

**Procedura organizacji zajęć opiekuńczych  
w dni wolne od zajęć dydaktycznych  
w Szkole Podstawowej nr 1  
im. Mikołaja Kopernika w Błoniu**

Podstawa prawna:

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

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Błoniu, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, jednak nie więcej niż 8, przy czym mogą być one ustalone:
  - a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty,
  - b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
2. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli na radzie pedagogicznej o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Wychowawcy przekazują rodzicom informację o dniach wolnych na zebraniach lub poprzez dziennik elektroniczny.
4. W dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła zapewnia uczniom opiekę w godzinach od 7.00 do 17.00, po zgłoszeniu rodziców potrzeby organizacji takich zajęć dla ich dzieci.
5. Rodzice składają do wychowawcy pisemne zgłoszenie na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze (załącznik nr 1 do procedury) najpóźniej 5 dni robocze przed planowanym dniem wolnym.
6. Wychowawcy przekazują w/w zgłoszenia do nauczycieli świetlicy.
7. Podczas zajęć opiekuńczych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli w świetlicy.
8. Nauczycieli dyżurujących wyznacza wicedyrektor szkoły.
9. Uczniowie, którym przydzielony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie, pozostają pod jego opieką również podczas zajęć opiekuńczych.

10. Rodzice dziecka w dni dodatkowo wolne odpowiadają za przyprowadzenie dziecka do szkoły i jego odbiór zgodnie ze zgłoszeniem. Zobowiązani są do jego wyposażenia w drugie śniadanie, szkoła nie zapewnia w tych dniach obiadu.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dokumentują zajęcia i obecność zgłoszonych przez rodziców uczniów w dzienniku zajęć świetlicy szkolnej.
12. Przedłożenie zgłoszenia 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 wychowawcy z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem o tym fakcie.

DYREKTOR SZKOŁY

  
mgr Magdalena Rak

Błonie, dnia .....

### Zgłoszenie dziecka na zajęcia opiekuńcze

W dniu/dniach ..... w godzinach .....\*

Imię i nazwisko dziecka ..... klasa .....

Imię i nazwisko matki ....., nr telefonu .....

Imię i nazwisko ojca ....., nr telefonu .....

#### Informacje dotyczące odbioru dziecka:

1. Upoważniam do odbioru mojego dziecka ze świetlicy szkolnej:

.....  
nazwisko i imię

2. Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu – tak/nie

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

.....  
czytelny podpis rodziców

\* należy wskazać konkretne godziny opieki, szkoła może zapewnić uczniom opiekę w godzinach: 7.00-17.00

