Załącznik do Zarządzenia nr 33/2020/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Drołtowicach

z dnia 25.08.2021 r.

**Procedura organizacji zajęć opiekuńczych w dni wolne od zajęć dydaktycznych w Szkole Podstawowej w Drołtowicach**

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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 strony internetowej.

3. Wychowawcy przekazują rodzicom informację o dniach wolnych na pierwszych zebraniach.

4. 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 pracy świetlicy.

5. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci/uczniów składają w sekretariacie szkoły:

- pisemne zgłoszenie (załącznik nr 1 do procedury) - w przypadku dodatkowych dni wolnych – w terminie przynajmniej 5 dni przed planowanym dniem wolnym;

- pisemny wniosek do Dyrektora szkoły (załącznik nr 2 do procedury) - w przypadku dni wolnych w okresie przerwy świątecznej, w terminie najpóźniej do 7 dni przed okresem świątecznym.

6. Brak pisemnego zgłoszenia/wniosku traktowane jest jako informacja, że dziecko//uczeń w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych zostaję objęty opieką przez rodziców/prawnych opiekunów.

7. W dni wolne od zajęć dydaktycznych dzieci/uczniowie mają możliwość udziału w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych odbywających się w świetlicy szkolnej oraz skorzystania ze stołówki szkolnej.

8. Dyrektor szkoły, po ustaleniu liczby uczniów zgłoszonych do zajęć świetlicowych (załącznik nr 3 do procedury), organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

9. Dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli dyżurujących, którzy prowadzą zajęcia wychowawczo – opiekuńcze dla zgłoszonych dzieci.

10. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka/ucznia w dni dodatkowo wolne odpowiadają za przyprowadzenie dziecka/ucznia do szkoły i jego odbiór zgodnie ze zgłoszeniem/wnioskiem. Dzieci dojeżdżające pozostają pod opieką wychowawcy świetlicy i opiekuna dowozu.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia opiekuńczo- wychowawcze odnotowują tematykę zajęć i obecność uczniów w dzienniku zajęć świetlicy szkolnej.

12. Dostarczone do sekretariatu zgłoszenia/wnioski stanowią załącznik do dziennika.

13. 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.

Załącznik nr 1 do *Procedury*

*organizacji zajęć opiekuńczych*

*w dni wolne od zajęć dydaktycznych*

*w Szkole Podstawowej w Drołtowicach*

............................, ...................

 miejscowość data

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

 imię i nazwisko

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

 adres/telefon

 Dyrektor Szkoły Podstawowej

w Drołtowicach

 Drołtowice 12

**Zgłoszenie dziecka/ucznia na zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w dni wolne od zajęć dydaktycznych**

ZGŁOSZENIE UDZIAŁU DZIECKA NA ZAJĘCIA OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZE W DNIU WOLNYM OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

dla ................................................................................................................. klasa ........................................

 imię i nazwisko dziecka

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | Data | Godzina przyprowadzenia Dziecka do szkoły | Godzina odbioru dziecka ze szkoły  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

 podpis rodzica/prawnego opiekuna dziecka

 *- termin składania wniosków – przynajmniej 5 dni przed planowanym dniem wolnym.*

Załącznik nr 2 do *Procedury*

*organizacji zajęć opiekuńczych*

*w dni wolne od zajęć dydaktycznych*

*w Szkole Podstawowej w Drołtowicach*

............................, ...................

 miejscowość data

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

 imię i nazwisko

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

 adres/telefon

 Dyrektor Szkoły Podstawowej

w Drołtowicach

 Drołtowice 12

**Wniosek o zapewnienie opieki dziecku/uczniowi podczas przerwy świątecznej**

ZGŁOSZENIE UDZIAŁU DZIECKA W ZAJĘCIACH OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZYCH W DNIU WOLNYM

OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

dla ................................................................................................................. klasa ........................................

 imię i nazwisko dziecka

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | Data | Godzina przyprowadzenia Dziecka do szkoły | Godzina odbioru dziecka ze szkoły  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

 podpis rodzica/prawnego opiekuna dziecka

 *- termin składania wniosków – w terminie najpóźniej do 7 dni przed okresem świątecznym.*

Załącznik nr 3 do *Procedury*

*organizacji zajęć opiekuńczych*

*w dni wolne od zajęć dydaktycznych*

*w Szkole Podstawowej w Drołtowicach*

**Liczba uczniów zgłoszonych na zajęcia opiekuńczo – wychowawcze**

**w dn. ………………………**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Klasa** | **Liczba uczniów w klasie** | **Liczba uczniów zgłoszonych na zajęcia świetlicowe** | **Podpis** |
| Oddział przedszkolny |  |  |  |
| Kl. I |  |  |  |
| Kl. II |  |  |  |
| Kl. III |  |  |  |
| Kl. IV |  |  |  |
| Kl. V |  |  |  |
| Kl. VI |  |  |  |
| Kl. VII |  |  |  |
| Kl. VIII |  |  |  |