ZARZĄDZENIE NR 183/2026
WÓJTA GMINY SZCZECINEK
z dnia 25 września 2026 r.

w sprawie ustalenia terminów przerw w pracy oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Szczecinek na rok szkolny 2026/2027

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662, z 2023 r. poz. 1688 oraz z 2026 r. poz. 912) oraz § 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, z 2025 r. poz. 849 oraz z 2026 r. poz. 130 i 1090) na prośbę dyrektorów szkół podstawowych zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustalam przerwy w pracy oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Szczecinek w roku szkolnym 2026/2027, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. W dniach ustalonych przerw w pracy oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Szczecinek w roku szkolnym 2026/2027 dyżur pełni:

- od 15 do 26 lutego 2027 r. - Szkoła Podstawowa w Żółtnicy oraz Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Turowie;
- od 1 do 30 lipca 2027 r. - Szkoła Podstawowa w Wierzchowie oraz Szkoła Podstawowa w Żółtnicy;
- od 2 do 31 sierpnia 2027 r. - Szkoła Podstawowa w Parsęcku oraz Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Turowie.

2. Rodzic/opiekun prawny dziecka uczęszczającego do placówki przedszkolnej prowadzonej przez Gminę Szczecinek składa do dyrektora macierzystej jednostki wniosek o przyjęcie dziecka na czas pełnienia dyżuru, ze wskazaniem okresu i placówki, nie później niż do dnia 11 czerwca 2027 r.

3. Dyrektor macierzystej jednostki dziecka niezwłocznie przekazuje listę dzieci wg złożonych wniosków do poszczególnych placówek dyżurujących.

4. Wzór wniosku o przyjęcie dziecka na czas pełnienia dyżuru do placówki przedszkolnej prowadzonej przez Gminę Szczecinek stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Szczecinek.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam kierownikowi Centrum Usług Wspólnych Gminy Szczecinek.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
ADWOKAT
Artur Kotynia

Z-ca WÓJTA
Kazimierz Hurasym

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 183/2026
Wójta Gminy Szczecinek
z dnia 25 września 2026 r.

Terminy przerw w pracy
przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych
prowadzonych przez Gminę Szczecinek
w roku szkolnym 2026/2027

Lp.	Nazwa placówki	Przerwa w pracy oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych
1.	Szkoła Podstawowa w Żółtnicy	02.08.2027 - 31.08.2027
2.	Szkoła Podstawowa w Parsęcku	15.02.2027 - 26.02.2027 01.07.2027 - 30.07.2027
3.	Szkoła Podstawowa w Wierzchowie	15.02.2027 - 26.02.2027 02.08.2027 - 31.08.2027
4.	Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Turowie	01.07.2027 - 30.07.2027

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 183/2026
Wójta Gminy Szczecinek
z dnia 25 września 2026 r.

Data złożenia wniosku (wypełnia osoba przyjmująca)

.....

Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica (opiekuna)

.....

.....

Adres do korespondencji

WNIOSEK
O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY

do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Szczecinek

I. Dane dziecka oraz rodzica/opiekuna prawnego

1. Imię i nazwisko dziecka.....
2. Data urodzenia dziecka.....
3. PESEL .....
4. Adres zamieszkania dziecka.....
5. Imię i nazwisko, telefon do matki (opiekuna prawnego).....

.....

6. Imię i nazwisko, telefon do ojca (opiekuna prawnego).....

.....

7. Inne telefony kontaktowe.....
8. Placówka, z której jest dziecko.....
9. Dodatkowe informacje o dziecku.....

.....

II. Deklaracja i oświadczenie

1) Deklaruję uczęszczanie córki/syna ..... do dyżurującego oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w .....

2) Oświadczam, że:
   a) wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia[1],
   b) niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w deklaracji,
   c) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej deklaracji i załącznikach dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego,
   d) przyjmuję do wiadomości, że złożenie i podpisanie przez rodziców (opiekunów prawnych) wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego jest równoznaczne z wyrażeniem zgody proponowane warunki.

3) Oświadczam, ze zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych w ramach procesu rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego.

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy – rodzica kandydata)

....., dnia .....
(miejscowość, data)

KLAUZULA INFORMACYJNA

(dot. przetwarzania danych osobowych w ramach procesu rekrutacyjnego do przedszkola)

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO"), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Szczecinek z siedzibą - Urząd Gminy Szczecinek 78-400 Szczecinek ul. Pilska 3 (dalej zwany jako Administrator).
2. Z administratorem można się skontaktować:
   1) listownie na adres: Pilska 3, 78-400 Szczecinek;
   2) telefonicznie (94) 37 432 94,
   3) fax - (94) 37 420 08,
   4) przez email: sekretariat@gminaszczecinek.pl.
3. Inspektor ochrony danych.

---

[1] Zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu karnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować przez email: iod@gminaszczecinek.pl.

4. Administrujący danymi osobowymi – Dyrektor Szkoły - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

5. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców (opiekunów prawnych) kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.

6. Okres przechowywania danych osobowych: Dane osobowe Państwa i Państwa dzieci będą przechowywane zgodnie z art. 160 Prawa oświatowego:

a) w przypadku kandydatów przyjętych do przedszkola - do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego,
b) w przypadku kandydatów nieprzyjętych do przedszkola - przez okres jednego roku.

7. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej w szczególności dyżurujące palcówki oświatowe, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Centrum Usług Wspólnych przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Kierownik Centrum, uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
e) prawo do przenoszenia danych;
f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego (tj. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.

10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

11. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów prawa.