

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 58
im. Melchiora Wańkowicza
ul. Młynarska 42/46
91 – 838 Łódź
tel./fax. 655 – 34 – 50, e – mail sp58-lodz@wp.pl

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA

OBOWIĄZUJACA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 58 W ŁODZI

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r., poz. 59),
- 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.);
- Wytoczne Komendy Miejskiej w Łodzi oraz Wojewódzkiego Sztabu Kryzysowego ustalone w Szkole Podstawowej nr 58 w Łodzi w zakresie zasad funkcjonowania systemu bezpieczeństwa na wypadek wystąpienia zagrożeń identyfikowanych jako możliwość ataku terrorystycznego.

Spis treści:

Rozdział 1: Przepisy ogólne.

Rozdział 2: Wychowanie fizyczne, sport i turystyka.

Rozdział 3: Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły.

Rozdział 4: Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych – obowiązki nauczyciela.

Rozdział 5: Bezpieczeństwo uczniów podczas przerw – obowiązki nauczyciela dyżurnego.

Rozdział 6: Bezpieczeństwo uczniów podczas uroczystości szkolnych i spotkań pozalekcyjnych – obowiązki wychowawcy / innego nauczyciela sprawującego w określonym czasie obowiązki wychowawcy.

Rozdział 7: Prawa i obowiązki ucznia w zakresie bezpieczeństwa w szkole.

Rozdział 8: Zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu.

Rozdział 9: Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły i terenu szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego oraz pomocy dydaktycznych.

Rozdział 10: Zasady prowadzenia ewakuacji na wypadek pożaru określają obowiązujące w szkole procedury ewakuacji uczniów i pracowników z budynku szkoły.

Rozdział 11: Zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku wystąpienia zagrożenia - znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów

Rozdział 12: Zasady postępowania w przypadku otrzymania przesyłki zawierającej niezidentyfikowane substancje

Rozdział 13: Współpraca szkoły z policją.

Rozdział 1. **Przepisy ogólne**

§ 1.

Ilekcją w niniejszym rozporządzeniu jest mowa o "dyrektorem" rozumie się przez to dyrektora szkoły.

§ 2.

Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza budynkiem szkoły.

§ 3.

1. 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.
2. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

§ 4.

1. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
2. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

§ 5.

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

§ 6.

1. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły 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.

§ 7.

1. Teren szkoły ograda się.
2. Na terenie szkoły zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie;
 - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść, boisk;

- 3) instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
3. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły zakrywa się odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
4. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.

§ 8.

Urządzenia higieniczno - sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.

§ 9.

1. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
2. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
3. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.

§ 10.

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

§ 11.

W szkole zapewnia się źródło wody spełniającej wymagania dla wody zdatnej do picia.

§ 12.

Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

§ 13.

Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

§ 14.

1. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
2. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.

§ 15.

Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.

§ 16.

1. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie.
2. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką lub w inny skuteczny sposób.

§ 17.

1. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C.
2. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
3. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne nie mogą być użytkowane żadne urządzenia elektryczne zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

§ 18.

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.

§ 19.

1. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
2. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

§ 20.

Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego i kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 21.

Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 22.

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

Wychowanie fizyczne, sport i turystyka

§ 23.

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 poza szkołą sporządza listę uczniów biorących w nich udział i pozostawia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

§ 24.

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 telefonicznie 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.

§ 25.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek 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 Szkole Podstawowej nr 58 w Łodzi.

§ 26.

1. W przypadku wycieczek przedmiotowych, organizowanych w obrębie Łodzi - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązkowego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych liczebność grupy wynosi do 30 uczestników i wymaga 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 Łodzi są ewidencjonowane przez nauczycieli w „Rejestrze zajęć pozaszkolnych”, gdzie odnotowuje się: datę, godziny wyjścia i powrotu, cel wycieczki i nazwiska opiekunów.
5. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

§ 27.

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" i "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 po stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły.

§ 28.

Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.

§ 29.

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 - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

Rozdział 3

Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły

§ 32.

