

## **DZIAŁ V**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **ROZDZIAŁ 8**

##### **ZADANIA I KOMPETENCJE KIEROWNICTWA SZKOŁY**

###### **DYREKTOR SZKOŁY**

### **§ 38**

1. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
- 2) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 3) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
- 4) kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
  - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - b) współdziałanie z samorządem uczniowskim;
  - c) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego;
  - d) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
  - e) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry;
  - f) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - g) współdziałanie z radą szkoły (jeśli zostanie utworzona) i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły;
  - h) realizacja uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem;
  - i) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - j) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;
  - k) sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez szkołę działalnością kursową oraz działalnością opiekuńczo - wychowawczą prowadzoną przez inne podmioty prawne;
  - l) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
  - m) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- n) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich;
  - o) coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym ;
  - p) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami ;
  - q) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - r) współpraca z pielęgniarką szkolną bądź innym podmiotem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
2. Dyrektor szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
  - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
  - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
  - 5) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania;
  - 7) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku określonym w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 8) przenoszenia ucznia do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
  - 9) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
  - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
  - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor.

### **WICEDYREKTOR SZKOŁY**

## **§ 39**

1. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci,

- 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami,
- 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.
2. Odpowiada przed dyrektorem szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
  - 1) zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
  - 2) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
  - 3) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
  - 4) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
  - 5) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
  - 6) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
  - 7) ład i porządek na korytarzach i w klasach, poszanowanie sprzętu szkolnego i pomocy naukowych,
  - 8) całokształt pracy stołówki i świetlicy szkolnej,
  - 9) całokształt pracy biblioteki szkolnej.
3. Odpowiada materialnie za powierzone mienie.
4. Obserwuje nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia.
5. Wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
6. Sprawuje nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydziela opiekunów i rozlicza ich ze sprawowanej opieki.
7. Rozlicza działalność organizacji uczniowskich.
8. Rozlicza pracę pedagoga szkolnego i jego współpracę z wychowawcami klas.
9. Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdiscyplinowanych.
  - 1) Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej.
  - 2) Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły.
10. Sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, opiniuje go na posiedzeniu rady pedagogicznej, czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów.
11. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć.
  - 1) Ma prawo nie wystawiać godzin (etatowych, zastępczych) nauczycielom, którzy je przepracowali, ale nie dokonali na bieżąco zapisu ich tematu w odpowiednich dziennikach zajęć.
12. Terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację.

13. Kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
14. Organizuje pedagogizację rodziców, dba o różnorodność form spotkań.
15. Zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli.
16. Dbą o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku szkoły, czuwa nad dokładnością i rzetelnością w jej sporządzeniu.
17. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **ZADANIA NAUCZYCIELI**

### **OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI**

#### **§ 40**

1. Nauczyciel jest obowiązany:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
  - 6) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez:
    - a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
      - w klasach I-III – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
      - w klasach IV-VIII – doradztwo edukacyjno-zawodowe;
    - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeby edukacyjnych uczniów cudzoziemskich lub powracających z zagranicy oraz ustalanie ich poziomu kompetencji językowych (na podstawie diagnozy wstępnej),
    - c) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
  - 7) na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest:
  - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli oraz

realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,

- 2) dostosowywanie dla uczniów cudzoziemskich lub powracających z zagranicy wymagań edukacyjnych, treści nauczania oraz kryteriów oceniania z każdego przedmiotu nauczania, odpowiednio do ich indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz poziomu znajomości języka polskiego,
  - 3) przestrzeganie przepisów zawartych w statucie szkoły oraz w innych dokumentach szkolnych,
  - 4) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego oraz uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez pracodawcę,
  - 5) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 6) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
  - 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
  - 8) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
  - 9) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
  - 10) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
  - 11) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
  - 12) poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych i rocznych zgodnie z zapisami zawartymi w wewnątrzszkolnym ocenianiu,
  - 13) informowanie rodziców, wychowawcy oraz rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
  - 2) bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za skutki wypadków wynikających z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
4. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.
5. Ponadto nauczyciel zobowiązany jest do organizowania własnego warsztatu pracy, tj. pracowni i klasopracowni przedmiotowych w oparciu o udostępnione przez szkołę pomoce dydaktyczne, wyposażenie i materiały oraz czynić starania o uzupełnianie i wzbogacanie tego wyposażenia.
6. Nauczycieli zobowiązuje się do sporządzania dokumentacji, w której treści nauczania wynikające z podstawy programowej i tematy jednostek lekcyjnych będą rozpisane na cały rok szkolny.
7. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.
8. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
10. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

11. Dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie.
12. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zobowiązani są złożyć oświadczenie, że wszystkie zgromadzone przez nich w poprzednim roku szkolnym prace uczniów zostały zniszczone.
  - 1) Nauczyciel ma prawo zachować prace uczniów i wykorzystywać je w celach dydaktycznych jedynie za pisemną zgodą rodziców ucznia.
  - 2) Zgody, o których mowa wyżej, nauczyciel przechowuje we własnej dokumentacji przez cały czas korzystania z prac uczniów.

### **ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH**

#### **§ 41**

1. W szkole mogą być powołane zespoły nauczycielskie.
2. W szczególności mogą działać zespoły:
  - 1) wychowawczo-profilaktyczny,
  - 2) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
  - 3) humanistyczny,
  - 4) przyrodniczo – matematyczny,
  - 5) nauczycieli języków obcych,
  - 6) ds. bezpieczeństwa,
  - 7) ds. diagnozy,
  - 8) ds. promocji szkoły,
  - 9) inne według potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy między innymi:
  - 1) wybór lub modyfikacja programów nauczania z uwzględnieniem możliwości oraz potrzeb uczniów,
  - 2) korelacja międzyprzedmiotowa układu treści programowych, opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć,
  - 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 5) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
  - 6) opracowanie i przeprowadzenie testów kompetencji oraz próbnych egzaminów,
  - 7) samokształcenie i wymiana doświadczeń,
  - 8) wspieranie w pracy nauczyciela rozpoczynającego pracę w tym zawodzie,
  - 9) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły.
5. Przewodniczący zespołów przedmiotowych zobowiązani są do przedstawienia dyrektorowi i radzie pedagogicznej szczegółowego planu pracy z konkretnymi zadaniami do końca września każdego roku szkolnego.
6. Przewodniczący zespołów przedmiotowych zobowiązani są do składania dwukrotnie sprawozdania

z realizacji planowanych założeń, na półrocznym i rocznym plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej. Zadania i obowiązki wychowawcy klasy zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

### **REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH**

#### **§ 42**

1. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
2. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH**

#### **§ 43**

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny obowiązujący w szkole.
2. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.
3. Zadania wychowawcy:
  - 1) na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek informować uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) z początkiem roku szkolnego wychowawcy zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole oraz bezpiecznej drogi do i ze szkoły;
  - 3) opracować plan pracy wychowawczej uwzględniający problematykę zawartą w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 4) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
  - 5) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami zespołu klasowego w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
  - 6) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 7) współpracować w razie potrzeby z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 8) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
  - 9) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;

- a) usprawiedliwiać nieobecności uczniów na zajęciach w terminie do 14 dni od zaistnienia nieobecności na podstawie:
  - zaświadczenia lekarskiego lub szpitalnego,
  - pisemnego zaświadczenia podpisanego przez rodzica ucznia,
  - innej wiarygodnej formy usprawiedliwienia uzgodnionej z rodzicem ucznia;
- 10) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i wyboru zawodu;
- 11) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 12) zapewniać uczniom i ich rodzicom wszechstronną informację na temat wymagań stawianych przez szkołę, podejmowanych przez nią działań oraz osiągnięć uczniów;
- 13) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia z programu wychowawczego klasy, spójnego z zapisami szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Dla uczniów cudzoziemskich lub powracających z zagranicy wychowawca :
  - 1) diagnozuje środowisko rodzinne ucznia cudzoziemskiego lub powracającego z zagranicy oraz rozpoznaje jego aktualne potrzeby,
  - 2) wypracowuje metody skutecznej komunikacji z uczniem oraz jego rodzicami w zakresie nadawania i odbioru komunikatów,
  - 3) organizuje spotkania z rodzicami uczniów cudzoziemskich,
  - 4) buduje system wsparcia uczniowskiego przez przydzielenie uczniowi z doświadczeniem migracji opiekuna-przewodnika, który ma służyć pomocą jako tłumacz i interpretator rzeczywistości szkolnej.
6. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

