Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 13/2021

Dyrektora Przedszkola

W Nowej Wsi Lęborskiej

z dnia 21.06.2021 r.

**Regulamin organizacji dyżuru wakacyjnego**

**w Przedszkolu w Nowej Wsi Lęborskiej.**

1. **Przepisy wprowadzające**

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole w Nowej Wsi Lęborskiej,

2) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Nowa Wieś Lęborska;

3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola w Nowej Wsi Lęborskiej;

5) Bezpłatnej podstawie programowej – należy przez to rozumieć bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, które prowadzone jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół II.

**II. Organizacja dyżuru wakacyjnego**

1. Przedszkole w Nowej Wsi Lęborskiej organizuje dyżur wakacyjny zgodnie z ustalonym w porozumieniu z organem prowadzącym planem dyżuru, dla dzieci rodziców pracujących.

2. Dyrektor Przedszkola w Nowej Wsi Lęborskiej podaje do wiadomości rodziców zasady zgłaszania dziecka na dyżur wakacyjny nie później niż 30 dni przed upływem terminu składania wniosków.

3. Na dyżur wakacyjny organizowany przez Przedszkole w Nowej Wsi Lęborskiej mogą zapisać się tylko dzieci uczęszczające do przedszkola w Nowej Wsi Lęborskiej i oddziałów przedszkolnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina, gdzie nie ma określonej liczby chętnych i nie można zorganizować dyżuru wakacyjnego.

4. Z dyżuru mogą korzystać tylko te dzieci, które uczęszczały do przedszkola w roku szkolnym poprzedzającym dyżur wakacyjny.

5. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola od 1 września danego roku szkolnego.

6. O przyjęciu dziecka na dyżur wakacyjny decyduje Dyrektor przedszkola na podstawie dołączonych do wniosku zaświadczeń o zatrudnieniu obojga rodziców. Wymagane są aktualne zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie rodzica.

7. Dzieci rodziców przebywający na urlopach macierzyńskich i wychowawczych mogą być przyjęte pod warunkiem, że będą wolne miejsca w tworzonych grupach na czas dyżuru wakacyjnego.

8. W czasie dyżuru wakacyjnego tworzy się grupę, jeżeli zostanie zgłoszonych co najmniej 10 dzieci. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 dzieci (jeśli liczba zgłoszonych dzieci przekroczy 25 tworzy się kolejną grupę).

9. Czas pracy przedszkola w czasie dyżuru wakacyjnego ustala się w godzinach 6:30 - 16:30.

10. Podczas trwania dyżuru wakacyjnego realizowany jest miesięczny plan pracy sporządzony przez nauczyciela przedszkola.

11. Rodzice dokonują zapisu dziecka na dyżur wakacyjny w terminie wskazanym przez dyrektora.

12. Podstawą zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny jest prawidłowo wypełniony wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny, który stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

13. Wniosek, o którym mowa w punkcie 11 można pobrać w Sekretariacie Przedszkola lub ze strony internetowej: www.przedszkolenwl.pl

13. Rodzic składa wniosek w sekretariacie przedszkola w godzinach jego pracy lub wysyłając go na adres e-mail: przedszkolenwl.@nwl.pl, wraz ze zeskanowanymi dokumentami.

14. Rezygnację z dyżuru należy zgłosić pisemnie (np. e-mail) przed rozpoczęciem dyżuru.

**III. Opłaty**

1. W terminie do 3 dni od rozpoczęcia dyżuru wakacyjnego rodzic zobowiązany jest wnieść opłatę za korzystanie   
z usług przedszkolnych (opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienie).

2. Opłata jest pobierana z góry – naliczana jest wg ilości posiłków, liczby godzin pobytu i liczby dni wskazanych we wniosku.

3. W okresie trwania dyżuru wakacyjnego opłaty za przedszkole wynoszą:

• Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego - wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat wynosi 1 zł za godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnej podstawy programowej. Opłata za dodatkową godzinę ponad podstawę programową może ulec zmianie, rodzice zostaną poinformowani po podjęciu uchwały przez Radę Gminy i jej uprawomocnieniu. Informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Przedszkola w Nowej Wsi Lęborskiej.

• Opłata za żywienie – stawka dzienna 7zł. – może ulec zmianie w związku ze zmianą cen produktów.

4. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienie nie podlegają zwrotowi. Wyjątek stanowi choroba dziecka potwierdzona zaświadczeniem lekarskim.

5. Niedokonanie terminowej wpłaty za pobyt dziecka na dyżurze wakacyjnym skutkuje skreśleniem dziecka z dyżuru.

IV. Przepisy końcowe

1. Dyrektor przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu. Udostępnia do wglądu rodzicom dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny statut przedszkola oraz regulaminy i procedury dotyczące zasad jego działania, m.in. procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, procedurę postępowania w przypadku choroby lub wypadku, procedury bezpieczeństwa.

2. Rodzic zobowiązany jest do przestrzegania zadeklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu na dyżurze wakacyjnym.

3. Rodzic zobowiązany jest do przestrzegania zasad ustalonych w przedszkolu, szczególnie dotyczących przyprowadzania dzieci w czasie nie zakłócającym pracy wydawania posiłków tj. do godz. 8:30,

4. W czasie dyżuru wakacyjnego ze względu na bezpieczeństwo dzieci nauczyciele mają prawo prosić opiekunów odbierających dziecko z przedszkola o okazanie dokumentu tożsamości i zweryfikowanie danych z upoważnieniami zawartymi we wniosku.

5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte w Statucie Przedszkola oraz innych regulaminach.

6. Spory wynikające w związku z niniejszym regulaminem rozstrzyga organ prowadzący.

POUCZENIE

**Oświadczenie wnioskodawcy**

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym

1 . K L A U Z U L A I N F O R M A C Y J N A dotycząca przetwarzania danych osobowych Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 ,,Rozporządzeniem RODO" informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole w Nowej wsi Lęborskiej, ul. Przedszkolna 1, 84-351 Nowa Wieś Lęborska

2. W podmiocie jest wyznaczona osoba nadzorująca przestrzeganie zasad ochrony danych - kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – e-mail: **kancelaria@drmendyk.pl**

3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji na dyżur wakacyjny do przedszkola.

4. Przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e oraz art. 9 ust. 2 lit. g ,,Rozporządzenia RODO" oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe.

5. Podanie danych osobowych dziecka i jego rodziców (opiekunów prawnych, osób sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem) jest wymogiem ustawowym.

6. Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być m in. podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa lub podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

7. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu na jaki zostały zebrane, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

8. Posiada Pani / Pan prawo do żądania od Administratora danych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych (z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z Rozporządzenia ,,RODO").

9. W przypadku, gdy uzna Pani / Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy „Rozporządzenia RODO”, ma Pani / Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.2

10. Państwa dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu. Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

..............................., dnia .........................r.

.............................................. ................................................

(miejscowość) (data) (podpis matki, opiekunki prawnej,(podpis ojca, opiekuna prawnego, osoby sprawującej pieczę zastępczą) osoby sprawującej pieczę zastępczą)

1. Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat. 2 Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do szkoły dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego