**REGULAMIN zgłaszania dzieci na dyżur wakacyjny**

**organizowany w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w Wiśle**

 **§1**

1. Dyrektorzy  szkół podstawowych z oddziałami przedszkolnymi oraz przedszkoli prowadzonych przez Gminę Wisła ustalają harmonogram dyżuru wakacyjnego.

 **§2**

1. Dyrektorzy  szkół z oddziałami przedszkolnymi oraz przedszkoli podają **do 24 maja 2024 r**. do wiadomości rodziców, na tablicy ogłoszeń w placówce oraz środkami komunikacji na odległość (przez dziennik elektroniczny, droga mailową lub w inny sposób przyjęty w placówce), harmonogram dyżuru wakacyjnego oraz termin zgłaszania dzieci na dyżur.
2. Do skorzystania z dyżuru uprawnione są dzieci uczęszczające w bieżącym roku szkolnym do publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wisła.
3. Opieka w miesiącach wakacyjnych organizowana jest wg poniższego harmonogramu:
* miesiącu **lipcu (1-31.07.2024 r.)** w następujących placówkach:
1. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2 – dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w tej placówce oraz dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 2 w roku szk. 2023/2024 (1 oddział),
2. Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 1 - dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w tej placówce w roku szk. 2023/2024 (1 oddział),
3. Zespół Przedszkoli Miejskich (Przedszkole Nr …..) - dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w Zespole Przedszkoli Miejskich oraz dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 5 w roku szk. 2023/2024 (2 oddziały).
* w miesiącu **sierpniu (1-14.08.2024 r.)** w Zespole Przedszkoli Miejskich Przedszkole Nr 3 (Nowa Osada) dla dzieci uczęszczających do placówek prowadzonych przez Gminę Wisła.
1. W przypadku zespołu przedszkoli lub zespołu szkolno-przedszkolnego dyrektor podejmuje decyzję, w której placówce dyżur będzie się odbywał.
2. Szczegółowy harmonogram czynności dotyczących zgłaszania dzieci na dyżur wakacyjny zostanie podany do wiadomości rodziców w każdym przedszkolu w sposób określony w §2 ust. 1.

**§3**

Ustala się, że Przedszkole dysponuje 25 miejscami na czas pełnienia dyżuru wakacyjnego.

**§4**

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola na dyżur wakacyjny jest prawidłowo wypełniona i złożona Deklaracja dotycząca korzystania z opieki w placówce wychowania przedszkolnego w czasie dyżuru wakacyjnego, która stanowi ZAŁĄCZNIK NR 1 do niniejszego regulaminu.
2. Deklarację, o której mowa w pkt 1, wydaje placówka, do której dziecko uczęszcza w bieżącym roku szkolnym. Zgłoszenia na dyżur w miesiącu lipcu i sierpniu prowadzi się odrębnie.
3. Wypełnioną prawidłowo deklarację Rodzic/Opiekun prawny składa w sekretariacie dyżurującej placówki lub w wyznaczonym do tego miejscu**:**
* od poniedziałku do piątku: od 8.00 do 15.30
* w ostatnim dniu: do godz. 15.30.
1. Deklaracje składane do dyżurującego przedszkola są rejestrowane wg kolejności wpływu, co Rodzic /Opiekun prawny potwierdza własnoręcznym podpisem.
2. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń na dyżur jest większa od liczby miejsc określonej w par. 3 niniejszego regulaminu, przeprowadza się weryfikację zgłoszeń z zastrzeżeniem ust. 6. Weryfikację przeprowadza komisja powołana przez dyrektora dyżurującego przedszkola. W przypadku weryfikacji w pierwszej kolejności bierze się pod uwagę:
	1. zgłoszenia dzieci, których rodzice /prawni opiekunowie złożyli deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym,
	2. zgłoszenia dzieci, których oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują i nie przebywają na urlopie macierzyńskim (dotyczy matki), rodzicielskim (dotyczy obydwu rodziców) lub wychowawczym (dotyczy obydwu rodziców),
	3. zgłoszenia dzieci, których rodzice zadeklarowali pobyt dziecka cały okres dyżuru w danym miesiącu (1-31 lipca 2024 r. lub 1-14 sierpnia 2024 r.),
	4. zgłoszenia, w których rodzice zadeklarowali dłuższy pobyt w przedszkolu,
	5. kolejność wpływu zgłoszenia.
3. Dzieci, które nie korzystały z dyżuru w miesiącu lipcu, maja pierwszeństwo z korzystania z opieki w miesiącu sierpniu.

**§ 5**

W okresie wakacyjnym przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Wiśle pełni dyżur zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 1, od poniedziałku do piątku w godzinach **6.30 – 16.30**.

**§ 6**

* 1. W okresie trwania dyżuru wakacyjnego opłaty za przedszkole zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Nr LVI/859/2023 z dnia 27 kwietnia 2023 r. *w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Wisła* oraz regulaminem stołówki przyjętego Zarządzeniem Dyrektora dyżurującego przedszkola wynoszą:
1. **1,30 zł** za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu poza pięciogodzinnym, nieodpłatnym czasem pobytu
2. opłata za posiłki zgodnie z regulaminem stołówki dyżurującego przedszkola x ilość dni deklarowanych przez rodzica.

