

Regulamin organizacji dyżuru wakacyjnego dla Przedszkola Publicznego w Koczale

opracowany na podstawie art. 131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.), § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2736) i Statutu Przedszkola.

§ 1.

1. Przedszkole jest placówką nieferyjną i funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole.
2. W czasie przerwy wakacyjnej (w sierpniu) dzieci uczęszczające do przedszkola Gminy Koczała mają zapewnione miejsce w przedszkolu.
3. Z dyżurów mogą korzystać dzieci uczęszczające w roku szkolnym 2024/2025 do przedszkola prowadzonego przez Gminę Koczała.
4. Przerwy w działalności przedszkola w okresie wakacji związane są z prowadzonymi pracami remontowo-modernizacyjnymi oraz prawem nauczycieli do urlopu wypoczynkowego.

§ 2.

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola Gminy Koczała w okresie letnich miesięcy (sierpień) roku szkolnego 2024/2025 określa niniejszy regulamin.

§ 3.

1. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo zapisać dziecko na dyżur w miesiącu sierpniu.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest wniosek przyjęcia dziecka do przedszkola na wakacyjny dyżur.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, można złożyć bezpośrednio w sekretariacie przedszkola. Wniosek do pobrania znajduje się u dyrektora przedszkola.

§ 4.

1. Rodzice (opiekunowie prawni), składają wniosek w formie papierowej:
 - 1) pobierają wniosek w przedszkolu,
 - 2) wypełniają wniosek odręcznie i po podpisaniu składają w przedszkolu.
3. Wniosek zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny należy złożyć w okresie od 26.05.2025 r. do 13.06.2025 r.

Rekrutacja na dyżur wakacyjny

§ 5.

1. Przyjęcie dziecka do przedszkola odbywa się na podstawie złożenia wniosku w terminie wyznaczonym przez wicedyrektora ds. edukacji przedszkolnej.

2. Publikacja listy dzieci na letni dyżur odbędzie się w dniu 18.06 2025 r. do godziny 15.00 poprzez udostępnienie list dzieci na dyżur w budynku przedszkola.
3. Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur jest terminowe złożenie wniosku przez rodziców (opiekunów prawnych).

Zasady wnoszenia opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w okresie letniego dyżuru

§ 6.

W okresie letniego dyżuru przedszkola Gminy Koczała zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie.

§ 7.

1. Poza czasem wymienionym w § 8 świadczenia i usługi realizowane są odpłatnie.
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1, wynosi 1,44 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu i dotyczy dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
3. Wysokość opłaty ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w ust. 2, liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony w § 6 oraz liczby dni pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 8.

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola w okresie letniego dyżuru jest wniesienie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w okresie letniego dyżuru, w terminie 14 dni od dnia opublikowania informacji o przyjęciu dziecka, na rachunek wskazany przez dyrektora przedszkola.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka mogą być zwolnieni z opłat za wyżywienie dziecka w czasie dyżuru wakacyjnego pod warunkiem dostarczenia do przedszkola zaświadczenia o finansowaniu posiłków dziecka przez Ośrodek Pomocy Społecznej. Zaświadczenie wnosi się w terminie 14 dni od dnia opublikowania informacji o przyjęciu dziecka do przedszkola na dyżur wakacyjny.
3. Brak uiszczenia opłaty lub niedostarczenie zaświadczenia we wskazanym terminie oznacza rezygnację z miejsca w przedszkolu podczas letniego dyżuru.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Karta zgłoszenia na dyżur wakacyjny.
2. Oświadczenie do odbioru dziecka z przedszkola – upoważnienie

Regulamin wchodzi w życie na mocy zarządzenia.

**Karta zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny
do Przedszkola Publicznego w Koczale**

w terminie od do

Proszę o przyjęcie.....ur

(imię i nazwisko dziecka)

na dyżur wakacyjny pełniony przez Przedszkole Publiczne w Koczale

w dniach

Adres zamieszkania dziecka:

.....

