontaktowy 84 6831630, adres e-mail: spzolkiewka@op.pl.
2. Możliwy jest kontakt z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor@cbi24.pl
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 Żółkiewka, System Informacji Oświatowej, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Niepubliczny Zakład Opieki Medycznej (pielęgniarka szkolna), 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.