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Nauczyciel, inny pracownik szkoły, upewnia się (po udzieleniu pomocy przedmedycznej), czy uczeń może uczestniczyć w dalszych zajęciach, czy musi udać się do lekarza lub wrócić do domu.
3. Nauczyciel, inny pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia o wypadku dyrektora/ wicedyrektora szkoły, a pod jego nieobecność inną osobę upoważnioną przez dyrektora

do kierowania szkołą. Jeżeli powiadomienie bezpośrednio dyrektora albo innej osoby kierującej szkołą w danej chwili jest niemożliwe, powiadamia pracownika szkoły, z którym ma kontakt i który może przekazać tę informację dyrektorowi szkoły.

4. Dyrektor/wicedyrektor szkoły/ pielęgniarka szkolna lub wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zapewnia poszkodowanemu opiekę i powiadamia o wypadku rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia, ustalając z nimi dalszy sposób postępowania z uczniem. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami lub niemożliwości ich przybycia do szkoły zapewnia poszkodowanemu bezpieczny powrót do domu lub przejazd do lekarza.
5. Nauczyciel, inny pracownik szkoły, który telefonicznie informuje rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o wypadku jest obowiązany zanotować wszystkie czynności podjęte wobec ucznia w „Rejestrze rozmów z rodzicami”, a szkolna pielęgniarka w „Zeszytach pierwszej pomocy i udzielanych porad”, w tym telefonicznej rozmowy przeprowadzonej lub nieodbytej i ustaleń z rodzicami / prawnymi opiekunami dotyczących sposobu dalszego postępowania z dzieckiem.
6. Pracownik szkoły przekazuje ratownikom medycznym kluczowe informacje o sytuacji poszkodowanego.
7. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin.
8. Jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (np. w czasie dyskoteki klasowej/ szkolnej), gdy nie ma dyrektora szkoły i pielęgniarki, nauczyciel - wychowawca sam podejmuje decyzje (np. o udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej, o wezwaniu pogotowia, wezwaniu policji itp.), postępując zgodnie z zasadami bhp i obowiązującymi procedurami oraz informuje o tym dyrektora szkoły (telefonicznie). Bezwzględnie informuje o wydarzeniu rodziców /prawnych opiekunów ucznia, który uległ wypadkowi.
7. Jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki/”zielonej szkoły” wszystkie decyzje w zakresie udzielania pomocy przedmedycznej i medycznej podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
8. Kierownik wycieczki lub inny nauczyciel informuje o wypadku rodziców ucznia i dyrektora/ wicedyrektora szkoły.

§ 33.

1. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego;
 - 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - 3) pracownika służby bhp;
 - 4) społecznego inspektora pracy;
 - 5) radę rodziców.
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i Łódzkiego Kuratora Oświaty.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
4. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1 - 3 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły.

§ 34.

1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem", dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

§ 35.

1. Członków zespołu powołuje dyrektor.
2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. Wzór protokołu powypadkowego jest określony w załączniku nr 1 do w/ w rozporządzenia.
4. W skład zespołu wchodzi: pracownik służby bhp i społeczny inspektor pracy.
5. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 3, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bhp.
6. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy w skład zespołu wchodzi: dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.
7. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Łódzkiego Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców.
8. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
9. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

§ 36.

Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

§ 37.

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - 1) poszkodowanego pełnoletniego;
 - 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
2. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów).

§ 38.

1. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia z materiałami postępowania powypadkowego.
2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.

3. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

§ 39.

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

§ 40.

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w § 46 ust. 1 mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu bądź na piśmie przewodniczącemu zespołu.
3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć, w szczególności:
 - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.

§ 41.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:

- 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
- 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

§ 42.

1. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
2. Wzór rejestru wypadków jest określony w załączniku nr 2 do w/ w rozporządzenia.

§ 43.

Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

§ 44.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych – obowiązki nauczyciela

§ 45

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.

§ 46

Na początku roku szkolnego, na pierwszych zajęciach nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni oraz z zasadami bhp.

