



SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 5

im. prof. Adama Wodziczki

w Swarzędzu

Regulamin świetlicy szkolnej

w

Szkołe Podstawowej nr 5 im. prof. Adama Wodziczki w Swarzędzu

§ 1. Zasady ogólne.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców – na ich wniosek lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Świetlica w swojej działalności programowej realizuje cele i zadania szkoły uwzględniając treści i działania wychowawczo-profilaktyczne, opiekuńcze przyjęte w planie pracy.

4. Zajęcia świetlicowe organizowane są w godzinach pracy świetlicy i uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 2. Cele i zadania.

1. Celem ogólnym zajęć świetlicowych jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

2. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez:

- 1) stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie;
- 3) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań;
- 4) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
- 6) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych;

- 7) wdrażanie zasad moralnego współżycia i współdziałania w grupie;
- 8) rozwijanie umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
- 9) pomoc w odkrywaniu mocnych stron przez dziecko;
- 10) podnoszenie kultury życia codziennego;
- 11) niwelowanie trudności dydaktycznych (pomoc w odrabianiu prac domowych);
- 12) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi;
- 13) współpracę z nauczycielami wychowawcami, rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem / psychologiem szkolnym celem zdiagnozowania potrzeb i możliwości uczniów oraz rozwiązywania napotkanych problemów wychowawczych.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) stworzenie uczniom możliwości odrabiania pracy domowej;
- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

4. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć specjalistycznych;
- 2) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zajęć utrwalających wiedzę;
- 4) gier i zabaw rozwijających;
- 5) zajęć sportowych.

5. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i miesięcznego rozkładu zajęć zatwierdzonego przez Dyrektora sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 3. Organizacja.

1. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba wychowanków w grupie nie może przekraczać 25 osób.

3. Nauczyciele otaczają opieką dzieci przebywające na terenie szkoły przed rozpoczęciem lekcji oraz po ich zakończeniu – dzieci zapisane do świetlicy oraz w sytuacjach wymagających nagłej opieki. Świetlica zapewnia opiekę uczniom w przypadku dni wolnych od zajęć dydaktycznych i wychowawczych (z wyjątkiem świąt), po uprzednim zgłoszeniu zapotrzebowania przez rodzica.

4. Opieką wychowawcy świetlicy objęci są również uczniowie:

- 1) skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne,
- 2) zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. wychowania fizycznego, religii, etyki oraz nie korzystający z wyjazdów na wycieczki klasowe.

5. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

6. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się wyłącznie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka na Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej, składanej wychowawcom świetlicy szkoły w terminie ogłaszającym na początku roku szkolnego oraz w terminie późniejszym- jeśli wystąpi taka potrzeba.

7. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje na podstawie zgłoszenia rodziców (opiekunów prawnych) -*Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej*- wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym i Dyrektorem.

8. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

9. Uczniowie przebywający w świetlicy, jak i rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani do przestrzegania regulaminu.

10. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem wiążącą decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 im. prof. Adama Wodziczki w Swarzędzu.

§ 4. Zasady funkcjonowania.

1. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z miesięcznym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. Nadzór nad świetlicą sprawuje wyznaczony wicedyrektor.
3. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po zajęciach lekcyjnych.
4. Dzieci przebywające w świetlicy szkolnej zostają zapoznane z zasadami BHP oraz regulaminem przez nauczycieli świetlicy w pierwszym tygodniu roku szkolnego lub w pierwszym tygodniu korzystania ze świetlicy szkolnej.
5. W świetlicy obowiązuje zakaz korzystania ze wszelkich urządzeń elektronicznych przyniesionych z domu przez uczniów. W sytuacjach nadzwyczajnych (epidemicznych), obowiązuje zakaz przynoszenia przedmiotów i zabawek, które nie są potrzebne do zajęć.
6. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej muszą być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby upoważnione przez rodziców w *Karcie wyjść ucznia ze szkoły* złożonej u wychowawców świetlicy. Możliwe jest także przekazanie jednorazowego upoważnienia poprzez e-mail, e-dziennik.
7. Zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu zgodnie z oświadczeniem złożonym przez rodziców (prawnych opiekunów) w *Karcie wyjść ucznia ze szkoły*.
8. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców piśmie.
9. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
10. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
11. Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka pozostającego na terenie szkoły przed otwarciem pracy świetlicy.
12. Dzieci objęte opieką świetlicy szkolnej nie mogą być zwalniane w celu wychodzenia poza teren szkoły.
13. Uczeń ma obowiązek informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym oddaleniu się, wyjściu ze świetlicy (na przykład do toalety).
14. W celu usprawnienia procesu odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej, wprowadza się system Neonki. Każdy użytkownik systemu obsługi świetlicy szkolnej pn. „Neonki” ma obowiązek zapoznania się z jego regulaminem, stanowiącym odrębny załącznik.

