Zarządzenie Nr 434/E/2017
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia 16 maja 2017 roku

w sprawie wyznaczenia przedszkoli dyżurujących w lipcu i sierpniu 2017 roku oraz zasad korzystania z przedszkoli dyżurujących podczas letnich wakacji

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579 i 1948; z 2017 r. poz. 730), § 1 Uchwały Nr XXXV/420/17 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 25 stycznia 2017 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIV/347/12 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Słupsk

§ 1.

Wyznacza się następujące przedszkola dyżurujące w okresie letnich wakacji 2017 r.:

1. Lipiec 2017 r.

1) **Przedszkole Miejskie nr 6 w Słupsku**
ul. Wandy 3, 76-200 Słupsk
telefon: 59 8481188, 59 8423835
2) **Przedszkole Miejskie nr 15 w Słupsku**
ul. Wiatraczna 6, 76-200 Słupsk
telefon: 59 8417937
3) **Przedszkole Miejskie nr 19 "Słupskiego Chłopczyka" w Słupsku**
ul. Norwida 4, 76-200 Słupsk
telefon: 59 8430893
4) **Przedszkole Miejskie nr 24 "Słupski Niedźwiadek Szczęścia" w Słupsku**
ul. 3 Maja 15, 76-200 Słupsk
telefon: 59 8482454
5) **Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi nr 32 "Tęczowa Dolina" w Słupsku**
ul. Kasztanowa 1, 76-200 Słupsk
telefon: 59 8421054

2. Sierpień 2017 r.

1) **Przedszkole Miejskie nr 4 "Królestwo Skrzatów" w Słupsku**
ul. Lutosławskiego 6, 76-200 Słupsk
telefon: 59 8428353
2) **Przedszkole Miejskie Integracyjne nr 8 w Słupsku**
ul. Wiatraczna 10, 76-200 Słupsk
telefon: 59 8417868, 59 8417869
3) **Przedszkole Miejskie nr 11 "Calineczka" w Słupsku**
ul. Kosynierów Gdyńskich 6, 76-200 Słupsk
telefon: 59 8404455
4) **Przedszkole Miejskie nr 25 "Kubuś Puchatek" w Słupsku**
ul. Powstańców Wielkopolskich 1, 76-200 Słupsk
telefon: 59 8452577

§ 2.

Zasady i wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu dyżurującym określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola miejskiego pełniącego dyżur podczas letnich wakacji określa załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4.

Zakres świadczeń realizowanych przez przedszkola pełniące funkcje przedszkoli dyżurujących w okresie letnich wakacji szkolnych, prowadzone przez Miasto Słupsk, określa umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5.

Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola miejskiego pełniącego dyżur podczas letnich wakacji określa załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorce Wydziału Edukacji.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Krystyna Danilecka-Wojewódzka
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr ……..
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia ……..