§ 47

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 uczniów w dzienniku lekcyjnym.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego nadzorują rozbieranie się uczniów na zajęcia wychowania fizycznego w szatniach, przy sali gimnastycznej – drzwi szatni są otwarte, a nauczyciele utrzymują z uczniami kontakt werbalny.
5. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien zadbać o właściwe oświetlenie.
6. Po zakończeniu lekcji nauczyciel nadzoruje czynności porządkowe uczniów, wychodząc z sali, uchyla okno (bądź okna w zależności od temperatury na zewnątrz) w celu wentylacji sali.
7. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
8. W wyjątkowych sytuacjach, jeśli nauczyciel, ze względów zdrowotnych musi opuścić salę lekcyjną, prosi o nadzór innego nauczyciela lub pracownika obsługi.
9. Podczas lekcji uczniowie, mogą korzystać z toalety tylko w uzasadnionych przypadkach.
10. Nauczyciel odbywający ostatnie zajęcia edukacyjne z klasą po ich zakończeniu sprowadza uczniów do szatni i nadzoruje ubieranie się uczniów.
11. 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:
 - 1) omówić z uczniami i podczas zebrań z rodzicami (prawnymi opiekunami) swoiste zachowania dla danej niepełnosprawności/ choroby przewlekłej, w sposób ogólny, dostępny dla uczniów uwzględniając zasady szacunku i intymności oraz dyskrecji;
 - 2) ustalić sposób postępowania w sytuacji trudnej, np. uczniowie podporządkowują się prośbie nauczyciela, siadają w ławkach, zachowują spokój i porządek.
12. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów przez innych uczniów, szczególnie w przypadku uczniów niepełnosprawnych i przewlekle chorych, nauczyciel powiadamia pedagoga lub wicedyrektora/ dyrektora o wystąpieniu sytuacji trudnej, w celu odizolowania ucznia powodującego zagrożenie.
13. Dyrektor szkoły/ pedagog/ pielęgniarka/ wychowawca/ nauczyciel sprawuje opiekę nad tym uczniem i 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.

§ 48

1. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) odbywa się w formie pisemnej – wzór – załącznik nr 5.

2. Dopuszcza się przyjmowanie zwolnień z zajęć edukacyjnych na kartce napisanej przez rodzica. Zwolnienie z lekcji traktowane jest jak nieobecność usprawiedliwiona. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń okazuje informację o zwolnieniu z zajęć edukacyjnych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne poprzedzające opuszczenie szkoły przez ucznia.

§ 49

1. Informacje o skróceniu zajęć edukacyjnych bądź odwołaniu pierwszych lub ostatnich zajęć wynikających z planu danej klasy są przekazywane do wiadomości rodziców poprzez dziennik elektroniczny i/lub zeszyt informacji (korespondencji).
2. Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani do codziennego sprawdzania informacji w dzienniku elektronicznym lub potwierdzenia informacji podpisem w zeszycie korespondencji. 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 odwołanie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę odpowiada wychowawca klasy, a pod nieobecność wychowawcy, nauczyciel prowadzący te zajęcia w zastępstwie (wpis do dziennika elektronicznego ucznia lub 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 i zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący.
6. Za odwołanie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez instytucje zewnętrzne oraz za bezpieczeństwo dzieci przed zajęciami i podczas tych zajęć odpowiada organizator.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów podczas przerw – obowiązki nauczyciela dyżurnego

§ 50

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/ boisko szkolne i toalety.

Nauczyciel dyżurny w poczuciu odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ma obowiązek:

§ 51

1. Sumiennie i aktywnie pełnić dyżur według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
2. Punktualnie rozpoczynać i kończyć dyżur. Dyżury przed pierwszą lekcją rozpoczynać o 7⁴⁵, 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 (bieganie, popychanie, agresywne zachowania, 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 opisanie zdarzenia wychowawcy i wpisanie uwagi w dzienniku lekcyjnym.
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. – natychmiast zgłosić dyrektorowi.
14. W przypadku trudności w wyegzekwowaniu wydanych uczniom lub innym osobom próśb/poleceń, o powyższym informować pedagoga lub dyrektora/ wicedyrektora szkoły.
15. Za kontrolę i egzekwowanie powyższych obowiązków odpowiada dyrektor szkoły.

