*Załącznik do Zarządzenia 5/2019/2020*

 *Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku*

|  |
| --- |
| **PROCEDURA** **organizacja zajęć opiekuńczych w dni wolne od zajęć dydaktycznych****w Szkole Podstawowej nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku** |

Podstawa prawna: § 5 Rozporządzenia MEN z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603 oraz z 2019 r. poz. 318 i 1093)

1. Dyrektor Szkoły w oparciu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców
i samorządu uczniowskiego ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno -wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Wychowawcy przekazują rodzicom informację o dniach wolnych na pierwszych zebraniach.
3. W dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od zajęć) i dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w okresie przerwy zimowej i wiosennej szkoła może zapewnić uczniom opiekę w godzinach od 730 do 1600 (24 i 31 grudnia i w Wielki Piątek do godziny 1200), na prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci składają do wychowawcy:
5. pisemne zgłoszenie (załącznik nr 1 do procedury) - w przypadku dodatkowych dni wolnych – w terminie przynajmniej 5 dni przed planowanym dniem wolnym.
6. pisemny wniosek (załącznik nr 2 do procedury) - w przypadku dni wolnych w okresie przerwy świątecznej, w terminie najpóźniej do 7 dni przed okresem świątecznym.
7. Podczas zajęć opiekuńczych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli.
8. Nauczycieli dyżurujących wyznacza Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
9. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka w dni dodatkowo wolne odpowiadają za przyprowadzenie dziecka do szkoły i jego odbiór zgodnie ze zgłoszeniem/wnioskiem.
10. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka będącego pod opieką szkoły w dni dodatkowo wolne są zobowiązani do wyposażenia dziecka w drugie śniadanie. Szkoła nie zapewnia w tych dniach obiadu.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia opiekuńczo - wychowawcze dokumentują zajęcia opiekuńcze, obecność zgłoszonych przez rodziców uczniów w dzienniku zajęć opiekuńczo - wychowawczych w dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Dostarczone do wychowawcy zgłoszenia/wnioski stanowią załącznik do dziennika.
12. Przedłożenie zgłoszenia/wniosku o opiekę nad dzieckiem w dzień wolny od zajęć dydaktycznych zobowiązuje rodziców do dotrzymania złożonej prośby, a w razie rezygnacji z opieki w czasie zadeklarowanym konieczne jest poinformowanie szkoły z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

 Elżbieta Zimnoch

Dyrektor SP 19 w Białymstoku

***Załącznik nr 1*** *do procedury –*

*organizacja zajęć opiekuńczych w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych*

Białystok, dn. ...............................

**ZGŁOSZENIE dziecka na zajęcia opiekuńcze**

w dniu/dniach ................................................. w godzinach ..........................................

Imię i nazwisko dziecka:........................................................

Klasa:..................

Imię i nazwisko matki/prawnej opiekunki: ......................................................................

Tel. kontaktowy: ...............................................................................................................

Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna:........................................................................

Tel. kontaktowy: ...............................................................................................................

Informacje dotyczące odbioru dziecka:

 Upoważniam do odbioru mojego dziecka ze świetlicy szkolnej:

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

 Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu.

Oświadczam, że przejmuję na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili odebrania go ze świetlicy przez wskazaną powyżej i upoważnioną przeze mnie osobę/podczas jego samodzielnego powrotu do domu.

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

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

\*Na czas pobytu dziecka w świetlicy rodzic zobowiązany jest zapewnić drugie śniadanie, gdyż w dniu dyżuru w szkole nie ma obiadu.

***Załącznik nr 2*** *do procedury -
organizacja zajęć opiekuńczych w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych*

Białystok, dn. .......................

**WNIOSEK**

Zwracam się z prośbą o zapewnienie opieki mojemu dziecku .........................................................................., uczniowi/uczennicy klasy.........................., w dniu/dniach ......................................... w godz. od....................... do ................................

Jednocześnie oświadczam, że rodzice dziecka/opiekunowie prawni w w/w terminie pracują oraz, że nie ma osoby mogącej zapewnić mu opiekę.

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

podpis rodzica/opiekuna prawnego

**INFORMACJE dołączone do wniosku**

Imię i nazwisko matki/prawnej opiekunki: ............................................................................

Tel. kontaktowy: ....................................................................................................................

Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna: .............................................................................

Tel. kontaktowy: ....................................................................................................................

Informacje dotyczące odbioru dziecka:

 Upoważniam do odbioru mojego dziecka ze świetlicy szkolnej:

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

 Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu.

Oświadczam, że przejmuję na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili odebrania go ze świetlicy przez wskazaną powyżej i upoważnioną przeze mnie osobę/podczas jego samodzielnego powrotu do domu.

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

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

\*Na czas pobytu dziecka w świetlicy rodzic zobowiązany jest zapewnić drugie śniadanie, gdyż w dniu dyżuru w szkole nie ma obiadu.