### **TRYB DOKONYWANIA ZMIANY WYCHOWAWCY**

#### **§ 44**

1. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy, np. ze względu na zmianę organizacji pracy szkoły, ze względów zdrowotnych, z powodu niewywiązywania się z obowiązków lub na uzasadniony wniosek rodziców lub samego wychowawcy.
2. Aby wniosek rodziców mógł być rozpatrzony przez dyrektora, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, powinien uzyskać akceptację przynajmniej 2/3 rodziców uczniów.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek (w ciągu 21 dni od daty złożenia), przyjmując następujący sposób postępowania:
  - 1) przeprowadza rozmowę z wnioskodawcą,
  - 2) przeprowadza rozmowę z wychowawcą,
  - 3) przeprowadza rozmowy prowadzące do pojednania,
  - 4) wydaje decyzję na piśmie z uzasadnieniem stanowiska.
4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

### **REALIZACJA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I ZDROWOTNYCH**



## **§ 45**

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapewnić uczniom opiekę oraz pełne bezpieczeństwo:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, za które odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć,
  - 2) podczas wycieczek odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - 4) podczas zajęć świetlicowych oraz podczas oczekiwania przez uczniów dowożonych na rozpoczęcie zajęć i na odjazd autobusu po skończonych zajęciach odpowiadają nauczyciele - wychowawcy świetlicy,
  - 5) podczas przerw odpowiadają nauczyciele pełniący w wyznaczonych miejscach dyżury według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
  - 6) podczas przerw w zajęciach pozalekcyjnych odbywających się w dniach wolnych od zajęć obowiązkowych (soboty, ferie) odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Pracownicy niepedagogiczni – administracji i obsługi zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy opiekuńczej poprzez dbanie o bezpieczeństwo na swoim odcinku pracy.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach w obiektach sportowych, zgodnie z *Regulaminem korzystania z obiektów sportowych* oraz zapoznania z nimi uczniów,
  - 2) wprowadzania uczniów do sal i pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach, zgodnie z ich regulaminami oraz zapoznania z nimi uczniów,
  - 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas przerw zgodnie z *Regulaminem organizacji przerw i dyżurów nauczycieli*,
  - 4) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsc, w których prowadzone są zajęcia lub przebywają uczniowie,
  - 5) samodzielnego usuwania stwierdzonych zagrożeń, a w przypadkach poważniejszych zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły,
  - 6) niezwłocznego reagowania na nagłą nieobecność ucznia na zajęciach poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców ucznia,
  - 7) organizacji wycieczek zgodnie z *Regulaminem wycieczek szkolnych*.

**ZADANIA NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW**

**ZADANIA PEDAGOGA, PSYCHOLOGA SZKOLNEGO**

**§ 46**

Do zadań pedagoga, psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów.

**ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO**

**§ 47**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
- 7) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 8) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

**ZADANIA LOGOPEDY**

## **§ 48**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów.

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA**

## **§ 49**

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
- 3) udzielania informacji,
- 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania, uczenia się,
- 6) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogiczne i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 8) diagnozowania zainteresowań, potrzeb czytelniczych,
- 9) wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 10) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 11) promowania działalności biblioteki w środowisku szkolnym i poza szkołą, dbania o pozytywny wizerunek szkoły,
- 12) współpracy z innymi bibliotekami, instytucjami wspomagającymi edukację.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
- 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
- 4) organizacji udostępniania zbiorów,
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
- 6) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
- 7) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, teczek tematycznych, itp.),

- 8) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
3. Biblioteka szkolna umożliwia wypożyczanie książek na okres ferii.
4. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
  - 2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - 3) sporządza plan pracy oraz semestralne i roczne sprawozdanie z pracy,
  - 4) prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną oraz roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń,
  - 5) doskonali warsztat pracy,
  - 6) w miarę potrzeb prowadzi zajęcia z czytelnikiem wymagającym wsparcia,
  - 7) dba o organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
  - 8) w ramach bezpłatnego użyczenia uczniom podręczników szkolnych, nauczyciel bibliotekarz:
    - a) gromadzi, ewidencjonuje i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - b) zapisuje powyższe w księdze inwentarzowej,
    - c) przygotowuje do użyczenia,
    - d) użycza uczniom z początkiem i odbiera w ramach upłynięcia terminu użyczenia przed zakończeniem roku szkolnego,
    - e) co trzy lata przeprowadza selekcję zdezaktualizowanych podręczników,
    - f) wycofane z inwentarza podręczniki szkolne przekazuje odpowiedniej instytucji jako makulaturę.

