**REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 21 IM. ARMII KRAJOWEJ W RZESZOWIE**

**Podstawa prawna**

Art.105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje

 cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo

 – opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w Programie Wychowawczo –

 Profilaktycznym Szkoły.

1. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego

 rozkładu zajęć opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.

1. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze

 względu na:

1. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
2. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe

 dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia

 rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój

 fizyczny oraz odrabianie lekcji.

**§ 2**

**Funkcje i zadania świetlicy**

1. Funkcje świetlicy:
2. opiekuńcza- zapewnienie opieki uczniom;
3. wychowawcza- kształtowanie postaw uczniów, ich zachowań oraz cech

 niezbędnych w życiu społecznym;

1. profilaktyczna- aktywizowanie uczniów, wspieranie ich rozwoju, kształtowanie

 pozytywnych relacji interpersonalnych;

1. edukacyjna- rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozpoznawanie i wspieranie

 uzdolnień oraz mocnych stron.

1. Zadania świetlicy:
2. zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej;
3. wyrównywanie szans edukacyjnych;
4. zorganizowanie pomocy w nauce;
5. tworzenie warunków do nauki własnej;
6. przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
7. rozwijanie aktywności, stymulowanie postawy twórczej;
8. organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój

 fizyczny;

1. odkrywanie i rozwijanie zainteresowań oraz zdolności;
2. pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron;
3. tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych

 rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;

1. upowszechnianie zasad zdrowego stylu życia, kształtowanie nawyków higieny

 i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

1. pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji

 z rówieśnikami;

1. organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój

 uczniów;

1. współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy

 szkolnej, a także z pedagogiem szkolnym.

**§ 3**

**Założenia organizacyjne**

1. Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach od 6:30 do 17:00.
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
3. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń

 obowiązujących w szkole, które wypełniają rodzice.

1. Pod opieką jednego nauczyciela może przebywać nie więcej niż 25 uczniów.
2. Opieką wychowawczą objęci są uczniowie:
3. dojeżdżający do szkoły,
4. skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na

 zajęcia lekcyjne,

1. zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. wychowania fizycznego, religii,

 wychowania do życia w rodzinie.

1. Uczeń przebywający w świetlicy nie może oddalić się bez zgody nauczyciela.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w innych miejscach wskazanych przez wychowawców świetlicy, np. salach lekcyjnych, bibliotece, szkolnym placu zabaw, boiskach szkolnych.
3. Nauczyciele oraz inne osoby prowadzące zajęcia dodatkowe zobowiązani są zabrać dzieci ze świetlicy i odprowadzić je po zakończonych zajęciach.
4. W szkole obowiązuje obuwie zmienne, dlatego rodzice nie powinni wchodzić do sali.
5. Za rzeczy przyniesione przez uczniów z domu świetlica nie ponosi odpowiedzialności
6. Za celowo wyrządzone przez uczniów szkody w świetlicy, materialną odpowiedzialność ponoszą rodzice.
7. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania zasad zachowania przedstawionych na początku roku szkolnego.

**§ 4**

**Zadania przewodniczącego zespołu świetlicowego**

Do szczegółowych zadań przewodniczącego zespołu świetlicowego należy:

1. organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym;
2. opracowanie wewnątrzszkolnych dokumentów związanych z działalnością

 świetlicy, tak jak roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy,

 sprawozdanie z działalności świetlicy, karty zgłoszenia dzieci do przebywania

 w świetlicy;

1. kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą nauczycieli–

 wychowawców świetlicy szkolnej;

1. zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej;
2. prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin;
3. współpraca z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, rodzicami wychowanków,

 i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji

 świetlicy;

1. czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy;
2. realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.

**§ 5**

 **Zadania nauczyciela świetlicy**

Do szczegółowych zadań nauczyciela świetlicy należy:

1. opracowanie planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
2. systematyczne prowadzenie dziennika zajęć;
3. przestrzeganie dyscypliny pracy;
4. prowadzenie zajęć dydaktycznych według ustalonego planu;
5. sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom;
6. organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej

 w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój

 fizyczny uczniów;

1. rozwijanie zainteresowań uczniów;
2. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny

 oraz dbałość o zachowanie zdrowia;

1. współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, higienistką szkolną;
2. dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy;
3. wykonanie prac zaleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora
4. zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem

 świetlicy;

1. zgłaszanie wychowawcy klasy, rodzicom informacji o nieuczęszczaniu dziecka

 do świetlicy;

1. informowanie wychowawcy klasy i rodziców o niewłaściwym zachowaniu

 uczniów.