Dzienne stawki za posiłki wynoszą:

**Śniadanie – 5 zł, obiad – 7 zł, podwieczorek - 2 zł.**

1. Opłaty, o których mowa w ust. 1, Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany jest wnieść w wyznaczonym terminie przelewem na podane konto bankowe, po uprzednim uzyskaniu informacji o wysokości naliczonej opłaty.
2. Nie stosuje się odliczeń za niezjedzone posiłki.
3. Nieuiszczenie należności za pobyt i wyżywienie dziecka w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu dyżurującym.

**§ 7**

1. Dyrektor dyżurującego przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci
w przedszkolu, udostępnia na tablicy ogłoszeń lub w inny sposób przyjęty w placówce wewnętrzne procedury bezpieczeństwa oraz zasady funkcjonowania placówki.
2. Rodzice dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny mają obowiązek przestrzegania zasad ustalonych
w dyżurującym przedszkolu.
3. W czasie dyżuru wakacyjnego ze względu na bezpieczeństwo dzieci nauczyciele lub osoby dyżurujące mają prawo prosić osobę odbierającą  dziecko z przedszkola o okazanie dokumentu tożsamości w celu zweryfikowanie zgodności danych osobowych z upoważnieniem przekazanym przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

**§ 8**

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte w statucie przedszkola oraz innych obowiązujących w placówce regulaminach.
2. Spory wynikające w związku z niniejszym regulaminem rozstrzyga dyrektor dyżurującego przedszkola.

**§ 9**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 23.05.2024 r.

ZAŁĄCZNIK DO REGULAMINU ZGŁASZANIA DZIECI NA DYŻUR WAKACYJNY

Wisła, dnia …………………………………..

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Wiśle

**DANE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego: ………………………………………..…………….…………

tel. ……………………………………..

Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego: ………………………………………..…………………………

tel. ………………………..……………

**DEKLARACJA DOTYCZĄCA KORZYSTANIA Z OPIEKI W PLACÓWCE WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W CZASIE DYŻURU WAKACYJNEGO**

Deklaruję, że moje dziecko ……………………………………………………….………(imię i nazwisko)

będzie korzystało z opieki w czasie dyżuru wakacyjnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Wiśle

w miesiącu lipcu 2024 r**. w godzinach od ……………………………. do ………………………………..**

Oświadczam, że jestem zatrudniona i nie przebywam na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim lub wychowawczym

…………………………………………………………….

Podpis matki/prawnego opiekuna

Oświadczam, że jestem zatrudniony i nie przebywam na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym

…………………………………………………………….

Podpis ojca/prawnego opiekuna

Jako Rodzic/opiekun prawny dziecka objętego opieką w placówce zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych w niej zasad.

Wszystkie pozostałe kwestie dotyczące zasad korzystania z opieki oraz z wyżywienia w przedszkolu/oddziale przedszkolnym zostały uregulowane w ogólnej Deklaracji dotyczącej korzystania z wychowania przedszkolnego oraz z wyżywienia w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej oraz w dokumentach placówki.

Podaję dane i aktualny nr telefonu, pod którym będzie dostępna osoba upoważniona do odbioru mojego dziecka z placówki przez cały czas pobytu dziecka w placówce:

imię i nazwisko: ……………………………………………………………………………………………..., tel. ……………………………………

 ……………………………………………. ..………………………………………

 **(data i czytelny podpis matki/opiekuna prawnego) (data i czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego)**

**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 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) zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Wiśle z siedzibą: ul. Malinka 53, 43-460 Wisła, którego reprezentuje Dyrektor.
2. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu praw można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pisząc na adres e-mail: iod@zsp2wisla.pl lub na adres siedziby Administratora.
3. Podane dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia złożonej przez Panią/Pana Deklaracja dotyczącej korzystania z opieki w placówce wychowania przedszkolnego w czasie dyżuru wakacyjnego oraz w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów prawa.
4. Odbiorcą podanych danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz świadczące usługi na rzecz Administratora w ramach podpisanych umów.
5. Podane dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celów określonych
w pkt 3, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz w celach archiwalnych, przy czym:
* w przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola przez nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu,
* w przypadku nieprzyjęcia dziecka do przedszkola przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
1. Na zasadach i w granicach określonych przepisami prawa posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich
i dziecka danych osobowych oraz ich sprostowania (poprawienia), usunięcia (jeżeli dane nie są niezbędne do wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa), ograniczenia przetwarzania (w razie kwestionowania prawidłowości ich przetwarzania) oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
2. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą
w Warszawie ul. Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
3. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją ich niepodania w zakresie wymaganym przez Administratora może być brak możliwości rozpatrzenia złożonej przez Panią/Pana Deklaracji lub brak możliwości skorzystania przez Panią/Pana z uprawnień wynikających z obowiązującego Regulaminu.
4. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.