**ZASADY ZAPISÓW DZIECI NA DYŻUR WAKACYJNY**

**W PRZEDSZKOLACH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ TRZCIANKA**

1. Przedszkole jako placówka nieferyjna, funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący - § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502).
2. Opieka wakacyjna w roku szkolnym 2021/2022 będzie odbywała się w każdym przedszkolu w okresach określonych w **Harmonogramie dyżurów wakacyjnych w roku 2022, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad. Jednocześnie informujemy, że oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych również organizują dyżury wakacyjne zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszych Zasad zapisów dzieci na dyżur wakacyjny.**
3. Z opieki wakacyjnej mogą skorzystać wyłącznie dzieci uczęszczające w danym roku szkolnym do gminnych przedszkoli. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola od 1 września danego roku.
4. **W terminie do 18. 05. 2022r.** wykaz dyżurujących przedszkoli oraz zasady zapisów  
   i termin składania wniosków o przyjęcie dziecka do danej placówki zostanie podany   
   do publicznej wiadomości przez:
5. organ prowadzący tj. Gminę Trzcianka poprzez umieszczenie na stronie internetowej Gminy,
6. dyrektorów gminnych przedszkoli poprzez strony internetowe placówki oraz umieszczenie na tablicy ogłoszeń.
7. O liczbie wolnych miejsc w czasie trwania dyżuru wakacyjnego w danej placówce decyduje jej struktura organizacyjna.
8. O przyjęciu dziecka decyduje termin złożenia wniosku. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci uczęszczające do dyżurującego przedszkola.
9. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola na dyżur wakacyjny jest **prawidłowo wypełniony** **i złożony od 19.05.2022r. do 27.05.2022r.** "**Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny**", który stanowi **Załącznik nr 2  do zasad zapisów. Wniosek powinien być dostarczony do placówki, w której rodzic ubiega się o przyjęcie i złożony w wyznaczonym do tego miejscu.**
10. **Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny jest dostępny na stronie internetowej placówki**, do której uczęszcza dziecko w roku szkolnym 2021/2022.
11. **W każdym z przedszkoli, lista dzieci przyjętych na dyżur zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w dniu 03. 06. 2022r. o godz. 10:00.**
12. W okresie trwania dyżuru wakacyjnego opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu wynoszą:

**a) 1,00 zł** za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu poza czasem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego (z wyjątkiem dzieci realizujących ustawowe roczne przygotowanie przedszkolne).

**b)** Opłata za żywienie **8,00 zł** za każdy dzień zadeklarowany przez rodzica/opiekuna prawnego.

1. **Opłaty wnosi się w ciągu pierwszych trzech dni trwania dyżuru na podany przez placówkę nr konta bankowego w wysokości uzgodnionej z intendentem przedszkola. Brak wpłaty w określonym terminie wiąże się ze skreśleniem dziecka z dyżuru~~.~~**

**TERMINY WPŁAT:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TERMIN DYŻURU** | **Dyżurujące przedszkole** | **TERMIN WPŁATY** |
| **01.07 – 14.07.2022** | Gminne Przedszkole nr 1 w Trzciance, ul. Mickiewicza 49 | 01.07-05.07 |
| **15.07 – 29.07.2022** | Gminne Przedszkole nr 4 w Trzciance ul. Broniewskiego 2 a | 15.07- 19.07 |
| **01.08 – 12.08.2022** | Gminne Przedszkole nr 3 w Trzciance, os. Słowackiego 24 a | 01.08- 03.08 |
| **16.08 – 31.08.2022** | Gminne Przedszkole nr 2 w Trzciance, ul. 27 Stycznia 90/92 | 16.08-18.08 |
| **18.08 – 31.08.2022** | Gminne Przedszkole w Siedlisku 160 | 18.08-22.08 |

1. Dyrektor dyżurującego przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny mają obowiązek przestrzegania wszystkich zasad ustalonych w dyżurującym przedszkolu, szczególnie dotyczących przyprowadzania dzieci w godzinach określonych przez przedszkole oraz zasad określonych w procedurach bezpieczeństwa.
3. W czasie dyżuru wakacyjnego ze względu na bezpieczeństwo dzieci nauczyciele lub osoby dyżurujące mają prawo prosić opiekunów odbierających  dziecko z przedszkola  
   o okazanie dokumentu tożsamości i zweryfikowanie danych z upoważnieniami zawartymi we wniosku o przyjęcie dziecka.
4. Przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny, które zostało zgłoszone po upływie wyznaczonego terminu, może nastąpić w przypadku wolnych miejsc i jest uzależnione od decyzji dyrektora przedszkola.

