

**TERMINY PRZERW W PRACY PRZEDSZKOLI ORAZ ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH  
W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH W ROKU SZKOLNYM 2025/2026**

L.p.	Nazwa placówki	Przerwa w pracy przedszkola/oddziału przedszkolnego	
		od	do
1.	Gminne Przedszkole w Domiechowicach i Oddział przedszkolny w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Domiechowicach	03.08.2026 r.	31.08.2026 r.
2.	Gminne Przedszkole w Niedyszynie i Oddział przedszkolny w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Dobrzelowie	03.08 2026 r.	31.08.2026 r.
3.	Gminne Przedszkole w Janowie i Oddział przedszkolny w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Janowie	01.07.2026 r..	31.07.2026 r.
4.	Gminne Przedszkole w Kurnosie Drugim i Oddział przedszkolny w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Kurnosie Drugim	03.08 2026 r.	31.08.2026 r.
5.	Gminne Przedszkole w Łękawie i Oddział przedszkolny w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Łękawie	01.07.2026 r.	31.07.2026 r
6.	Oddział przedszkolny przy Szkole im. gen. J. Głuchowskiego w Dobiecinie	03.08.2026 r.	31.08.2026 r
L.p.	Nazwa placówki	Dyżur wakacyjny przedszkola	
		od	do
1.	Gminne Przedszkole w Domiechowicach w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Domiechowicach	01.07 2026 r.	31.07.2026 r.
2.	Gminne Przedszkole w Niedyszynie w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Dobrzelowie	01.07.2026 r.	31.07.2026 r.
3.	Gminne Przedszkole w Janowie w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Janowie	03.08 2026 r.	31.08.2026 r.
4.	Gminne Przedszkole w Kurnosie Drugim w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Kurnosie Drugim	01.07.2026 r.	31.07.2026 r.
5.	Gminne Przedszkole w Łękawie w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Łękawie	03.08 2026 r.	31.08.2026 r.

## **ZASADY ORGANIZACJI DYŻURU WAKACYJNEGO DLA PRZEDSZKOLI I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ BELCHATÓW**

§ 1. Dyżur wakacyjny jest organizowany od dnia **1 lipca 2026 r. do dnia 31 sierpnia 2026 r.**, dla dzieci uczęszczających do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Belchatów.

§ 2. Dyrektorzy placówek oświatowych podają do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów z odpowiednim wyprzedzeniem wykaz dyżurujących przedszkoli, zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz terminy składania wniosków.

§ 3. Na dyżur wakacyjny przyjmowane będą dzieci już uczęszczające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Belchatów w roku szkolnym 2025/2026 zgodnie z zasadą kolejności składanych wniosków.

§ 4. 1. Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny jest złożenie wniosku w placówce dyżurującej innej niż macierzysta w terminie **do 29 maja 2026 r.**

2. Przyjmowanie wniosków odbywa się w przedszkolu/oddziale przedszkolnym pełniącym dyżur, w terminie **od 18 maja 2026 r. do 29 maja 2026 r.**

3. Rodzic/prawny opiekun dziecka zakwalifikowanego na dyżur wakacyjny zobowiązany jest w terminie **do 15 czerwca 2026 r.** do dopełnienia wszelkich formalności związanych z zapisaniem do placówki pełniącej dyżur wakacyjny.

4. Dyrektor placówki pełniącej dyżur wakacyjny zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów dzieci przyjętych na dyżur wakacyjny z zapisami procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki oraz procedurą zachowania bezpieczeństwa zdrowotnego najpóźniej w dniu rozpoczęcia dyżuru wakacyjnego.

§ 5. 1. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie w czasie dyżuru wakacyjnego regulowane są przez rodzica/prawnego opiekuna przelewem na konto placówki pełniącej dyżur wakacyjny. Opłaty należy uregulować do 10-tego dnia następnego miesiąca w wysokości wynikającej z:

- 1) liczby godzin pobytu dziecka w placówce dyżurującej;
- 2) dziennej stawki żywieniowej.

2. W przypadku pojedynczych nieobecności dziecka w placówce dyżurującej opłaty za wyżywienie nie podlegają zwrotowi.

§ 6. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych na dyżur wakacyjny mają obowiązek przestrzegania zasad ustalonych w dyżurującej placówce.

§ 7. Rodzice/prawni opiekunowie powinni poinformować dyrektora placówki dyżurującej o wszelkich potrzebach edukacyjnych i zdrowotnych dzieci.

