

ZARZĄDZENIE NR 385/V/2025**BURMISTRZA GOŁDAPI**

z dnia 12 maja 2025 r.

w sprawie ustalenia terminów przerw w pracy Przedszkola Samorządowego oraz oddziałów przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Gołdap na rok szkolny 2024/2025

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 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), na wniosek dyrektorów i rad rodziców przedszkola i szkół podstawowych z oddziałami przedszkolnymi, zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ustalam terminy przerw w funkcjonowaniu Przedszkola Samorządowego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w Gminie Gołdap w roku szkolnym 2024/2025:

Lp.	Nazwa placówki	Termin dyżuru wakacyjnego		Termin przerwy w pracy przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych	
		od	do	od	do
1.	Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Mikołaja Kopernika w Gołdapi – oddział przedszkolny	05.08.2025	29.08.2025	01.07.2025	04.08.2025
2.	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gołdapi – oddział przedszkolny	2.08.2025	29.08.2025	30.06.2025	1.08.2025
3.	Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Gołdapi – oddział przedszkolny	4.08.2025	29.08.2025	1.07.2025	1.08.2025
4.	Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Noblistów Polskich w Gołdapi – oddział przedszkolny	04.08.2025	29.08.2025	30.06.2025	01.08.2025

5.	Szkoła Podstawowa im. M. Kajki w Grabowie – oddział przedszkolny	30.06.2025	11.07.2025	14.07.2025	15.08.2025
		18.08.2025	28.08.2025		
6.	Szkoła Podstawowa w Pogorzeli – oddział przedszkolny	28.07.2025	29.08.2025	30.06.2025	25.07.2025
7.	Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Gołdapi	1.07.2025	1.08.2025	4.08.2025	29.08.2025

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

2. Rodzice składają w terminie od 19.05.2025 r. do 23.05.2025 r. do dyrektora przedszkola/oddziału przedszkolnego wnioski o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do przedszkola/oddziału przedszkolnego. Wniosek stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ze względu na organizację pracy przedszkola/szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi oraz prawo nauczycieli do przysługującego urlopu wypoczynkowego ilość miejsc w przedszkolach/oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych w okresie wakacji jest ograniczona. Liczbę miejsc w przedszkolu/oddziale przedszkolnym dyżurującym określa dyrektor przedszkola/oddziału przedszkolnego uwzględniając realne możliwości organizacyjne przedszkola/oddziału przedszkolnego.

4. Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać jedynie dzieci, których oboje rodziców/opiekunów prawnych lub pracującego rodzica/opiekuna prawnego, który samotnie wychowuje dziecko pracują i w tym czasie nie korzystają z urlopu wypoczynkowego. Dodatkowo, priorytet przyjęcia na dyżur wakacyjny mają dzieci rodziców/opiekunów prawnych z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz dzieci posiadające takie orzeczenie, których sytuacja wymaga szczególnego wsparcia i zapewnienia opieki w okresie wakacyjnym.

5. W sytuacji większej liczby rodziców spoza przedszkola/oddziału przedszkolnego macierzystego niż liczba wolnych miejsc na dyżur wakacyjny, decyzję o przyjęciu dziecka na dyżur wakacyjny podejmuje dyrektor przedszkola/oddziału przedszkolnego kierując się zasadą pierwszeństwa:

a) przyjmowania dzieci obojga pracujących rodziców/opiekunów prawnych lub pracującego rodzica/opiekuna prawnego, który samotnie wychowuje dziecko i nie korzystających w tym okresie z urlopu oraz dzieci rodziców/opiekunów prawnych z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz dzieci posiadające takie orzeczenie, których sytuacja wymaga szczególnego wsparcia i zapewnienia opieki w okresie wakacyjnym (wzór oświadczenia o niekorzystaniu z urlopu wypoczynkowego przez oboje rodziców/opiekunów prawnych lub

pracującego rodzica/opiekuna prawnego, który samotnie wychowuje dziecko w okresie, kiedy dziecko zapisane jest na dyżur stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

b) przyjmowania na dyżur wakacyjny do danego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej dzieci uczęszczających do tego przedszkola/szkoły w roku szkolnym 2024/2025, tj. do placówki „macierzystej”.

c) kolejności zgłoszeń.

§ 3. 1. Rodzice dzieci, którzy deklarują pobyt dziecka na dyżurze wakacyjnym w placówce zobowiązani są pokryć przewidywane koszty wyżywienia i pobytu dziecka za ten czas, do dnia 15 czerwca 2025 r. Nieuiszczenie opłaty będzie równoznaczne z rezygnacją z miejsca w placówce w czasie dyżuru wakacyjnego. Wysokość opłaty będzie wyliczona na podstawie oświadczenia rodziców stanowiącego Załącznik nr 3 do Zarządzenia.

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

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

§ 5. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gołdapi

Konrad Kazaniecki

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 1,40 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.

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

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a: matka / opiekun prawny/ ojciec / opiekun prawny, oświadczam, iż nie korzystam z urlopu wypoczynkowego w okresie, kiedy dziecko zapisane jest na dyżur przedszkolny w miesiącach wakacyjnych.

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

OŚWIADCZENIE w zakresie świadczenia usług wykraczających poza podstawę programową wychowania
przedszkolnego

Ja niżej podpisany/a zamieszkały/a
w przy ulicy, legitymującym się dowodem osobistym
seria.....nr..... wydanym przez
zobowiązuję się do uiszczania opłat za pobyt mojego dziecka/i w Przedszkolu Samorządowym nr 1 w Gołdapi
.....ur.....w.....
.....ur.....w.....
.....ur.....w.....

Świadczenia te wykraczają poza realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i obejmują:

1. opiekę, wychowanie i edukację w czasie wykraczającym poza czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, (świadczenia niepłatne dla dzieci 6-letnich),
2. 3 posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek) podczas pobytu dziecka w przedszkolu.
Oświadczam, że w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Przedszkola tj. do..... dnia każdego miesiąca, będę ponosił/a koszty związane z opłatą za wyżywienie dziecka, która wynosi zł za każdy dzień pobytu w Przedszkolu/Szkole Podstawowej.

Zobowiązuję się do bezzwłocznego uiszczenia opłaty, określonej w pkt 1 niniejszego oświadczenia.

1. Opłata za wyżywienie na konto nr:

Oświadczenie dotyczy opłaty za wyżywienie w okresie od do, co oznacza możliwość egzekwowania opłat należności za ten okres po dacie r.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Statutu Przedszkola/szkoły, który akceptuję.

Oświadczenie sporządzono w dwóch egzemplarzach – z czego jeden dla Przedszkola Samorządowego nr 1 w Gołdapi/SzkołyPodstawowej.....

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) W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w punkcie 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być 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 oraz inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem.
- 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.

OGÓLNA 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 zakresie 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.

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.