**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 8 czerwca 2020 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 w danej placówce 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 w miesiącu lipcu (cały miesiąc) w placówce, do której dziecko uczęszcza w roku szk. 2019/2020. W przypadku zespołu przedszkoli lub zespołu szkolno-przedszkolnego dyrektor podejmuje decyzję, w której placówce dyżur będzie się odbywał.

**§ 3**

1. Opieka nad dziećmi oraz warunki ich pobytu w placówce w czasie dyżuru wakacyjnego są dostosowane do wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wydanych na podstawie art. 8a ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
2. Biorąc pod uwagę wytyczne sanitarne, o których mowa w ust. 1., ustala się, że Przedszkole dysponuje 11 miejscami na czas pełnienia dyżuru wakacyjnego.
3. Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa w warunkach epidemii wdrożone w placówce są podane do wiadomości rodziców w sposób przyjęty w danej placówce.

 **§ 4**

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola na dyżur wakacyjny jest prawidłowo wypełniona i złożona Deklaracja dotycząca korzystania z opieki w placówce 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.
3. Wypełnioną prawidłowo deklarację Rodzic/Opiekun prawny składa w sekretariacie placówki/w przedszkolu lub w wyznaczonym do tego miejscu**:**
* od poniedziałku do piątku: od ……..do ………,
* w ostatnim dniu: do godz. …………..
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. 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,
	3. zgłoszenia, w których rodzice zadeklarowali dłuższy pobyt w przedszkolu,
	4. kolejność wpływu zgłoszenia

**§ 5**

W okresie wakacyjnym przedszkole 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 XXV/333/2016 *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:
2. **1,00 zł** za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu poza pięciogodzinnym, nieodpłatnym czasem pobytu
3. opłata za posiłki zgodnie z regulaminem stołówki x ilość dni deklarowanych przez rodzica.

Dzienne stawki za posiłki wynoszą:

Śniadanie 3 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 w warunkach epidemii..
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 08.06.2020

ZAŁĄCZNIK DO REGULAMINU ZGŁASZANIA DZIECI NA DYŻUR WAKACYJNY

Wisła …………………………………..

 Dyrektor

………………..………………………………………….

**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**

**W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID – 19**

Deklaruję, że moje dziecko ……………………………………………………….…………………………………………. będzie korzystało

(imię i nazwisko)

z opieki w czasie dyżuru wakacyjnego w…………………………………..………………………………………………………………………

 (nazwa placówki wychowania przedszkolnego)

od dnia …… do …… lipca 2020 r. w godzinach:

6.30 – 13.00 6.30 – 15.00 6.30 – 16.00 8.00 – 13.00 8.00 – 15.00 8.00 – 16.00

Oświadczam, że *jestem/nie jestem\** zatrudniona

…………………………………………………………….

Podpis matki/prawnego opiekuna

Oświadczam, że *jestem/nie jestem\** zatrudniony

…………………………………………………………….

Podpis ojca/prawnego opiekuna

\**niepotrzebne skreślić*

W związku ze szczególną organizacją pracy Przedszkola/Szkoły Podstawowej wynikającą z konieczności dostosowania warunków pobytu dziecka w placówce do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego
w związku ze stanem epidemii jako rodzic/opiekun dziecka objętego opieką w placówce zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych w niej zasad, w szczególności takich jak:

