

ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W BORKACH

ul. Wojska Polskiego 25

21-345 Borki

tel./fax. 81 85 74 240; e – mail: zpo.borki@gminaborki.pl

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
W BORKACH**

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.); Ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – (Dz. U. Nr 161, poz. 968)
- Art. 95a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. z 2001r. Nr 135 , poz.1516).
- Konwencja Praw Dziecka
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2009 r. dot. przygotowania nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych w zakresie udzielania pierwszej pomocy (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1132)
- Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 r. (tekst jednolity - Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109; z późn. zm.)
- Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją; MENiS oraz Komenda Główna Policji; 2004r.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226)
- Kodeks Karny (Dz. U. z dnia 2 sierpnia 1997 r., Nr 88, poz. 553 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późniejszymi zmianami). Ostatnia zmiana: Ustawa z dnia 10 czerwca 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2010 r. Nr 125, poz.842), data wejścia w życie i obowiązywania – 1 sierpnia 2010 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1: Przepisy ogólne	4
Rozdział 2: Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych	7
Rozdział 3: Bezpieczeństwo uczniów podczas przerw	10
Rozdział 4: Bezpieczeństwo uczniów podczas uroczystości szkolnych i spotkań pozalekcyjnych .	11
Rozdział 5: Zasady przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły	12
Rozdział 6: Bezpieczeństwo uczniów podczas dowozów.....	14
Rozdział 7: Wychowanie fizyczne, sport i turystyka.....	15
Rozdział 8: Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły	17
Rozdział 9: Zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu	19
Rozdział 10: Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły i terenu szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego oraz pomocy dydaktycznych	20
Rozdział 11: Prawa i obowiązki ucznia w zakresie bezpieczeństwa w szkole	21
Rozdział 12: Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia ucznia demoralizacją lub skutkami czynów zabronionych	22
Rozdział 13: Procedura „Niebieskie Karty” (przemoc w rodzinie)	24
Rozdział 14: Współpraca szkoły z policją.....	25
Rozdział 15: Współpraca szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.....	27
Rozdział 16: Zasady prowadzenia ewakuacji na wypadek bezpośredniego zagrożenia	29
ZAŁĄCZNIKI.....	30

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

Ilekcroć w niniejszym rozporządzeniu jest mowa o "dyrektorz" rozumie się przez to dyrektora szkoły.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza budynkiem szkoły.
2. Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
3. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

POMIESZCZENIA SZKOŁY

1. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
2. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
3. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
5. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
6. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C.
7. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1, dyrektor zawieszają zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
8. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
9. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywają wyprawdają się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
10. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię i świetlicę, wyposażają się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
11. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne nie mogą być użytkowane żadne urządzenia elektryczne zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.
12. W salach lekcyjnych, na sali gimnastycznej oraz boiskach szkolnych niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
13. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

EWAKUACJA

1. Plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
2. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.

PRACE REMONTOWE

1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły i przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła zapewnia opiekę.
2. Zajęcia poza pomieszczeniami szkoły nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są prace wymienione w ust. 1.

TEREN SZKOŁY

1. Teren szkoły ogradza się.
2. Na terenie szkoły zapewnia się:
 - a. właściwe oświetlenie;
 - b. równą nawierzchnię dróg, przejść, boisk;
 - c. instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej;
 - d. źródło wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia.
3. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie.
4. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
5. Urządzenia higieniczno-sanitarne znajdujące się na terenie szkoły są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
6. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.

KUCHNIA I STOŁÓWKA

1. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
2. Gorące posiłki spożywa się wyłącznie na stołówce.

ZAWIESZENIE ZAJĘĆ

Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:

- 1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15° C lub jest niższa;
- 2) jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

INNE PRZEPISY

1. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

Rozdział 2.

Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych – obowiązki nauczyciela

1. Prowadzenie i odbywanie zajęć w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, innych pracowniach i pomieszczeniach wykorzystywanych do celów edukacyjnych powinno być zgodne z zasadami bhp i z regulaminami obowiązującymi w tych pomieszczeniach.
2. Na początku roku szkolnego, na pierwszych zajęciach nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni oraz z zasadami bhp.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM UCZNIÓW

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
3. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się od sprawdzenia obecności uczniów oraz odnotowania obecności i nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym.
4. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien zadbać o właściwe oświetlenie. Po zakończeniu lekcji nauczyciel nadzoruje czynności porządkowe uczniów, wychodząc z sali, uchyla okno (bądź okna w zależności od temperatury na zewnątrz) w celu wywietrzenia sali.
5. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
6. W wyjątkowych sytuacjach, jeśli nauczyciel, ze względów zdrowotnych musi opuścić salę lekcyjną, prosi o nadzór pracownika obsługi.
7. Podczas lekcji uczniowie, mogą korzystać z toalety tylko w uzasadnionych przypadkach.
8. Nauczyciel odbywający ostatnie zajęcia edukacyjne z klasami I-III po ich zakończeniu sprowadza uczniów do świetlicy lub do szatni i nadzoruje ubieranie się uczniów.
9. Nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami i rodzicami sposób zachowania się w przypadku wystąpienia na zajęciach edukacyjnych/w szkole sytuacji trudnej ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych i przewlekle chorych:
 - a. omówić z uczniami i podczas zebrań z rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - b. swoiste zachowania dla danej niepełnosprawności/choroby przewlekłej,
 - c. w sposób ogólny, dostępny dla uczniów uwzględniając zasady szacunku i intymności oraz dyskrecji;
 - d. ustalić sposób postępowania w sytuacji trudnej, np. uczniowie
 - e. podporządkowują się prośbie nauczyciela, siadają w ławkach i zachowują spokój i porządek.
10. W przypadku zagrożenia poczucia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów, szczególnie w przypadku uczniów niepełnosprawnych i przewlekle chorych nauczyciel stara się wyprowadzić ucznia z sali lekcyjnej i powiadamia dyrektora szkoły lub pedagoga o wystąpieniu trudnej sytuacji.
11. Dyrektor szkoły/pedagog/wychowawca/nauczyciel, który sprawuje opiekę nad tym uczniem informuje telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o wystąpieniu trudnej sytuacji i samopoczuciu ucznia oraz ustala z nimi sposób

dalszego postępowania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą rodziców wzywa pogotowie ratunkowe.