**Załącznik nr 1 do Zasad zapisów dzieci na dyżur**

**wakacyjny przedszkoli prowadzonych przez Gminę Trzcianka**

**Harmonogram dyżurów przedszkoli w okresie wakacji w 2022 r.**

|  |  |
| --- | --- |
| **TERMIN** | **Dyżurujące przedszkole** |
| **01.07 – 14.07.2022** | Gminne Przedszkole nr 1 w Trzciance, ul. Mickiewicza 49 |
| **15.07 – 29.07.2022** | Gminne Przedszkole nr 4 w Trzciance ul. Broniewskiego 2 a |
| **01.08 – 12.08.2022** | Gminne Przedszkole nr 3 w Trzciance, os. Słowackiego 24 a |
| **16.08 – 31.08.2022** | Gminne Przedszkole nr 2 w Trzciance, ul. 27 Stycznia 90/92 |
| **18.08 – 31.08.2022** | Gminne Przedszkole w Siedlisku 160 |

**Harmonogram dyżurów oddziałów przedszkolnych w Szkołach Podsatowych w okresie wakacji w 2022 r.**

|  |  |
| --- | --- |
| **TERMIN** | **Dyżurujący oddział przedszkolny** |
| **16.08 – 31.08.2022** | Oddział przedszkolny w SP Nr 2 w Trzciance |
| **01.07 – 15.07.2022** | Oddział przedszkolny w SP w Białej |
| **01.07 – 15.07.2022** | Oddział przedszkolny w SP Łomnica |

**Załącznik nr 2 do Zasad zapisów dzieci na dyżur**

**wakacyjny przedszkoli prowadzonych przez Gminę Trzcianka**

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY 2022 r.**

|  |
| --- |
| ……………………………………  data wpływu do przedszkola |

**WNIOSEK NALEŻY ZŁOŻYĆ W KAŻDEJ PLACÓWCE, DO KTÓREJ RODZIC UBIEGA SIĘ O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa i adres placówki** | **Termin dyżuru**  **/od-do/** | **Dziecko będzie uczęszczało na dyżur:** |
| 1. | Gminne Przedszkole Nr 1  w Trzciance, ul. Mickiewicza 49  tel. 67 216 22 16  [www: gp1.trzcianka.pl](http://www.gp1.trzcianka.pl) | **01.07 – 14.07.2022** | **od dnia………… do dnia………….**  **od godz.………. do godz. …………** |
| 2. | Gminne Przedszkole Nr 2  w Trzciance ul. 27 Stycznia 90/92,  tel. 67 216 33 43  [www: gp2.trzcianka.pl](http://www.gp2.trzcianka.pl) | **16.08 -31.08.2022** | **od dnia………… do dnia………….**  **od godz.………. do godz. …………** |
| 3. | Gminne Przedszkole Nr 3  w Trzciance os. Słowackiego 24 a,  tel. 67 216 42 70  [www: gp3.trzcianka.pl](http://www.gp3.trzcianka.pl) | **01.08 – 12.08.2022** | **od dnia………… do dnia………….**  **od godz.………. do godz. …………** |
| 4. | Gminne Przedszkole Nr 4  w Trzciance ul. Broniewskiego 2 a,  tel. 67 216 30 01  [www: gp4.trzcianka.pl](http://www.gp4.trzcianka.pl) | **15.07- 29.07.2022** | **od dnia………… do dnia………….**  **od godz.………. do godz. …………** |
| 5. | Gminne Przedszkole w Siedlisku 160, tel. 574 146 709  [www: gpsiedlisko.trzcianka.pl](http://www.gp4.trzcianka.pl) | **17.08 -31.08.2022** | **od dnia………… do dnia………….**  **od godz.………. do godz. …………** |

1.**Nazwisko i imię dziecka**…………………………………………………………………………….

2.**Data i miejsce urodzenia dziecka** ……………………………………… **PESEL** ………..………..

3.**Adres zamieszkania**………………………………………………………………………………….

4. **Przedszkole, do którego uczęszcza dziecko w roku szkolnym 2021/2022**…………........................

………………………………………………………………………………………………………

(wpisać nr przedszkola)

5.**Numery telefonów do rodziców/opiekunów prawnych :**

**…………**………............................... ……………............................

**6. Oświadczenie o sposobie odbierania dziecka z przedszkola \*\***

**- Dziecko odbierać będą rodzice/opiekunowie prawni:**

….. ………………………………….. …..…………………………

(nazwisko i imię mamy/opiekunki prawnej) (nazwisko i imię taty/opiekuna prawnego)

**- Oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność w przypadku odebrania dziecka przez inne osoby:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko osoby**  **upoważnionej do odbioru** | **Seria i nr dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem** | **Stopień pokrewieństwa** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |

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

**(data ) (czytelne podpisy rodziców/ opiekunów prawnych)**

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

**(data ) (czytelne podpisy osób upoważnionych do odbioru dziecka)\*\***

**…………………… …………………………………………………………………………………….**

**(data ) (czytelne podpisy osób upoważnionych do odbioru dziecka)\*\***

**7. Wyrażamy zgodę / nie wyrażamy zgody** na wykonywanie i publikację zdjęć mojego dziecka na stronie internetowej: przedszkola, stronie internetowej:**\***

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

( data ) (podpisy rodziców/ opiekunów prawnych)

**8. Wyrażamy zgodę / nie wyrażamyzgody**na kontrolę czystości ciała dziecka, głowy, ubrania prowadzoną przez personel przedszkola oraz przekazywanie informacji o pojawiających się problemach jednemu z Rodziców**\***

…………… …………………………………….

(data ) (podpisy rodziców/ opiekunów prawnych)

**9. Uwagi dotyczące zdrowia dziecka /**alergie,przebyte zabiegi / **lub inne, np. niepokojące zachowanie**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……… ……………………………………………

data ( podpisy ,rodziców/opiekunów prawnych)

**10. Oświadczenie rodziców dotyczące udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej:**

**Oświadczamy, że świadomi odpowiedzialności za zdrowie dziecka przyjmujemy procedurę udzielania pomocy w przypadku wypadku lub nagłego pogorszenia się zdrowia dziecka w następującej kolejności wykonywania czynności:**

**1. Zabezpieczenie przez personel dziecka potrzebującego nagłej pomocy oraz zapewnienie opieki pozostałym dzieciom**

**2.Wezwanie pogotowia ratunkowego**

**3.Wezwanie i zawiadomienie rodzica/opiekuna prawnego**

…………………….. …………………………………….

(data ) ( podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

**11**. Oświadczam, że w pierwszych trzech dniach trwania dyżuru przedszkola dokonam wpłaty za korzystanie z usług przedszkola przez moje dziecko , tj opłatę za pobyt oraz opłatę za wyżywienie na niżej podany nr konta, z podaniem imienia i nazwiska dziecka w tytule przelewu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Przedszkole** | **Nr konta bankowego** | **Termin wpłaty** |
| Gminne Przedszkole Nr 1  w Trzciance, ul. Mickiewicza 49 | **67 1240 3741 1111 0010 3625 8690** | 01.07-05.07 |
| Gminne Przedszkole Nr 2  w Trzciance , ul. 27 Stycznia 90/92 | **45 1240 3741 1111 0010 3625 9280** | 16.08-18.08 |
| Gminne Przedszkole Nr 3  w Trzciance , os. Słowackiego 24 a | **41 1240 3741 1111 0010 3625 7606** | 01.08- 03.08 |
| Gminne Przedszkole Nr 4  w Trzciance, ul. Broniewskiego 2 a | **23 1240 3741 1111 0010 3625 9482** | 15.07-19.07 |
| Gminne Przedszkole w Siedlisku 160 | **61 1240 3741 1111 0010 3626 0156** | 18.08-22.08 |

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola/oddziały szkolne wskazane powyżej na liście preferencji.

Dane – w zakresie zawartym w niniejszym formularzu – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do przedszkola. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2011 r. Nr 45 poz. 235).

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ wramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd).

Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane pomiędzy przedszkolami wskazanymi powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez przedszkole, do którego kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta ze świadczeń przedszkola.

Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

Opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych/Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru.

Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa przedszkola | Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych |
| Gminne Przedszkole Nr 1, 2, 3, 4, Siedlisko | **Dawid Nogaj e-mail: inspektor@bezpieczne-dane.eu** |

Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie przedszkola, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

Wskazane powyżej uprawnienia wynikające z przepisów RODO przysługują począwszy od 25 maja 2018 r.

 Trzcianka,dnia....................                                  .........................................................................................

                                                                   podpis rodziców/opiekunów prawnych

**\*Świadomie wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie w/w danych osobowych dotyczących mojego dziecka.**

Trzcianka ,dnia....................                                   .........................................................................................

                                                                   podpis rodziców/opiekunów prawnych

**\*\*Osoba upoważniona do odbioru dziecka wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu weryfikacji przez personel przedszkola zgodnie z w/w klauzulą.**

Trzcianka ,dnia.................... ...............................................................................................................

(czytelne podpisy osób upoważnionych do odbioru dziecka)