

## **ZASADY ORGANIZACJI PRZERWY WAKACYJNEJ DLA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH I BAJKOWEGO PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO W CHOJNIE**

§ 1. 1. Bajkowe Przedszkole Miejskie w Chojnie funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną ustaloną przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola – na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

2. Przedszkole i oddziały przedszkolne przy szkołach publicznych pełnią dyżur wakacyjny według harmonogramu ustalonego co roku przez organ prowadzący.

§ 2. 1. Dyrektorzy jednostek podają niezwłocznie do wiadomości rodziców wykaz dyżurujących oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach i Bajkowego Przedszkola Miejskiego w Chojnie, prowadzonych przez Gminę Chojna w bieżącym roku szkolnym.

2. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach i Bajkowego Przedszkola Miejskiego w bieżącym roku szkolnym.

3. Okres wakacyjny nie jest okresem adaptacji dla dzieci, które będą uczęszczały do oddziałów przedszkolnych w szkołach, Bajkowego Przedszkola Miejskiego w Chojnie w nowym roku szkolnym.

4. Czas pracy oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych będzie ustalony i dostosowany do potrzeb rodzica (zgodnie z zadeklarowaną liczbą godzin). Natomiast Bajkowe Przedszkole Miejskie będzie prowadziło dyżur wakacyjny przez 10 godzin.

§ 3. Warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:

1. Rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do 31 maja, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia. Jeżeli rodzic zapisuje dziecko do więcej niż jednej placówki, wypełnia wniosek do każdej jednostki osobno. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w szkole lub przedszkolu do którego rodzic zapisuje dziecko.

2. Dyrektor placówki sporządza listę dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny i listę rezerwową do 15 czerwca.

3. W uzasadnionych przypadkach i jeżeli jednostka dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor jednostki dyżurującej może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazany w pkt. 1.

4. Pierwszeństwo w przyjęciu na dyżur wakacyjny mają dzieci uczęszczające do dyżurującego przedszkola/oddziału przedszkolnego, a następnie dzieci z innych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych.

5. W przypadku, gdy rodzic nie zgłosi nieobecności dziecka trwającej 5 dni, dyrektor placówki ma prawo skreślić dziecko z listy przyjętych dzieci i przyjąć kolejne dziecko z listy rezerwowej.

6. Dyrektorzy szkoły publicznej i przedszkola przekładają informację do organu prowadzącego do 18 czerwca o liczbie dzieci przyjętych i liczbie dzieci rezerwowych do przyjęcia na dyżur wakacyjny.

§ 4. 1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w okresie dyżuru wakacyjnego:

1) Rodzic wnosi opłatę za korzystanie z wyżywienia (wg stawek ustalonych w danej placówce) i godzin dodatkowo płatnych (1 zł za każdą godzinę dodatkową ponad podstawę programową), przelewem na podane konto bankowe, po uprzednim uzyskaniu informacji o wysokości naliczonej opłaty, w terminach obowiązujących w danej placówce.

- 2) Rodzice dzieci które ukończyły 5 rok życia wnoszą opłatę jedynie za wyżywienie.
- 3) Rozliczenie pobytu dziecka w jednostce oraz zwrot nadpłaty w przypadku nieobecności dziecka odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w jednostce dyżurującej.

§ 5. 1. Dyrektor dyżurującej jednostki zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci, udostępnia do wglądu rodzicom dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny statut jednostki, zapoznaje z zasadami przeprowadzania i odbierania dzieci.

2. Rodzice 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 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 dyżurującej jednostki.

§ 6. 1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem obowiązują przepisy zawarte w statucie jednostki oraz innych obowiązujących w jednostce regulaminach.



## UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

Upoważniam do odbioru dziecka:

- |                   |                        |                |
|-------------------|------------------------|----------------|
| 1. ....           | .....                  | .....          |
| (nazwisko i imię) | (nr dowodu osobistego) | ( nr telefonu) |
|                   |                        |                |
| 2. ....           | .....                  | .....          |
| (nazwisko i imię) | (nr dowodu osobistego) | ( nr telefonu) |
|                   |                        |                |
| 3. ....           | .....                  | .....          |
| (nazwisko i imię) | (nr dowodu osobistego) | ( nr telefonu) |
|                   |                        |                |
| 4. ....           | .....                  | .....          |
| (nazwisko i imię) | (nr dowodu osobistego) | ( nr telefonu) |

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przeze mnie osobę.

.....

**\*właściwe podkreślić**

*(czytelny podpis rodzica)*

### **INFORMACJA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781) dane osobowe dotyczące dzieci i ich rodziców zbierane są w celu rekrutacji i prowadzenia niezbędnej dokumentacji określonej przepisami prawa oświatowego. Rodzicom przysługuje prawo wglądu do zbieranych danych oraz uzupełniania, uaktualniania czy sprostowania w razie stwierdzenia, że dane te są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Dane zebrane we wniosku są zbierane i przetwarzane zgodnie z przepisami prawa. Dane podawane są dobrowolnie.

#### **Klauzula informacyjna**

1. Administratorem danych osobowych Pana/Pani oraz dzieci jest placówka do której dziecko będzie uczęszczać.

2. Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym Pan/Pani może się skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych swoich oraz dziecka, adres e-mail: [iod@chojna.pl](mailto:iod@chojna.pl) lub pisemnie – adres naszej siedziby.

3. Informujemy, że dane osobowe Pan/Pani oraz dziecka są przetwarzane przez nas w celach:

- a) określonych w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty, ustawie o systemie informacji oświatowej, Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji na podstawie (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- b) w zakresie, w jakim podanie danych osobowych jest dobrowolne (np. rozpowszechnianie wizerunku) na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

4. Dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka będą przetwarzane przez okres niezbędny dla wykonywania celów ustawowych i statutowych.

5. Zgodnie z RODO przysługują Pani/Panu następujące prawa: do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), ograniczenia przetwarzania, dostępu do treści swoich danych, sprostowania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

6. Dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

## OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją dotyczącą zbierania i przetwarzania danych osobowych moich i członków mojej rodziny.

Chojna, data .....  
Podpis matki/prawnego opiekuna Podpis ojca/prawnego opiekuna

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i mojego dziecka w celu rekrutacji i prowadzenia niezbędnej dokumentacji określonej przepisami prawa oświatowego.

Chojna, data .....  
Podpis matki/prawnego opiekuna Podpis ojca/prawnego opiekuna

Wyrażam zgodę na umieszczanie informacji o odpłatności za pobyt i wyżywienie mojego dziecka na tablicy ogłoszeń.

Chojna, data .....  
Podpis matki/prawnego opiekuna Podpis ojca/prawnego opiekuna

Świadomy odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawidłowych danych, oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Chojna, data .....  
Podpis matki/prawnego opiekuna Podpis ojca/prawnego opiekuna

Oświadczam, że zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994r. *o prawie autorskim i prawach pokrewnych* (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1062) wyrażam zgodę na umieszczanie wizerunku mojego dziecka w mediach (prasa, telewizja, Internet) w zakresie realizacji zadań związanych z promocją działalności placówki.

Chojna, data .....  
Podpis matki/prawnego opiekuna Podpis ojca/prawnego opiekuna

## DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Komisja na posiedzeniu w dniu .....r. zakwalifikowała/ nie zakwalifikowała dziecko do placówki dyżurującej.

Przyczyna odmowy przyjęcia dziecka do placówki dyżurującej.....  
.....  
.....

**Podpis przewodniczącego Komisji:**

**Podpisy członków Komisji:**