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna odbywa się wyłącznie w formie pisemnej.
2. Dopuszcza się przyjmowanie zwolnień z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 poprzez zamieszczenie informacji o tym fakcie w zeszyte informacji (korespondencji z rodzicami).
3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 i 2 przekazywane jest wychowawcy klasy.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy, uczeń okazuje informację o zwolnieniu z zajęć edukacyjnych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne, poprzedzające opuszczenie szkoły przez ucznia.
5. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych traktowane jest jak nieobecność usprawiedliwiona.

SKRÓCENIE LUB ODWOŁANIE ZAJĘĆ

1. Informacje o skróceniu zajęć edukacyjnych bądź odwołaniu pierwszych lub ostatnich zajęć wynikających z planu danej klasy są przekazywane do wiadomości rodziców/ prawnych opiekunów poprzez zeszyt informacji (korespondencji).
2. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do codziennego sprawdzania zeszytu korespondencji i potwierdzenia informacji podpisem. W przypadku, gdy rodzic nie zapoznał się ze zmianami planu zajęć, wychowawca/nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek telefonicznie poinformować o tej zmianie rodzica/prawnego opiekuna i zapewnić uczniowi opiekę zgodnie z ustaleniami.
3. Za przekazanie informacji o ewentualnym odwołaniu zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę odpowiada wychowawca klasy, a pod nieobecność wychowawcy, nauczyciel prowadzący te zajęcia (wpis do zeszytu korespondencji).
4. W przypadku choroby lub nagłej nieobecności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, za odwołanie zajęć w kolejnych dniach odpowiada dyrektor/ wicedyrektor szkoły.
5. Za odwołanie zajęć indywidualnego nauczania odpowiada nauczyciel prowadzący.
6. Za odwołanie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez instytucje zewnętrzne oraz za bezpieczeństwo dzieci przed zajęciami i podczas tych zajęć odpowiada organizator.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UCIECZKI Z LEKCJI/WAGARÓW

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów i dokonania wpisu do dziennika lekcyjnego na początku zajęć.
2. W przypadku stwierdzenia różnicy w stosunku do poprzedniej lekcji należy podjąć próbę ustalenia stanu faktycznego (zapytać uczniów, sprawdzić zgodnie z procedurą zwalniania z zajęć).

3. Przy braku takiej informacji zachodzi podejrzenie o ucieczkę z zajęć i w najkrócej możliwym czasie nauczyciel jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności dyrekcję szkoły.
4. Zawiadomiona osoba:
 - a. zdobywa dodatkowe informacje mogące wyjaśnić miejsce pobytu ucznia czy sposób opuszczenia szkoły.
 - b. przekazuje informację o nieobecności dziecka rodzicom telefonicznie i robi adnotację o tym fakcie w dzienniku zajęć w rubryce „Kontakty z rodzicami”.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji w tym samym dniu – należy potwierdzić obecność dziecka pod opieką rodziców.
6. Ucieczki z zajęć lekcyjnych nie podlegają procedurze zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności a także mają odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania ucznia, zgodnie ze statutem szkoły

POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE

1. Uczeń powinien zgłosić informację o złym samopoczuciu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lub wychowawcy.
2. W przypadku zauważenia, że uczeń ma problemy zdrowotne, każdy pracownik szkoły ma obowiązek oddać ucznia pod opiekę wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
3. Wychowawca lub inny upoważniony do tego pracownik organizuje opiekę dla ucznia np. poprzez powiadomienie rodziców, wezwanie pomocy medycznej, wezwanie kompetentnych pracowników szkoły (dysponujących wykształceniem medycznym lub przeszkoleniem w zakresie pomocy przedmedycznej).
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W przypadku, gdy rodzic nie może stawić się po dziecko osobiście, ucznia może odebrać inna, upoważniona przez rodzica osoba na podstawie pisemnej, datowanej informacji na ten temat.
6. W przypadku nagłego poważnego pogorszenia stanu zdrowia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Uczeń zostaje powierzony opiece personelu medycznego karetki i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu wyznaczony przez dyrektora nauczyciel lub dyrektor szkoły.
7. Pedagog/wychowawca powiadamia nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o przyczynie jego nieobecności i przejęciu nad nim opieki.

Rozdział 3.

Bezpieczeństwo uczniów podczas przerw – obowiązki nauczyciela dyżurującego

Ogólne zasady:

1. Nauczyciele w ramach obowiązków służbowych zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych wg ustalonego harmonogramu.
2. Harmonogram dyżurów ustala dyrektor/wicedyrektor szkoły z zespołem nauczycieli ds. dyżurów w oparciu o stały plan lekcji i po każdej jego zmianie.
3. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
4. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
5. Miejscem dyżurów są korytarze na wszystkich kondygnacjach budynku szkoły szatnie oraz boisko szkolne.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA DYŻURNEGO ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM

1. Sumiennie i aktywnie pełnić dyżur według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
2. Punktualnie rozpoczynać i kończyć dyżur. Dyżur przed pierwszą lekcją rozpoczynać o 7³⁰, zejście z dyżuru jest możliwe tylko po zorganizowaniu zastępstwa.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurnego obowiązki te przejmuje zgodnie z harmonogramem nauczyciel zastępujący.
4. W przypadku zastępstw doraźnych, obowiązki nauczyciela dyżurnego przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.
5. Zwracać uwagę na właściwe poruszanie się uczniów po obiekcie szkolnym, wynikające z ustalonego i znanego uczniom regulaminu.
6. Stanowczo reagować we wszystkich sytuacjach wskazujących na istnienie konfliktów między uczniami (gonitwy, popychanie, wyzwiska, bójki itp.).
7. Bezwzględnie reagować na wszystkie przejawy wulgarności i krzyk uczniów.
8. Kontrolować stan porządku i bezpieczeństwa w sanitariatach uczniowskich.
9. Nauczyciel pełniący dyżur na parterze nadzoruje uczniów wychodzących ze szkoły i monitoruje, aby na terenie szkoły nie przebywały osoby niepożądane.
10. Kategorycznie egzekwować zakaz wychodzenia uczniów przed szkołę.
11. Wyciągać konsekwencje wobec uczniów, którzy nie przestrzegają obowiązujących regulaminów, poprzez wpis uwagi (opisanie sytuacji) w zeszytach uwag klasy.
12. Niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku i udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy.
13. Każde zauważone zagrożenia, mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów typu: wyrwane gniazda prądowe, uszkodzone zasłony, niedostateczne oświetlenie itp., należy natychmiast zgłosić dyrektorowi.
14. W przypadku trudności w wyegzekwowaniu wydanych uczniom lub innym osobom próśb/poleceń, o powyższym informować wychowawcę lub dyrektora/wicedyrektora szkoły.
15. Za kontrolę i egzekwowanie powyższych obowiązków odpowiada dyrektor szkoły.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów podczas uroczystości szkolnych i spotkań pozalekcyjnych – obowiązki wychowawcy / innego nauczyciela sprawującego w określonym czasie obowiązki wychowawcy