§ 5. Zadania nauczycieli-wychowawców świetlicy.

1. Do zadań nauczycieli-wychowawców świetlicy należy:

- 1) organizowanie wychowankom pomocy w nauce;
- 2) przeprowadzenie codziennych zajęć tematycznych;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 4) organizowanie wycieczek i spacerów;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 6) realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z programem realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 8) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
- 9) tworzenie warunków do odrabiania lekcji;
- 10) współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i terapeutą;
- 11) prowadzenie dokumentacji świetlicy w tym dziennika zajęć w świetlicy i odnotowywanie w zeszyte obecności uczniów na zajęciach świetlicowych.

§ 6. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej.

1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) bezpiecznego pobytu na świetlicy
- 2) właściwie zorganizowanej opieki;
- 3) życzliwego traktowania;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
- 5) opieki wychowawczej;
- 6) poszanowania godności osobistej;
- 7) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 8) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;

- 9) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy;
- 10) uzyskania pomocy podczas odrabiania prac domowych

2. Wychowanek jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy;
- 2) przestrzegania zasad współżycia w grupie;
- 3) współpracy w procesie wychowania;
- 4) pomagania słabszym;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy;
- 6) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie;
- 7) informowania każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
- 8) zgłaszania wszelkich wypadków oraz swojego złego samopoczucia.

3. Wychowawcy świetlicy mogą przyznawać nagrody:

Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać nagrodę: za udział w konkursach, dobre zachowanie, przestrzeganie Regulaminu, kulturę osobistą itp. w postaci:

- 1) pochwały ustnej;
- 2) pochwały na piśmie do rodziców i wychowawcy klasy;
- 3) nagrody rzeczowej;
- 4) dyplomu.

2. Wychowawcy świetlicy mogą przyznawać kary:

Za nieprzestrzeganie zasad dobrego wychowania, naruszanie Regulaminu, dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:

- 1) upomnienie ustne;
- 2) ostrzeżenie w obecności grupy;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców i wychowawcy klasy o złym zachowaniu;
- 4) wnioskowanie o obniżenie oceny ze sprawowania;

- 5) rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia wyposażenia świetlicy będą obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.

§ 7. Współpraca z rodzicami.

1. Współpraca z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy odbywa się:

- 1) bezpośrednio (codzienny kontakt i rozmowy – z rodzicami, którzy odbierają dzieci ze świetlicy osobiście);
- 2) poprzez korespondencję z rodzicami – pisemne informacje;
- 3) rozmowy telefoniczne: numer telefonu 61 8 175 303;
- 4) dziennik elektroniczny

Szkoła może prowadzić badania oczekiwań rodziców w zakresie form spędzania przez ucznia czasu w świetlicy szkolnej (czas pracy, prowadzenie zajęć, tematyka zajęć) poprzez anonimowe badania ankietowe skierowane do rodziców (prawnych opiekunów) oraz uczniów.

§ 8. Dokumentacja świetlicy.

1. W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) kwestionariusze zgłoszeń o przyjęciu dziecka do świetlicy z aktualnymi danymi w celu komunikowania się w razie konieczności z rodziną dziecka;
- 2) Regulamin Świetlicy Szkolnej;
- 3) ramowy rozkład dnia;
- 4) miesięczny rozkład zajęć;
- 5) dzienniki zajęć w świetlicy;
- 6) zeszyt obecności uczniów;
- 7) inne, wymagane w nadzorze pedagogicznym.

§ 9. Zapewnianie bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19.

1. W szkole obowiązują *Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii* w związku z wystąpieniem COVID-19, udostępnione na stronie internetowej szkoły.
2. Pracownicy świetlicy wietrzą sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe przed przyjściem dzieci na zajęcia, a także co godzinę i w miarę potrzeb.
3. Jeśli jest taka możliwość, zajęcia świetlicowe uczniom można organizować na terenie szkoły na świeżym powietrzu.
4. Sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe wyposażone są w środki dezynfekcji rąk. Nauczyciele zobowiązani są poinstruować uczniów o konieczności dezynfekcji rąk po przyjściu ze świeżego powietrza. Uczniowie dezynfekują ręce pod nadzorem nauczyciela świetlicy.
5. Sprzęty, zabawki, pomoce dydaktyczne, które wykorzystywane były podczas pobytu uczniów w świetlicy są dezynfekowane przez wyznaczone osoby zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.
6. Nauczyciele świetlicy w miarę możliwości pilnują, aby uczniowie unikali gromadzenia się i przestrzegali zasad wymaganych odległości pomiędzy nimi.
7. Nauczyciel świetlicy w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19*.
8. W okresie epidemii główną drogą kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów jest: telefon, e-mail, e-dziennik.
9. Osoba odbierająca ucznia ze świetlicy nie może wchodzić do pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe. Uczeń odbierany jest poprzez system Neonki, a w przypadku awarii- podobnie jak dotychczas, zgodnie z Procedurą przyprawiania i odbierania ucznia ze szkoły- w strefie rodzica, na podstawie okazania karty odbioru dziecka lub pisemnego upoważnienia.

