

**Zarządzenie nr 4 /2022**  
**Dyrektora Gminnego Przedszkola w Zamieniu**  
**z dnia 04.05. 2022 r.**  
**w sprawie ustalenia zasad organizacji dyżuru wakacyjnego na terenie**  
**Gminnego Przedszkola w Zamieniu**

Na podstawie § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam „Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego dla Gminnego Przedszkola w Zamieniu, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ustala się wzór Wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
*(podpis i pieczętka Dyrektora Przedszkola)*

## Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego w Gminnym Przedszkolu w Gminnym Przedszkolu w Zamieniu

### § 1

1. Dyrektor przedszkola podaje do wiadomości rodziców wykaz dyżurujących przedszkoli, zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz terminy składania wniosków.
2. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające w bieżącym roku szkolnym do Gminnych Przedszkoli prowadzonych przez Gminę Lesznowola.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu na dyżur wakacyjny mają dzieci uczęszczające do dyżurującego przedszkola.
4. Pierwszeństwo w korzystaniu z dyżuru wakacyjnego mają dzieci, których obydwie rodzice pracują i w tym czasie nie korzystają z urlopów: wypoczynkowego, macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, wychowawczego bądź bezpłatnego. Zgodnie z art. 31 Konwencji o Prawach Dziecka, rodzice powinni uwzględnić prawo dziecka do wypoczynku i czasu wolnego poprzez zaplanowanie mu przerwy wakacyjnej.
5. Grupa przedszkolna nie może liczyć więcej niż 25 dzieci. Jeżeli na dyżur do danego przedszkola zgłoszona jest większa liczba dzieci, tworzy się kolejną grupę. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci na dyżur, niż dopuszczalna liczba miejsc decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Wszystkie przedszkola dyżurujące w czasie wakacji pracują w godz. 7.00-17.00.

### § 2

1. Warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:
  - 1) Rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny od dnia **16 maja** do dnia **31 maja** danego roku. Jeśli rodzic zapisuje dziecko do więcej niż jednej placówki, wypełnia wniosek do każdej placówki osobno. Wniosek w postaci skanu należy przesłać drogą elektroniczną do danego przedszkola. Na wniosku zamieszczana jest dokładna data i godzina wpływu wniosku do placówki. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż możliwości placówki decyduje kolejność zgłoszeń.
  - 2) Wykaz adresów mailowych dla celów składania wniosków na dyżury:
    - a) Gminne Przedszkole w Mysiadle [gp.mysiadlo@lesznowola.pl](mailto:gp.mysiadlo@lesznowola.pl)
    - b) Gminne Przedszkole w Zamieniu [zgorzala@gpwz.edu.pl](mailto:zgorzala@gpwz.edu.pl)
    - c) Gminne Przedszkole w Jastrzębcu [przedszkolejastrzebiec@gmail.com](mailto:przedszkolejastrzebiec@gmail.com)
    - d) Gminne Przedszkole w Wólce Kosowskiej [dyzur@wolka.edu.pl](mailto:dyzur@wolka.edu.pl)
    - e) Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Noblistów Polskich w Lesznowoli [przedszkole@zsplesznowola.pl](mailto:przedszkole@zsplesznowola.pl)

- 3) W celu skorzystania z pierwszeństwa przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny należy złożyć stosowne oświadczenie o niekorzystaniu z urlopu wypoczynkowego, macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego, wychowawczego bądź bezpłatnego przez rodziców w okresie, kiedy dziecko zapisane jest na dyżur.
- 4) W uzasadnionych przypadkach i jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola dyżurującego może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazany w pkt 1.

### § 3.

1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w okresie dyżuru wakacyjnego:
  - 1) Rodzic wnosi opłatę za korzystanie z wyżywienia (3 posiłki - śniadanie, obiad, podwieczorek) i godzin dodatkowo płatnych (1 zł za każdą zadeklarowaną we wniosku godzinę powyżej 5 godzin) w przedszkolu, do którego zapisał dziecko na dyżur, do dnia **12 czerwca** danego roku. Opłata za wyżywienie pobierana jest w wysokości obowiązującej w danym przedszkolu.
  - 2) Rodzice dzieci sześciolletnich wnoszą opłatę jedynie za wyżywienie.
  - 3) **Opłaty wnoszone są przelewem na podane konto bankowe danego przedszkola, po uprzednim uzyskaniu informacji o wysokości naliczonej opłaty.**
  - 4) **Opłata nie podlega pomniejszeniu z tytułu nieobecności dziecka, z wyłączeniem sytuacji losowych (np. pobyt w szpitalu, wypadek).**

### § 4.

1. Dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, udostępnia do wglądu rodzicom dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny statut przedszkola, zapoznaje z zasadami przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Rodzice dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny mają obowiązek przestrzegania zasad ustalonych w dyżurującym przedszkolu.
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 dyżurujących przedszkoli.

### § 5.

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte w statucie przedszkola oraz innych obowiązujących w przedszkolu regulaminach.
2. Zasady organizacji dyżuru wakacyjnego wchodzi w życie z dniem podpisania.

## WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY

Wpływ wniosku do placówki: data..... godzina:.....  
podpis przyjmującego.....

Proszę o przyjęcie .....  
/imię i nazwisko dziecka/

Data urodzenia dziecka ...../...../..... i miejsce urodzenia .....

/dzień / miesiąc / rok /

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

PESEL

zamieszkałej/ego .....

na dyżur wakacyjny do

Gminnego Przedszkola w .....

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.....

2) Imię i nazwisko ojca/ opiekuna prawnego: .....

Adres zamieszkania ojca opiekuna prawnego:.....

Telefon kontaktowy/ adres e-mail.....

**DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU ( ALERGIE, CHOROBY PRZEWLEKŁE,  
KTÓRE MAJĄ WPŁYW NA FUNKCJONOWANIE DZIECKA W PRZEDSZKOLU)**

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

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystało z 3 posiłków dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek). Zobowiązujemy się do poniesienia pełnych kosztów pobytu dziecka na dyżurze wakacyjnym (tj. wyżywienie wg stawki żywieniowej obowiązującej w danym przedszkolu + 1 zł za każdą godzinę zadeklarowaną godzinę powyżej 5 godzin) oraz terminowego uiszczenia opłaty. Brak wniesienia opłaty we wskazanym terminie będzie oznaczał rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu.

.....  
(data)

.....  
( podpis matki/ojca/opiekuna)

**OŚWIADCZENIE O NIEKORZYSTANIU Z URLOPU  
WYPOCZYNKOWEGO/MACIERZYŃSKIEGO/RODZICIELSKIEGO  
WYCHOWAWCZEGO/BEZPŁATNEGO  
W TERMINIE TRWANIA DYŻURU**

Ja niżej podpisana....., oświadczam , iż w okresie trwania dyżuru nie będę przebywała na urlopie wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym.

.....  
(data)

.....  
( podpis matki/opiekuna)

Ja niżej podpisany ..... , oświadczam , iż w okresie trwania dyżuru nie będę przebywał na urlopie wypoczynkowym, ojcowskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym..

.....  
(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 przedszkola o każdorazowej zmianie powyższych danych. Oświadczam, że zapoznawałem/am się z informacją\* 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.....

upoważniam następującą/e osobę/y do przyprawiania i odbioru mojego dziecka

.....

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 z przedszkola przez upoważnioną przeze mnie osobę.

.....

(data)

.....

( podpis matki/ojca/opiekuna)

Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) jako upoważniający wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 1 do Wniosku. Administratorem danych jest dyrektor przedszkola, do którego 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 pełnoletni

## ADNOTACJE PRZEDSZKOLA

Dyrektor przedszkola podjął decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola:

- a) tak
- b) nie

### UWAGI

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

.....  
(data)

.....  
(podpis dyrektora)

---

\* Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) dane osobowe dotyczące dzieci i ich rodziców zbierane są w celu realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych przedszkola. 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, przechowywane i przetwarzane zgodnie z przepisami prawa. Administratorem danych jest dyrektor przedszkola, do którego uczęszcza dziecko w okresie dyżuru wakacyjnego.

## KLAUZULA INFORMACYJNA – DYŻUR WAKACYJNY 2022

Zgodnie z art. 13 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 osobowych) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminne Przedszkole w Zamieniu z siedzibą w Zamieniu przy ul. Błędnej 32, reprezentowane przez Dyrektora Grażynę Gawrońską.
2. Kontakt z Inspektorem możliwy jest pisemnie na adres skrzynki elektronicznej : rodo.aneta@gmail.com
3. Posiadane przez Administratora Pani/Pana dane osobowe oraz Pani/Pana dziecka dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
  - 1) Art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody,
  - 2) Art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki w związku z :
    - a) ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
    - b) ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
    - c) ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r o systemie informacji oświatowej,
    - d) ustawą z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych,
    - e) Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
    - f) Wytocznymi dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego,
    - g) Wytocznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 czerwca 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
  - 3) Art. art. 6 ust 1 lit. e RODO - wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym, na podstawie przepisów prawa;
  - 4) Art. 9 ust. 2 lit. g RODO w celu prowadzenia ewidencji dzieci na potrzeby procesów nauczania, realizacji procesu nauczania, realizacji zadań z zakresu BHP;
  - 5) Art. 9 ust. 2 lit h- przetwarzanie jest niezbędne dla celów profilaktyki zdrowotnej.
4. Dane osobowe zawarte w punkcie nr 3 przetwarzane będą w następujących celach:
  - 1) przeprowadzenia postępowania przyjęcia dziecka do placówki w ramach dyżuru wakacyjnego,
  - 2) wykonywania działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - 3) archiwizacyjnych w oparciu o przepisy w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji oraz przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych,
  - 4) w pozostałych przypadkach dane będą przetwarzane na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści tej zgody.
5. Źródłem pochodzenia danych osobowych jest zgłoszenie pobytu dziecka w Placówce w okresie dyżuru wakacyjnego.
6. Placówka co do zasady nie udostępnia danych osobowych innym odbiorcom, poza ustawowo uprawnionym lub właściwym do rozpatrzenia wnoszonych spraw.
7. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz osoby posiadające dostęp do informacji publicznej w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r.
8. Posiada Pani/Pan prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania;
  - 2) usunięcia danych osobowych (nie dotyczy przypadków określonych w art. 17 ust. 3 RODO);
  - 3) ograniczenia przetwarzania;
  - 4) prawo wniesienia sprzeciwu;
  - 5) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem



- przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 6) wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
  9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
  10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają profilowaniu.
  11. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z celów przetwarzania opisanych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
  12. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkiem prawnym. Odmowa ich podania uniemożliwi zgłoszenie dziecka na dyżur wakacyjny i wykonywania przez naszą placówkę działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym realizowania programów wychowania.
  13. Podanie danych przetwarzanych na podstawie zgody jest dobrowolne. Brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań przez naszą placówkę, względem Dziecka.

.....  
Data

.....  
Podpis rodzica / opiekuna prawnego