

**Procedura zapewnienia dzieciom opieki przedszkolnej  
w czasie przerwy wakacyjnej  
w Przedszkolu nr 9 im. Bursztynek w Koszalinie**

## **I. Zasady ogólne**

1. Przedszkole, jako placówka nieferyjna, funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie §12 oraz §18 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 z późn. zm.) na wspólny wniosek dyrektora oraz Rady Rodziców.
2. Przerwa w działalności przedszkola w okresie wakacyjnym związana jest z prowadzonymi pracami remontowo-modernizacyjnymi oraz prawem nauczycieli do urlopu wypoczynkowego.
3. W celach wskazanych w pkt. 2 w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia przedszkole może wprowadzić tzw. wakacyjną organizację pracy. W tym czasie przedszkole może przyjąć na wolne miejsca dzieci z innych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin mających przerwę wakacyjną.  
Dopuszczalne jest także łączenie istniejących grup ze względu na zaplanowane urlopy pracowników czasowe zmiany wychowawców oddziału.
4. Zgodnie z art. 31 Konwencji Praw Dziecka, rodzice/opiekunowie prawni powinni uwzględnić prawo dziecka do wypoczynku i czasu wolnego poprzez zaplanowanie mu przerwy wakacyjnej.
5. O terminie przerwy wakacyjnej w danym roku szkolnym, zaplanowanej w trybie określonym w pkt. 1, informuje się rodziców najpóźniej do 31 grudnia.

## **II. Szczegółowe zasady wakacyjnej organizacji pracy przedszkola**

1. Dzieci zapisane do przedszkola mogą do niego uczęszczać przez cały rok, z wyjątkiem ogłoszonej z wyprzedzeniem przerwy wakacyjnej.
2. Przedszkole, na wniosek rodziców określony w **załączniku nr 1**, w miarę dostępności wolnych miejsc w innych jednostkach, może wskazać przedszkole, które zapewni dziecku opiekę przedszkolną w czasie przerwy wakacyjnej.
3. W przypadku ograniczonej liczby miejsc, pierwszeństwo w zapewnieniu opieki w czasie przerwy wakacyjnej w innym przedszkolu, mają dzieci, których:
  - samotnie wychowujący rodzic,
  - obydwoje rodzice,
  - opiekunowie prawni,pracują, a których charakter pracy i wykonywanie obowiązków zawodowych nie pozwala na zapewnienie dzieciom opieki i w tym czasie nie korzysta/nie korzystają z urlopu wypoczynkowego. Przy ustalaniu kolejności, w jakiej dzieciom zapewnia się opiekę w

przedszkolu pełniącym dyżur wakacyjny , bierze się również pod uwagę wnioski dotyczące rodzeństwa.