1. Przed każdym apelem, uroczystością szkolną lub spotkaniem integracyjnym wszyscy uczniowie spotykają się z wychowawcą lub nauczycielem, z którym mają zajęcia, w sali lekcyjnej.
2. W trakcie spotkania nauczyciel ma obowiązek: sprawdzić obecność uczniów w klasie, przypomnieć o obowiązku kulturalnego zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej.
3. Po spotkaniu w klasie nauczyciel odprowadza uczniów na miejsce uroczystości, gdzie uczniowie wraz z nauczycielem zajmują wyznaczone dla nich miejsce i nadzoruje zachowania uczniów.
4. Po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami opuszczają miejsce zorganizowanej uroczystości i udają się do swoich klas.
5. Wszystkie spotkania/imprezy organizowane na terenie szkoły po zakończeniu zajęć edukacyjnych mogą odbywać się jedynie za pozwoleniem dyrektora szkoły i pod nadzorem nauczyciela.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas dyskoteki lub innego spotkania integracyjnego organizowanych po zakończeniu zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel opiekun dyskoteki lub inny wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
7. Uczeń może wziąć udział w spotkaniu, o którym mowa w ust. 6 po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów i dostarczeniu jej do wychowy klasy lub nauczyciela, który będzie sprawował podczas tego spotkania opiekę nad klasą.
8. Wychowawca lub inny nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem uczniów podczas spotkania i stosuje się do ustaleń poczynionych z rodzicami/prawnymi opiekunami, co do powrotu ucznia do domu.
9. Za przygotowanie sprzętu technicznego, w przypadku szkolnych dyskotek odpowiedzialni są opiekunowie samorządu uczniowskiego.

Rozdział 5

Zasady przyprowadzania uczniów do szkoły i ich odbierania

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami w świetlicy szkolnej od godz. 7.00 do godz. 15.30. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za dzieci przebywające w szkole poza tymi godzinami.
2. Rodzice/prawni opiekunowie, w pierwszych dwóch tygodniach nauki w szkole, powierzają uczniów klas pierwszych pod opiekę wychowawcy świetlicy lub wychowawcy klasy lub innemu nauczycielowi.
3. Uczniowie przed rozpoczęciem zajęć samodzielnie udają się do szatni, świetlicy lub sali lekcyjnej. W godzinach 7.00 – 7.30 i po zakończonych lekcjach mają obowiązek przebywać w świetlicy lub na stołówce szkolnej.
4. Uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej samodzielnie udają się do sal lekcyjnych za wyjątkiem uczniów klas 0 i klas mających zajęcia na pierwszym piętrze.
5. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest przekazanie wychowawcy nauczycielowi świetlicy szkolnej aktualnych numerów telefonów komórkowych.
6. Dzieci poniżej 7 roku życia są odbierane ze szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne osoby upoważnione przez nich na piśmie.
7. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości w chwili, gdy jest to osoba nauczycielowi nieznaną. W każdej sytuacji budzącej wątpliwość, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka i ustalić sposób postępowania.
9. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzedniej rozmowie telefonicznej z rodzicami/prawnymi opiekunami zezwolić na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica/prawnego opiekuna, a nieujętą w oświadczeniu. Nauczyciel sporządzą na tę okoliczność notatkę służbową.
10. Uczeń nie może być zwolniony z zajęć ani opuścić samodzielnie świetlicy na podstawie telefonu od rodziców/ prawnych opiekunów. Rodzic/ prawny opiekun może odebrać ucznia ze szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych osobiście lub przekazując pisemnie prośbę nauczycielowi/ wychowawcy.
11. Uczniowie powyżej 7 roku życia samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę rodziców/ prawnych opiekunów.
12. Sposób odbioru ucznia ze świetlicy szkolnej określa rodzic/prawny opiekun w pisemnym oświadczeniu zawartym w „Karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy szkolnej”.
13. Rodzice/prawni opiekunowie lub opiekunowie wskazani w upoważnieniu po odebraniu dziecka ze świetlicy szkolnej lub od innego nauczyciela, przejmują nad nim odpowiedzialność nawet, jeśli przebywają na terenie szkoły.
14. Uczniów przebywających na świetlicy szkolnej należy odebrać do godziny 15.30.
15. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godzinie 15.30. nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły nie zapewniają dzieciom opieki i nie ponoszą odpowiedzialności za nie.

