

**SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MJR. H. SUCHARSKIEGO W
BUJNACH SZLACHECKICH**

**PROCEDURY ZAPEWNIENIA
BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE**

CELE PROCEDUR

Sprawne i skuteczne zarządzanie szkołą poprzez:

1. Zapewnienie bezpiecznych warunków podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych.
2. Zapewnienie bezpiecznych warunków uczestnictwa uczniów w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
3. Zapewnienie bezpiecznych warunków uczestnictwa uczniów w różnych konkursach, zawodach i innych formach organizowanych za pośrednictwem szkoły poza obiektami należącymi do placówki.

Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły.

Dotyczy:

- nauczycieli,
- rodziców,
- uczniów,
- pracowników administracyjno-obslugowych.

TELEFONY ALARMOWE: 999 – POGOTOWIE RATUNKOWE

998 – STRAŻ POŻARNA

997 – POLICJA

112 – EUROPEJSKI NUMER ALARMOWY

Dokumenty prawa wewnętrznego

- Statut Szkoły Podstawowej im. mjr. H. Sucharskiego w Bujnach Szlacheckich
- Regulamin Sali gimnastycznej i boiska szkolnego
- Regulamin placu zabaw
- Regulamin świetlicy
- Regulamin biblioteki

- Regulamin dyżurów nauczycieli
- Regulaminy zachowania się uczniów na wycieczkach szkolnych
- Regulamin pracowni komputerowej
- Regulamin działania punktu przedszkolnego
- Regulamin działania oddziału przedszkolnego
- Instrukcja Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego
- Plan ewakuacji

Dokumenty wewnętrzne

- Książka obiektu
- Rejestr wypadków- prowadzi pracownik bhp
- Karty wycieczek
- Karty wyjazdów
- Wpisy dotyczące wyjść- wypełnia w zeszycie wyjść zainteresowany
- Rejestr osób wchodzących do szkoły z wyjątkiem rodziców
- Realizacja obowiązku szkolnego – prowadzi sekretarz szkolny
- Deklaracja upoważnienie odbioru dziecka z PP i „O” – prowadzą wychowawcy
- Deklaracje uczęszczania dziecka na świetlicę- prowadzą wychowawcy świetlicy
- Deklaracje uczęszczania dziecka na religię/ etykę- prowadzi wychowawca klasy
- Zgody rodziców/ prawnych opiekunów na wszelkiego rodzaju przedsięwzięcia organizowane przez szkołę zbiera zainteresowany nauczyciel

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym, a przede wszystkim zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w szkole, stosuje się następujące przepisy:

I. Przebywanie w budynku szkoły

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.
2. Osoby obce wchodzące do szkoły są zobowiązane do wpisania czasu i celu swego pobytu do „Rejestru osób wchodzących” znajdującego się w punkcie kontrolnym przy wejściu do szkoły.
3. Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik obsługi.
4. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów w szkole.

II. Rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy pozostają pod opieką wychowawców świetlicy od godz. 7.55
2. Pozostali uczniowie przychodzą do szkoły najwyżej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
3. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
4. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I-III odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych, jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy to rodzice zgłaszają odbiór nauczycielowi świetlicy.
5. Rodzice/prawni opiekunowie niemogący osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście) kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy oraz (jeśli dziecko korzysta ze świetlicy) także nauczycielowi świetlicy. Fakt telefonicznej prośby zwolnienia dziecka do domu należy opisać w notatce w dzienniku.
6. Po zakończonych zajęciach uczniowie klas I sprowadzani są do szatni przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję.

III. Organizacja zajęć dydaktycznych

1. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
3. **Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren.**
4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
5. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli oraz informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń.
6. Z telefonów komórkowych mogą korzystać uczniowie mający zgodę dyrektora szkoły. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych opisane są Statucie Szkoły.
7. Uczniowie mają możliwość przechowywania w szkole podręczników, instrumentów muzycznych i innych pomocy naukowych niezbędnych im do procesu dydaktycznego (w salach lekcyjnych, przedmiotowych, w szatni oraz innych pomieszczeniach w miarę możliwości i potrzeb).
8. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.
9. Każda klasopracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września.
10. **Zakończenie lekcji:**
 - uczniowie, których rodzice złożyli deklarację pozostawiania dziecka pod opieką wychowawcy świetlicy czekają na zajęcia świetlicowe przed wyznaczoną klasą.

- Wychowawca świetlicy odnotowuje obecność dziecka w dzienniku zajęć świetlicowych.
- Uczeń może wyjść ze świetlicy jedynie z rodzicem bądź osobą, która jest upoważniona do tego na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiada wychowawca grupy.