§ 10. Regulamin funkcjonowania systemu Neonki

Postanowienia ogólne.

1. W szkole wprowadza się elektroniczny system obsługi odbioru dzieci ze świetlicy szkolnej pod nazwą „Neonki”.
2. Rodzice uczniów, którzy korzystają z opieki świetlicy szkolnej są zobowiązani do odbioru za pomocą elektronicznego systemu obsługi świetlicy szkolnej pn. „Neonki”.

3. Podstawą działania systemu obsługi świetlicy „Neonki” jest umowa zawarta przez Szkołę i firmę eSolutions Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Św. Marcin 29/8, 61-806 Poznań.

Konta w systemie obsługi świetlicy i zasady bezpieczeństwa.

1. Każdy rodzic/ opiekun posiada własne konto w systemie obsługi świetlicy szkolnej, za które osobiście odpowiada.
2. Użytkownik aktywuje konto za pomocą linku aktywacyjnego. Link aktywacyjny użytkownik otrzymuje nieodpłatnie za pośrednictwem funkcjonującego w szkole dziennika elektronicznego od Szkolnego Administratora systemu obsługi świetlicy lub innego pracownika szkoły wyznaczonego do obsługi systemu.
3. Do założenia konta użytkownika niezbędne jest podanie danych w zakresie: imienia, nazwiska oraz adresu poczty elektronicznej użytkownika.
4. Hasło do systemu musi się składać co najmniej z 8 znaków i być kombinacją liter i cyfr oraz dużych i małych znaków oraz znaków specjalnych. Użytkownikowi systemu zaleca się zmianę hasła minimum co 90 dni.
5. Użytkownik jest zobowiązany stosować się do zasad bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu.
6. Hasło umożliwiające dostęp do zasobów systemu obsługi świetlicy każdy użytkownik utrzymuje w tajemnicy również po upływie ich ważności.
7. W przypadku utraty hasła lub podejrzenia, że zostało ono odczytane/wykradzione przez osobę nieuprawnioną, użytkownik systemu zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania o tym fakcie szkołę.
8. W trosce o bezpieczeństwo, przystępując do logowania użytkownik powinien:
 - 1) korzystać wyłącznie z zaufanego sprzętu umożliwiającego dostęp do Internetu;
 - 2) dbać o prawidłowe ustawienia przeglądarki internetowej (zalecaną przeglądarką do obsługi systemu jest Firefox/Chrome);
 - 3) upewnić się, czy w obrębie okna przeglądarki internetowej znajduje się symbol kłódki, oznaczający, że połączenie jest szyfrowane specjalnym protokołem SSL, pozwalającym na bezpieczną komunikację;
 - 4) nie zapisywać w oknie przeglądarki ani plikach komputerowych hasła dostępu do systemu obsługi świetlicy;
 - 5) nie pozostawiać bez nadzoru aktywnego konta - każdorazowo wylogować się z systemu przed opuszczeniem stanowiska komputerowego lub zakończeniem pracy z systemem obsługi świetlicy.
9. Odbiór linków aktywacyjnych:
 - 1) Link aktywacyjny do systemu obsługi świetlicy zostaje przekazany za pośrednictwem dziennika elektronicznego funkcjonującego w szkole, tym rodzicom, którzy dokonali zgłoszenia ucznia do świetlicy szkolnej na początku lub w trakcie trwania roku szkolnego.
 - 2) Raz aktywowane konto użytkownika obowiązuje przez cały okres uczęszczania ucznia do świetlicy- co oznacza, że nie ma konieczności aktywowania konta co roku. Na początku roku szkolnego użytkownik (rodzic) ma obowiązek: weryfikacji listy osób upoważnionych, nr telefonów oraz zamieszczenie nowych informacji o uczniu. Jeżeli rodzic wyraża zgodę na samodzielny powrót dziecka ze świetlicy musi dokonać właściwego wpisu (zaznaczenie zgody).