#### **PRACOWNIK ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

### **§ 50**

1. Pracownikami świetlicy są: kierownik świetlicy i nauczyciele-wychowawcy.
2. Kierownik świetlicy podlega dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor szkoły określa zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialność kierownika świetlicy i nauczycieli-wychowawców.

## **ROZDZIAŁ 11**

**ZADANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM  
W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

**ZASADY ORGANIZACJI PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH  
I PEŁNIENIA DYŻURÓW**

**§ 51**

1. Nad bezpieczeństwem uczniów przed lekcjami oraz w czasie przerw czuwają nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu opracowanego przez dyrektora.
  - 1) Dyrektor może do opracowania harmonogramu dyżurów wyznaczyć podległych mu nauczycieli.
2. Nauczyciel dyżurujący jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo, ład, porządek i właściwe zachowanie uczniów.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego sprawują dyżur w hali sportowej i przy przebieralniach uczniowskich oraz w razie potrzeby także w innych miejscach na terenie szkoły.
4. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7.30 oraz 7.40, trwają od poniedziałku do piątku, odbywają się na każdej przerwie i kończą po ostatniej lekcji.
5. Dyżury nauczycielskie pełnione są zgodnie z tygodniowym planem dyżurów i odbywają się w sposób aktywny w następujących obszarach na terenie szkoły:
  - 1) stary budynek: 1 – kwadrat parter, 2 – obok kiosku, 3 – obok szatni oraz dziedziniec szkolny, 4 – obok gabinetu dyrekcji oraz kwadrat sala gimnastyczna, 5 – kwadrat piętro, 6 – dziedziniec szkolny oraz kwadrat wejście do piwnicy wraz z łącznikiem;
  - 2) nowy budynek: 1 – obok stołówki, 2 – obok kiosku, 3 – obok sali „43”, 4 – obok sali „48”;
  - 3) boisko sportowe – do pełnienia dyżurów na boisku zobowiązani zostają głównie nauczyciele wf, którzy mają obowiązek sprawować dyżur przed wejściem do hali sportowej w nowym budynku gdy dyżur na boisku nie będzie konieczny.
6. Aktywny dyżur oznacza m.in.: nadzorowanie łącznika między budynkami, aby nie przebywali tam uczniowie, dyżurowanie na dziedzińcu zamiast obok stołówki jeśli na dworze przebywa wielu uczniów, sprawowanie dyżurów za nieobecnych nauczycieli przez dyspozycyjne w danym momencie osoby.
7. Nauczyciel powinien udać się na dyżur niezwłocznie po dzwonku na przerwę.
8. Dyżur w świetlicy szkolnej trwa od godziny 7.00 do czasu odjazdu wszystkich dowożonych do szkoły uczniów.
9. Nauczyciele dyżurujący obok szkolnych toalet dbają, aby uczniowie nie wchodzili do nich w dużych grupach. W przypadku podejrzenia o złe zachowanie nakazują uczniom opuszczenie toalety.
10. Nauczyciele dyżurni mają obowiązek zwracać uwagę na obuwie, w jakim chodzą po szkole uczniowie.
11. Uczniowie dojeżdżający pozostają pod nadzorem osoby sprawującej opiekę w szkolnym autobusie. Opiekę nad uczniami w szkole przejmują nauczyciele pełniący dyżur na korytarzu lub wychowawcy świetlicy.
12. Uczniowie dojeżdżający oczekują na zajęcia lub autobus w świetlicy szkolnej. Wychowawcy świetlicy każdorazowo kontrolują obecność uczniów, notując frekwencję w dzienniku świetlicy.
13. Wychowawcy klas mają obowiązek sprawdzania, czy w zeszytach uwag nauczycieli świetlicy są wpisy dotyczące ich wychowanków. Żaden wpis nie powinien pozostać bez konsekwencji wychowawczych i dyscyplinarnych.
14. Konsekwencje wpisów do zeszytów są okresowo kontrolowane przez dyrektora szkoły.