IV. Postępowania z dziećmi, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione bez opieki z różnych przyczyn

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grup nie przekracza 25 uczniów.
2. Jeżeli uczeń skończył zajęcia to nauczyciel mający ostatnią lekcję jest zobowiązany zapewnić opiekę do momentu przyjścia rodziców.
3. Jeżeli nauczyciel skończył lekcje z daną klasą, a ma jeszcze zajęcia dydaktyczne, wówczas przyprowadza dziecko do świetlicy. Robi to osobiście i podaje dane dziecka. Następnie kontaktuje się z rodzicami dziecka i powiadamia ich o pozostawieniu go pod opieką świetlicy.
4. Uczniowie przyprowadzeni do świetlicy ewidencjonowani są w specjalnym zeszycie dzieci niezapisanych do świetlicy szkolnej, a pozostających pod jej opieką w szczególnych przypadkach.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców.

V. Kontakty z rodzicami

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą klasy, z pedagogiem szkolnym, wicedyrektorem. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do dyrektora szkoły.
2. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych, dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców: Rady Rodziców.
3. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się co najmniej pięć razy w roku.
4. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań z wychowawcą (z wykluczeniem przypadków nagłych). Możliwy jest także kontakt telefoniczny, e-mailowy na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

VI. Prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy tzw. ‘teczka wychowawcy’

1. Teczka powinna zawierać:
 - a. Zbiera od rodziców oświadczenia, w których rodzice wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkoły do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie.

- b. Gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
 - c. Zamieszcza nazwiska dzieci, posiadające pozwolenie na samodzielny powrót do domu w teczce wychowawcy
 - d. Samodzielny powrót dziecka (sporadyczny, periodyczny) udokumentowany stosownym oświadczeniem, które mają obowiązek złożyć rodzice/prawni opiekunowie zamieszcza w teczce wychowawcy i informują o tym innych nauczycieli prowadzących ostatnią lekcję w klasie.
 - e. protokoły zebrań z rodzicami,
 - f. zgody uczęszczania dziecka na religię/ etykę lub rezygnacja z tych zajęć.
2. Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.

VII. Zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych

1. Zwolnienie uczniów następuje na podstawie:

- zwolnienia od rodziców;
- pielęgniarki szkolnej;
- własnej decyzji nauczyciela/wychowawcy w porozumieniu z rodzicami.
- Informacja o skróceniu lekcji bądź ich odwołaniu pierwszej lub ostatniej lekcji wynikającej z planu danej klasy, są przekazywane do wiadomości uczniom oraz rodzicom w formie pisemnej co najmniej dzień przed.

VIII. Odwołanie zajęć pozalekcyjnych

- Za odwołanie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę(po wcześniejszym powiadomieniu dyrektora szkoły) odpowiada prowadzący zajęcia nauczyciel.
- W przypadku choroby lub nagłej nieobecności nauczyciela w pracy, za odwołanie zajęć w kolejnych dniach odpowiada dyrektor.
- Za odwołanie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez instytucje zewnętrzne oraz za bezpieczeństwo dzieci w trakcie tych zajęć odpowiada organizator.
- Za odwołanie zajęć nauczania indywidualnego odpowiada nauczyciel prowadzący.

IX. Postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji lub uległ wypadkowi

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - a. Zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia.
 - b. W przypadku nieobecności pielęgniarki kontaktuje się z wychowawcą klasy, który telefonicznie ustali z rodzicami ucznia formę powrotu dziecka do domu (w razie nieobecności wychowawcy nauczyciel sam podejmuje ww. czynności). **Uczeń chory nigdy nie jest zwalniany, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba**

upoważniona. Fakt zabrania ze szkoły powinien zostać odnotowany w dokumentacji szkolnej potwierdzony podpisem rodzica lub osoby upoważnionej.

2. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe pielęgniarka lub nauczyciel wzywa służby ratownicze (pogotowie ratunkowe) i powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
3. Powiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Uczeń chory nie może pozostać bez opieki.
5. **Jeśli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych(np. w czasie dyskoteki szkolnej lub klasowej), gdy nie ma dyrekcji szkoły i pielęgniarki, nauczyciel sam podejmuje decyzję o udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej ewentualnie wezwaniu pogotowia, policji. Postępuje zgodnie z zasadami BHP i obowiązującymi procedurami oraz informuje o tym dyrektora szkoły.**

X. Przerwa między lekcjami

1. Uczniowie po skończonej lekcji wychodzą na przerwę.
2. Uczniowie klas I-III spędzają przerwy również na korytarzu z wyjątkiem przerwy śniadaniowej.
3. Uczniowie w czasie przerw mogą przebywać w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
4. Wszystkie problemy, konflikty uczeń zgłasza nauczycielowi dyżurującemu.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerwy odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z grafikiem i regulaminem dyżurów.
6. Nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów
7. Podczas przerw spędzanych na korytarzu uczniowie zachowują się według norm i zasad powszechnie akceptowanych, stosując się do poleceń nauczycieli dyżurujących.
8. Zabronione jest bieganie po korytarzach, przebywanie grupowo w toaletach, podstawianie nóg, prowokowanie bójek, przepychanie się oraz organizowanie niebezpiecznych zabaw.
9. Na korytarzu należy zachować czystość.
10. **W okresach dużej absencji nauczycieli dyżur na korytarzu pełnią wszyscy nauczyciele po uprzednim zarządzeniu dyrektora.**
11. W okresie wiosennym i letnim uczniowie ustalone przerwy mogą spędzać na placu przed frontem szkoły, placu zabaw oraz na wyznaczonym terenie boiska szkolnego pod opieką dyżurujących nauczycieli.

