

# **ZASADY PROWADZENIA**

## **zapisów dzieci na okres wakacyjny**

### **do Przedszkoli Samorządowych Gminy Oświęcim**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2018r. Prawo oświatowe Dz.U.2018.996 t.j. z dnia 2018.05.24;

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649 z późn. zm.;Dz. U. z 2018 r. poz. 691);

Regulamin odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;

Zarządzenie Nr 20/2019 Wójta Gminy Oświęcim z dnia 24 stycznia 2019 r. w sprawie: ustalenia przerw w funkcjonowaniu przedszkoli prowadzonych przez Gminę Oświęcim, w roku szkolnym 2018/2019.

#### **§ 1**

Ilekcroć jest mowa o:

- 1) **przedszkolu** - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Gminy Oświęcim;
- 2) **przedszkolu macierzystym** - należy przez to rozumieć przedszkole do którego uczęszcza dziecko w danym roku szkolnym;
- 3) **dzieciach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkoli Samorządowych Gminy Oświęcim;
- 4) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- 5) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Oświęcim;
- 6) **Wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Oświęcim.

#### **§ 2**

1. Przedszkola Samorządowe Gminy Oświęcim funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, za wyjątkiem przerwy wakacyjnej zatwierdzonej przez Wójta Gminy Oświęcim.
2. Do 30 stycznia danego roku podaje się do wiadomości rodziców terminy pracy przedszkoli Samorządowych Gminy Oświęcim w okresie wakacyjnym, tzw. dyżury przedszkoli.
3. Z obowiązku pracy w okresie wakacyjnym organ prowadzący może zwolnić przedszkole, w którym planowane są prace remontowe.

#### **§ 3**

1. Do przedszkola na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci uczęszczające do przedszkoli w bieżącym roku szkolnym, dla których organem prowadzącym jest Gmina Oświęcim.
2. Pierwszeństwo do korzystania z przedszkola w okresie wakacyjnym mają dzieci uczęszczające do macierzystego przedszkola.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Liczba dzieci w przedszkolu w okresie wakacyjnym nie może przekroczyć liczby miejsc wg projektu organizacyjnego.

#### **§ 4**

Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola na okres wakacyjny jest:

- 1) „**Deklaracja**” - w przypadku dzieci zamierzających skorzystać w okresie wakacyjnym z pobytu w macierzystym przedszkolu (załącznik nr 1) ;
- 2) "**Wniosek o przyjęcie dziecka na okres wakacyjny**" – w przypadku dzieci zamierzających skorzystać z pobytu w okresie wakacyjnym w innym przedszkolu niż macierzyste (załącznik nr 2).

#### **§ 5**

1. Zapisy na pobyt wakacyjny przebiegają wg następującego harmonogramu:

- 1) od 10 do 21 maja danego roku – przyjmowanie Wniosków i Deklaracji od rodziców;
  - 2) od 31 maja do 05 czerwca danego roku – informowanie rodziców o przyjęciu dziecka i opłacie za przedszkole ;
  - 3) do 15 czerwca danego roku – dokonanie wpłat przez rodziców za przedszkole.
2. Nie uiszczenie opłaty we wskazanym wyżej terminie oznacza rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu.

#### **§ 6**

W przypadku większej liczby dzieci niż wolnych miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność złożenia Wniosku.

#### **§ 7**

Deklaracje i Wnioski o przyjęcie dziecka na okres wakacyjny wydaje przedszkole macierzyste.

#### **§ 8**

1. Wypełniony prawidłowo wniosek rodzic składa do wybranego przedszkola w terminie określonym w § 5 ust 1, pkt 1, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy kancelarii, tj.: od 6:00 do 16:00.
2. Wnioski do Przedszkola są rejestrowane wg kolejności wpływu, co rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. Deklaracje rodziców zamierzających skorzystać z pobytu dziecka w okresie wakacyjnym w macierzystym przedszkolu przyjmowane są w terminie określonym w § 5 ust 1, pkt 1, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy kancelarii, tj.: od 6:00 do 16:00.

#### **§ 9**

W okresie wakacyjnym opłaty reguluje „Regulamin odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu” obowiązujący w danym przedszkolu.

#### **§ 10**

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszymi zasadami obowiązują przepisy zawarte w statucie przedszkola oraz w obowiązujących w przedszkolu regulaminach i procedurach.
2. Spory wynikające w związku z niniejszymi zasadami rozstrzyga Organ Prowadzący.

#### **§ 11**

Niniejsze zasady prowadzenia zapisów dzieci na okres wakacyjny obowiązują od 1 lutego 2018r.

.....  
(pieczęć przedszkola)

.....  
(numer wpływu)

.....  
(data wpływu)

**Wniosek o przyjęcie dziecka na okres wakacyjny  
do Przedszkola Samorządowego w .....  
od .....do.....**

**I. Dane dziecka.**

1. Imię imiona) i nazwisko dziecka: .....
2. PESEL: .....
3. Data i miejsce urodzenia: .....
4. Adres zamieszkania.....
5. Numer telefonu szybkiego kontaktu:.....
6. Czas pobytu w przedszkolu, proszę wpisać pobyt w pełnych godzinach:  
od godz. .... do godz. ....
7. Nazwa przedszkola, do którego uczęszcza dziecko w bieżącym roku szkolnym:  
.....