Rozdział 6

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

§ 52

1. Przed każdym apelem/ uroczystością szkolną/ 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 wychowawca klasy 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 wychowawcy klasy lub nauczyciela, który będzie sprawował podczas tego spotkania opiekę nad klasą.
8. Wychowawca, 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 7

Prawa i obowiązki ucznia w zakresie bezpieczeństwa w szkole

§ 53

1. 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.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać tygodniowego planu zajęć, w szczególności punktualnie rozpoczynać zajęcia edukacyjne;
 - 2) udać się do świetlicy szkolnej w przypadku przyścia do szkoły przed godz. 7.45 lub oczekując na zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) udać się do biblioteki, w przypadku, gdy przybyli do szkoły przed rozpoczęciem swoich zajęć lub oczekują na zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) przebywać podczas przerw na terenie szkoły;
 - 5) zachowywać się spokojnie i kulturalnie;
 - 6) korzystać z rozbieralni przy sali gimnastycznej pod nadzorem nauczyciela;
 - 7) po ostatniej lekcji w danym dniu zejść do szatni pod opieką nauczyciela;
 - 8) o złym samopoczuciu niezwłocznie informować wychowawcę, innego nauczyciela lub pedagoga lub dyrektorowi, lub innego pracownika szkoły;
 - 9) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych wyłączyć i schować telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne do plecaka.
 - 10) w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu.

1. Uczniowie nie mogą:

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

2. W przypadku nierespektowania ustaleń zawartych w ust. 1 pkt. 1 i 2 nauczyciel zabezpiecza niebezpieczny przedmiot/szkodliwą substancję/izoluje ucznia i postępuje zgodnie z obowiązującą w szkole *Procedurą postępowania w sytuacjach trudnych*.

3. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców/prawnych opiekunów może przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.

4. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności, w tym materialnej, za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do plecaka.

6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

7. Łamanie przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły lub odmowa oddania telefonu lub innego urządzenia

elektronicznego skutkuje udzieleniem mu kary porządkowej zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania zachowania.

8. W przypadku niespektowania ustaleń zawartych w § 54 ust. 1 nauczyciel zabezpiecza telefon/inne wymienione wyżej urządzenie techniczne/ niebezpieczny przedmiot/ szkodliwą substancję i przekazuje go wychowawcy. Wychowawca, a pod nieobecność wychowawcy ten nauczyciel telefonicznie lub pisemnie (dziennik elektroniczny) informuje o fakcie rodziców/prawnych opiekunów i przypomina o obowiązujących w szkole zasadach w tym zakresie.

9. Zabezpieczony telefon/ inne urządzenie elektroniczne zostaje zwrócone rodzicom/ prawnym opiekunom.

10. Dyrektor szkoły zabezpiecza przekazany przez nauczyciela niebezpieczny przedmiot/ szkodliwą substancję i postępuje zgodnie z obowiązującą w szkole *Procedurą postępowania w sytuacjach trudnych*.

11. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i zebrań rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

Rozdział 8

Zasady przyprowadzania uczniów do szkoły i ich odbierania

§ 55

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami klas I – VIII w świetlicy szkolnej od godz. 6.45.
2. Dzieci poniżej 7 roku życia rodzice/ prawni opiekunowie przyprowadzają do świetlicy szkolnej i powierzają pod opiekę nauczycielowi.
3. Uczniowie przed rozpoczęciem zajęć, ok. 7.45. samodzielnie udają się do szatni, świetlicy lub sali lekcyjnej.
4. Uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej samodzielnie udają się do sal lekcyjnych.
5. Obowiązkiem rodziców/ prawnych opiekunów jest przekazanie wychowawcy i nauczycielowi świetlicy szkolnej aktualnych numerów telefonów komórkowych.
6. Życzenie nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.
7. Dzieci poniżej 7 roku życia są odbierane ze szkoły przez rodziców/ prawnych opiekunów lub inne osoby upoważnione przez nich na piśmie – wzór – załącznik nr 1.
8. Rodzice/ prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbierane ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
9. 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 nieznana. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka i ustalić sposób postępowania.
10. 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 nieujęłą w oświadczeniu. Nauczyciel sporządza na tę okoliczność notatkę służbową - wzór – załącznik nr 4 .
 11. 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.
 12. Uczniowie powyżej 7 roku życia samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę rodziców/ prawnych opiekunów – wzór – załącznik nr 2.
 13. Sposób odbioru ucznia ze świetlicy szkolnej określa rodzic/ prawny opiekun w pisemnym oświadczeniu zawartym w Karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy szkolnej – wzór – załącznik nr 3.
 14. 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.
 15. Uczniów przebywających na świetlicy szkolnej należy odebrać do godziny 17.00.
 16. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godzinie 17.00. nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły nie zapewniają dzieciom opieki i nie ponoszą odpowiedzialności za nie.