1. Moje dziecko będzie przyprowadzane do placówki i odbierane przez osobę zdrową w godzinach podanych w niniejszej deklaracji.
2. Moje dziecko będzie przyprowadzane do placówki zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną, m. in. kaszel, katar, gorączka, ból głowy, ból mięśni, apatyczność, oraz inne (objawy występujące pojedynczo również traktowane będą jako podejrzenie choroby zakaźnej).
3. Przyjmuję do wiadomości, że mierzenie temperatury ciała dziecka będzie się odbywało każdorazowo przy wejściu dziecka do przedszkola i w ciągu dnia, jeżeli zaistnieje podejrzenie gorączki oraz że dziecko chore nie będą mogło korzystać z opieki przedszkolnej.
4. Jeżeli w moim domu będzie przebywać osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, nie będę przyprowadzać dziecka do placówki.
5. Przyprowadzając dziecko do przedszkola będę zachowywać dystans społeczny w odniesieniu do pracowników placówki jak i innych dzieci/rodziców wynoszący min. 2 m. Będę wchodzić wyłącznie do przestrzeni wspólnej w placówce z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem 2 m z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust, nosa, założone swoje własne rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk). Szczegółowe wytyczne zawiera procedura przyprowadzania i odbierania dziecka do/z przedszkola.
6. Jeśli moje dziecko w trakcie pobytu w przedszkolu będzie przejawiać niepokojące objawy choroby zostanie odizolowane w odrębnym pomieszczeniu lub w wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób, a ja jako rodzic zostanę niezwłocznie powiadomiony o tym fakcie na podany powyżej numer telefonu w celu pilnego odebrania dziecka z placówki.
7. Będę w stałym kontakcie z placówką w sposób ustalony z dyrektorem placówki.
8. Moje dziecko nie będzie przynosić ze sobą do placówki i zabierać z placówki niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.

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)**

**Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów**

**w związku z korzystaniem z opieki wakacyjnej w placówce wychowania przedszkolnego w czasie epidemii**

My niżej podpisani będący rodzicami/opiekunami prawnym dziecka …………………………………………………………..

 (imię i nazwisko)

uczęszczającego do przedszkola w czasie epidemii oświadczamy, co następuje:

1. Oświadczam, że moje dziecko na dzień składania niniejszej deklaracji jest zdrowe i nie przejawia niepokojących objawów choroby.
2. W przypadku stwierdzenia/zaobserwowania u mojego dziecka symptomów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną, zobowiązuję się, że nie poślę dziecka do przedszkola i poinformuj o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu, tj. gdy ktoś z mojej rodziny/domowników zostanie objęty kwarantanną lub zachoruje na Covid-19.
4. Jestem świadoma/y odpowiedzialności za życie i zdrowie innych osób przebywających w placówce (dzieci, ich rodziców oraz personelu).
5. Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka przez personel placówki termometrem, jeśli dyrektor placówki uzna to za zasadne.
6. Zobowiązuję się do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki w przypadku, gdy personel przedszkola stwierdzi niepokojące objawy sugerujące chorobę zakaźną i poinformuje mnie o tym fakcie w sposób ustalony z dyrektorem.
7. Oświadczam, że zapoznałem się z wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego
z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej wydanymi na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. Państwowej Inspekcji Sanitarnej, oraz
z wewnętrznymi procedurami opracowanymi na ich podstawie i wdrożonymi w placówce, oraz deklaruję pełne zastosowanie się do tych wytycznych oraz zgodę na realizowanie tych zaleceń przez placówkę, co może wiązać się z ograniczeniami pobytu i opieki nad dzieckiem oraz innymi restrykcjami, a także podporządkowanie się poleceniom dyrekcji i opiekunów placówki w tym zakresie.
8. Oświadczam, że jest mi znany stan przygotowania placówki wychowania przedszkolnego do przyjęcia dziecka, akceptuję warunki, na jakich będzie sprawowana opieka nad moim dzieckiem, i nie wnoszę z tego tytułu sprzeciwu ani zastrzeżeń.
9. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

 ……………………………………………………………..…… ..……………………………………………….…………………

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

**Klauzula informacyjna 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: ZSP-1 w Wiśle z siedzibą: Wisła, ul. Kopydło 74., 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@zsp1.wisla.pl lub na adres siedziby Administratora.
3. Podane dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań
i obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności:
* Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej wydanymi na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322,374 i 567);
* art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit i) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).
1. Odbiorcą podanych danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz świadczące usługi na rzecz Administratora w ramach podpisanych umów.
2. Podane dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
3. Na zasadach i w granicach określonych przepisami prawa posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania (poprawienia), ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
4. 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.
5. Podane dane nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.