

**REGULAMIN DYŻURU WAKACYJNEGO
W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO W JASTRZĘBIU**

§ 1

1. W okresie przerwy wakacyjnej, na terenie Gminy Poraj dyżury wakacyjne pełnią przedszkola i oddziały przedszkolne według harmonogramu ustalonego, co roku przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorami placówek.
2. Dyrektor przedszkola podaje do wiadomości rodziców w ogólnie dostępnym miejscu wykaz dyżurujących placówek, zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz terminy składania wniosków o przyjęcie dziecka do dyżurującej placówki.
3. Na dyżur wakacyjny przyjmowane są dzieci uczęszczające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w bieżącym roku szkolnym, dla których organem prowadzącym jest Gmina Poraj.
4. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dla dzieci, które będą uczęszczały do placówek od nowego roku szkolnego.
5. Podczas dyżuru wakacyjnego w przedszkolu prowadzi się zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
6. Ilość miejsc w placówce określa dyrektor placówki uwzględniając realne możliwości organizacyjne placówki.
7. Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w czasie przerwy wakacyjnej funkcjonuje w godzinach 6.30-15.30.

§ 2

1. Rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny, który stanowi załącznik do niniejszego regulaminu w okresie pierwszych dwóch tygodni czerwca.
2. W uzasadnionych przypadkach rodzic może wypisać dziecko z dyżuru wakacyjnego zgłaszając to dyrektorowi przedszkola do którego zapisał dziecko do 30 czerwca danego roku.
3. Rodzic wnosi opłaty za korzystania z wyżywienia w okresie dyżuru wakacyjnego z góry wg stawki dziennej obowiązującej w danej placówce.
4. Opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki (1,14 zł za każdą kolejną rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę) rodzic jest zobowiązany uiścić zgodnie z Uchwałą nr 361(XLV) 22 Rady gminy Poraj z dnia 28 września 2022 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznym przedszkolu i oddziałach przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Poraj.
5. Rodzice dzieci sześciolletnich wnoszą opłatę jedynie za wyżywienie.
6. Opłaty wnoszone są na rachunek bankowy placówki, po uprzednim uzyskaniu informacji o wysokości naliczonych opłat.
7. Dyrektor dyżurującej placówki zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci

w przedszkolu, zapoznaje z zasadami przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki.

8. Rodzice dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny mają obowiązek przestrzegania zasad ustalonych w dyżurującej placówce.

9. W czasie dyżuru wakacyjnego, ze względu na bezpieczeństwo dzieci, nauczyciele mają prawo prosić opiekunów odbierających dziecko z placówki o okazanie dokumentu tożsamości i zweryfikowania danych z upoważnieniami zawartymi we wniosku o przyjęcie na dyżur wakacyjny.

10. Opieka w miesiącach wakacyjnych dla dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego organizowana jest tylko dla tych dzieci, których oboje rodzice pracują.

11. Przyjęcie na dyżur wakacyjny dziecka, które zostało zgłoszone po upływie wyznaczonego terminu, może nastąpić w przypadku wolnych miejsc i jest uzależnione od decyzji dyrektora.

12. Przedszkole dyżurujące w pierwszej kolejności organizuje opiekę dla dzieci z danego przedszkola w miarę posiadanych miejsc, dla dzieci uczęszczających do pozostałych publicznych przedszkoli, które mają w tym czasie przerwę wakacyjną.

13. W przypadku liczby zgłoszeń przewyższających liczbę miejsc w dyżurującej placówce o przyjęciu dziecka na dyżur będą decydować kryteria:

1) oboje rodzice lub samotnie wychowujący rodzic pozostają w zatrudnieniu;

2) kolejność złożenia wniosku zgłoszeniowego do placówki.

14. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka na dyżur wakacyjny do placówki podejmuje dyrektor tej placówki.

15. W przypadku wyczerpania miejsc na dyżur wakacyjny dziecko wpisane jest na listę rezerwową.

16. Przyjęcie na dyżur wakacyjny z listy rezerwowej następuje na zwolnione miejsce.

17. Podstawą zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola jest:

prawidłowo wypełniony i złożony w terminie „Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do oddziału przedszkolnego” – Załącznik nr 1 do Regulaminu.

18. Karta zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny pobierana jest i składana w placówce pełniącej dyżur w określonym terminie.

19. Lista dzieci zakwalifikowanych na dyżur zostanie podana do wiadomości publicznej przez placówkę poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń w Oddziale Przedszkolnym w ciągu 5 dni po zakończeniu przyjmowania wniosków o przyjęcie na dyżur wakacyjny.

§ 3

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte w statucie oraz innych regulaminach obowiązujących w placówce dyżurującej.