**§ 6**

**Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej**

1. Wychowanek ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanej opieki,
3. życzliwego traktowania,
4. poszanowania godności osobistej,
5. ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
6. wyboru zajęć godnie z zainteresowaniami,
7. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
8. rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
9. korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego

 będącego na wyposażeniu świetlicy.

1. Wychowanek jest zobowiązany do:
2. przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy,
3. przestrzegania zasad współżycia w grupie,
4. natychmiastowego zgłaszania wszelkich wypadków oraz złego samopoczucia,
5. uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy,
6. kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych,
7. respektowania poleceń nauczyciela,
8. nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
9. przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
10. nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
11. dbałości ład i porządek,
12. szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy,
13. ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

**§ 7**

**Nagrody i kary**

1. Stosowane nagrody i wyróżnienia to:
2. pochwała ustna na forum grupy lub klasy,
3. pochwała ustna przekazana rodzicom/prawnym opiekunom,
4. pochwała pisemna w dzienniku klasowym,
5. nagroda rzeczowa.
6. Stosowane kary to:
7. upomnienie udzielone przez wychowawcę świetlicy lub kierownika świetlicy,
8. poinformowanie rodziców o niewłaściwym zachowaniu,
9. uwaga pisemna w dzienniku klasowym,
10. skreślenie z listy uczestników świetlicy.

**§ 8**

**Współpraca z rodzicami**

1. Bezpośrednia – codzienny kontakt i rozmowy przy przyprowadzaniu lub odbieraniu

 dziecka ze świetlicy.

1. Rozmowy telefoniczne.
2. Pisemne informacje w dzienniku elektronicznym.
3. Spotkania podczas zebrań z rodzicami.

**§ 9**

**Wyposażenie świetlicy**

Świetlica szkolna powinna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej:

1. sprzęt audiowizualny;
2. przybory do zespołowych gier i zabaw sportowych;
3. czasopisma, książki, gry do zajęć artystycznych, technicznych itp.
4. sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych.

**§ 10**

**Dokumentacja świetlicy**

1. Regulamin świetlicy.
2. Plan pracy świetlicy.
3. Dziennik zajęć.
4. Protokoły zebrań wychowawców świetlicy.
5. Semestralne sprawozdania z działalności świetlicy szkolnej.

Załączniki:

1. Procedura przyjmowania dzieci do świetlicy szkolnej.
2. Wniosek o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej.
3. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik nr 1

**PROCEDURA PRZYJMOWANIA DZIECI DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I, II, IV i V szkoły podstawowej na podstawie wniosków składanych przez rodziców/ prawnych opiekunów.
2. Wnioski można pobrać w sekretariacie szkoły bądź ze strony internetowej.
3. Wypełnione wnioski rodzice/ prawni opiekunowie składają w sekretariacie szkoły.
4. Szczegółowe informacje dotyczące terminu składania wniosków umieszczane zostaną na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej szkoły.
5. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje Komisja Rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora szkoły.
6. W skład Komisji wchodzi zastępca Dyrektora szkoły oraz nauczyciele świetlicy.
7. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół i umieszcza listę przyjętych uczniów na tablicy ogłoszeń.

Załącznik nr 2

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŚWIETLICY**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 21 RZESZOWIE – rok szk. 2018/2019**

**I. Dane osobowe:**

Imię i nazwisko dziecka …………………………………………………………………….

Data i miejsce urodzenia ……………………………………………………………………

Adres zamieszkania ucznia …………………………………………………………………

Klasa …………………………………. rok szkolny……………………………………….

Imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) …………………………………........

………………………………………………………………………………………………

Adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów)……………………………………..

 ….…..-…………... …………………………..……………

**II. Telefony kontaktowe**

Telefon domowy ……………………………………………………………………………

Telefon kom. matki (opiekuna prawnego) ……………….……… praca ……..……...……

Telefon kom. ojca (opiekuna prawnego) ………….…………… praca ………...….………

**III. Uzasadnienie przyjęcia do świetlicy – oświadczenie rodziców/opiekunów**

**Oświadczam, że niezbędne jest uczęszczanie mojego dziecka/podopiecznego do świetlicy szkolnej z powodu obowiązków wynikających z pracy zawodowej obojga rodziców/opiekunów lub innych ważnych okoliczności wymagających opieki
w świetlicy.**

**IV. Przewidywany czas pobytu dziecka w świetlicy (w godzinach od – do):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **poniedziałek** | **wtorek** | **środa** | **czwartek** | **piątek** |
|  |  |  |  |  |

**V. Dodatkowe, istotne uwagi na temat dziecka mogące mieć wpływ na jego funkcjonowanie w świetlicy:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**VI. Upoważniam następujące osoby do odbioru mojego dziecka:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko** | **Stopień pokrewieństwa** | **Telefon kontaktowy** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka pod opieką w/w osób po wyjściu ze świetlicy szkolnej**

Rzeszów, data ………………………..

…………………………………………. ………………………………………

czytelny podpis matki/prawnego opiekuna czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna

**VII. Informacje dla rodziców na temat obowiązujących zasad w świetlicy w celu zapewnienia uczniom bezpiecznego pobytu:**

1. *Świetlica szkolna jest czynna od 6.30 – 17.00. Do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie klas I-V.*
2. *Dzieci są przyprowadzane do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców (prawnych opiekunów), oraz przez inne osoby, które zostały do tego upoważnione we wniosku.*
3. *Rodzice (prawni opiekunowie) i osoby wskazane przez rodziców (prawnych opiekunów) do przyprowadzania i odbierania dziecka ponoszą pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.*
4. *Rodzice (prawni opiekunowie) oraz osoby upoważnione zobowiązani są do osobistego przekazania ucznia pod opiekę nauczyciela świetlicy a także do osobistego jego odbioru ze świetlicy.*
5. *Osoba upoważniona do odbioru ucznia ze świetlicy, zwłaszcza po raz pierwszy, powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości (w przypadku ucznia legitymację szkolną) i na żądanie pracowników świetlicy okazać go.*
6. *Jeżeli dziecko nie będzie chciało wyjść ze świetlicy z osobą upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.*
7. *W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę, których danych rodzic (prawny opiekun) nie umieścił we wniosku, pod warunkiem, że ta osoba posiada pisemne upoważnienie od rodziców (prawnych opiekunów), w którym rodzic podaje dane personalne osoby upoważnionej oraz datę odbioru dziecka. Osoba ta powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości (w przypadku ucznia legitymację szkolną) i na żądanie pracowników świetlicy okazać go.*
8. *Upoważnienie słowne na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) jest dopuszczalne jedynie w sytuacjach wyjątkowych /losowych/. Nauczyciel jest wówczas zobowiązany do wykonania sprawdzającego telefonu do rodzica w celu potwierdzenia tej informacji. Rodzic powinien wysłać potwierdzający sms na numer podany przez nauczyciela.*
9. *Obowiązkiem rodzica (prawnego opiekuna) jest bieżące uaktualnianie, uzupełnianie czy sprostowanie danych zawartych we wniosku odnośnie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy.*
10. *Zastrzeżenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z małżonków musi być poświadczone odpowiednim dokumentem sądowym.*
11. *Nauczyciel świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa*.

**VIII. Oświadczenia:**

1. Świadomy/-a/ odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych (zgodnie z art. 233 kodeksu karnego), oświadczam, że podane przeze mnie dane i informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z procesem opiekuńczo-wychowawczym w świetlicy Szkoły Podstawowej nr 21 w Rzeszowie, zgodnie z oświadczeniem woli składanym przez rodzica/prawnego opiekuna ucznia dotyczących zbierania i przetwarzania danych osobowych dziecka w zakresie działalności wychowawczej, opiekuńczej
i dydaktycznej szkoły.
3. Zobowiązuję się do:
* zapoznania się i przestrzegania regulaminu świetlicy SP nr 21,
* współpracy z wychowawcami świetlicy w sprawach dotyczących pobytu
i funkcjonowania mojego dziecka,
* punktualnego odbierania dziecka.

Rzeszów, dnia …………………………..

 ………………………………………..

 (Czytelny podpis matki/prawnego opiekuna)

 …………………………………………

 (Czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna)

**IX. Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku**

Wyrażam zgodę na bezterminowe, bezpłatne rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka utrwalonego w czasie zajęć i imprez organizowanych w świetlicy i przez świetlicę na stronie Internetowej szkoły w związku z działalnością świetlicy

Rzeszów, dnia ………………………….

 ………………………………………….