(miejscowość, ulica, numer domu)

I. Dane rodziców/ prawnych opiekunów dziecka

Imiona i nazwiska rodziców/ prawnych (nr i ser. dowodu osobistego)

1.

2.

Adres zamieszkania rodziców/ prawnych opiekunów (nr i ser. dowodu osobistego)

1.

2.

Telefon, telefony do natychmiastowego kontaktu:

.....

II. Informacje dotyczące uiszczania opłaty za pobyt dziecka na dyżurze wakacyjnym

Deklaruję, że moje dziecko będzie korzystało z następujących posiłków
(właściwe podkreślić):

śniadanie

obiad

podwieczorek

Zobowiązujemy się do poniesienia kosztów wyżywienia dziecka na dyżurze wakacyjnym oraz terminowego ich uiszczania, zgodnie z ustaloną wysokością opłat i terminami obowiązującymi w przedszkolu.

Koczała, dnia

.....

(podpis matki lub prawnego opiekuna)

.....

(podpis ojca lub prawnego opiekuna)

III. Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu (stan zdrowia, uczulenia, ewentualne potrzeby specjalne, diety itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Informacja dotycząca macierzystej placówki

Oświadczam, że:

.....

(imię i nazwisko dziecka)

jest wychowankiem Przedszkola Publicznego w Koczale.

Koczała, dnia.....

.....

(podpis matki lub prawnego opiekuna)

.....

(podpis ojca lub prawnego opiekuna)

.....
Nazwisko i imię matki lub prawnego opiekuna

.....
Nazwisko i imię ojca lub prawnego opiekuna

Oświadczenie

Do odbioru dziecka z przedszkola upoważniam/y następujące osoby:

I.

Imię i nazwisko

Miejsce zamieszkania.....

Nr dowodu osobistego.....

Nr telefonu.....

II.

Imię i nazwisko

Miejsce zamieszkania.....

Nr dowodu osobistego.....

Nr telefonu.....

III.

Imię i nazwisko

Miejsce zamieszkania.....

Nr dowodu osobistego.....

Nr telefonu.....

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

Koczała, dnia

.....
(podpis matki lub prawnego opiekuna)

.....
(podpis ojca lub prawnego opiekuna)

Klauzula informacyjna dla uczniów oraz rodziców lub opiekunów prawnych uczniów

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka jest **Zespół Kształcenia i Wychowania w Koczale, ul. Szkolna 16, 77-220 Koczała**.
- 2) Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Pana Mateusza Zarychtę, z którym w sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się pod adresem e-mail: mateusz@epomerania.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe, oraz dane Pani/Pana dziecka będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody, w tym w celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych, żywienia uczniów,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych art. 13/14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz., 59) takich, jak prowadzenie ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacja procesu nauczania, prowadzenie dziennika lekcyjnego, prowadzenie zadań z zakresu opieki pielęgniarskiej, żywienie uczniów, prowadzenie zajęć dodatkowych,
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez placówkę, w tym w związku ze stosowaniem monitoringu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników i mienia placówki, prowadzeniem prac konserwatorskich i napraw infrastruktury informatycznej,
 - d) Art. 9 ust. 2 lit. h RODO w celu świadczenia opieki pielęgniarskiej i profilaktyki zdrowia uczniów, prowadzenia ewidencji uczniów na potrzeby procesów nauczania, realizacji procesu nauczania, realizacji zadań z zakresu BHP.
- 4) Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa np. sądy, Policja, ZUS, organ prowadzący i nadzorujący, System Informacji Oświatowej, a ponadto firmy zewnętrzne świadczące nam usługi lub inne podmioty, którym administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe oraz dane dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane co najmniej do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki lub do czasu wycofania zgody, zgłoszenia sprzeciwu, a w każdym razie przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez placówkę.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i danych swojego dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 9) Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. W celu uczęszczania ucznia do placówki są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zadań przez placówkę względem ucznia. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań przez placówkę względem ucznia.
- 10) Pani/Pana dane oraz dane dziecka nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Nie posiadamy również systemu zautomatyzowanego podejmowania decyzji.