Sytuacje szczególne

§ 56

1. W przypadku zachorowania lub złego samopoczucia dziecka na terenie szkoły rodzice/ prawni opiekunowie zostają niezwłocznie poinformowani o stanie jego zdrowia telefonicznie i jeśli jest taka potrzeba, wezwani do szybkiego przybycia do szkoły przez: pielęgniarkę szkolną/ pedagoga/ nauczyciela/ wicedyrektora/ dyrektora/ pracownika administracji. Podjęte z rodzicami ustalenia są zanotowane w *Rejestrze rozmów z rodzicami*.
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. W tym przypadku nauczyciel wzywa telefonicznie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka oraz informuje o zdarzeniu dyrektora/ wicedyrektora szkoły.
3. Nauczyciel ma obowiązek zadbać, aby dziecko zostało odizolowane od rodzica/ opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu lub w złym stanie fizycznym – psychicznym.

4. W przypadku, gdy rodzic/ prawny opiekun/ 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.
5. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodziców/ prawnych opiekunów/ opiekunów w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie o tym fakcie MOPS i Sąd Rodzinny do Spraw Nieletnich.
6. W czasie zebrań i konsultacji z rodzicami świetlica nie zapewnia opieki uczniom po godz. 17.00.
7. Po godz. 17.00. 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.
8. W przypadku, gdy wychowawca świetlicy do godz. 17.15. nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami lub innymi opiekunami ucznia informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora/ wicedyrektora szkoły.
9. Szkoła ma prawo wezwać Policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów ucznia oraz zapewnienia uczniowi dalszą opiekę.
10. W przypadku braku możliwości ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów uczeń jest przekazany Policji, w celu zapewnienia opieki przez instytucje opiekuńczo – wychowawcze.

Rozdział 9

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

§ 57

1. Uczeń może przebywać na terenie obiektu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych.
2. Uczniowie oczekujący na zajęcia pozalekcyjne obowiązkowo przebywają w bibliotece szkolnej lub 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.
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 harcerski).

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 pod opieką pełniących dyżur nauczycieli.
8. Po przyjsciu 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.
10. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego i dbania o czystość i estetykę pomieszczeń oraz terenów wokół szkoły, utrzymania czystości i higieny w sanitariatach.
11. Na klatkach schodowych i korytarzach obowiązuje ruch prawostronny i zakaz biegania.
12. W przypadku zagrożenia i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój i podporządkować się poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.
13. 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

§ 58

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 oraz 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:
 - 1) uczniowie mogą przebywać w szatni w celu zmiany obuwia i pozostawienia odzieży wierzchniej;
 - 2) wszyscy uczniowie po zakończonych zajęciach edukacyjnych schodzą do szatni pod opieką nauczyciela;
 - 3) 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.
7. Zasady korzystania i użytkowania przez uczniów szkolnych szafek uczniowskich:

- 1) szafki szkolne są własnością szkoły;
- 2) wychowawcy klas dla celów rozliczeniowych prowadzą ewidencję korzystania z szafek szkolnych;
- 3) szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania książek i pomocy edukacyjnych;
- 4) uczeń ponosi odpowiedzialność za zawartość szafki, dlatego ma dbać o jej należyte użytkowanie;
- 5) niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa lub życia społeczności szkoły;
- 6) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę rzeczy pozostawionych w szafkach;
- 7) zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały;
- 8) uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami;
- 9) ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia wychowawcy klasy;
- 10) pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt wychowawcy klasy;
- 11) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy oraz pracownik administracji mają prawo otwierania szafek własnym kluczem;
- 12) jedna szafka przeznaczona jest dla jednego ucznia na czas nauki w szkole;
- 13) klucze wydaje wychowawca klasy;
- 14) uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego.
- 15) uczeń, którzy w danym roku szkolnym kończy naukę w szkole, zobowiązany jest do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Uczeń, którzy nie dokona zwrotu klucza obciążony jest kosztem wymiany wkładki.
- 16) uczeń przenoszący się do innej szkoły, dokonuje zwrotu klucza wychowawcy przed opuszczeniem szkoły;
- 17) w przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia, uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki zamkowej;
- 18) surowo zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie;
- 19) uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i po pisemnej akceptacji wszystkich zasad.

Rozdział 11

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

Rozdział 12

Zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku wystąpienia zagrożenia - znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów

Informacja o podłożeniu ładunku wybuchowego:

§ 58

1. Pracownik prowadzący rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego powinien:
 - 1) rozmowę prowadzić spokojnie i uprzejmie;
 - 2) starać się przedłużyć czas jej trwania, dążąc do uzyskania największej liczby informacji o zgłaszającym i posiadanej przez niego wiedzy o budynku i terenie Szkoły Podstawowej nr 58 oraz o podłożonym ładunku wybuchowym, w tym celu należy zadawać następujące pytania:
 - a) gdzie znajduje się bomba,
 - b) jak bomba wygląda,
 - c) kiedy bomba wybuchnie,
 - d) jakie warunki muszą być spełnione, żeby nie doszło do wybuchu,
 - e) jakiego typu jest bomba,
 - f) co spowoduje wybuch,
 - g) kto podłożył bombę i dlaczego,
 - h) jak się Pani/ Pan nazywa,
 - i) skąd Pani/ Pan pochodzi,
2. Niezwłocznie po zakończeniu rozmowy przekazuje tę informację dyrektorowi/ wicedyrektorowi szkoły, a w razie jego nieobecności innej osobie upoważnionej przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor/ wicedyrektor szkoły lub i osoba upoważniona przez dyrektora szkoły poleca sprawdzenie (gdy istnieje taka możliwość) z zachowaniem szczególnych środków ostrożności, przez użytkowników poszczególnych pomieszczeń, czy:
 - 1) w pomieszczeniach znajdują się przedmioty, rzeczy, urządzenia, paczki, itp., których wcześniej nie było i nie zostały wniesione przez użytkowników pomieszczeń;
 - 2) są ślady przemieszczania elementów wyposażenia;
 - 3) są zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów, rzeczy, urządzeń, czy są z nich emitowane jakieś sygnały?
4. Sprawdzenie powinno również dotyczyć miejsc ogólnodostępnych, np. klatki schodowe, sanitariaty.
5. Osoby odpowiedzialne za poszczególne pomieszczenia winny dokonywać sprawdzeń codziennie po rozpoczęciu pracy oraz cyklicznie, stosownie do stanu podejrzenia o możliwości wystąpienia zmian.
6. Ustaleń zawartych w ust. 3 nie realizuje się, gdy osoba informująca o podłożeniu ładunku wybuchowego poinformowała o krótkim czasie do eksplozji.
7. W przypadku powzięcia wiadomości o krótkim czasie eksplozji, niezależnie od stopnia wiarygodności informacji należy uruchomić i przeprowadzić ewakuację obiektu.

Znalezienie ładunku wybuchowego.

§ 58

1. Zlokalizowanych rzeczy lub urządzeń, których w ocenie pracowników szkoły przedtem nie było a zachodzi podejrzenie, że może to być ładunek wybuchowy, w żadnym wypadku nie wolno dotykać!
2. Nauczyciel inny pracownik szkoły natychmiast opuszcza pomieszczenie i uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów, np. zamyka pomieszczenie lub odgradza ławką/krzesłami i powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły lub inny wyznaczony pod jego nieobecność pracownik szkoły celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły:
 - 1) wyznacza wstępną strefę zagrożenia i ustala sposób zabezpieczenia znalezionej przedmioty (zamknięcie drzwi pomieszczenia, odgradzenie);
 - 2) w przypadku znalezienia rzeczy lub urządzeń w stosunku do których jest podejrzenie, że może to być ładunek wybuchowy, zarządza ewakuację uczniów i pracowników szkoły zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą;
 - 3) powiadamia służby ratownicze (tel. kom.112, straż pożarną: 998, policję: 997, pogotowie ratunkowe: 999) oraz Łódzkiego Kuratora Oświaty.
3. Ewakuacji nie podlega mienie.
4. W przypadku znalezienia materiału wybuchowego należy ewakuowanym zapewnić ominięcie rejonu zagrożonego wybuchem. O zmianach w ruchu powiadamia ewakuowanych pracownik obsługi na poszczególnych kondygnacjach budynku.
5. Po przybyciu Nieetatowej Grupy Rozpoznania Minersko – Pirotechnicznego, dyrektor/ wicedyrektor lub inny wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, przekazują jej dowódcy wszelkie informacje dotyczące zdarzenia, wskazują miejsca zlokalizowanych podejrzanych przedmiotów oraz udostępniają plany budynku.
6. Dowódca NGRMP po przybyciu do szkoły przejmuje kierowanie działaniami dotyczącymi neutralizacji ładunku wybuchowego i wyznacza strefę zagrożenia.
7. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły obowiązani są udzielać Dowódcy NGRMP wszechstronnej pomocy podczas akcji.
8. W uzgodnieniu z funkcjonariuszem kierującym działaniami, dyrektor lub wicedyrektor szkoły lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły podejmują decyzję o ewakuacji – o ile wcześniej to nie nastąpiło.
9. Policjant kierujący akcją po zakończeniu działań i ewentualnym zneutralizowaniu podłożonych ładunków wybuchowych, przekazuje protokolarnie obiekt dyrektorowi s

