

ZARZĄDZENIE 1926/V/2023**BURMISTRZA GOŁDAPI**

z dnia 25 maja 2023 r.

w sprawie ustalenia dyżurów wakacyjnych i terminów przerw w pracy przedszkola publicznego oraz oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Gołdap na rok szkolny 2022/2023

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 502 z późn.zm), po rozpatrzeniu wniosków dyrektorów przedszkola publicznego w Gołdapi oraz oddziałów przedszkolnych i Rad Rodziców, zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ustalam terminy przerwy w funkcjonowaniu przedszkola samorządowego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w Gminie Gołdap w roku szkolnym 2022/2023:

L.P.	Nazwa placówki	Przerwy w funkcjonowaniu przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych	Termin dyżuru wakacyjnego
1.	Szkoła Podstawowa Nr 1 z oddz. Integracyjnymi im. M. Kopernika w Gołdapi – oddział przedszkolny	3.07.2023 r. – 4.08.2023 r.	07.08.2023 r. – 31.08.2023 r.
2.	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Marsz. J. Piłsudskiego w Gołdapi – oddział przedszkolny	3.07.2023 r. – 4.08.2023 r.	07.08.2023 r. – 31.08.2023 r.
3.	Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Gołdapi – oddział przedszkolny	3.07.2023 r. – 4.08.2023 r.	07.08.2023 r. – 31.08.2023 r.
4.	Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Noblistów Polskich w Gołdapi – oddział przedszkolny	3.07.2023 r. – 4.08.2023 r.	07.08.2023 r. – 31.08.2023 r.
5.	Szkoła Podstawowa im. M. Kajki w Grabowie – oddział przedszkolny	3.07.2023 r. – 4.08.2023 r.	07.08.2023 r. – 31.08.2023 r.
6.	Szkoła Podstawowa w Pogorzeli – oddział przedszkolny	3.07.2023 r. – 28.07.2023 r.	31.07.2023 r. – 31.08.2023 r.
7.	Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Gołdapi	14.08.2023 r. – 31.08.2023 r.	03.07.2023 r. - 11.08.2023 r.

§ 2. 1. Dyrektor podaje do wiadomości rodziców, na tablicy ogłoszeń niezbędne informacje dotyczące dyżurów wakacyjnych.

2. Pierwszeństwo w przyjęciu na dyżur wakacyjny mają dzieci uczęszczające do dyżurującego przedszkola/oddziału przedszkolnego. Rodzice tych dzieci składają w terminie od 29.05.2023 r. do 12.06.2023 r. do dyrektora przedszkola/oddziału przedszkolnego deklarację pisemną, kiedy dziecko będzie uczęszczało do przedszkola w okresie wakacji. Deklaracja stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Liczbę miejsc w przedszkolu/oddziale przedszkolnym dyżurującym określa dyrektor przedszkola/oddziału przedszkolnego uwzględniając realne możliwości organizacyjne przedszkola/oddziału przedszkolnego.

4. W sytuacji większej liczby rodziców spoza przedszkola/oddziału przedszkolnego macierzystego niż liczba wolnych miejsc na dyżur wakacyjny decydować będzie kolejność zgłoszeń. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka na dyżur wakacyjny podejmuje dyrektor przedszkola/oddziału przedszkolnego.

§ 3. 1. Rodzic dziecka przyjętego na dyżur wakacyjny do placówki dyżurującej jest zobowiązany do poniesienia pełnych kosztów związanych z pobytem dziecka na dyżurze oraz terminowego ich uiszczenia.

2. Na opłatę składają się koszty pobytu dziecka ponad bezpłatny czas przebywania w przedszkolu oraz opłata za wyżywienie.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom Przedszkola Samorządowego i oddziałów przedszkolnych w Szkołach Podstawowych prowadzonych przez Gminę Gołdap.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ GOŁDAP

Tomasz Rafał Luto

Kierownik Wydziału
Oświaty i Spraw Społecznych

Anna Podciborska

sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

radca prawny Monika Bogdan

Z up. BURMISTRZA
Szymon
Karolina Siebert
młodszy referent
ds. oświaty szkolnej i przedszkolnej

Sekretarz Gminy Gołdap

mgr Anna Rawinis

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY
DO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

W

W TERMINIE OD DO

I. Informacje o dziecku i rodzicach/prawnych opiekunach

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Data i miejsce urodzenia dziecka:

.....

PESEL dziecka:

.....

Adres i miejsca zamieszkania dziecka:

.....

.....

Imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów:

1.....

2.

Numery telefonów rodziców/prawnych opiekunów:

1.

2.

**II. INFORMACJE DOTYCZĄCE UISZCZENIA OPŁAT ZA POBYT DZIECKA NA DYŻURZE
WAKACYJNYM:**

Deklaruję (w przypadku możliwości korzystania z wyżywienia), że moje dziecko będzie korzystało z wyżywienia w placówce podczas dyżuru wakacyjnego. Dokładna data i czas pobytu dziecka w placówce w godzinach od – do:

.....

.....

Zobowiązuję się do poniesienia pełnych kosztów pobytu dziecka na dyżurze wakacyjnym (tj. wyżywienie wg stawki żywieniowej obowiązującej w danej placówce oraz 1,14 zł za każdą kolejną rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę) oraz terminowego uiszczenia i opłat.

III. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU I RODZINIE mogące wpłynąć na funkcjonowanie placówki (stan zdrowia, uczulenia, alergie, przewlekłe choroby, trudności wychowawcze i rozwojowe dziecka itp.

.....

.....

.....

IV. UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

Upoważniam do przyprowadzania i odbioru mojego dziecka z placówki pełniącej dyżur wakacyjny następujące osoby:

1.seria i nr dowodu osobistego.....tel.....
2.seria i nr dowodu osobistego.....tel.....
3.seria i nr dowodu osobistego.....tel.....

Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych:

Niniejszym oświadczam, że w wyżej wskazanym terminie uczęszczania mojego dziecka na dyżur wakacyjny, nie mam/y możliwości zapewnienia opieki dziecku.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dla rodzica / opiekuna prawnego dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez Placówkę, dostępną na stronie internetowej Placówki, w Sekretariacie oraz na Tablicy Ogłoszeń

Oświadczam, że umożliwiłem/am osobom, których dane przekazuję zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych upoważnionych do odbioru dziecka.

.....
miejsowość, data podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....
miejsowość, data podpis rodzica/opiekuna prawnego

OĞÓLNA KLAUZULA INFORMACYJNA DLA RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO

- 1) Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców jest **Placówka wybrana przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata we wniosku**, dalej jako „Administrator” lub „Przedszkole”.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@egoldap.pl. Szczegółowe dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej Administratora.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, tj. w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki, w tym prowadzenia czynności rekrutacyjnych, szczególnie na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe, Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty, Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 o systemie informacji oświatowej, Ustawy z dnia 27 października 2017 o finansowaniu zadań oświatowych, Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela, wraz z rozporządzeniami do w/w ustaw oraz przepisów dotyczących nauki (zdalnej), takich jak prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, prowadzenie dziennika zajęć, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, żywienie uczniów, prowadzenie zajęć dodatkowych;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO - na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody, tj. w celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności ucznia poprzez udostępnianie tych informacji wraz z wizerunkiem ucznia na oficjalnych stronach internetowych Administratora, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych, zawodach sportowych, wycieczkach, imprezach, zawarcia umowy ubezpieczenia NNW, usprawnienia kontaktu, itp;
- 4) Dostęp do danych osobowych uczniów wewnątrz struktury organizacyjnej Administratora będą mieć wyłącznie upoważnieni pracownicy Administratora i tylko w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków służbowych. Odbiorcami danych osobowych będą również podmioty, którym należy udostępnić dane w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania, np. Ministerstwo Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty, Policja, podmioty medyczne, Gmina Gołdap (wraz z jednostkami podległymi wyłącznie z zakresu ich działalności statutowej, np. OSIR w Gołdapi w celu przeprowadzenia zawodów sportowych). Dane uczniów przetwarzane w celach promocyjnych Administratora mogą zostać udostępniane na oficjalnych stronach internetowych Administratora i Organu prowadzącego - Gmina Gołdap (w tym portalach społecznościowych), tablicach informacyjnych, gazetkach, kronikach i innych publikacjach lub na stronach internetowych mediów (w szczególności lokalnych) a także podmiotom świadczącym usługi hostingowe (www, e-mail). Dane mogą zostać przekazane Podmiotom znajdującym się poza EOG, posiadającym certyfikat zgodności z programem Tarcza Prywatności. (Dotyczy portalu Facebook oraz Youtube).
- 5) 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 szczególności przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez Administratora, w tym związanych z archiwizacją.
- 6) Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz danych swoich dzieci, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
- 7) W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
- 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) Państwa dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU DZIECKA

- 1) Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców jest **Placówka wybrana przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata we wniosku**, dalej jako „Administrator” lub „Przedszkole”.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@egoldap.pl. Szczegółowe dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej Administratora.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu umożliwienia Państwu odbioru dziecka z Przedszkola i pozyskane zostały w wyniku nadania stosownego upoważnienia udzielonego przez rodzica / opiekuna prawnego dziecka.
- 4) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, tj. w związku z art. 102 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe.
- 5) Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty, którym należy udostępnić dane w celu wykonania obowiązku prawnego.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane co najmniej do końca okresu, na który zostało udzielone upoważnienie, tj. okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki lub do czasu wycofania upoważnienia, zgłoszenia sprzeciwu oraz przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez Administratora, w tym związanych z archiwizacją.
- 7) Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
- 8) Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do nadania stosownego upoważnienia.
- 10) Państwa dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

Uzasadnienie

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady przedszkola, a w przypadku braku rady przedszkola - na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców (§ 12 rozporządzenia MEN z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli). Natomiast zgodnie z art. 94 ustawy Prawo oświatowe rok szkolny we wszystkich szkołach i placówkach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku. W zarządzeniu, oprócz terminów przerw w pracy przedszkola wskazuje się terminy, w których poszczególne przedszkola będą pełniły wakacyjne dyżury, zasady i terminy zgłaszania dzieci na dyżur wakacyjny oraz warunki przyjęcia dziecka na taki dyżur do danej placówki. Zarządzenie burmistrza stanowi podstawę przyjmowania lub odmowy przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny.

Kierownik Wydziału
Oświaty i Spraw Społecznych


Anna Podciborska