4. Ze względu na występującą co roku niższą frekwencję w okresie wakacyjnym oraz konieczność zaplanowania urlopów pracowników, przedszkole zbiera od rodziców deklaracje korzystania z przedszkola w okresie wakacyjnym wg wzoru określonego w **załączniku nr 2**. Na podstawie złożonych deklaracji wprowadzana jest wakacyjna organizacja pracy oraz ustalana jest liczba miejsc dla dzieci z innych przedszkoli na czas ich przerwy. Przy ustalaniu tej liczby bierze się pod uwagę realne możliwości organizacyjne placówki.
5. Dyrektor przedszkola najpóźniej do 31 marca informuje rodziców o terminie:
  - 1) składania deklaracji uczęszczania dziecka do przedszkola w okresie wakacji;
  - 2) ubiegania się o zapewnienie dziecku opieki w czasie przerwy wakacyjnej w innym przedszkolu.
6. Dyrektor placówki weryfikuje kompletność danych zawartych we wniosku.
7. Warunkiem zapewnienia dziecku miejsca w przedszkolu pełniącym dyżur wakacyjny jest niezaleganie z opłatami za świadczenia przedszkolne.
8. Informację o wskazanym miejscu w przedszkolu na terenie miasta Koszalina, rodzic/opiekun prawny otrzymuje od dyrektora macierzystej placówki.
9. Zapewnienie dziecku, które nie zostało zgłoszone w terminie, miejsca w innym przedszkolu na czas przerwy wakacyjnej, może nastąpić tylko w przypadku wolnych miejsc w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin.
10. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie świadczone przez przedszkole dyżurujące regulowane są przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka z góry przed rozpoczęciem realizacji opieki wakacyjnej. Rodzic dokonuje przelewu na wskazany rachunek bankowy przedszkola pełniącego dyżur wakacyjny w terminie wskazanym przez przedszkole w wysokości wynikającej z:
  - iloczynu liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowanych przez rodziców/opiekunów prawnych oraz maksymalnej liczby godzin tego pobytu ponad czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki – nie dotyczy dzieci z grup sześciolatek, które zwolnione są z opłaty;
  - dziennej stawki żywieniowej.
11. Opłaty określone w pkt. 10 wnosi się w wysokości wynikającej z obowiązujących w danym roku szkolnym regulacji prawnych. Rodzicom przysługują zniżki określone w obowiązującej uchwale Rady Miejskiej w Koszalinie.
12. Niedokonanie wpłaty w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca dla dziecka w przedszkolu dyżurującym.
13. Termin, o którym mowa w pkt. 12 wskazywany będzie przez dyrektora placówki co roku w harmonogramie dot. wdrażania wakacyjnej organizacji pracy przedszkola.
14. Po zakończeniu dyżuru wakacyjnego przedszkole dokona rozliczenia za faktyczną liczbę dni i godzin pobytu dziecka i dokona zwrotu ewentualnej nadpłaty na wskazane przez rodzica konto.
15. Rodzic zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania procedur przeprowadzania i odbioru dzieci w placówce dyżurującej, w tym używania karty do elektronicznej rejestracji czasu pobytu w przedszkolu – jeśli będzie wymagane przez przedszkole dyżurujące.

16. W kwestiach nieregulowanych niniejszymi zasadami organizacji dyżuru wakacyjnego obowiązują przepisy zawarte w statutach oraz regulaminach dyżurujących placówek.

Zał. nr 1



**KOSZALIN**  
Centrum Pomorza

## PODANIE O ZAPEWNIENIE PRZEDSZKOŁA DYŻURUJĄCEGO na okres przerwy wakacyjnej

Podanie należy złożyć w przedszkolu macierzystym  
w dniach od ..... do ..... 2024 roku

### I. Dane dziecka

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| Imiona                                    |  | Nazwisko  |  |
| Data i miejsce urodzenia                  |  | Adres zamieszkania  |  |
| PESEL dziecka                             |  | Przedszkole macierzyste   |  |
| Grupa wiekowa w przedszkolu macierzystym: |  | <input type="checkbox"/> 3-latki <input type="checkbox"/> 4-latki <input type="checkbox"/> 5-latki <input type="checkbox"/> 6-latki |  |

### II. Dane rodziców / opiekunów prawnych

|  | Matka / opiekun prawny | Ojciec / opiekun prawny |
|--|------------------------|-------------------------|
| Imię i nazwisko  |                        |                         |
| PESEL  |                        |                         |
| Telefon kontaktowy                                     |                        |                         |
| E-mail   |                        |                         |
| Adres zamieszkania (jeśli jest inny niż adres dziecka) |                        |                         |

|   |  |
|---|--|
| Prosimy o wskazanie wszystkich ważnych informacji o dziecku, mających znaczenie w czasie pobytu dziecka w przedszkolu (np.: alergie, choroby, specjalne potrzeby, |  |
|---|--|

|       |  |
|-------|--|
| itp.) |  |
|-------|--|

Proszę o zapewnienie przedszkola dyżurującego dla mojego dziecka w okresie przerwy wakacyjnej przedszkola w terminie

od ..... do ....., tj. łącznie przez ..... dni.

Proszę wskazać preferowane przedszkola dyżurujące zaczynając od najbardziej preferowanego (Uwaga! Wskazanie preferowanych przedszkoli nie gwarantuje wskazania dziecku miejsca w wymienionych przedszkolach):

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Nazwa przedszkola dyżurującego 1: |  |
| Nazwa przedszkola dyżurującego 2: |  |
| Nazwa przedszkola dyżurującego 3: |  |
| Nazwa przedszkola dyżurującego 4: |  |
| Nazwa przedszkola dyżurującego 5: |  |

|   |  |
|---|--|
| Prosimy wskazać uzasadnienie potrzeby zapewnienia dziecku miejsca w przedszkolu dyżurującym w okresie przerwy wakacyjnej: |  |
|---|--|

Warunki zapewnienia przedszkola zastępczego (należy zaznaczyć spełniany warunek):

17.  dziecko, którego samotnie wychowujący rodzic / obydwój rodzice / opiekunowie prawni pracują, a których charakter pracy i wykonywanie obowiązków zawodowych nie pozwala na zapewnienie dzieciom opieki i w tym czasie nie korzysta/nie korzystają z urlopu wypoczynkowego;
18.  wniosek dotyczy rodzeństwa;
19.  niezaleganie z opłatami za świadczenia przedszkolne.