ZASADY KORZYSTANIA Z PRZEDSZKOLI DYŻURUJĄCYCH PODCZAS LETNICH WAKACJI

1. W miesiącu lipcu i sierpniu 2017 r. organizowany jest dyżur przedszkoli dla obojga pracujących rodziców, którzy nie mogą zapewnić im opieki w tym okresie oraz rodziców samotnie wychowujących dzieci i pracujących.
2. Z przedszkola dyżurującego mogą korzystać dzieci uczęszczające do publicznych przedszkoli w Słupsku, w wieku od 3 do 6 lat.
3. Z przedszkola dyżurującego mogą korzystać dzieci niepełnosprawne (z uwzględnieniem warunków lokalowych), jeżeli nie wymagają odrębnego trybu życia i specjalistycznej indywidualnej opieki oraz nie zagrażają bezpieczeństwu pozostałych wychowanków w oddziale.
4. Korzystanie z przedszkola dyżurującego odbywa się zgodnie ze statutem tego przedszkola.
5. Z chwilą przekroczenia ilości kandydatów w stosunku do ilości miejsc w przedszkolu, dyrektor powołuje komisję decydującą o przyjęciu dzieci lub o przekazaniu wniosków kandydatów do innych przedszkoli dyżurujących w danym miesiącu i posiadających wolne miejsca.
6. Do przedszkoli dyżurujących w pierwszej kolejności będą przyjmowani kandydaci placówek macierzystych.
7. Rodzice, którzy chcą skorzystać z przedszkola dyżurującego składają wniosek w terminie od 22 maja do 02 czerwca 2017 roku w macierzystym przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko. Do wniosku oboje rodzice / opiekunowie prawni dołączają zaświadczenie z zakładu pracy, że w miesiącach wakacyjnych lipiec i sierpień nie będą korzystać z urlopu wypoczynkowego. Powyższy wniosek określa **załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia.
8. Do 09 czerwca 2017 r. złożone wnioski zostaną przekazane do przedszkoli dyżurujących.
9. Lista dzieci zakwalifikowanych do przedszkola dyżurującego zamieszczona zostanie na tablicy ogłoszeń macierzystego przedszkola w dniu 19 czerwca 2017 r. wraz z kwotami opłat i numerami kont przedszkoli.
10. Rodzice bądź opiekunowie prawni dzieci zakwalifikowanych do przedszkola dyżurującego zobowiązani sa zawarcia umowy cywilno-prawnej z dyrektorem przedszkola. Powyższa umowa stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Zarządzenia.
11. Pobyt dziecka w przedszkolu w godz. 7.30 – 12.30 jest bezpłatny. Opłata za każdą godzinę wykraczająca poza czas bezpłatnych zajęć wynosi 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę. Opłata ta nie dotyczy dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (rocznik 2010).
12. Rodzice zobowiązani są uiścić opłaty:
    1) z góry **do 23 czerwca 2017 r. / 21 lipca 2017 r.** za żywienie na odpowiednie konto przedszkola;
    2) z dołu do **10 sierpnia 2017 r. / 10 września 2017 r.** za pobyt godzinowy wykraczający poza podstawę programową na odpowiednie konto przedszkola.
13. W przypadku nieobecności dziecka nadpłata zostanie przekazana na konto bankowe macierzystego przedszkola, do którego uczęszcza dziecko.
14. Rodzice są zobowiązani do wypełnienia formularza wskazującego osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola i złożenia go wraz z wnioskiem. Powyższy formularz określa **załącznik nr 4** do niniejszego Zarządzenia.

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Krystyna Danilecka-Wojewódzka
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr ……..
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia ……..

Pieczęć przedszkola

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR …..... W SŁUPSKU PRZY UL. …… PEŁNIĄCEGO DYŻUR W MIESIĄCU …… 2017 R.

Nazwa i numer przedszkola macierzystego

…….....

1. DANE OSOBOWE DZIECKA:			
Imiona		Nazwisko	
PESEL		Data i miejsce urodzenia	
W przypadku braku numeru PESEL – seria i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
Adres miejsca zamieszkania dziecka			
Gmina		Miejscowość Kod pocztowy	
Ulica, nr domu/nr mieszkania			

2. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU:

3. DEKLAROWANY CZAS POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU:			
od godz. - do godz.	Godziny pobytu dziecka w przedszkolu (proszę zaznaczyć X właściwą odpowiedź):	TAK	NIE
6.30 - 7.30	godzina płatna		
7.30 – 12.30	5 godzin – realizacja podstawy programowej – godziny bezpłatne		
12.30 - 13.30	godzina płatna		
13.30 - 14.30	godzina płatna		
14.30 - 15.30	godzina płatna		
15.30 - 16.30	godzina płatna		

4. DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ/OSOBY LUB PODMIOTU SPRAWUJĄCEGO PIECZĘ ZASTĘPCZĄ NAD DZIECKIEM:				5. DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO/OSOBY LUB PODMIOTU SPRAWUJĄCEGO PIECZĘ ZASTĘPCZĄ NAD DZIECKIEM:			
imię nazwisko				imię nazwisko			
Adres miejsca zamieszkania matki/opiekunki prawnej				Adres miejsca zamieszkania ojca/opiekuna prawnego			
Gmina		Miejscowość Kod pocztowy		Gmina		Miejscowość Kod pocztowy	
Ulica, nr domu/ nr mieszkania				Ulica, nr domu/ nr mieszkania			
Dane kontaktowe matki/opiekunki prawnej–telefon, e-mail				Dane kontaktowe ojca/opiekuna prawnego–telefon, e-mail			

7. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

1. Świadoma/y odpowiedzialności karnej w przypadku podania nieprawidłowych danych, oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszym wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat z tytułu korzystania dziecka z przedszkola.

3. W związku z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 poz.922), wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystanie moich danych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych z opieką przedszkolną, a także na publikowanie wizerunku i wytworów mojego dziecka.

4. Zostałam/em poinformowana/ny, że:

   1) administratorem danych jest Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr ……w Słupsku,
   2) dane będą przetwarzane wyłącznie zgodnie z celem – w ramach wykonywanych obowiązków,
   3) przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania.

Słupsk, dnia ..... ……..…..…… …….
czytelny podpis obojga Rodziców/opiekunów prawnych

Słupsk, dnia ..... ……..
podpis Dyrektora przedszkola

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Krystyna Danilecka-Wojewódzka
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr ……..
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia ……...

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG W PRZEDSZKOLU PROWADZONYM PRZEZ MIASTO SŁUPSK

zawarta w Słupsku w dniu **…….** pomiędzy:

1. Miastem Słupsk - **Przedszkolem Miejskim nr ….. …….w Słupsku**

reprezentowanym przez Dyrektora **…….**
działającego na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Słupska z dnia …….
zwanym dalej „**Przedszkolem"**

a

2. Panią
…….....
imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego, adres zamieszkania, seria i numer dowodu osobistego

zwanym dalej **„Rodzicem"**

Panem…….....
imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego , adres zamieszkania , seria i numer dowodu osobistego

zwanym dalej „**Rodzicem"**

§ 1

Przedmiotem umowy jest zakres świadczeń realizowanych przez Przedszkole w czasie pobytu dziecka:

……
Imię i nazwisko dziecka

§ 2

W ramach niniejszej umowy Przedszkole zobowiązuje się do świadczenia usług:

1) w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
2) w zakresie wykraczającym poza realizacje podstawy programowej wychowania przedszkolnego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach zadeklarowanych we „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola dyżurującego",
3) w zakresie zapewnienia dziecku wyżywienia zgodnie z normami określonymi przez Ministerstwo Zdrowia w ramach obowiązującej stawki żywieniowej ustalonej przez Dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 3

Świadczenia i usługi opiekuńczo- wychowawcze, wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, obejmują :

1) gry i zabawy edukacyjne wspomagające rozwój psychofizyczny, emocjonalny i społeczny dziecka;
2) zabawy aktywizujące oraz badawczo – rozwijające zainteresowania otaczającym światem;
3) zabawy plastyczne, muzyczne, teatralne, twórcze i inne, rozwijające zdolności dzieci oraz zaspokajające ich potrzebę aktywności i zainteresowania;
4) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój fizyczny dziecka.

§ 4

Rodzic zobowiązuje się do ponoszenia miesięcznej opłaty za usługi świadczone przez Przedszkole obejmującej:

1) koszty wyżywienia tj. rzeczywiste, aktualne ponoszone koszty surowca zużytego do przyrządzania posiłków w wysokości stawki dziennej ustalonej przez Dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
2) dodatkowe świadczenia i usługi opiekuńczo-wychowawcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego w kwocie 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę ponad czas realizacji podstawy programowej. Nie dotyczy dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne (rocznik 2010).