SYTUACJE SZCZEGÓLNE

1. W przypadku zachorowania/złego samopoczucia dziecka na terenie szkoły lub, gdy dziecko ulegnie wypadkowi, rodzice/prawni opiekunowie zostają poinformowani o sytuacji telefonicznie i wezwani do szybkiego przybycia do szkoły.
2. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków psychoaktywnych lub przejawia agresywne zachowania i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
3. W tym przypadku nauczyciel wzywa telefonicznie drugiego rodzica/prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka oraz informuje o zdarzeniu dyrektora/wicedyrektora szkoły.
4. Nauczyciel ma obowiązek zadbać, aby dziecko zostało odizolowane od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu lub w złym stanie fizycznym – psychicznym.
5. W przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun zaprzecza, że jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka psychoaktywnego i nie chce zastosować się do prośby nauczyciela, nauczyciel zawiadamia Policję w celu stwierdzenia w/w faktu.
6. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodziców/prawnych opiekunów w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie o tym fakcie GOPS i Sąd Rodzinny do Spraw Nieletnich.
7. W czasie zebrań i konsultacji z rodzicami świetlica nie zapewnia opieki uczniom po godz. 15.30
8. Rodzice/opiekunowie prawni bezwzględnie przestrzegają godzin pracy świetlicy i są zobowiązani do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej.
9. Po godz. 15.30. wychowawca świetlicy szkolnej telefonicznie ustala z rodzicami/prawnymi opiekunami lub opiekunami wskazanymi w „Karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy” czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 min i sporządza w dzienniku notatkę służbową.
10. W przypadku, gdy wychowawca świetlicy do godz. 15.45. nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innymi opiekunami ucznia, informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora/wicedyrektora szkoły.
11. Szkoła ma prawo wezwać Policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz zapewnienia uczniowi dalszej opieki.
12. W przypadku braku możliwości ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów uczniów jest przekazany Policji, w celu zapewnienia opieki przez instytucje opiekuńczo – wychowawcze.
13. Życzenie nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony stosownym orzeczeniem sądowym.
14. W przypadku powiadomienia szkoły o stosowaniu przez jednego z rodziców/prawnych opiekunów przemocy w rodzinie, szkoła, w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo dziecka honoruje życzenie nieodbierania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego stosującego przemoc i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Policję.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo uczniów podczas dowozów

1. Dyrektor szkoły opracowuje harmonogram dowozu i odwozu uczniów uwzględniając rozkład obowiązkowych zajęć szkolnych.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie dowozu odpowiedzialna jest opiekunka.
3. Z dowozu autobusem może korzystać każdy uczeń szkoły podstawowej i gimnazjum, którego rodzice złożyli do wychowawcy klasy stosowne oświadczenie, obowiązujące przez cały rok szkolny.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze z domu na przystanek szkolny i podczas powrotu dziecka z przystanku do domu ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
5. Zwolnienie ucznia z dowozu autobusem może nastąpić tylko na podstawie pisemnego zwolnienia od rodzica/opiekuna prawnego.

OCZEKIWANIE NA AUTOBUS

1. Uczniowie oczekują na autobus w budynku szkoły (światlica szkolna/stołówka).
2. W czasie oczekiwania na autobus szkolny należy zachowywać się kulturalnie. Nie należy krzyczeć, przezywać, popychać, dokuczać innym, używać wulgarnych słów.
3. Uczniowie mogą opuścić budynek szkoły w wyznaczonym czasie, wyłącznie pod kontrolą opiekunki dowozów.
4. Nakazuje się zachować szczególną ostrożność w trakcie podjeżdżania autobusu na miejsce zbiórki. Kategorycznie zabrania się przepychania i podbiegania do drzwi autobusu.
5. Po zatrzymaniu się autobusu należy spokojnie podejść i ustawić się w kolejce, opiekunka decyduje, kiedy można bezpiecznie wsiadać i wysiadać.
6. Młodszy uczniowie wsiadają w pierwszej kolejności.

POSTĘPOWANIE W CZASIE JAZDY AUTOBUSEM

1. Po wejściu do autobusu uczniowie zajmują miejsca wskazane przez opiekunkę.
2. Podczas jazdy autobusem uczniowie mają obowiązek zachowywać się kulturalnie i spokojnie.
3. W czasie jazdy autobusem uczniowie podporządkowują się poleceniom opiekunki i kierowcy autobusu.
4. Opuszczenie miejsca siedzącego może nastąpić tylko po całkowitym zatrzymaniu się autobusu.
5. O złym samopoczuciu uczeń informuje opiekunkę.
6. O niestosownym zachowaniu ucznia opiekunka niezwłocznie informuje wychowawcę lub pedagoga. Nauczyciele rozmawiają z rodzicami i podejmują działania wychowawcze.
7. Za uszkodzenia wyposażenia w autobusie odpowiedzialność ponoszą rodzice ucznia i zobowiązani są do dokonania naprawy lub pokrycia kosztów naprawy.
8. W przypadku awarii autobusu opiekunka wraz z kierowcą podejmują działania zmierzające w pierwszej kolejności do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

Rozdział 7

Wychowanie fizyczne, sport i turystyka

ORGANIZACJA ZAWODÓW SPORTOWYCH

1. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
2. Nauczyciel odpowiedzialny za organizację zawodów sportowych w szkole i poza nią sporządza wcześniej listę uczniów biorących w nich udział (wydruk komputerowy) i pozostawia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

ZAJĘCIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
2. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców /prawnych opiekunów.
3. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
4. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.
5. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
6. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
7. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ, IMPREZ I WYCIECZEK O CHARAKTERZE SPORTOWYM

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek o charakterze sportowym poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez, wycieczek.
3. Podczas przejazdów autokarowych na basen lub inne zajęcia pozaszkolne opiekę nad uczniami sprawuje 2 opiekunów: nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły i drugi opiekun, którym może być rodzic lub inna pełnoletnia osoba. Liczebność takiej grupy wynosi do 30 uczestników.

4. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły mają zastosowanie procedury organizacji turystyki i krajoznawstwa w Zespole Placówek Oświatowych w Borkach.

WYCIEZKI PRZEDMIOTOWE W OBRĘBIE MIEJSCOWOŚCI BORKI

1. W przypadku wycieczek przedmiotowych, organizowanych w obrębie miejscowości Borki - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązkowego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych, liczebność grupy do 30 uczestników wymaga co najmniej 2 opiekunów (drugim opiekunem może być rodzic lub inna pełnoletnia osoba).
2. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
3. Opiekun wycieczki zabiera ze sobą na każde zajęcia pozaszkolne apteczkę pierwszej pomocy.
4. Wycieczki w obrębie miejscowości Borki są ewidencjonowane przez nauczycieli w tzw. „Rejestrze wyjść”, gdzie odnotowuje się: datę, godziny wyjścia i powrotu, cel wycieczki i nazwiska opiekunów.
5. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

BEZPIECZNE PRZEBYWANIE NAD WODĄ

1. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
2. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie "kąpielisk", "pływalni" w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
3. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
4. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.
5. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
6. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
7. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
8. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