## **§ 52**

1. Uczniowie mają obowiązek zmieniać obuwie, zgodnie z zapisami statutu szkoły. Uczniowie, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą chodzić w obuwiu określonym w statucie szkoły, powinni posiadać obuwie zdrowotne.
2. Uczniom nie wolno siadać na parapetach, grzejnikach, poręczach, schodach.
3. Uczniom nie wolno spędzać przerw w korytarzu łączącym obie części obiektu szkolnego.
4. Uczniom ze względów bezpieczeństwa zabrania się biegania po korytarzach i klatkach schodowych.
5. O możliwości korzystania z podwórka szkolnego decyduje dyrektor szkoły. Podczas pobytu uczniów na szkolnym podwórku opiekę nad nimi sprawują nauczyciele dyżurni.

## **ZASADY ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH**

## **§ 53**

1. Opiekę nad uczniami podczas wycieczek i innych zajęć organizowanych poza szkołą sprawują nauczyciele organizujący wycieczkę lub prowadzący te zajęcia.
2. Nauczyciele organizujący wycieczkę szkolną wyjazdową poza najbliższą okolicę, w której znajduje się szkoła uzgadniają z dyrektorem szkoły miejsce i termin wycieczki.
3. Informację o planowanej wycieczce jej organizatorzy przekazują także wychowawcom klas, których uczniowie będą w niej uczestniczyć oraz informują stołówkę szkolną.
4. Organizatorzy wycieczki przedkładają dyrektorowi szkoły na trzy dni przed terminem wycieczki następujące dokumenty:
  - 1) kartę wycieczki zawierającą: cel i założenia programowe, trasę, termin wyjazdu i powrotu, środek lokomocji, liczbę uczestników i opiekunów oraz podpisane przez opiekunów oświadczenie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników,
  - 2) listę uczestników wycieczki,
  - 3) przewidywany harmonogram wycieczki,
  - 4) oświadczenia podpisane przez rodziców uczestników zezwalające na udział w wycieczce.
5. Kierownik wycieczki zapoznaje uczestników wycieczki z jej programem, przewidywanym harmonogramem oraz zasadami zachowania i bezpieczeństwa określonymi w szkolnym regulaminie wycieczek.

## **§ 54**

1. Ustala się, że przy wyjeździe na wycieczkę poza najbliższą okolicę, w której znajduje się szkoła, jeden opiekun przypada na 15 uczestników wycieczki, a w przypadku wycieczki o charakterze turystyki kwalifikowanej 1 opiekun na 10 uczestników.
2. Ustala się, że przy wyjściu na wycieczkę w obrębie najbliższej okolicy szkoły jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą liczącą do 30 uczniów. Nauczyciel zgłasza wyjście wycieczki dyrektorowi szkoły i wpisuje do dziennika do rejestru wyjść grupowych.
3. Podstawowym obowiązkiem każdego opiekuna jest dopilnowanie by wszyscy uczestnicy przestrzegali regulaminu wycieczki ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Po wycieczce, kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi szkoły rozliczenie finansowe.
5. Koszty organizacji wycieczek pokrywają rodzice uczniów. Mogą one być też pokrywane w części lub całości ze środków rady rodziców lub sponsorów.

6. Kierownicy i opiekunowie wycieczek i imprez nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu należą do ogólnego kosztu wycieczki. Koszty wynagrodzenia nauczycieli opiekunów pokrywa szkoła.
7. Przejazd uczniów podczas wycieczek może odbywać się wyłącznie środkami lokomocji przeznaczonymi do przewozu osób i dopuszczonymi do ruchu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Organizatorzy wycieczek powinni być wyposażeni w apteczkę z podstawowymi środkami medycznymi i opatrunkowymi.
9. Do pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły, przerw, zajęć organizowanych poza szkołą oraz imprez szkolnych mogą być włączeni przedstawiciele organizacji szkolnych, starsi uczniowie lub rodzice. Osoby te nie są związane odpowiedzialnością za uczniów.

