

**ZARZĄDZENIE Nr 12... / 2024**  
**BURMISTRZA MIASTA ŁOWICZA**  
z dnia 10... stycznia 2024 roku

**w sprawie ustalenia terminów i zasad organizacji przerw w pracy przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Łowicz na rok szkolny 2023/2024.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) i §12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736), na wspólny wniosek dyrektorów przedszkoli i po pozytywnym zaopiniowaniu przez Rady Rodziców poszczególnych przedszkoli, zarządza się, co następuje:

§1. Ustala się następujące terminy przerw w pracy przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Łowicz w roku szkolnym 2023/2024:

Nazwa jednostki	Adres jednostki	Termin przerwy w pracy przedszkoli	
		od	do
Przedszkole nr 1 „Stokrotka” w Łowiczu	ul. Ułańska 1 99-400 Łowicz	01.07.2024 r.	31.07.2024 r.
Przedszkole nr 2 „Pod Tęczą” w Łowiczu	ul. Starzyńskiego 5a 99-400 Łowicz	01.07.2024 r.	31.07.2024 r.
Przedszkole nr 3 „Pszczółka Maja” w Łowiczu	ul. 3 Maja 4 99-400 Łowicz	01.08.2024 r.	31.08.2024 r.
Przedszkole nr 4 „Słoneczko” w Łowiczu	ul. Gen. Wł. Sikorskiego 2 99-400 Łowicz	01.08.2024 r.	31.08.2024 r.
Przedszkole nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia” w Łowiczu	ul. Chełmońskiego 4 99-400 Łowicz	01.07.2024 r.	31.07.2024 r.
Przedszkole Integracyjne nr 6 „Pod Świerkami” w Łowiczu	ul. Księżacka 26 99-400 Łowicz	01.08.2024 r.	31.08.2024 r.
Przedszkole nr 7 „Wiosenka” w Łowiczu	ul. Wiosenna 2 99-400 Łowicz	01.07.2024 r.	31.07.2024 r.

§2. Wprowadza się zasady organizacji pracy w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Łowicz w okresie lipiec-sierpień 2024 roku zgodnie z załącznikiem do Zarządzenia.

§3. Wykonanie Zarządzenia powierzam dyrektorom przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miasto Łowicz.

§4. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Zakładu Ekonomiczno-Administracyjnego w Łowiczu.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Miasta Łowicza**

  
**Krzysztof Jan Kaliński**

### Zasady organizacji pracy w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Łowicz w okresie lipiec-sierpień 2024 roku

1. Przedszkole, jako placówka nieferyjna, funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców. Przerwa w działalności przedszkoli w okresie wakacyjnym jest konieczna w związku z wykonaniem niezbędnych remontów i napraw. Umożliwia również zatrudnionym pracownikom wykorzystanie urlopów wypoczynkowych.
2. Zgodnie z opinią Ministerstwa Edukacji Narodowej, dziecko powinno mieć prawo do odpoczynku od codziennej rutyny i do czasu spędzonego poza placówką przedszkolną. Jednak przerwa w pracy przedszkola nie oznacza pozbawienia dzieci zagwarantowanego przepisami ustawy uprawnienia do korzystania przez nie z wychowania przedszkolnego.
3. W celu zapewnienia opieki dzieciom objętym wychowaniem przedszkolnym wprowadzono zasadę współpracy między przedszkolami w zakresie pełnienia dyżurów, w następujący sposób:
  - **Przedszkole nr 1 „Stokrotka” wspólnie z Przedszkolem nr 3 „Pszczołka Maja”:**
    - 01.08.-31.08.2024 r. – dyżur Przedszkola nr 1 „Stokrotka”
    - 01.07.-31.07.2024 r. – dyżur Przedszkola nr 3 „Pszczołka Maja”,
  - **Przedszkole nr 2 „Pod Tęczą” wspólnie z Przedszkolem nr 4 „Słoneczko”:**
    - 01.08.-31.08.2024 r. – dyżur Przedszkola nr 2 „Pod Tęczą”
    - 01.07.-31.07.2024 r. – dyżur Przedszkola nr 4 „Słoneczko”,
  - **Przedszkole nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia” wspólnie z Przedszkolem Integracyjnym nr 6 „Pod Świerkami”:**
    - 01.08.-31.08.2024 r. – dyżur Przedszkola nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia”
    - 01.07.-31.07.2024 r. – dyżur Przedszkola Integracyjnego nr 6 „Pod Świerkami”,
  - **Przedszkole nr 7 „Wiosenka”, zgodnie z wnioskiem dyrektora i rady rodziców:**
    - 01.07.-31.07.2024 r. – przerwa wakacyjna
    - 01.08.-31.08.2024 r. – dyżur.
4. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać dzieci, które uczęszczają do przedszkoli w roku szkolnym 2023/2024, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Łowicz. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dzieci, które będą uczęszczały do przedszkoli od 1 września 2024 roku.
5. Składanie wniosków na dyżury wakacyjne (na każdy miesiąc) dokonywane jest w przedszkolu macierzystym w terminie **od 3 do 29 kwietnia 2024 roku**. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszych zasad.
6. Kierując się zasadą pierwszeństwa, do przedszkoli przyjmowane są dzieci obojga pracujących rodziców/opiekunów prawnych lub pracującego rodzica/opiekuna prawnego na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu z zakładu pracy, uwzględniającego, czy rodzice/rodzic przebywa aktualnie na zwolnieniu lekarskim, urlopie macierzyńskim, wychowawczym, bezpłatnym bądź który samotnie wychowuje dziecko, którzy nie

korzystają w tym okresie z urlopu wypoczynkowego. Zasada ta nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do danego przedszkola w okresie wakacji podejmuje dyrektor dyżurującego przedszkola.