Rozdział 12

Zasady postępowania w przypadku otrzymania przesyłki zawierającej niezidentyfikowane substancje

§ 59

1. Przesyłka może zostać uznana za niebezpieczną, jeżeli:
 - 1) nie posiada adresu nadawcy;
 - 2) adres zwrotny jest adresem zagranicznym;
 - 3) pochodzi od nadawcy lub z miejsca, z którego się jej nie spodziewamy;
 - 4) na jej powierzchni znajduje się podejrzana substancja (np. proszek, puder, żel lub inna substancja);
 - 5) jest nadmiernie oklejona taśmą;

- 6) charakteryzuje się nienaturalnym zapachem lub przebarwieniem;
- 7) znak stempla pocztowego nie odpowiada adresowi zwrotnemu.
2. W przypadku uznania przesyłki za niebezpieczną pracownik powinien:
 - 1) nie otwierać przesyłki;
 - 2) powiadomić dyrektora/ wicedyrektora szkoły o zdarzeniu;
 - 3) o ile wielkość przesyłki na to pozwoli należy umieścić ją w plastikowym worku i szczelnie zakleić - czynność powtórzyć dwukrotnie;
 - 4) nie przemieszczać przesyłki, pozostawić ją w jednym miejscu;
 - 5) zabezpieczyć pomieszczenie przed dostępem innych osób, zamknąć drzwi i okna.
3. Dyrektor/ wicedyrektor szkoły lub inny pracownik powiadamia o zdarzeniu służby ratownicze (tel. kom.112, straż pożarną: 998, policję: 997, pogotowie ratunkowe: 999), Państwową Inspekcję Pracy: 22 536 – 13 – 00, 42 253 – 62 – 00 oraz Łódzkiego Kuratora Oświaty: 42 637 70 55.

§ 60

1. W przypadku, gdy przesyłka została otwarta i stwierdzono, że zawiera podejrzaną substancję w formie stałej lub płynnej pracownik powinien:
 - 1) rozsypanej substancji nie wąchać, nie zdmuchiwać, nie zgarniać a przykryć rozsypaną lub rozlaną substancję i nie usuwać przykrycia do chwili przybycia specjalistycznych służb;
 - 2) nie powodować ruchów powietrza w pomieszczeniu, pozamykać okna, wyłączyć wszelkie urządzenia;
 - 3) nie opuszczać pomieszczenia i zamknąć drzwi, uniemożliwi to dostęp innym osobom;
 - 4) dokładnie umyć ręce, o ile w pomieszczeniu istnieje taka możliwość,
 - 5) unikać kontaktu z twarzą i pozostać na miejscu zdarzenia do momentu przybycia specjalistycznych służb ratowniczych, tj.; Policji, Straży Pożarnej, Inspekcji Sanitarnej.
2. Pracownik po otwarciu przesyłki i stwierdzeniu, że może zawierać podejrzaną substancję powiadamia dyrektora/ wicedyrektora szkoły , w miarę możliwości telefonicznie – osobom mającym kontakt z niebezpieczną przesyłką nie wolno przemieszczać się!
3. W oczekiwaniu na przyjazd służb ratowniczych na polecenie dyrektora/ wicedyrektora szkoły należy wykonać następujące czynności:
 - 1) zamknąć na poszczególnych kondygnacjach budynku przejścia prowadzące do miejsca zagrożenia, oznaczyć w przypadku korytarza, klatki schodowej miejsce zagrożenia taśmą ostrzegawczą;
 - 2) zamknąć wejście do budynku szkoły nie wpuszczając osób z zewnątrz oraz nie wypuszczając osób znajdujących się w budynku;
 - 3) ustalić okoliczności otrzymania przesyłki;
 - 4) sporządzić wykaz osób mający z nią kontakt.
4. Po przybyciu Policji, Straży Pożarnej i służb sanitarnych bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.
5. W uzgodnieniu z Państwową Inspekcją Sanitarną kierujący działaniami dowódca sił Straży Pożarnej może podjąć decyzję o izolowaniu budynku lub ewakuacji osób nieobjętych zagrożeniem.