Rozdział 8

Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły

1. Każdy pracownik, który otrzymał informację o zaistniałym wypadku, powinien:
 - a. zachować spokój,
 - b. wezwać fachową pomoc medyczną (pogotowie ratunkowe),
 - c. zabezpieczyć miejsce wypadku oraz poszkodowanego przed dalszymi urazami,
 - d. przystąpić do udzielania pierwszej pomocy,
 - e. powiadomić dyrektora szkoły.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a. rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego
 - b. organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - c. pracownika służby bhp;
 - d. społecznego inspektora pracy;
 - e. radę rodziców.
3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel powiadamia rodzica o zdarzeniu.
4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe i sporządza protokół powypadkowy.
5. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
6. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki/ opiekun grupy i on za nie odpowiada.
7. O wypadku ze skutkiem śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor lub upoważniony pracownik powiadamia prokuratora i kuratorium oświaty.
8. O wypadkach, do których doszło w wyniku zatrucia powiadamia się Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną.
9. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
10. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy w składzie:
 - a. dyrektor lub jego zastępca,
 - b. społeczny inspektor pracy lub przedstawiciel załogi, przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
 - c. inspektor BHP (z Urzędu Gminy)
11. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe, ustala okoliczności i przyczyny wypadku i sporządza protokół powypadkowy.
12. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - a. poszkodowanego pełnoletniego,
 - b. rodziców, opiekunów poszkodowanego małoletniego, pouczając o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
13. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach:
 - a. jeden egzemplarz pozostaje w szkole
 - b. drugi egzemplarz okazuje się poszkodowanemu pełnoletniemu lub rodzicom, opiekunom (wymagany podpis i data otrzymania).
14. Protokół podpisują członkowie zespołu powypadkowego oraz dyrektor.

15. Od protokołu powypadkowego, w ciągu 7 dni od daty otrzymania, osoba poszkodowana może złożyć przewodniczącemu zespołu powypadkowego ustnie, bądź pisemnie zastrzeżenia.
16. Zastrzeżenia przekazuje się Urzędowi Gminy, który rozpatruje je w ciągu 14 dni i powiadamia o sposobie rozpatrzenia poszkodowanego i dyrektora szkoły.
17. Dyrektor szkoły jest obowiązany na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawić okoliczności i przyczyny wypadku oraz poinformować nauczycieli o zastosowanych środkach profilaktycznych.
18. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków.
19. Jeśli świadkiem wypadku zaistniałego na terenie placówki jest uczeń, ma on obowiązek zgłoszenia zaistniałego faktu najbliższemu znajdującemu się pracownikowi szkoły.

Rozdział 9

Zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu

1. Uczeń może przebywać na terenie obiektu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych.
2. Uczniowie oczekujący na zajęcia pozalekcyjne obowiązkowo przebywają w świetlicy szkolnej.
3. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii lub zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, a oczekujący na pozostałe zajęcia edukacyjne, obowiązkowo przebywają w bibliotece szkolnej lub świetlicy szkolnej.
4. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii lub zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, gdy zajęcia te są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu dla ucznia, decyzją dyrektora szkoły są z tych zajęć zwolnieni po uprzednim pisemnym oświadczeniu rodziców/prawnych opiekunów.
5. Po zakończeniu zajęć edukacyjnych uczniowie mogą przebywać w szkole tylko pod nadzorem nauczyciela (wyłącznie w świetlicy, na stołówce lub na holu przy stołówce).
6. W uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą przebywać w szkole po zakończeniu zajęć edukacyjnych bez nadzoru nauczyciela, za zgodą dyrektora szkoły i rodziców/prawnych opiekunów (zbiórki harcerskie).
7. W czasie przerw między lekcjami w okresie jesienno–zimowym uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, natomiast w okresie wiosenno – letnim mogą opuścić budynek szkolny i przebywać na boisku szkolnym za zgodą dyrektora i pod opieką pełniącego dyżur nauczyciela.
8. Po przyjeździe do szkoły uczeń pozostawia w szatni okrycie wierzchnie i zmienia obuwie.
9. W czasie od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczeń nie może opuszczać terenu szkoły.
10. Po zakończeniu zajęć edukacyjnych uczeń powinien opuścić budynek szkoły w ciągu 15 minut.
11. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania mienia szkolnego i dbania o czystość i estetykę pomieszczeń oraz terenów wokół szkoły, utrzymania czystości i higieny w sanitariatach.
12. Na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny i zakaz biegania.
13. W przypadku zagrożenia i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój i podporządkować się poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.
14. Podczas lekcji obowiązuje zakaz konsumowania posiłków. W uzasadnionych przypadkach/ ze względów zdrowotnych nauczyciel może zezwolić uczniowi na zjedzenie posiłku również podczas lekcji.

Rozdział 10

Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły i terenu szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego oraz pomocy dydaktycznych

1. Uczeń może korzystać ze wszystkich edukacyjnych pomieszczeń szkolnych i ze sprzętu szkolnego oraz pomocy dydaktycznych za wiedzą i zgodą, a także pod nadzorem wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Zasady przebywania w: bibliotece, salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, innych pomieszczeniach wykorzystywanych do celów edukacyjnych, boisku szkolnym i placu zabaw oraz zasady korzystania ze sprzętu i wyposażenia tych pomieszczeń podane są w odrębnych regulaminach.
3. Uczniowie zobowiązani są do szanowania i dbania o powierzone im mienie szkolne, pomoce naukowe i sprzęt służący wszystkim uczniom i pracownikom szkoły i używanie go zgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała w wyniku kradzieży lub spowodowana została rozmyślnie przez ucznia rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego jej pokrycia.
5. Zachowanie w szatni:
 - a. uczniowie mogą przebywać w szatni w celu zmiany obuwia i pozostawienia odzieży wierzchniej;
 - b. uczniowie klas I-III po zakończonych zajęciach edukacyjnych schodzą do szatni pod opieką nauczyciela;
 - c. uczniowie mają obowiązek szanować własne i cudze rzeczy pozostawione w szatni.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny przynoszony przez uczniów do szkoły, drogie obuwie i kosztowną odzież pozostawione w szatni.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki ucznia w zakresie bezpieczeństwa w szkole