### **ZASADY PORUSZANIA SIĘ PO DROGACH W CZASIE TRWANIA WYCIECZKI**

#### **§ 55**

1. W czasie trwania wycieczki wszyscy podporządkowują się poleceniom, nakazom i zakazom kierownika wycieczki i opiekunów.
2. Uczestnicy wycieczki powinni być wyposażeni w odblaskowe emblematy, opaski lub kamizelki.
3. Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami). Na początku grupy idzie kierownik wycieczki jako prowadzący, następnie najmłodszy i najsłabszy uczestnik wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów.
4. Grupy pieszych w wieku do 10 lat mogą iść w kolumnie tylko dwójkami pod nadzorem co najmniej jednej osoby pełnoletniej, poruszając się chodnikiem, drogą dla pieszych bądź lewym poboczem drogi lub szosy.
5. Kolumny poruszają się prawym poboczem drogi lub szosy. Liczba pieszych idących jezdnią w kolumnie obok siebie nie może przekraczać 4.
6. W warunkach niedostatecznej widoczności kolumny muszą być oświetlone latarkami zgodnie z odpowiednimi przepisami kodeksu ruchu drogowego.
7. W czasie marszu należy zwracać uwagę na poruszające się po drodze pojazdy.
8. Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
9. W czasie wycieczki na terenie miasta uczestnicy poruszają się wyłącznie po chodnikach, również zwartą grupą.
10. Uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).

### **ZASADY ZACHOWANIA SIĘ W CZASIE KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW KOMUNIKACJI**

#### **§ 56**

##### Jazda autokarem

- 1) Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy do autokaru i ustala kolejność zajmowania miejsc przez uczestników wycieczki.
- 2) Przed odjazdem kierownik sprawdza listę obecności.
- 3) Kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autokaru.
- 4) Opiekun wchodzi do autokaru ostatni i zajmuje miejsce z tyłu lub w połowie autokaru przy drzwiach.

- 5) W czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach, zapinają pasy bezpieczeństwa, nie wstają z miejsc podczas jazdy, nie przemieszczają się po pojeździe.
- 6) Przy wychodzeniu z autokaru pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia grupę, zwracając uwagę, aby nikt nie wybiegł na jezdnię.
- 7) Uczestnicy wycieczki zabierają swoje rzeczy, w autokarze zostawiają porządek.
- 8) Kierownik wycieczki wychodzi z autokaru ostatni sprawdzając, czy nikt z uczestników nie pozostał w autokarze.
- 9) Po wyjściu z autobusu i uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

#### Jazda pociągiem/autobusem

Jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy (jazda pociągiem z przedziałami), należy dokonać tego przed wejściem do pojazdu. Kierownik wycieczki wchodzi pierwszy i rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności.

- 1) Wskazane jest, aby w każdym przedziale znajdowała się osoba dorosła.
- 2) Jeden z opiekunów wchodzi do pojazdu ostatni.
- 3) W czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować ład i porządek.
- 4) Przy wychodzeniu z pojazdu pierwszy wychodzi opiekun i ustawia uczniów na peronie.
- 5) Kierownik wychodzi z pojazdu po sprawdzeniu, czy nikt z uczestników tam nie pozostał.
- 6) Po uformowaniu grupy kierownik wycieczki sprawdza listę obecności.

#### **ODBIÓR UCZNIÓW PO WYCIECZCE SZKOLNEJ**

### **§ 57**

1. Opieka nad uczestnikami wycieczki powinna być sprawowana od momentu przekazania ich przez rodziców pod opiekę kierownika wycieczki i opiekunów, aż do przejęcia opieki nad nimi przez rodziców.
2. Organizator wycieczki powinien omówić warunki i poinformować rodzica o sposobie odbioru dziecka po zakończeniu wycieczki szkolnej.
3. W przypadku gdy uczestnikami wycieczki są dzieci młodsze (uczniowie klas I–IV) rodzice są zobowiązani odebrać dziecko z wcześniej ustalonego miejsca. Jeśli rodzice nie mogą odebrać dziecka osobiście przekazują informację pisemną innemu rodzicowi.
4. Starsi uczniowie mogą wrócić samodzielnie do domu po zakończeniu wycieczki szkolnej, tylko jeśli przed wyjazdem na wycieczkę szkolną rodzice wyrazili pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu i złożyli oświadczenie, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich dzieci w drodze do domu.
5. Dziecko, po które nie zgłaszają się rodzice nie może być przekazane pod opiekę rodzica innego dziecka lub pozostawione na miejscu zbiórki, by samo oczekiwało na przybycie swoich rodziców. Nie należy także odwozić dziecka do domu. Należy podjąć próbę nawiązania kontaktu z rodzicami, ustalić kto i kiedy przejmie opiekę nad dzieckiem i oczekiwać razem z nim na przybycie spóźnionego rodzica.