

**Zarządzenie Nr O.36.2025**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Małogoszcz**  
**z dnia 23 kwietnia 2025 roku**

**w sprawie ustalenia terminów przerw w pracy oraz regulaminu organizacji dyżuru wakacyjnego w publicznych przedszkolach i oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Małogoszcz w roku szkolnym 2024/2025**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) oraz § 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 2023 r. poz. 2736) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Ustala się terminy przerwy w pracy publicznych przedszkoli i oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Małogoszcz w roku szkolnym 2024/2025 określone w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wprowadza się „Regulamin organizacji dyżuru wakacyjnego w publicznych przedszkolach i oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Małogoszcz w roku szkolnym 2024/2025, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Ustala się wzór wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom publicznych przedszkoli i szkoły podstawowej z terenu Gminy Małogoszcz.

**§ 5**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Samorządowego Centrum Oświaty w Małogoszczu.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**BURMISTRZ**  
*Paula Król*

**RADCA PRAWNY**  
*mgr Wiesław Zagala*

**Terminy przerw wakacyjnych w publicznych przedszkolach i oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Małogoszcz w roku szkolnym 2024/2025**

| Lp. | Nazwa placówki                                                                           | Adres placówki                        | Termin przerw w pracy placówki |                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
|     |                                                                                          |                                       | od                             | do                       |
| 1.  | Publiczne Przedszkole w Małogoszczu                                                      | ul. Słoneczna 18<br>28-266 Małogoszcz | 28.07.2025                     | 31.08.2025               |
| 2.  | ZPO<br>Przedszkole Publiczne w Złotnikach                                                | Złotniki 66A<br>28-366 Małogoszcz     | 01.08.2025                     | 31.08.2025               |
| 3.  | Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Monte Cassino w Rembieszycach | Rembieszycy 10<br>28-366 Małogoszcz   | 01.07.2025<br>18.08.2025       | 27.07.2025<br>31.08.2025 |
| 4.  | ZPO<br>Przedszkole Publiczne w Kozłowie                                                  | Kozłów 182<br>28-366 Małogoszcz       | 01.08.2025                     | 31.08.2025               |
| 5   | ZPO<br>Przedszkole Publiczne w Żarczycach Dużych                                         | Żarczyce Duże 29<br>28-366 Małogoszcz | 01.07.2025                     | 31.07.2025               |

**BURMISTRZ**

*Paweł Król*

**Regulamin organizacji dyżuru wakacyjnego w publicznych przedszkolach i oddziale przedszkolnym przy szkole podstawowej, dla których organem prowadzącym jest Gmina Małogoszcz w roku szkolnym 2024/2025**

**§1**

Ilekoć w Regulaminie organizacji dyżuru wakacyjnego jest mowa o:

- publicznym przedszkolu, należy przez to rozumieć publiczne przedszkole oraz oddział przedszkolny przy szkole podstawowej;
- rodzicach należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

**§2**

1. Publiczne przedszkola na terenie Miasta i Gminy Małogoszcz funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą wykorzystanie przez pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjno-obslugowych urlopu wypoczynkowego.
2. Z obowiązku pełnienia dyżuru wakacyjnego wyłącza się przedszkole wykazane w planie remontów, jeżeli zakres prac remontowych zagraża bezpieczeństwu dzieci.
3. Ustala się następujący harmonogram, według którego pełnione będą dyżury wakacyjne w okresie przerwy wakacyjnej w roku szkolnym 2024/2025

| Lp. | Nazwa placówki                                                                        | Adres placówki                        | Termin dyżuru w placówkach |            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|------------|
|     |                                                                                       |                                       | od                         | do         |
| 1.  | Publiczne Przedszkole w Małogoszczu                                                   | ul. Słoneczna 18<br>28-366 Małogoszcz | 01.07.2025                 | 25.07.2025 |
| 2.  | ZPO<br>Przedszkole Publiczne w Żłotnikach                                             | Żłotniki 66A<br>28-366 Małogoszcz     | 01.07.2025                 | 31.07.2025 |
| 3.  | Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Monte Cassino w Rembieszycach | Rembieszycy 10<br>28-366 Małogoszcz   | 28.07.2025                 | 14.08.2025 |
| 4.  | ZPO<br>Przedszkole Publiczne w Kozłowie                                               | Kozłów 182<br>28-366 Małogoszcz       | 01.07.2025                 | 31.07.2025 |
| 5   | ZPO<br>Przedszkole Publiczne w Żarczycach Dużych                                      | Żarczyce Duże 29<br>28-366 Małogoszcz | 01.08.2025                 | 29.08.2025 |

**§3**

1. Dyrektor przedszkola/szkoły, podaje do wiadomości rodziców na stronie internetowej placówki oraz na tablicy ogłoszeń w ogólnie dostępnym miejscu, wykaz dyżurujących placówek, zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz termin składania wniosków.
2. Z dyżuru wakacyjnego w danym roku szkolnym mają prawo korzystać tylko dzieci uczęszczające do przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Małogoszcz.