Lista dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny zostanie podana do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń przedszkola macierzystego w terminie **do 9 maja br.**

7. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do wniesienia opłaty za wyżywienie dziecka w pierwszym dniu pobytu na wskazany rachunek bankowy. Brak uiszczenia opłaty we wskazanym terminie oznacza rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu.
8. Podczas trwania dyżuru wakacyjnego realizowany jest plan pracy oparty głównie na aktywnościach ruchowych na powietrzu, zabawach swobodnych i pozostałych czynnościach obsługowych dnia codziennego, zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

**BURMISTRZ**

  
*Krzysztof Jan Kaliński*



Załącznik do Zasad organizacji dyżurów  
w przedszkolach prowadzonych  
przez Gminę Miasto Łowicz  
w okresie wakacyjnym 2024 r.

**Wniosek należy wypełnić czytelnie (drukowanymi literami) !**

Data przyjęcia wniosku: .....

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA OKRES WAKACYJNY**  
**OD ..... DO .....**  
**DO PRZEDSZKOLA NR .....**

I. DANE DZIECKA																	
PESEL		IMIĘ		NAZWISKO													
<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																	
DATA URODZENIA			MIEJSCE URODZENIA														
II. ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA																	
Ulica			Numer domu		Numer lokalu												
Kod pocztowy		Miejscowość															
III. DANE MATKI			DANE OJCA														
Imię	Nazwisko		Imię	Nazwisko													
Adres zamieszkania																	
Ulica		Nr domu	Nr lokalu	Ulica		Nr domu	Nr lokalu										
Kod pocztowy	Miejscowość		Kod pocztowy	Miejscowość													
Kontakt																	
Numer telefonu komórkowego/e-mail				Numer telefonu komórkowego/e-mail													
IV. OŚWIADCZENIA																	
Oświadczam, że:																	
<input type="checkbox"/> oboje rodziców/opiekunów prawnych pracuje/wykonuję prace na podstawie umowy cywilnoprawnej/prowadzi gospodarstwo rolne/prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą;																	
<input type="checkbox"/> samotnie wychowuję dziecko;																	
<input type="checkbox"/> nie przebywam na urlopie wypoczynkowym w okresie zgłoszenia dziecka na dyżur.																	
Oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy cywilnoprawnej, o którym mowa w części IV. niniejszego Wniosku potwierdzam złożonym zaświadczeniem o zatrudnieniu z zakładu pracy.																	
V. DEKLARACJA POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU																	
W godzinach: (minimalny czas pobytu dziecka musi obejmować realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego)				OD		DO											
Dziecko będzie korzystało z następujących posiłków (należy właściwie zakreślić)		<input type="checkbox"/> śniadanie		<input type="checkbox"/> obiad		<input type="checkbox"/> podwieczorek											

**VI. DODATKOWE INFORMACJE UZNANE PRZEZ RODZICA ZA ISTOTNE O STANIE ZDROWIA, STOSOWANEJ DZIECI I ROZWOJU PSYCHOFIZYCZNYM DZIECKA**

Upoważniamy do odbioru dziecka następujące, pełnoletnie osoby:

1. ....  
imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr telefonu
2. ....  
imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr telefonu
3. ....  
imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr telefonu
4. ....  
imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr telefonu
5. ....  
imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr telefonu
6. ....  
imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr telefonu

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

**Pouczenie:**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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.2016.119.1 (dalej: RODO).

Informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach pobytu dziecka w okresie wakacji jest przedszkole dyżurujące.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest poprzez e-mail: [magdalena.kolucka@zea.lowicz.pl](mailto:magdalen.kolucka@zea.lowicz.pl); należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców/opiekunów prawnych będą przetwarzane w celu pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku mogą być 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 będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe.
7. Rodzicom dziecka przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka, żądania ich sprostowania lub usunięcia.
8. Rodzicom, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO.

1. Oświadczam, że:
  - a) wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe,
  - b) niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych we wniosku.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z pobytem mojego dziecka w przedszkolu w czasie wakacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
3. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
4. Oświadczam, że dokonam wpłaty za wyżywienie w pierwszym dniu pobytu dziecka, a w przypadku rezygnacji z dyżuru niezwłocznie powiadomię o tym fakcie przedszkole.

Data wypełnienia wniosku	Podpis matki dziecka	Podpis ojca dziecka
--------------------------	----------------------	---------------------

BURMISTRZ

*Kaliński*

Krzysztof Jan Kaliński

**RADCA PRAWNY**

*Marcin Fastyn*  
Marcin Fastyn  
upr. nr Łd-SK-122