Potwierdzam zgodność danych:

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora placówki macierzystej)

**II. Dane rodziców:**

1. Imiona i nazwiska rodziców:  
  
1) .....
- 2) .....
2. Adres zamieszkania rodziców (wpisać, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania dziecka):  
.....
3. Telefon kontaktowy: .....

**III. Inne ważne informacje o dziecku.**

1. Dodatkowe informacje o dziecku np.: wady rozwojowe, stałe choroby, alergie pokarmowe, diety pokarmowe, kalectwo, dodatkowe informacje o sytuacji rodzinnej dziecka, mające wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu:  
.....  
.....

2. Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (zaznacz właściwe):

TAK

NIE

### 3. Oświadczenia i zobowiązania rodziców:

Oświadczamy, że:

- 1) wyrażamy zgodę na leczenie ambulatoryjne naszego dziecka;
- 2) przedłożone przez nas w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej w przypadku podania nieprawidłowych danych.

Zobowiązujemy się do:

- 1) informowania dyrektora przedszkola o każdorazowej zmianie powyższych danych;
- 2) uiszczania opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu **w terminie do dnia 15 czerwca danego roku;**
- 3) przestrzegania postanowień statutu przedszkola;
- 4) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez inną osobę, upoważnioną do odbierania w zadeklarowanych godzinach;
- 5) przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka;

....., dnia .....

.....  
(podpis ojca dziecka)

.....  
(podpis matki dziecka)

\* **Wyrażamy/ nie wyrażamy** zgody na przetwarzanie danych - publikowanie wizerunku dziecka z imprez i uroczystości przedszkolnych w mediach placówki (np. strona internetowa promująca placówkę), oraz innych środkach masowego przekazu (prasa, gazetka przedszkolna, wywieszki prac, itp.) w celu upamiętnienia wydarzeń i promocji działalności przedszkola.

Na podstawie art. 81 ust. 1 z dnia 4 lutego 1994r o prawie autorskim i prawach pokrewnych oświadczam, że **wyrażam/ nie wyrażam\*** nieograniczoną czasowo ani terytorialnie zgodę na nieodpłatne, wielokrotne rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka poprzez publikację zdjęć oraz materiału wideo przez przedszkole na potrzeby realizacji ww. celów. Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.

(\* Niepotrzebne skreślić)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie w związku procesem rekrutacji jak i w związku z realizacją dyżurów podanych danych osobowych – inne ważne informacje.

....., dnia .....

.....  
(podpis ojca dziecka)

.....  
(podpis matki dziecka)

Uwagi:

1. Kartę wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.
2. Prawidłowo wypełnioną kartę należy zwrócić do przedszkola **w terminie do dnia 21 maja danego roku.**

## **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów w związku z zapisami**

Na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO) informujemy, że:

- 1) administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu zapisów na dyżury wakacyjne są przedszkola wybrane przez rodziców kandydata we wniosku (dane kontaktowe każdej z placówek znajdują się w części tytułowej wniosku – nagłówku strona pierwsza);
- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora - w każdej z placówek - jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych placówki lub za pośrednictwem e-mail [iod@kancelariapaliwoda.pl](mailto:iod@kancelariapaliwoda.pl) należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu zapisów na dyżury wakacyjne, w szczególności informacji o ofercie placówki, statusie zgłoszenia, kryteriach ani wynikach zapisów;
- 3) dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania zapisów na dyżury wakacyjne na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z obowiązkiem prawnym Przedszkola;
- 4) odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, Samorządowe Centrum Usług Wspólnych Gminy Oświęcim oraz organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa;
- 5) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
- 6) dane zgromadzone w celach przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny oraz dokumentacja postępowania zapisów na dyżur wakacyjny będą przechowywane przez okres archiwizacji przewidziany przepisami prawa;
- 7) prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie zapisów na dyżury wakacyjne. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- 8) w ramach prowadzenia procesu zapisów na dyżury wakacyjne dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie będzie mogło być zrealizowane;
- 9) w trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu zapisów na dyżury wakacyjne nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, a których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO;
- 10) rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie zapisów na dyżury wakacyjne narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 11) podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie na dyżur wakacyjny do przedszkola lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie zasad zapisów na dyżury wakacyjne, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3, co oznacza, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie zapisów na dyżury wakacyjne do przedszkola.

Zapoznałam/em się z treścią powyższych pouczeń.

.....

(podpis matki lub opiekunki prawnej)

.....

(podpis ojca lub opiekuna prawnego)

**DEKLARACJA**  
dotycząca z pobytu dziecka w okresie wakacyjnym w przedszkolu macierzystym

Deklaruję pobyt mojego dziecka w Przedszkolu Samorządowym w .....  
w okresie wakacyjnym od .....do .....

|  |  |
|--|--|
| <b>Imię i nazwisko dziecka:</b>  |  |
| <b>GODZINY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU</b>                              |  |
| Dziecko będzie przebywało w przedszkolu od godziny .....do godziny ..... |  |

....., dnia .....

.....  
(podpis rodziców)