3. Na dyżur wakacyjny przyjmowane są dzieci już uczęszczające do przedszkoli w bieżącym roku szkolnym. Okres dyżuru wakacyjnego nie jest okresem adaptacji dla dzieci, które będą uczęszczały do przedszkoli w nowym roku szkolnym.
4. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać w pierwszej kolejności dzieci uczęszczające w danym roku szkolnym do placówki pełniącej dyżur, których obydwoje rodzice pracują i w tym czasie nie korzystają z urlopu (np. wypoczynkowego, macierzyńskiego, wychowawczego, rodzicielskiego, bezpłatnego itp.).
5. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż liczba miejsc w przedszkolu o przyjęciu do dyżurującego przedszkola decyduje kolejność złożenia wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny uwzględniając pkt 4.
6. Organizacja dyżuru w placówce jest uzależniona od utworzenia co najmniej 10-cio osobowej grupy.
7. Grupa przedszkolna nie może liczyć więcej niż 25 dzieci. Każda placówka przedszkolna organizuje dyżur wakacyjny dla dzieci w ramach posiadanych miejsc.
8. Ilość miejsc w przedszkolu dyżurującym określa dyrektor placówki uwzględniając realne możliwości organizacyjne przedszkola oraz wytyczne GIS MZ, MEN.
9. Podczas dyżuru wakacyjnego w przedszkolach prowadzi się zajęcia wychowawczo – opiekuńcze.
10. Informację o czasie dyżuru wakacyjnego przedszkola umieszcza się w arkuszu organizacyjnym na bieżący rok szkolny.
11. Informację o czasie dyżuru wakacyjnego oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej dołącza się do arkusza organizacyjnego szkoły podstawowej na bieżący rok szkolny.
12. Przedszkola w czasie przerwy wakacyjnej będą funkcjonowały w godzinach pracy ustalonych w arkuszach organizacji pracy danego przedszkola.
13. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zmienić okres przerwy wakacyjnej, w tym m. in. z powodu braków kadrowych, których wystąpienie nie można było przewidzieć.

#### § 4

Warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:

1. Rodzice składają w sekretariacie przedszkola, wniosek o przyjęcie na dyżur wakacyjny w terminie od 12.05.2025 r. do 30.05.2025 r.
2. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w przedszkolu macierzystym.
3. Dyrektor przedszkola macierzystego przekazuje wnioski dyrektorowi dyżurującego przedszkola do 06.06.2025 r.
4. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli dyrektor przedszkola dyżurującego dysponuje wolnymi miejscami, może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie niż wskazany w pkt 1.

#### § 5

1. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego określone są w Uchwale Nr X/83/19 Rady Miejskiej w Małogoszczu z dnia 29 sierpnia 2019 roku w sprawie określania wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Małogoszcz.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 za dany miesiąc regulowane są przez rodzica dziecka zgodnie z zasadami placówki pełniącej dyżur i naliczane będą w wysokości wynikającej z: liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu realizowanych po podstawie programowej zadeklarowanych przez rodziców i ewentualnie dopłat za każdą godzinę ponad zadeklarowaną oraz dziennej stawki żywieniowej z uwzględnieniem zwrotów z tytułu nieobecności dziecka.
3. Rodzice dzieci sześciolletnich wnoszą jedynie opłatę za wyżywienie.

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

#### § 6

1. Dyrektor dyżurującego przedszkola zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu, udostępnia do wglądu rodzicom/opiekunom dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny statut placówki, zapoznaje z zasadami przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola pełniącego dyżur.
2. Rodzice dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny mają obowiązek przestrzegania zasad ustalonych w dyżurującym przedszkolu.
3. W czasie dyżuru wakacyjnego, ze względu na bezpieczeństwo dzieci, nauczyciele mają prawo prosić rodziców odbierających dziecko z przedszkola pełniącego dyżur, o okazanie dokumentu tożsamości i zweryfikowanie danych z upoważnieniami zawartymi we wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny.
4. Organ prowadzący nie organizuje dowozu dzieci do dyżurującego przedszkola.

#### § 7

Ostateczne rozstrzygnięcia o przyjęciu dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola wydaje Dyrektor dyżurującego przedszkola.