§ 8. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte w statucie placówki dyżurującej oraz innych obowiązujących w przedszkolach/oddziałach przedszkolnych regulaminach.

Dane rodziców/prawnych opiekunów:

.....  
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

.....  
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

.....  
(tel. kontaktowy)

### WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY

do .....  
(nazwa placówki/przedszkola/szkoły)

Proszę o przyjęcie na dyżur wakacyjny .....ul. ....

(imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia)

zamieszkałej/zamieszkałego

.....  
(adres zamieszkania dziecka - ulica i numer domu)

Obecnie dziecko uczęszcza do przedszkola/oddziału przedszkolnego:

.....  
(nazwa i adres przedszkola/szkoły)

tj. do:

- a) przedszkola/szkoły, do której składa się wniosek o przyjęcie na dyżur wakacyjny TAK/NIE\*  
b) innego przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole, w której mieści się dyżurujący oddział przedszkolny TAK/NIE\*

**W dyżurującym przedszkolu/szkole dziecko będzie przebywało** w terminie od.....do  
....., w godzinach od .....do ..... **oraz korzystało z wyżywienia tj.**  
..... posiłków (1,2,3 posiłków) - śniadania, obiadu, podwieczorka.\*

Oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów:

**Oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.**

Zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie w czasie dyżuru wakacyjnego.

....., dnia .....

\* *podkreślić właściwe*

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

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

## **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU ZE SKŁADANIEM W PLACÓWCE WNIOSKU O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PLACÓWKI NA DYŻUR WAKACYJNY**

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 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 (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1) - zw. dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych dzieci oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci jest Przedszkole/Szkoła zwane dalej Administratorem lub Placówką.

2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: [slawomir.kusmieriek@ugbelchatow.pl](mailto:slawomir.kusmieriek@ugbelchatow.pl) lub pisemnie na adres Placówki.

3. Podstawą pozyskania i przetwarzania przez Administratora danych osobowych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów prawnych w związku z przeprowadzeniem postępowania zapisów na dyżury wakacyjne jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Zgodnie z tym przepisem, przetwarzanie danych jest zgodne z prawem w przypadku, gdy jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Ponadto na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g) RODO Placówka w związku z przyjmowaniem uczniów na podstawie wniosków przetwarza również dane osobowe zaliczane do szczególnej kategorii danych (np. dane dot. stanu zdrowia).

4. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe dzieci w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na dyżur wakacyjny, a wobec dzieci przyjętych do Placówki w celach realizacji zadań oświatowych, dydaktycznych i wychowawczych oraz zagwarantowaniu dziecku bezpieczeństwa.

5. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych dzieci w celach rozpatrzenia wniosków rekrutacyjnych na dyżur wakacyjny, a w przypadku rodziców/opiekunów prawnych dzieci przyjętych do Placówki w celach kontaktowych w celu realizacji zadań oświatowych, dydaktycznych i wychowawczych oraz zagwarantowaniu dziecku bezpieczeństwa.

6. Administrator danych będzie udostępniać dane osobowe dzieci, ich rodziców/opiekunów prawnych innym odbiorcom tylko jeśli taki obowiązek lub uprawnienie wynikać będzie z przepisów prawa. Oprócz tego Administrator będzie mógł przekazywać dane osobowe podmiotom, które w ramach powierzenia przetwarzania danych przetwarzają dane osobowe na rzecz Administratora. Są to dostawcy usług informatycznych, systemów oraz programów informatycznych, których usługi wiążą się prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, firmy wykonujące usługi archiwizacyjne oraz firmy niszczące dokumenty.

7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

8. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

9. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe dzieci oraz ich rodziców/opiekunów prawnych przez okres przewidziany przepisami prawa, na podstawie przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w szczególności przepisów rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

10. Każdej osobie, której dane osobowe są przetwarzane przez Administratora przysługuje prawo do dostępu do danych osobowych i otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu; sprostowania nieprawidłowych danych na podstawie art. 16 RODO; żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO; żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO.

11. Każdej osobie, która uważa, że jej dane przetwarzane są niezgodnie z prawem, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (UODO, ul. Stawki 2, Warszawa).

12. Podanie danych zawartych we wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie na dyżur wakacyjny do przedszkola lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie zasad zapisów na dyżury wakacyjne. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie zapisów na dyżury wakacyjne do przedszkola.