2. Dokumentacja zgromadzona w czasie dyżuru wakacyjnego przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia.

Nr wniosku.....

Data złożenia wniosku.....

Godzina złożenia wniosku.....

(wypełnia placówka)

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

I. INFORMACJA O UCZĘSZCZANIU DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY

Termin Pełnienia dyżurów i godziny otwarcia	Nazwa i adres placówki	Dziecko będzie uczęszczało do placówki (proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź x, i wpisać godziny w jakich dziecko będzie uczęszczało na dyżur wakacyjny)
01.07.2024 r. – 15.07.2024r. od godz. 6.30 do godz. 15.30	Oddział przedszkolny – Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Choroni; ul. Szkolna 9, Choroń	<input type="checkbox"/> TAK OD GODZ..... DO GODZ..... <input type="checkbox"/> NIE
16.07.2024 r.– 30.07.2024r. od godz.6.30 do godz. 15.30	Oddział przedszkolny – Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Wielkiego w Jastrzębiu; ul. Mickiewicza 1, Jastrząb	<input type="checkbox"/> TAK OD GODZ..... DO GODZ..... <input type="checkbox"/> NIE
31.07.2024 r.– 14.08.2024 r. od godz.6.30 do godz. 16.30	Samorządowe Przedszkole Publiczne w Żarkach Letnisku, ul. Cicha 12B, Żarki Letnisko	<input type="checkbox"/> TAK OD GODZ..... DO GODZ..... <input type="checkbox"/> NIE
16.08.2024 r.– 30.08.2024 r. od godz. 6.30 do godz. 16.30	Samorządowe Publiczne Przedszkole w Poraju Leśne Skrzaty; ul. Jasna 14, Poraj	<input type="checkbox"/> TAK OD GODZ..... DO GODZ..... <input type="checkbox"/> NIE

II. INFORMACJE O DZIECKU I RODZICACH/PRAWNYCH OPIEKUNACH

1. Imię i nazwisko dziecka.....
2. Data i miejsce urodzenia.....
3. PESEL dziecka.....
4. Adres zamieszkania dziecka.....
5. Imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów:
 - 1)
 - 2)
6. Adres zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów:
 - 1)
 - 2)
7. Numery telefonów rodziców/prawnych opiekunów:
 - 1)
 - 2)
8. Adres e-mail rodziców/prawnych opiekunów:
.....

III. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU (STAN ZDROWIA, UCZULENIA, ALERGIE, PRZEWLEKŁE CHOROBY, POSIADANE ORZECZENIE ITP.)

.....
.....

IV. UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

Upoważniam do odbioru mojego dziecka z placówki pełniącej dyżur wakacyjny następujące osoby (proszę podać imię i nazwisko, seria i nr dowodu osobistego, nr telefonu):

1.
2.
3.
4.

V. OŚWIADCZENIE OBOJGA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW O POZOSTAWANIU W ZATRUDNIENIU

Oświadczamy, iż w okresie dyżuru wakacyjnego pozostajemy w zatrudnieniu:

1)
imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego

Zatrudniona w
.....
miejsce zatrudnienia/dane adresowe miejsca zatrudnienia

2)
imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego

Zatrudniony w
.....
miejsce zatrudnienia/dane adresowe miejsca zatrudnienia

Oświadczamy również, iż w wyżej wymienionym okresie nie korzystamy z urlopu wypoczynkowego, macierzyńskiego, rodzicielskiego, wychowawczego lub innego.

Jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

VI. KLAUZURA INFORMACYJNA DO WNIOSKU O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY

1. Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych zawartych we wniosku o przyjęcie do celów związanych z przeprowadzeniem naboru do przedszkola oraz organizacją pracy i funkcjonowaniem przedszkola, na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO”.

2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Wielkiego w Jastrzębiu, ul. Mickiewicza 1, 42-360 Poraj, e-mail: spjastrzab@o2.pl, reprezentowana przez dyrektora szkoły.

3. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@ugporaj.pl lub pisemnie na adres Administratora.

4. Dane Pani/Pana dziecka przetwarzane będą w celu kontynuacji wychowania przedszkolnego na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dz. U. UE. L 119/1) oraz przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

5. Dane Pani/pana dziecka przechowywane będą do końca okresu w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w placówce.

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również prawo do ograniczenia ich przetwarzania/ prawo do cofnięcia zgody, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana – narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.

.....

podpis matki/opiekuna prawnego

.....

podpis ojca/opiekuna prawnego

VII. DECYZJA DYREKTORA PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Oddział przedszkolny – Szkoła Podstawowa im. Kazimierza Wielkiego w Jastrzębiu

Kwalifikuję/ nie kwalifikuję dziecko z powodu

.....

miejsowość, data

.....

pieczęć i podpis dyrektora