#### § 8

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem organizacji dyżuru wakacyjnego obowiązują przepisy zawarte w statucie przedszkola oraz innych obowiązujących dokumentach prawa wewnętrznego placówki.

BURMISTRZ  
*Paweł Król*

**WZÓR**

Data złożenia wniosku  
(wypełnia osoba przyjmująca)

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

W.....

W TERMINIE OD.....DO.....

**I. Informacje o dziecku i rodzicach/prawnych opiekunach**

Imię i nazwisko dziecka.....

Data urodzenia.....

PESEL dziecka.....

Adres miejsca zamieszkania dziecka:

.....  
.....

Imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów:

.....  
.....

Adres miejsca zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów:

.....  
.....

Numery telefonów rodziców/prawnych opiekunów:

.....  
.....

Adres e-mail rodziców/prawnych opiekunów:

.....  
.....

## **II. Informacja dotycząca uiszczenia opłaty za pobyt dziecka na dyżurze wakacyjnym**

Deklaruję, że moje dziecko będzie korzystało z wyżywienia w przedszkolu podczas dyżuru wakacyjnego.

Dokładna data i czas pobytu dziecka w przedszkolu (w godz. od -do)

.....

Zobowiązuję się do poniesienia pełnych kosztów pobytu dziecka na dyżurze wakacyjnym (tj. wyżywienie wg stawki żywieniowej obowiązującej w danym przedszkolu +1 zł za każdą kolejną rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę) oraz terminowe uiszczenie opłaty.

## **III. Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie przedszkola (stan zdrowia, uczulenia alergię, przewlekłe choroby, trudności wychowawcze i rozwojowe dziecka itp.)**

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

## **UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA**

Upoważniam/-y do przyprowadzenia i odbioru mojego dziecka z przedszkola/oddziału przedszkolnego\* następujące osoby:

1. ....  
(imię i nazwisko ) (seria i nr dowodu osobistego) (nr telefonu)
2. ....  
(imię i nazwisko) (seria i nr dowodu osobistego) (nr telefonu)
3. ....  
(imię i nazwisko) (seria i nr dowodu osobistego) (nr telefonu)

Biorę/bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

Oświadczam/-y, że dane osobowe podane w niniejszym formularzu, podajemy za zgodą osób upoważnionych do odbioru dziecka.

.....  
podpisy rodziców (opiekunów)

#### IV. Oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów

##### **OŚWIADCZENIE O NIEKORZYSTANIU Z URLOPU WYPOCZYNKOWEGO/MACIERZYŃSKIEGO/RODZICIELSKIEGO/ WYCHOWAWCZEGO/BEZPŁATNEGO W TERMINIE TRWANIA DYŻURU**

Ja niżej podpisana ....., oświadczam,  
iż w okresie trwania dyżuru nie będę przebywała na urlopie wypoczynkowym, macierzyńskim,  
rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis matki/opiekuna)

Ja niżej podpisany ....., oświadczam,  
iż w okresie trwania dyżuru nie będę przebywał na urlopie wypoczynkowym, ojcowskim,  
rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis ojca/opiekuna)

Oświadczam/oświadczamy, że przedłożone przez nas informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

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

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

## V. Adnotacje dyrektora przedszkola/szkoły\*

Dyrektor przedszkola/szkoły\* podjął decyzję o przyjęciu dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola/oddziału przedszkolnego\*:

a) tak

b) nie

### UWAGI

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(pieczęć przedszkola/szkoły)

.....

(podpis i pieczęć dyrektora przedszkola/szkoły)

\*niepotrzebne skreślić

## KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest .....  
28-366 Małogoszcz Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: .....
  2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: [aleksandra@eduodo.pl](mailto:aleksandra@eduodo.pl) lub [iod@eduodo.pl](mailto:iod@eduodo.pl).
  3. Dane osobowe dzieci rekrutujących się do przedszkola, ich rodziców oraz opiekunów prawnych przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do przedszkola w okresie wakacyjnym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
  4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
    - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
    - b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z administratorem przetwarzają jego dane osobowe,
    - c) podmioty realizujące zadania Administratora Danych Osobowych, takie jak: operator pocztowy, bank, dostawca oprogramowania dziedzinowego,
  5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
  6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
  7. Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
    - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii,
    - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
    - c) do usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 17 RODO oraz art. 18 RODO,
    - d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
    - e) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
    - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-f) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.**
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
  9. Podanie danych wymaganych przepisami jest niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji do przedszkola na czas wakacyjny, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości wzięcia udziału w jej procesie,
  10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.