§ 5

1. Rodzic zobowiązuje się do uiszczania:

1) opłaty o której mowa w § 4, pkt 1 „z góry", do dnia **23 czerwca / 21 lipca 2017** r. na konto bankowe przedszkola nr **…….....**(z dopisanym imieniem i nazwiskiem dziecka / dzieci),
2) opłaty o której mowa w § 4, pkt 2 „z dołu" do dnia **10 sierpnia / 10 września 2017 r**. na konto bankowe przedszkola nr **……** (z dopisanym imieniem i nazwiskiem dziecka / dzieci)",
3) odsetki w przypadku nieterminowego uregulowania należności (decyduje data wpływu należności na konto przedszkola),

2. Rodzicom z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot kosztów w wysokości aktualnie obowiązującej stawki żywieniowej. Rozliczenie kosztów wyżywienia dokonywane jest po zakończeniu miesiąca, a naliczaną opłatę pomniejsza się za każdy dzień nieobecności. Nadpłatę przekazuje się do przedszkola macierzystego.
3. W przypadku nieuregulowania należności za przedszkole w terminie powyżej jednego miesiąca płatniczego Dyrektor przedszkola występuje na drogę postępowania sądowego.

§ 6

1. Umowa zawarta jest na okres lipiec/sierpień 2017 r. .
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, obowiązują zasady kodeksu cywilnego.

§ 7

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności

§ 8

Umowa sporządzona jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

……...…….. ……..

podpisy Rodziców (opiekunów prawnych dziecka) — podpis Dyrektora Przedszkola

Oświadczenie:

1. W związku z ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystanie moich danych w celach statystycznych oraz w sprawach związanych z opieką przedszkolną, a także na publikowanie wizerunku i wytworów mojego dziecka.

2. Zostałam/em poinformowana/ny, że :

1) administratorem danych jest Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr ……..... w Słupsku

2) dane będą przetwarzane wyłącznie zgodnie z celem – w ramach wykonywanych obowiązków,

3) przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania,

4) wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie przez Dyrektora przedszkola – w celach związanych z przyjęciem i pobytem w przedszkolu naszego dziecka – danych osobowych naszych i dziecka, na przedstawianie wizerunku oraz tekstów go dotyczących w Internecie, prasie, radiu.

…….....…… ….....…….....….....

podpisy Rodziców (opiekunów prawnych dzieci

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Krystyna Danilecka-Wojewódzka
ZASTĘPCA PREZYDENTA

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr ……..
Prezydenta Miasta Słupska
z dnia.....

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA
Z PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR ……. W SŁUPSKU

My, niżej podpisani ……..
(imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów dziecka)

upoważniamy następujące osoby do odbioru naszego dziecka z przedszkola

……...
(imię i nazwisko dziecka)

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Nr dowodu osobistego (w przypadku braku d.o. nr paszportu)	Adres zamieszkania	Nr telefonu kontaktowego do osoby upoważnionej
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Jednocześnie oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze z przedszkola do domu pod opieką w/w osób. Ponadto, zobowiązujemy się pisemnie zgłaszać nauczycielkom grupy fakt zmiany powierzenia opieki nad naszym dzieckiem. W razie nie dopełnienia formalności w tym zakresie przyjmujemy do wiadomości, iż dziecko nie zostanie wydane osobom postronnym.

Informacje dotyczące ochrony danych osobowych osób upoważnionych
Zgodnie z art. 25 ust.1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. 2016 r. poz. 922) informuję, że administratorem danych jest dyrektor Przedszkola Miejskiego nr …….w Słupsku. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa. Dane pochodzą od rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia pisemnego sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach, o których mowa w art.32 ust. 1 pkt 7 i 8 w/w ustawy.

Słupsk, dnia …….. ……..
(podpisy rodziców/prawnych opiekunów dziecka)

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Krystyna Danilecka-Wojewódzka
ZASTĘPCA PREZYDENTA