§ 61

1. W uzgodnieniu z Państwową Inspekcją Sanitarną kierujący działaniami dowódca sił Straży Pożarnej podejmuje (w przypadku rozprzestrzeniania się zagrożenia niebezpieczną substancją

- na terenie całego obiektu) decyzję o izolowaniu obiektu poprzez zamknięcie bramy wjazdowej i nie wpuszczanie osób i pojazdów z zewnątrz.
2. W zależności od stopnia zagrożenia ewakuacja może być:
 - 1) częściowa - ewakuacji będą podlegać osoby z zewnątrz oraz osoby z części budynku nieobjętego zagrożeniem;
 - 2) całkowita - ewakuacji będą podlegać osoby z zewnątrz oraz osoby z całego budynku z wyjątkiem osób bezpośrednio przebywających w zagrożonej strefie.
 3. Dyrektor/ wicedyrektor szkoły, realizują zadania związane z ewakuacją z obiektu w oparciu o polecenie wydane w tym zakresie przez dowódcę Straży Pożarnej w formie ustnej.
 4. Ewakuację należy prowadzić zgodnie z procedurami obowiązującymi w tym zakresie w szkole.
 5. Dyrektor/ wicedyrektor szkoły wyznacza pracowników, którzy są odpowiedzialni za opuszczenie budynku przez interesantów, lub inne osoby znajdujące się w budynku szkoły w chwili zdarzenia.
 6. Ewakuacji nie podlega mienie.

Rozdział 13

Współpraca szkoły z policją

§ 62

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

§ 63

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:
 - 1) pogadanki i prelekcje z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii z udziałem nauczycieli, dyrektora i rodziców. Podejmują one tematykę związaną z bezpieczeństwem w ruchu drogowym, zagrożeniami przestępczością, demoralizacją dzieci i młodzieży, odpowiedzialnością karną nieletnich oraz uzależnieniami;
 - 2) spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów, m.in. : na temat bezpieczeństwa, tym w ruchu drogowym, przeciwdziałania agresji i przemocy, odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, unikania zagrożeń czy zachowań ryzykownych, itp.;

- 3) wspólny – szkoły i policji- udział w ogólnopolskich, miejskich i lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

Współpraca w zakresie pomocy doraźnej

§ 64

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. Wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły obowiązują następujące procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją:
 - 1) zawiadomienie 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

§ 65

Sytuacje wymagające nagłej 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 obowiązuje *Procedura Postępowania w sytuacjach trudnych*.
2. Dyrektor/ wicedyrektor szkoły lub pedagog szkolny w szczególnie trudnych sytuacjach (zakłócanie porządku publicznego przez osoby trzecie, rozbój, uszkodzenie ciała, spowodowanie zagrożenia zdrowia lub życia w stosunku do uczniów lub pracowników szkoły, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły a jego tożsamość nie jest nikomu znana, wzywa do szkoły policję, przekazując informację o zdarzeniu lub powiadamia pisemnie policję o zdarzeniu.

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

1. Pod opieką osoby małoletniej :

2. Pod opieką osób pełnoletnich:

1) 2).

3).....4)

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

.....
podpis rodzica / opiekuna

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 – ŚWIETLICA SZKOLNA

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 godzinyprzez 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 6.30 do godziny 17.00*

Łódź, 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.**

Łódź 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 przeprowadzona o godzinie
2. Pisemnej informacji rodzica / prawnego opiekuna

Pana/ Pani

.....

Podpis osoby odbierającej ucznia

.....

Podpis nauczyciela

Oświadczenie:

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

.....

Podpis osoby odbierającej ucznia

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.

.....
(miejsce, data)

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna)