

ZARZĄDZENIE Nr 16/2024
BURMISTRZA KARCZEWA
z dnia 2 lutego 2024 r.

**w sprawie ustalenia terminów przerw w pracy przedszkoli i oddziałów
przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których Gmina Karczew jest
organem prowadzącym w roku szkolnym 2023/2024**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn.zm¹) oraz § 12 ust. 1 i § 18 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2023r. poz. 2736), a także na wspólne wnioski dyrektorów placówek oraz rad rodziców zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się przerwy w pracy przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których Gmina Karczew jest organem prowadzącym na rok szkolny 2023/2024 w terminach, o których mowa w Załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Ustala się zasady organizacji dyżurów w przedszkolach stanowiące Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Ustala się wzór karty zapisu dziecka na dyżur wakacyjny stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. 1. Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których Gmina Karczew jest organem prowadzącym.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Centrum Usług Wspólnych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Karczewa
Michał Rudzki

¹Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2023r., poz. 572,1463,1688

ZAŁĄCZNIK Nr 1 do
ZARZĄDZENIA Nr 16/2024
BURMISTRZA KARCZEWA
z dnia 2 lutego 2024 r.

| Lp. | Nazwa placówki | Dyżury przedszkoli i oddziałów przedszkolnych | Przerwy w pracy przedszkoli i oddziałów przedszkolnych |
|-----|--|--|--|
| 1. | Przedszkole Nr 1 w Karczewie ul. Bednarska 2, 05-480 Karczew | - | 1 lipca 2024 r. do 30 sierpnia 2024 r. |
| 2. | Przedszkole Nr 2 w Karczewie „Tęczowa Kraina” ul. M. Kopernika 13, 05-480 Karczew | od 1 lipca 2024 r. do 26 lipca 2024 r. | od 29 lipca 2024 r. do 30 sierpnia 2024 r. |
| 3. | Przedszkole Nr 3 „Ługuś” w Karczewie ul. Ks. Bp. Wł. Miziołka 52, 05-480 Karczew | od 29 lipca 2024 r. do 23 sierpnia 2024 r. | od 1 lipca 2024 r. do 26 lipca 2024 r. |
| 4. | Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sobiekursku Sobiekursk 36, 05-480 Karczew | od 1 lipca 2024 r. do 26 lipca 2024 r. | od 29 lipca 2024 r. do 30 sierpnia 2024 r. |
| 5. | Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Otwocku Wielkim ul. Zamkowa 4 Otwock Wielki, 05-480 Karczew | od 29 lipca 2024 r. do 23 sierpnia 2024 r. | od 1 lipca 2024 r. do 26 lipca 2024 r. |
| 6. | Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej w Glinkach Glinki 50, 05-480 Karczew | od 19 sierpnia 2024 r. do 30 sierpnia 2024 r. | od 1 lipca 2024 r. do 16 sierpnia 2024 r. |

Zasady organizacji dyżurów w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Karczew w okresie wakacyjnym.

Przedszkole, jako placówka nieferyjna, funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie § 12 oraz § 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz wniosków dyrektorów przedszkoli uzgodnionych z radami rodziców poszczególnych przedszkoli.

Przerwy w działalności przedszkola w okresie wakacyjnym związane są z prowadzonymi pracami remontowo-modernizacyjnymi oraz prawem nauczycieli do urlopu wypoczynkowego.

Terminy przerw w pracy w poszczególnych przedszkolach w roku szkolnym 2023/2024 obowiązują zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Zasady ogólne

1. Dyżur wakacyjny jest organizowany od 1 lipca do 31 sierpnia 2024 r. dla dzieci uczęszczających w roku szkolnym 2023/2024 do przedszkoli prowadzonych przez Gminę Karczew.
2. **Opieka w miesiącach wakacyjnych organizowana jest dla dzieci, których oboje rodzice pracują.**
3. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dla dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola w nowym roku szkolnym.
4. Decyzje o organizacji działalności poszczególnych przedszkoli w okresie wakacji, w tym o ilości miejsc w przedszkolu w okresie wakacji podejmuje dyrektor uwzględniając realne możliwości organizacyjne przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Zasady rekrutacji na dyżur wakacyjny:

1. **Od 6 maja do 17 maja br.** - dyżurujące przedszkola będą przyjmowały wnioski o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny.
2. **W dniu 24 maja br.** - w dyżurujących placówkach zostaną opublikowane listy dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny.
3. O pierwszeństwie w przyjęciu dziecka na dyżur wakacyjny decyduje:
 - 1) Zatrudnienie obojga rodziców jako warunek przyjęcia dziecka na dyżur.
 - 2) Rodzice z orzeczeniem o niepełnosprawności.
 - 3) Pobyt dziecka w przedszkolu powyżej pięciu godzin.
 - 4) Kolejność zgłoszeń.

4. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola na dyżur wakacyjny jest **prawidłowo wypełniona** i złożona w terminie „Karta zapisu dziecka na dyżur wakacyjny”, który stanowi Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 16/2024 Burmistrza Karczewa z dnia 2 lutego 2024.
5. Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny dostępne są we wszystkich przedszkolach i oddziałach przedszkolnych. Wniosek można pobrać ze strony internetowej lub sekretariatu.
7. Rodzic pobiera taką ilość wniosków w ilu przedszkolach zamierza umieścić dziecko na dyżurze wakacyjnym.
8. Wypełniony prawidłowo wniosek rodzic składa do dyżurującego przedszkola.
9. Wpływające do przedszkola wnioski są rejestrowane wg kolejności wpływu.

W okresie trwania dyżuru wakacyjnego opłaty za przedszkole wynoszą:

- 1) 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu poza realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z Uchwałą Nr XLVI/400/2017 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 25 października 2017 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego nauczania, opieki i wychowania przedszkolnego oraz ustalenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu publicznym i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, dla których organem prowadzący jest Gmina Karczew.
- 2) Przedszkole Nr 2 i Nr 3 w Karczewie oraz Przedszkole w Sobiekursku zapewnia 3 posiłki dziennie. Stawka żywieniowa w Przedszkolu Nr 2 i Nr 3 w Karczewie oraz Przedszkolu w Sobiekursku wynosi : 12 zł.
- 3) Przedszkole w Otwocku Wielkim zapewnia 3 posiłki dziennie. Stawka żywieniowa w tej jednostce wynosi: 12 zł.
- 4) Oddział Przedszkolny w Glinkach zapewnia dwa posiłki dziennie dostarczane przez firmę zewnętrzną. Stawka żywieniowa w tej jednostkach wynosi 13zł.
- 5) Nie ma możliwości, aby dziecko uczęszczające na dyżur wakacyjny nie korzystało z wyżywienia w trakcie pobytu.
- 4) Po zakończonym dyżurze Rodzic zobowiązany jest do wniesienia opłaty za pobyt wykraczający poza realizację podstawy oraz wyżywienie w terminie:
 - a) Przedszkole Nr 2 w Karczewie - wpłaty należy dokonać na konto Przedszkola Nr 2 w Karczewie, nr konta 10 8023 0009 2001 0008 1445 0001 do dnia 10 września 2024 roku na podstawie informacji przekazanej przez Dyrektora jednostki.
 - b) Przedszkole Nr 3 w Karczewie - wpłaty należy dokonać na konto Przedszkola Nr 3 w Karczewie, nr konta 33 8023 0009 2001 0008 1302 0001 do dnia 10 sierpnia 2024 roku na podstawie informacji przekazanej przez Dyrektora jednostki.
 - c) Przedszkole w Sobiekursku - wpłaty należy dokonać na konto Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sobiekursku, nr konta 24 8023 0009 2001 0008 1126 0001 do dnia 10 września 2024 roku na podstawie informacji przekazanej przez Dyrektora jednostki.
 - d) Przedszkole w Otwocku Wielkim - wpłaty należy dokonać na konto Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Otwocku Wielkim, nr konta 08 8023 0009 2001 0008 1546 0001

do dnia 10 sierpnia 2024 roku na podstawie informacji przekazanej przez Dyrektora jednostki.

- e) Oddział Przedszkolny w Glinkach - wpłaty należy dokonać na konto Szkoły Podstawowej w Glinkach, nr konta 14 8023 0009 2001 0008 1243 0001 do dnia 10 września 2024 roku na podstawie informacji przekazanej przez Dyrektora jednostki.

5) W przypadku niezgłoszenia się dziecka na dyżur wakacyjny w zadeklarowanym terminie i nie usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 3 dni, dziecko automatycznie zostaje skreślone z listy dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny.

6) W Przedszkolu Nr 1, Przedszkolu Nr 2 i Przedszkolu Nr 3 ewidencja pobytu dziecka odbywa się za pomocą system elektronicznego. Rodzic zobowiązuje się do dostarczenia we wskazanym przez Dyrektora terminie karty do ewidencji czasu pobytu dziecka lub jej zakupu w dyżurującym przedszkolu nie później niż w pierwszym dniu dyżuru.

7) W czasie dyżuru wakacyjnego, ze względu na bezpieczeństwo dzieci, nauczyciele lub osoby dyżurujące mają prawo prosić osoby odbierające dziecko z przedszkola o okazanie dokumentu tożsamości i zweryfikowanie danych z upoważnieniami zawartymi we wniosku o przyjęcie dziecka.

**Karta zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny
do Przedszkola
w terminie od do**

Wypełnioną i podpisaną Kartę zgłoszenia składa się do dyrektora przedszkola, które organizuje dyżur w określonym terminie.

DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA

| | | | |
|-----------------|-------|-----------|-----|
| Imiona* | | Nazwisko* | |
| Data urodzenia* | dzień | miesiąc | rok |

DANE ADRESOWE DZIECKA

| | | | |
|---------------------------|-------------|---------------|--|
| Adres zamieszkania | | | |
| Województwo* | | Ulica* | |
| Powiat* | Nr budynku* | Nr lokalu* | |
| Gmina* | | Kod pocztowy* | |
| Miejscowość* | | Poczta* | |

DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Ilekcóż jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

| | Matka/opiekunka prawna | Ojciec/opiekun prawny |
|---------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| Imię i nazwisko* | | |
| Nr telefonu** | | |
| Adres e-mail ** | | |
| Adres zamieszkania | | |
| Kraj* | | |
| Województwo* | | |
| Powiat* | | |
| Gmina* | | |
| Miejscowość* | | |
| Ulica* | | |
| Nr budynku* | | |
| Nr lokalu* | | |
| Kod pocztowy* | | |
| Poczta* | | |

*Pola obowiązkowe do wypełnienia we wniosku.

**Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodzice kandydata podają, o ile je posiadają - podanie tych danych jest potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji.

INNE INFORMACJE O DZIECKU

Istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym pozwalające zapewnić odpowiednią opiekę nad dzieckiem

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

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE BRAKU MOŻLIWOŚCI ZAPEWNIENIA DZIECKU OPIEKI W OKRESIE WAKACYJNYM

Oświadczam, że oboje rodziców/opiekunów prawnych lub rodzic/opiekun prawny, który samotnie wychowuje dziecko, nie są w stanie zapewnić opieki ww. dziecku, gdyż pracują i nie korzystają w tym okresie z urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, wypoczynkowego oraz wolnego od pracy z innego tytułu.

.....
podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE UCZĘSZCZANIA W ROKU SZKOLNYM 2023/2024 DZIECKA DO PRZEDSZKOLA DLA KTÓREGO GMINA KARCZEW JEST ORGANEM PROWADZĄCYM

Oświadczam, że dziecko uczęszczało w roku szkolnym 2023/2024 do Przedszkola

.....

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

ZOBOWIĄZANIE DO UISZCZENIA OPŁATY

Zobowiązuję się/zobowiązujemy się do uiszczenia opłaty za:

- 1) 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu poza realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z Uchwałą Nr XLVI/400/2017 Rady Miejskiej w Karczewie z dnia 25 października 2017 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego nauczania, opieki i wychowania przedszkolnego oraz ustalenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu publicznym i oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych, dla których organem prowadzący jest Gmina Karczew, na podstawie informacji o wysokości opłaty w terminie do 10 dnia następnego miesiąca na rachunek wskazany przez dyrektora danej placówki.
- 2) wyżywienie dziecka, według stawki obowiązującej w placówce, na podstawie informacji o wysokości opłaty w terminie do 10 dnia następnego miesiąca na rachunek wskazany przez dyrektora danej placówki.

Karczew, dnia

.....
podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych:

Zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 – dalej „RODO”, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych zawartych we wniosku jest przedszkole wymienione we wniosku pod adresem jego siedziby.
2. Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem siedziby przedszkola wymienionego we wniosku.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia.
4. Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane będą przetwarzane do celów archiwalnych i na podstawie art. 160 ustawy Prawo oświatowe, przechowywane będą:
 - 1) w przypadku przyjęcia kandydata do przedszkola nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu;
 - 2) w przypadku nieprzyjęcia kandydata do przedszkola przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
 - 3) żądania usunięcia danych, gdy:
 - a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - b) dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych, gdy:
 - a) osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, konsekwencją niepodania danych w zakresie wymaganym przez administratora może być brak możliwości udziału w procesie rekrutacji lub brak możliwości skorzystania z uprawnienia do pierwszeństwa w kwalifikacji.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu i nie będą przekazywane do państw trzecich.

.....
podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

Karczew , dnia