 (Czytelny podpis matki/prawnego opiekuna)

………………………………………………………

 **(**Czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna)

**DECYZJA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ**

Komisja Kwalifikacyjna pozytywnie/negatywnie\* rozpatrzyła wniosek o przyjęcie ucznia …………………………………………do świetlicy szkolnej działającej
w Szkole Podstawowej nr 21 w Rzeszowie.

Rzeszów, dnia……………………………… Członkowie Komisji Rekrutacyjnej

……………………………………….

……………………………………….

Załącznik nr 3

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE ŚWIETLICY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 21 W RZESZOWIE**

1. **PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI**
2. Dzieci przyjmowane są do świetlicy od godziny 6:30.
3. Dzieci są odbierane ze świetlicy w godzinach zadeklarowanych przez rodziców/

 prawnych opiekunów, najpóźniej do godziny 17:00. Nagminne nieprzestrzeganie

 punktualności w ostateczności skutkować może wypisaniem dziecka ze świetlicy.

1. Przyjmowane do świetlicy dziecko powinno być zdrowe.
2. W przypadku choroby dziecka w trakcie jego pobytu w świetlicy, nauczyciel

 zawiadamia rodzica/ prawnego opiekuna, który jest zobowiązany niezwłocznie

 odebrać dziecko ze świetlicy.

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane ze świetlicy przez rodziców/ prawnych

 opiekunów oraz przez inne osoby, które zostały wskazane we wniosku.

1. Rodzice/ prawni opiekunowie i osoby wskazane we wniosku przez

 rodziców/ prawnych opiekunów do przyprowadzania i odbierania dziecka ponoszą

 pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy

 do domu.

1. Rodzice/ prawni opiekunowie oraz osoby upoważnione zobowiązani są do osobistego

 przekazania ucznia pod opiekę nauczyciela świetlicy, a także do osobistego jego

 odbioru ze świetlicy.

1. Dziecko nie może opuścić świetlicy bez poinformowania o tym fakcie nauczyciela

 świetlicy.

1. Rodzic/ prawny opiekun nie ma możliwości telefonicznego polecenia dziecku

 samodzielnego powrotu do domu.

1. Osoba upoważniona do odbioru dziecka ze świetlicy, zwłaszcza po raz pierwszy,

 powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie pracownika świetlicy

 okazać go.

1. Jeżeli dziecko nie będzie chciało wyjść ze świetlicy z osobą upoważnioną przez

 rodziców/ prawnych opiekunów, nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie

 z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

1. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę, której danych

 rodzic/ prawny opiekun nie umieścił we wniosku, pod warunkiem, że ta osoba

 posiada pisemne upoważnienie od rodziców/ prawnych opiekunów, w którym rodzic/

 prawny opiekun podaje dane personalne osoby upoważnionej oraz datę odbioru

 dziecka. Osoba ta powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie

 pracownika świetlicy okazać go.

1. Upoważnienie słowne na telefoniczną prośbę rodzica/ prawnego opiekuna jest

 dopuszczalne jedynie w sytuacjach wyjątkowych /losowych/. Nauczyciel jest

 wówczas zobowiązany do wykonania s telefonu do rodzica/ prawnego opiekuna

 w celu sprawdzenie tej informacji. Rodzic powinien wysłać potwierdzający sms na

 numer podany przez nauczyciela.

1. Obowiązkiem rodzica/ prawnego opiekuna jest bieżące uaktualnianie, uzupełnianie

 czy sprostowanie danych zawartych we wniosku, dotyczących osób upoważnionych

 do odbioru dziecka ze świetlicy.

1. Zastrzeżenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców

 musi być poświadczone odpowiednim dokumentem sądowym.

1. Nauczyciel świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby

 zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić

 mu bezpieczeństwa.

1. **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA ZE ŚWIETLICY LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY, KTÓRA NIE MOŻE SPRAWOWAĆ NAD NIM OPIEKI**
2. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach funkcjonowania świetlicy nauczyciel podejmuje następujące działania:
3. Próbuje telefonicznie skontaktować się z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka lub inną upoważnioną osobą wskazaną we wniosku.
4. Jeżeli okaże się, że ni można nawiązać kontaktu z w/w osobami zawiadamia Policję i informuje o tym fakcie dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
5. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców/ prawnych opiekunów czy też Policję, nauczyciel świetlicy nie może wraz z dzieckiem opuścić terenu szkoły, ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.
6. W sytuacji, gdy po dziecko zgłosi się rodzic lub opiekun, który zachowuje się agresywnie lub jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, również obowiązuje powyższa procedura.