

**Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego
dla publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych
prowadzonych przez Gminę Brwinów w roku szkolnym 2023/2024.**

Zasady ogólne

§1

1. Przedszkola i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Brwinów funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą częściowe wykorzystanie przez nauczycieli urlopu wypoczynkowego.
2. Przedszkola i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych mają przerwę wakacyjną w pracy według harmonogramu ustalanego co roku przez organ prowadzący na wnioski dyrektorów przedszkoli i szkół oraz rad rodziców.

§2

Dyrektorzy placówek podają do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych – w budynku przedszkola w widocznym miejscu - wykaz przerw wakacyjnych oraz dyżurujących przedszkoli / oddziałów przedszkolnych w szkołach, zasady zgłaszania dziecka na dyżur wakacyjny oraz terminy składania wniosków.

§3

1. Z dyżurów wakacyjnych mogą korzystać wyłącznie dzieci uczęszczające do przedszkoli/oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Brwinów, odpowiednio dzieci uczęszczające do przedszkoli z dyżurujących placówek przedszkolnych a dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych z dyżurujących oddziałów przedszkolnych.
2. Do opieki w miesiącach wakacyjnych pierwszeństwo mają dzieci:
 - z placówki macierzystej,
 - których obydwie rodzice/opiekunowie prawni pracują, zgodnie ze złożonym oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik do Karty zgłoszenia,
 - rodziców/opiekunów prawnych samotnie wychowujących dziecko, zgodnie ze złożonym oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik do Karty zgłoszenia,
 - zapisane na pełny wymiar pracy przedszkola 7.00 – 17.00 i tym samym rodzice/opiekunowie nie mogą zapewnić opieki swoim dzieciom – nie dotyczy oddziałów przedszkolnych.
3. W przypadku, kiedy liczba dzieci spełniających kryteria, o których mowa w ust. 2, przekroczy liczbę dostępnych miejsc w przedszkolu/oddziale przedszkolnym, o przyjęciu dziecka na dyżur wakacyjny decydować będzie kolejność zgłoszeń.
4. Dziecko może korzystać z opieki dyżurujących placówek w miesiącach lipiec i sierpień 2024 r.

W tym celu rodzic/opiekun prawny składa kartę zgłoszenia dziecka na pobyt wakacyjny w 2024 roku:

- a) do przedszkola/oddziału przedszkolnego, do którego dziecko uczęszcza – dotyczy opieki w czasie, kiedy macierzysta placówka pełni wakacyjny dyżur;
- b) lub do przedszkola/oddziału przedszkolnego do którego dziecko ma uczęszczać podczas dyżuru wakacyjnego – a nie jest to placówka macierzysta.
5. Karty zgłoszenia dostępne są w placówce, do której uczęszcza dziecko, w placówce, do której ma uczęszczać podczas dyżuru wakacyjnego oraz na stronie internetowej

przedszkola/szkoły. Rodzic/opiekun ma obowiązek dostarczyć wypełnioną Kartę zgłoszenia do przedszkola/oddziału przedszkolnego, do którego chce zapisać dziecko na dyżur.

6. Zapisy na dyżur wakacyjny prowadzone są w terminie od 6 maja do 17 maja 2024 r. Po tym terminie zapisanie dziecka na dyżur wakacyjny może nastąpić jedynie w przypadku wolnych miejsc w dyżurującym przedszkolu/oddziale przedszkolnym i jest uzależnione od zgody dyrektora placówki.
7. Podanie informacji o zakwalifikowaniu dziecka na dyżur wakacyjny nastąpi dnia 22 maja 2024 r. poprzez wywieszenie listy w widocznym miejscu w przedszkolu/oddziale przedszkolnym.
8. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dla dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola w nowym roku szkolnym.

Przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny

§4.

1. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zostaną poinformowani poprzez wywieszenie list dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny w przedszkolu/oddziale przedszkolnym, do którego złożyli wniosek.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka przyjętego na dyżur wakacyjny do placówki innej niż macierzysta, zobowiązani są do wniesienia opłaty za pobyt w wysokości 1,30 zł za każdą godzinę pobytu powyżej 5 godzin oraz za wyżywienie w terminie do dnia 28 maja 2024 r. na rachunek wskazany przez dyrektora placówki, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
3. Brak uiszczenia opłaty za pobyt i wyżywienie we wskazanym terminie oznacza rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowe.
4. Opłata za pobyt nie dotyczy dzieci 6-letnich w oddziałach przedszkolnych, objętych obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym.
5. Rezygnację z dyżuru wakacyjnego należy zgłosić pisemnie najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem dyżuru. Wyjątkiem jest choroba dziecka poświadczona przez lekarza.
6. Za każdy dzień nieobecności dziecka w dyżurującym przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole rodzice/opiekunowie prawni otrzymują zwrot za pobyt i wyżywienie w terminie do 31 października 2024 roku.
7. Warunkiem otrzymania zwrotu za pobyt i wyżywienie dziecka w dyżurującej placówce jest uprzednie zgłoszenie nieobecności dziecka najpóźniej do godziny 8.00 w dniu, w którym dziecko nie będzie obecne.
8. W kwestiach nieuregulowanych niniejszymi zasadami obowiązują zapisy określone w statucie dyżurującej placówki i przepisy szczególne.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA POBYT WAKACYJNY W 2024 ROKU

Proszę o przyjęcie dziecka do Przedszkola
(nazwa przedszkola)

w
.....
(miejsowość)

w okresie wakacyjnym.

I. Deklaracja pobytu dziecka w placówce.

Data pobytu dziecka w przedszkolu: od dnia.....do dnia.....
Liczba godzin pobytu dziecka w przedszkolu: od godz. do godz.

II. Dane dziecka

Imię	Drugie Imię	Nazwisko
.....

Pesel																				
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data i miejsce urodzenia	Seria i numer paszportu/dokumentu tożsamości (wypełniane, gdy brak nr PESEL)
.....

Adres zamieszkania dziecka		
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
.....
Kod pocztowy	Miejscowość	
.....	
Województwo	Powiat	Gmina
.....

III. Dane o rodzicach (opiekunach prawnych) dziecka

Imię matki	Nazwisko matki	Telefony kontaktowe
.....
Adres zamieszkania (jeśli jest inny niż adres zamieszkania dziecka)		Adres poczty

	elektronicznej
.....

Imię ojca	Nazwisko ojca	Telefony kontaktowe
.....
Adres zamieszkania <i>(jeśli jest inny niż adres zamieszkania dziecka)</i>		Adres poczty elektronicznej
.....	

IV. Dziecko uczęszcza do przedszkola:

.....

(nazwa przedszkola macierzystego)

V. Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: TAK NIE

VI. Dziecko posiada opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju: TAK NIE

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

Zobowiązuję się do wniesienia terminowo opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w okresie dyżuru.

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

RODO

W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest:
Przedszkole nr ... w
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – p. Sylwię Bober-Jasnoch, która w jego imieniu nadzoruje sferę przetwarzania danych osobowych. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: iod@brwinow.pl
3. Administrator przetwarza Państwa dane w celu realizacji rekrutacji do przedszkola, na podstawie ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. Podanie danych jest obowiązkowe, niepodanie danych skutkuje brakiem rozpatrzenia wniosku.
4. Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub umowy powierzenia danych do przetwarzania z podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Administratora.
5. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane, zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, tj. do końca uczęszczania dziecka do przedszkola.
6. Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, ma możliwość:
 - dostępu do danych osobowych jej dotyczących oraz otrzymania ich kopii,
 - żądania ich sprostowania,
 - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, kierując korespondencję na adres Administratora lub drogą elektroniczną pisząc na adres: brwinow@brwinow.pl
8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Oświadczam, że:

jestem/nie jestem zatrudniony na podstawie umowy,
prowadzę/nie prowadzę własną działalność gospodarczą*

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Data, miejscowość

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego*

*niepotrzebne skreślić

Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym* samotnie wychowującym dziecko**

.....

Imię i nazwisko dziecka

Oraz, że nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Data, miejscowość

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

*niepotrzebne skreślić

**Definicja samotnego wychowywania dziecka, oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.