Uczniowie mają prawo do:

- 1) Ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, a także ochrony przed poniżającym traktowaniem.
- 2) Uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać planu zajęć, w szczególności punktualnie rozpoczynać zajęcia edukacyjne;
- 2) udać się do świetlicy szkolnej w przypadku przyścia do szkoły przed godz. 7.30;
- 3) przebywać podczas przerw na terenie szkoły;
- 4) zachowywać się spokojnie i kulturalnie;
- 5) korzystać z szatni pod nadzorem nauczyciela;
- 6) po ostatniej lekcji w danym dniu zejść bezpośrednio do szatni (uczniowie klas I-III pod opieką nauczyciela);
- 7) o złym samopoczuciu niezwłocznie informować wychowawcę, innego nauczyciela, pedagoga, dyrektora lub innego pracownika szkoły;

Uczniowie mogą posługiwać się w szkole telefonami komórkowymi, dyktafonami, aparatami fotograficznymi tylko w sytuacjach wyjątkowych, za zgodą i w obecności nauczyciela.

Uczniowie nie mogą:

- 1) zapraszać do szkoły osób obcych;
- 2) zakłócać ładu i porządku;
- 3) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
- 4) zażywać używek;
- 5) siadać na parapetach;
- 6) stwarzać sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu lub innych;
- 7) stukać, uderzać przedmiotami, otwierać okien bez zgody nauczyciela, wychylać się przez okna, wyrzucać przez okna jakichkolwiek przedmiotów;
- 8) przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych - zabrania się wnoszenia na teren szkoły papierosów i innych używek, niebezpiecznych przedmiotów, substancji łatwopalnych oraz leków (**uwaga:** leki mogą być używane tylko w przypadku pisemnej informacji rodziców o konieczności ich stosowania); niszczyć mienia szkoły stanowiącego własność społeczną;
- 9) posługiwać się w szkole telefonami komórkowymi, dyktafonami i aparatami fotograficznymi bez zgody nauczyciela.

W przypadku nierespektowania ustaleń zawartych w pkt. 8 i 9, nauczyciel przejmuje niebezpieczny przedmiot, szkodliwą substancję, telefon lub inne wymienione wyżej urządzenie techniczne i przekazuje go wychowawcy. Wychowawca, a pod nieobecność wychowawcy ten nauczyciel, telefonicznie lub pisemnie informuje o fakcie rodziców/prawnych opiekunów i przekazuje im niebezpieczny przedmiot/szkodliwą substancję/telefon/inne urządzenie techniczne oraz przypomina o obowiązujących w szkole zasadach w tym zakresie.

Rozdział 12

Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia ucznia demoralizacją lub skutkami czynów zabronionych

1. Podejrzanie popełnienia kradzieży przez ucznia na terenie szkoły.

- a. Nauczyciel powiadomiony o kradzieży zgłasza ten fakt do pedagoga i powiadamia wychowawcę.
- b. Pedagog przeprowadza działania wyjaśniające (monitoring, rozmowa z uczniem lub klasą).
- c. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia, w razie konieczności informuje o zdarzeniu policję.

2. Bójka uczniów na terenie szkoły.

- a. W przypadku bójki należy w miarę możliwości odizolować uczestników i powiadomić pedagoga.
- b. Pedagog ustala okoliczności zdarzenia (monitoring, rozmowa ze świadkami).
- c. Pedagog informuje wychowawcę.
- d. Wychowawca wpisuje uwagę do dziennika.
- e. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

3. Uczeń przebywający na terenie szkoły w stanie sugerującym spożycie alkoholu lub środków odurzających.

- a. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę i pedagoga oraz sporządza notatkę.
- b. Ucznia należy odizolować (uczeń nie może pozostawać bez opieki).
- c. Pedagog zawiadamia o fakcie rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
- d. Pedagog może wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
- e. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole lub przeniesieniu go do placówki służby zdrowia decyduje lekarz.
- f. Gdy rodzice nie zgłaszają się po dziecko, a jest ono agresywne, pedagog powiadamia policję.
- g. O zaistniałej sytuacji pedagog informuje dyrekcję szkoły.

4. Podejrzanie posiadania przez ucznia alkoholu lub środków odurzających.

- a. Nauczyciel powiadamia o swoich podejrzeniach pedagoga.
- b. Ucznia należy odizolować.
- c. W obecności drugiej osoby dorosłej pedagog żąda okazania zawartości kieszeni i plecaka (**samodzielne przeszukanie plecaka lub odzieży to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji**).
- d. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie (substancji nie należy dotykać, aby nie zatrzeć śladów) należy ją zabezpieczyć i wezwać policję.
- e. Jeżeli uczeń odmawia współpracy, pedagog niezwłocznie powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców (opiekunów) ucznia i wzywa policję.
- f. Pedagog sporządza notatkę ze zdarzenia.

5. Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominających alkohol lub środki odurzające.

Osoba znajdującą substancję zabezpiecza ją przed dostępem osób niepowołanych, powiadamia dyrektora szkoły, który wzywa policję.

6. Ujawnienie cyberprzemocy (Internet, telefon komórkowy).

- a. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę/pedagoga.
- b. Wychowawca przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udzielając jej wsparcia we współpracy z pedagogiem szkolnym.
- c. Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków oraz informują dyrektora szkoły.
- d. Wychowawca i pedagog przy pomocy nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i ewentualnie ustalają tożsamość sprawcy.
- e. Pedagog zawiadamia rodziców poszkodowanego ucznia i policję.
- f. Jeżeli aktu cyberprzemocy dokonał uczeń naszej szkoły wychowawca zawiadamia rodziców i nakłada karę na sprawcę zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
- g. Wychowawca i pedagog monitorują sytuację poszkodowanego ucznia i udzielają pomocy psychologicznej.

Rozdział 13

Procedura „NIEBIESKIE KARTY” (przemoc w rodzinie)

Procedura „**Niebieskie Karty**” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez przedstawicieli jednostek organizacyjnych, pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty i ochrony zdrowia, w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie. Przedstawiciele tych instytucji realizują procedurę, współpracując ze sobą, i przekazują informacje o podjętych działaniach przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.

1. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „**Niebieska Karta – A**” przez dyrektora, wychowawcę, pedagoga/psychologa podczas rozmowy z dzieckiem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie:
 - a. w przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „**Niebieska Karta – A**”, z uwagi na nieobecność dziecka, stan jego zdrowia lub ze względu na zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „**Niebieska Karta – A**” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z dzieckiem lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie;
 - b. gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z dzieckiem jest niewykonalne, wypełnienie formularza następuje bez jego udziału.
2. Rozmowę z dzieckiem przeprowadza się w warunkach gwarantujących mu swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności, zapewniających mu bezpieczeństwo. W celu wyjaśnienia sytuacji wzywa się na rozmowę rodzica, opiekuna prawnego, opiekuna faktycznego lub najbliższą dziecku osobę niepodejrzewaną o przemoc.
3. Czynności podejmowane w ramach procedury z udziałem dziecka należy przeprowadzić w obecności rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych oraz w miarę możliwości w obecności psychologa.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Po wypełnieniu formularza „**Niebieska Karta – A**” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie, przekazuje się formularz „**Niebieska Karta – B**”. Formularza „**Niebieska Karta – B**” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
6. Przekazanie wypełnionego formularza „**Niebieska Karta – A**” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od momentu wszczęcia procedury.
7. Kopię wypełnionego formularza „**Niebieska Karta – A**” pozostawia się u wszczynającego procedurę. Dokumentacja jest przechowywana w gabinecie pedagoga.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
9. Jeżeli w trakcie działań podejmowanych w ramach procedury przypuszcza się, że osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, dopuściła się jej po raz kolejny, wypełnia się formularz „**Niebieska Karta – A**” w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyła go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

Rozdział 14

Współpraca szkoły z policją

1. Policja jest instytucją wspierającą działania szkoły w zakresie profilaktyki, pomocy doraźnej oraz w sytuacjach wymagających nagłych interwencji.
2. Pomoc kierowana jest do uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

WSPÓŁPRACA W ZAKRESIE PRACY PROFILAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ

1. Szkoła i policja utrzymują stałą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatorami współpracy są pedagog, wychowawcy, dyrektor szkoły oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązani są również policjanci posterunku, w rejonie którego znajduje się szkoła.
4. W celu ustalenia zakresu działań profilaktycznych, na terenie szkoły jednorazowo w ciągu roku szkolnego, przeprowadzana jest diagnoza potrzeb środowiska szkolnego.
5. Na podstawie diagnozy środowiska szkolnego oraz diagnozy środowiska lokalnego przeprowadzanej przez policję, ustala się zakres działań profilaktycznych.
6. Działania profilaktyczne obejmują:
 - a. spotkania wychowawców, nauczycieli, dyrektorów szkół i rodziców z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością, demoralizacją dzieci i młodzieży oraz uzależnieniami;
 - b. spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów m.in. na temat bezpieczeństwa w ruchu drogowym, odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, unikania zagrożeń czy zachowań ryzykownych, itp.;
 - c. wspólny – szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

WSPÓŁPRACA W ZAKRESIE POMOCY DORAŻNEJ

1. Pomoc doraźna udzielana szkole ze strony policji, opiera się na wymianie informacji o zagrożeniach i zdarzeniach zagrażających życiu i zdrowiu uczniów występujących na terenie szkoły.
2. Pedagog, wychowawca, nauczyciel, który stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, niszczenia mienia społecznego, udział w grupach przestępczych, ma obowiązek odpowiedniego przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienia o tym dyrektora szkoły.
3. Szkoła w powyższych sytuacjach, podejmuje wobec ucznia środki zaradcze określone w obowiązującej w szkole procedurze postępowania w sytuacjach trudnych.
4. W sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją, nauczyciele i inni pracownicy szkoły obowiązani są do zawiadomienia dyrektora szkoły, w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzania się w stan odurzenia,

kradnie, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji (posiada, pali papierosy).

5. Dyrektor/ wicedyrektor szkoły postępuje zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą postępowania w sytuacjach trudnych.
6. Po przekazaniu sprawy policji, dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

WSPÓŁPRACA W SYTUACJACH WYMAGAJĄCYCH NAGŁYCH INTERWENCJI

Sytuacje wymagające nagłej i interwencji występują zawsze, gdy dochodzi do popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, lub w przypadku, gdy któryś z uczniów stał się ofiarą czynu karalnego.

1. W przypadku, gdy uczeń jest sprawcą czynu karalnego, nauczycieli i innych pracowników szkoły obowiązują procedury postępowania w sytuacjach trudnych.
2. Dyrektor/ wicedyrektor szkoły lub pedagog szkolny w szczególnie trudnych sytuacjach (zakłócanie porządku publicznego przez osoby trzecie, rozbój, uszkodzenie ciała itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły a jego tożsamość nie jest nikomu znana, wzywa do szkoły policję, przekazując informację o zdarzeniu.

Rozdział 15

Współpraca szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

Współpraca w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczo - dydaktycznymi:

1. Osobą, która podejmuje decyzje o skierowaniu ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznej może być nauczyciel przedmiotu, wychowawca lub rodzic;
2. Decyzje o potrzebie skierowania podejmuje się na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego osiągnięć szkolnych lub zachowania;
3. Nauczyciel, wychowawca przekazuje rodzicom informacje o swoich spostrzeżeniach dotyczących ucznia, informuje ich o celu skierowania oraz o możliwości otrzymania pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub innej specjalistycznej, na terenie poradni;
4. Wychowawca wypełniają przygotowany przez poradnię kwestionariusz, potrzebny przy rejestracji ucznia w poradni. Jeżeli istnieje konieczność przekazania poufnych informacji, wówczas wychowawca osobiście lub telefonicznie kontaktuje się z osobą badającą ucznia;
5. Zgłoszenia w poradni dokonuje rodzic/opiekun prawny ucznia, który następnie zostaje poinformowany o ustalonym terminie;
6. W wyznaczonym dniu badania, rodzic osobiście udaje się z dzieckiem do poradni, uczeń w tym dniu ma usprawiedliwioną nieobecność;
7. Jeżeli poradnia w wyniku postępowania diagnostycznego wydaje opinię psychologiczno – pedagogiczną, to ma ona charakter jawny; rodzice mają jednak prawo do zachowania wyników badań w tajemnicy;
8. Jeżeli rodzic udzieli informacji nt. wyników badań czy konsultacji (prześle opinię czy orzeczenie), wówczas szkoła podejmuje działania, stosowne do zawartych w opinii zaleceń;
9. Rodzic ma prawo do indywidualnego, osobistego kontaktu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną (bez skierowania); na prośbę specjalisty z poradni, wychowawca przygotowuje opinię o uczniu;
10. Na terenie poradni rodzic może otrzymać pomoc psychologiczno – pedagogiczną w zakresie:
 - diagnozowania i korekty przyczyn trudności w nauce,
 - korygowania zaburzeń emocjonalnych,
 - nauki metod pracy z dzieckiem,
 - poradnictwa specjalistycznego,
 - specjalistycznych terapii,
 - wskazania możliwości kształcenia dla dzieci z wadami fizycznymi, przewlekłymi schorzeniami lub trudnościami w nauce,
 - kształtowania umiejętności rozpoznawania uzdolnień dziecka, wskazywania sposobów ich rozwijania,
 - treningu umiejętności wychowawczych "Szkoła dla rodziców,,.

Współpraca w zakresie pomocy – psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów zdolnych:

1. Osobą, która podejmuje decyzję o skierowaniu ucznia zdolnego do poradni psychologiczno-pedagogicznej, może być nauczyciel, wychowawca lub rodzic;
2. Decyzję o potrzebie skierowania podejmuje się na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego osiągnięć szkolnych i pozaszkolnych;
3. Nauczyciel, wychowawca lub pedagog przekazuje rodzicom informacje o swoich spostrzeżeniach dotyczących ucznia, informuje ich o celu skierowania,
4. Wspólnie : nauczyciel przedmiotu, pedagog i rodzic, podejmują decyzję czy celem badania ma być indywidualny program czy tok nauczania z danego przedmiotu;
5. Po dokonaniu wstępnej analizy kierunku uzdolnień ucznia, nauczyciel przedmiotu i wychowawca przygotowują opinię, zawierającą opis funkcjonowania ucznia w aspektach intelektualnym, emocjonalnym i społecznym na terenie szkoły i w domu oraz opis jego dotychczasowych osiągnięć.
6. Zgłoszenia w poradni i wyznaczenia terminu badań, dokonuje rodzic.
7. W wyznaczonym dniu badania, rodzic osobiście udaje się z dzieckiem do poradni, uczeń w tym dniu ma usprawiedliwioną nieobecność;
8. Jeżeli poradnia w wyniku postępowania diagnostycznego wydaje opinię psychologiczno - pedagogiczną, to ma ona charakter jawny; rodzice mają jednak prawo do zachowania wyników badań w tajemnicy;
9. Jeżeli rodzic udzieli informacji nt. wyników badań czy konsultacji (prześle opinię czy orzeczenie), wówczas szkoła podejmuje działania, stosowne do zawartych w opinii zaleceń;

Rozdział 16

Zasady prowadzenia ewakuacji na wypadek bezpośredniego zagrożenia określa obowiązujący w szkole „Plan ewakuacji I stopnia”.

Załączniki:

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE – dotyczy ucznia poniżej 7 roku życia

Ja niżej podpisana (y)

wyrażam zgodę na powrót mojego dziecka ze szkoły do domu po zakończeniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym

Pod opieką osoby małoletniej :

Biorę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka od momentu wyjścia ze szkoły.

.....
podpis rodzica / opiekuna

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE – dotyczy ucznia powyżej 7 roku życia

Ja niżej podpisana (y)

zezwalam mojemu dziecku

uczniowi / uczennicy klasy na samodzielny powrót ze szkoły do domu,

po zakończeniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym

Biorę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka od momentu wyjścia ze szkoły.

.....

/ podpis rodzica / opiekuna

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana (y)
wyrażam zgodę na :

1. Samodzielny powrót mojego dziecka (powyżej 7 lat).....
do domu, wyjście ze świetlicy o godzinie :.....

2. Dziecko będzie odbierane ze świetlicy około godziny przez
osobę/osoby małoletnią/e:

.....

3. Dziecko będzie odbierane ze świetlicy wyłącznie przez niżej wymienione osoby
pełnoletnie, około godziny

1) 2)

3) 4)

Biorę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka:

- od momentu wyjścia ze świetlicy, w przypadku jego samodzielnego powrotu ze szkoły,
- od momentu odbioru przez wskazaną powyżej upoważnioną przeze mnie osobę.

*Mam świadomość, iż świetlica szkolna odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w godzinach
swojej pracy czyli od godziny 7.00 do godziny 15.30*

Borki, dnia.....

/ podpis rodzica / opiekuna /

**W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka do domu
informacje w formie pisemnej należy przekazać bezpośrednio wychowawcy świetlicy.**

Borki, dn.

(Pieczęć szkoły)

NOTATKA SŁUŻBOWA

W dniu o godzinie

**Uczeń/uczennica..... klasy został/a odebrany/a
ze świetlicy szkolnej przez**

Panią / Pana

Numer dowodu osobistego

Zamieszkałą/ tego

na podstawie:

1. Wcześniejszych ustaleń telefonicznych nauczyciela/ nauczyciela świetlicy z rodzicem/ prawnym opiekunem dziecka (rozmowa telefoniczna przeprowadzona o godz.)
2. Pisemnej informacji rodzica / prawnego opiekuna Pana/Pani

Oświadczenie:

Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonego mi dziecka do momentu przekazania rodzicom/ prawnym opiekunom.

.....

Podpis osoby odbierającej ucznia

Załącznik nr 5

(wzór zwolnienia dla Rodziców)

ZWOLNIENIE

Proszę o zwolnienie mojego dziecka
(imię i nazwisko)

z zajęć edukacyjnych w dniu o godz.
(data)

Dziecko wraca do domu.....

.....
(samodzielnie/pod opieką – stopień pokrewieństwa, imię i nazwisko)

Ponoszę odpowiedzialność prawną za bezpieczny powrót ze szkoły mego dziecka.

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna)