

**ZASADY ORGANIZACJI DYŻURU WAKACYJNEGO DLA PUBLICZNYCH
ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH
FUNKCJONUJĄCYCH NA TERENIE GMINY KOBYLNICA**

1. Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych funkcjonujących na terenie Gminy Kobylnica funkcjonują przez cały rok kalendarzowy, z przerwą wakacyjną umożliwiającą nauczycielom wykorzystanie urlopu wypoczynkowego oraz prowadzenie prac remontowo – modernizacyjnych.
2. Gmina Kobylnica w porozumieniu z dyrektorami szkół podstawowych, dla których jest organem prowadzącym ustala harmonogram dyżurów placówek dostosowując go do czasu trwania wakacji letnich.

I. Zasady ogólne dotyczące zapisów na dyżury wakacyjne:

- 1) Dyrektorzy szkół podstawowych podają do wiadomości rodziców wykaz dyżurujących oddziałów, zasady zgłaszania dziecka na dyżur oraz terminy składania wniosków.
- 2) Z dyżurów mogą skorzystać wyłącznie dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Kobylnica.
- 3) We wszystkich dyżurujących przedszkolach/oddziałach przedszkolnych obowiązują te same zasady, terminy i kryteria zapisów.
- 4) We wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny można wskazać dowolną liczbę oddziałów przedszkolnych.
- 5) Pierwszeństwo w przyjęciu na dyżur mają dzieci uczęszczające do dyżurującego oddziału.
- 6) Z dyżuru wakacyjnego mogą korzystać jedynie dzieci, których oboje rodzice pracują i w tym czasie nie korzystają z urlopu wypoczynkowego.
- 7) Grupa przedszkolna dyżurującego oddziału nie może liczyć mniej niż 10 dzieci i więcej niż 25 dzieci. Jeżeli na dyżur zgłosi się większa liczba dzieci, tworzy się kolejną grupę.
- 8) Czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się od godziny 6.30 do godziny 16.30.

II. Warunki przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny:

- 1) Rodzice składają wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur od dnia 6 do dnia 31 maja 2019 roku. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywają się w macierzystej szkole.
- 2) Wraz z wnioskiem rodzice muszą złożyć stosowne zaświadczenie z zakładu pracy o niekorzystaniu z urlopu wypoczynkowego przez oboje rodziców w okresie, kiedy dziecko zapisane jest na dyżur pod rygorem nieprzyjęcia dziecka na dyżur.
- 3) Dyrektor szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi sporządza listę zgłoszonych dzieci do danej placówki i wraz z wnioskami przekazuje ją dyrektorowi dyżurującego oddziału do dnia 3 czerwca 2019 roku.
- 4) W uzasadnionych przypadkach i jeżeli oddział dysponuje wolnymi miejscami dyrektor

może przyjąć dziecko zgłoszone w innym terminie, niż wskazany w pkt 1.

- 5) Za dowóz dziecka do oddziału dyżurującego i jego odebranie i dowóz do miejsca zamieszkania odpowiadają rodzice lub osoby upoważnione (wzór upoważnienia do odbioru dziecka stanowi załącznik nr 1 do wniosku),
- 6) Rodzice dziecka przeکاżą wraz z wnioskiem informacje dodatkowe o dziecku np. alergie, choroby przewlekłe, które mają wpływ na funkcjonowanie dziecka w dyżurującym oddziale.

III. Przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny

- 1) Kolejność przyjęć na dyżur wakacyjny ustala dyrektor szkoły zgodnie z zasadami ujętymi w części. I.
- 2) W przypadku grupy kandydatów spełniających te same kryteria, ustalając kolejność przyjęć, dyrektor bierze pod uwagę przede wszystkim wnioski dotyczące rodzeństw, kolejność zgłoszeń.
- 3) Informacja o zakwalifikowaniu dziecka na dyżur będzie dostępna w szkole, do której dziecko zostanie zakwalifikowane. Informacja o zakwalifikowaniu zostanie również przesłana rodzicom/ prawnym opiekunom na adresy e-mail przez nich wskazane, we wniosku.
- 4) Warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur jest wniesienie opłaty za żywienie, w terminie 14 dni od dnia informacji o zakwalifikowaniu, w wysokości i na rachunek wskazany przez dyrektora szkoły, do której dziecko zostało zakwalifikowane.
- 5) **Brak uiszczenia opłaty we wskazanym terminie oznacza rezygnację z miejsca w dyżurującym oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.**
- 6) Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte na dyżur do wybranych oddziałów przedszkolnych, mogą zgłosić się do innej dyżurującej placówki, która dysponuje wolnymi miejscami.

III. Postanowienia końcowe

- 1) Dyrektor dyżurującego oddziału przedszkolnego zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci w oddziale, udostępnia do wglądu rodzicom statut, zapoznaje z zasadami przyprawdowania i odbierania dzieci z oddziału.
- 2) Rodzice dzieci zakwalifikowanych na dyżur mają obowiązek przestrzegania zasad ustalonych w dyżurującym oddziale.
- 3) W czasie dyżuru nauczyciele, mając na względzie bezpieczeństwo dzieci mają prawo prosić osoby odbierające dzieci o okazanie dowodu tożsamości i zweryfikowanie danych z danymi znajdującymi się w upoważnieniach.
- 4) Organ prowadzący nie pokrywa kosztów dowożenia dzieci do dyżurujących oddziałów.
- 5) W kwestiach nieuregulowanych niniejszymi zasadami obowiązują przepisy zawarte

w statucie szkoły oraz innych obowiązujących w szkole regulaminach.