3) W razie utraty hasła dostępu do systemu, szkolny administrator systemu lub inny wyznaczony do obsługi systemu pracownik szkoły w jak najszybszym możliwym terminie przesyła nowy link aktywujący konto użytkownika.

W przypadku awarii systemu lub trudności technicznych związanych z odbiorem dziecka za pomocą systemu neonki, rodzic/ opiekun lub upoważniona osoba po weryfikacji wychowawcy świetlicy szkolnej będzie mogła odebrać dziecko.

Wzory dokumentów:

Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 5 im. prof. Adama Wodźniczki w Swarzędzu

na rok szkolny /.....

(Kartę wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka)

Proszę o przyjęcie do świetlicy szkolnej mojego dziecka:

1. Dane dziecka

Imię i nazwisko

Klasa

.....

Data urodzenia

Adres zamieszkania

.....

2. Dane rodziców/prawnych opiekunów:

Imię i nazwisko matki

Numer telefonu

Imię i nazwisko ojca

Numer telefonu

3. Oboje rodzice pracują *(zakreśl właściwe)*:

TAK

NIE

4. Ważne informacje mające wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole (stałe choroby, dolegliwości, powody do szczególnej uwagi ze strony wychowawcy):

.....
.....

Oświadczam, iż przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, iż zapoznałem się oraz zapoznam dziecko z Regulaminem świetlicy szkolnej.

.....
(data, podpis rodzica /prawego opiekuna)

Kwalifikacja

Zakwalifikowano/Nie zakwalifikowano dziecko/a do świetlicy szkolnej

(data i podpis wychowawcy świetlicy)

Karta wyjść ucznia ze szkoły

rok szkolny /

Imię i nazwisko ucznia klasa

Dzień tygodnia	Wyjście z upoważnionym opiekunem (imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego)	Samodzielne wyjście o godzinie:
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

Wyrażam zgodę na opuszczanie szkoły przez moje dziecko w towarzystwie osób i w terminach podanych w powyższej tabeli.

Oświadczam, że biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczną drogę mojego dziecka do i ze szkoły.

_____ podpis
rodzica

Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły:

Zgodnie 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 im. prof. Adama Wodczicki w Swarzędzu email: sekretariat@sp5szkola.pl telefon: 618175303
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, T. Stochniałek, ul. Starowiejska 8, 61-664 Poznań możliwy jest pod numerem tel. nr. 882155 218 lub adresem email iod@tmpsc.pl

3. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych szkoły związanych z zapewnieniem uczniom szkoły bezpieczeństwa (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 68 ust. 1 pkt 6).
4. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą do czasu cofnięcia upoważnienia, nie później do końca roku szkolnego, w którym udzielone zostało upoważnienie do odbioru dziecka ze szkoły.
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, bycia zapomnianym.
6. Przysługuje Pani/ Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest niezbędne ze względu na realizację zadań szkoły wynikający z przepisów prawa oświatowego j/w.

Podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Samodzielne wyjścia uczniów ze szkoły

1. Podstawą samodzielnego opuszczenia szkoły przez ucznia jest wypełniona przez rodziców (prawnych opiekunów) *Karta wyjść ucznia ze szkoły*, którą rodzic (prawny opiekun) może uzupełniać w ciągu roku szkolnego o dodatkowe informacje lub wprowadzić zmiany.
2. W pojedynczych sytuacjach, gdy dziecko musi wyjść wcześniej ze szkoły niż zostało to zapisane w *Karcie wyjść ucznia ze szkoły* w (wizyta u lekarza, niespodziewany wyjazd, itp.) uczeń przedstawia nauczycielowi wychowawcy świetlicy/nauczycielowi pisemną informację od rodzica (prawnego opiekuna). Nauczyciel wychowawca/nauczyciel podpisuje ją i odnotowuje ten fakt w księdze obecności świetlicy. Dziecko wychodząc ze szkoły zostawia tę informację.
3. Informację o wcześniejszym samodzielnym wyjściu dziecka ze szkoły rodzice (prawni opiekunowie) mogą także pozostawić w sekretariacie.
4. Tylko pisemna informacja rodzica (opiekuna prawnego) jest podstawą do samodzielnego opuszczenia szkoły przez dziecko.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać szkoły i wracać do niej w czasie nieoznaczonym przez rodzica (opiekuna prawnego) w *Karcie wyjść ucznia ze szkoły* bez wiedzy rodzica (opiekuna prawnego) oraz wychowawcy nauczyciela/nauczyciela.