Oświadczam, że w przypadku wskazania przedszkola dyżurującego, zobowiązuję się do wniesienia w terminie do ..... czerwca 202..... roku **opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego** oraz **za wyżywienie** świadczone przez przedszkole dyżurujące w wysokości wynikającej z:

- iloczynu liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu zadeklarowanych przez rodziców/opiekunów prawnych oraz maksymalnej liczby godzin tego pobytu ponad czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki – nie dotyczy dzieci z grup sześciolatków, które zwolnione są z opłaty;
- dziennej stawki żywieniowej.

Przyjmuję do wiadomości, że niedokonanie wpłaty w wyznaczonym terminie, jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca dla dziecka w przedszkolu dyżurującym.

Proszę o zwrot ew. nadpłaty wniesionych opłat z tyt. pobytu dziecka w przedszkolu dyżurującym i wyżywienia na następujący rachunek bankowy:

|                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
| Właściciel rachunku bankowego |   |  |
| Rachunek bankowy              |   |  |
|                               | - |  |
|                               | - |  |
|                               | - |  |
|                               | - |  |
|                               | - |  |
|                               | - |  |
|                               | - |  |

Oświadczam, że zobowiązuję się do wniesienia opłaty w wysokości ..... zł za kartę zbliżeniową służącą do ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu dyżurującym.

Koszalin, dnia .....

.....  
(podpis matki)

.....  
(podpis ojca)

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzającym Pani / Pana dane osobowe jest Przedszkole nr 9 im. Bursztynek , kontakt mailowy [p09@przedszkolakoszalin.pl](mailto:p09@przedszkolakoszalin.pl) , zwane dalej przedszkolem macierzystym, oraz jednostka pełniąca dyżur wakacyjny w terminie wskazanym przez rodziców w niniejszym formularzu, która na wniosek przedszkola macierzystego zapewni opiekę wakacyjną.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email [iod@zeto.koszalin.pl](mailto:iod@zeto.koszalin.pl) ,
- 3) Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w związku ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola dyżurującego na okres przerwy wakacyjnej.
- 4) Dane osobowe zawarte w Podaniu o zapewnienie przedszkola dyżurującego na okres przerwy wakacyjnej przetwarzane będą wyłącznie w zakresie informacji zawartych w podaniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 149, 150, 155 i 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm).
- 5) Dane osobowe mogą być udostępniane odbiorcom upoważnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa (m. in. System Informacji Oświatowych).
- 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania dyżuru wakacyjnego a następnie będą podlegały archiwizacji zgodnie z kategorią archiwalną jednolitego rzeczowego wykazu akt; dane osobowe przetwarzane na podstawie Państwa zgody będą przechowywane do momentu odwołania zgody;
- 7) Posiada Pan / Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 8) Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
- 9) Jeżeli Pani/Pan uważa, że przetwarzanie jej/jego danych osobowych przez Administratora jest niezgodne z prawem, to może wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).
- 10) Podanie danych osobowych, poza danymi przetwarzanymi na podstawie zgody, jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało nieprzyjęciem dziecka do przedszkola zastępczego na okres wakacji.

Zał. nr 2

# DEKLARACJA KORZYSTANIA Z PRZEDSZKOLA W OKRESIE WAKACYJNYM

Deklarację należy złożyć w przedszkolu  
w terminie do ..... 202... roku

## I. Dane dziecka

|        |  |          |  |
|--------|--|----------|--|
| Imię   |  | Nazwisko |  |
| Grupa: |  |          |  |

Deklaruję, że moje dziecko będzie korzystało z przedszkola w okresie wakacyjnym w terminie

od ..... do ....., tj. łącznie przez ..... dni.

Koszalin, dnia .....

.....  
(podpis matki)

.....  
(podpis ojca)