XI. Korzystanie ze szkolnego placu zabaw

- Przy szkole znajduje się plac zabaw dla uczniów, którego użytkowanie określone jest regulaminem.
- Wszyscy użytkownicy placu zabaw zobowiązani są do przestrzegania jego regulaminu.
- Na placu zabaw w mogą przebywać uczniowie wyłącznie pod opieką nauczyciela.

- Uczniowie, którzy nie przestrzegają tego zapisu mogą zostać ukarani przez wpis uwagi do dzienniczka uwag.
- Nauczyciele sprawują opiekę na placu zabaw w sposób czynny, pozwalający im na obserwację wszystkich swoich podopiecznych.

XII. Korzystanie z terenu szkoły

1. Uczeń podczas pobytu w szkole jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących w niej regulaminów i procedur.
2. Podczas zajęć szkolnych boisko i teren szkoły przeznaczone są wyłącznie dla uczniów korzystających z zajęć szkolnych pod opieką nauczycieli.
3. Na terenie szkoły zabrania się:
 - wprowadzania psów, kotów i innych zwierząt
 - niszczenia mienia szkoły
 - zaśmiecania terenu
 - wulgarnego zachowania
 - przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, np. petard, ostrych narzędzi, laserów itp., fotografowania i nagrywania uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników bez ich zgody.
4. **Należy bezwzględnie przestrzegać regulaminu korzystania z boiska !**

XVII. Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót i niedziel) szkoła może zapewnić opiekę uczniom, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
2. Rodzice dzieci składają pisemną informację wychowawcom klasy w terminie przynajmniej trzech dni przed dniem wolnym.
3. W tym dniu uczniom zajęcia wychowawczo-opiekuńcze zapewnia nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

XVI. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki

1. Szkoła może organizować dla uczniów i wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, w tym wycieczki i imprezy zagraniczne.
2. Krajoznawstwo i turystyka organizowane są zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem, oraz regulaminami wycieczek obowiązującymi w szkole.
3. Każde wyjście nauczyciela z uczniami poza teren szkoły, wycieczka piesza po miejscowości w której mieści się szkoła powinno być odnotowane w „zeszycie wyjść” z podpisem nauczyciela opiekuna.
4. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka (np.: Uczniowskie Kluby Sportowe, Biura Turystyki i Wypoczynku ...).
5. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

XVII. Korzystanie z szatni szkolnej

1. Uczniowie pozostawiają ubrania w szatni najpóźniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć.
2. W szatni uczniowie pozostawiają wierzchnie ubranie oraz w oddzielnym worku - obuwiu zewnętrznym (ewentualnie sportowe).
3. Za pozostawione w szatni rzeczy wartościowe (dokumenty, klucze, telefony komórkowe, pieniądze itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
4. Zabronione jest nieuzasadnione przebywanie uczniów w szatni podczas zajęć lekcyjnych i przerw.
5. Każdy oddział ma w danym roku szkolnym przydzielony segment wieszakowy, odpowiednio oznaczony.
6. Podczas przerw przy szatni pełnione są przez nauczycieli dyżury.
1. 9. Uczniowie mają obowiązek dbać o czystość w pomieszczeniach szatni.
11. Zabrania się niszczenia (dewastowania, malowania itp.) pomieszczeń szatni.
12. Uczniowi za brak poszanowania mienia szkoły grożą kary wymienione w Statucie szkoły.

XVIII. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
3. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) telefon może być używany w trybie „milczy”.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, bądź innego nośnika jest zabronione, w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela wychowawcy.
5. te same zasady obowiązują podczas wyjść i wycieczek edukacyjnych.
6. dopuszcza się używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń podczas realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego za pozwoleniem nauczyciela – np. podczas wyjść i wycieczek edukacyjnych, podczas wykonywania i dokumentowania zadań edukacyjnych, wytworów pracy uczniów, doświadczeń itp.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu na terenie szkoły (uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu) oraz w trakcie innych zajęć szkolnych (np. wycieczka, kino).
8. Nieprzestrzeganie ustaleń objętych procedurą skutkuje:
 - a. za pierwszym razem wpisaniem uwagi do dziennika,
 - b. za drugim razem oddaniem nauczycielowi urządzenia elektronicznego przez ucznia, wezwaniem rodzica po odbiór osobisty urządzenia.

XIX. Bezpieczne użytkowanie sprzętu sportowego

1. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

2. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
3. 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.
4. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
5. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
6. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
7. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
8. Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz korzystania ze sprzętu sportowego. Mają obowiązek podania takiej informacji także podczas lekcji z wykorzystaniem sprzętu sportowego.
9. Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.
10. Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt rodziców lub prawnych opiekunów dziecka,
11. Osobami powołanymi do egzekwowania przepisów powyższego regulaminu są nauczyciele wychowania fizycznego tutejszej szkoły oraz jej dyrektor.

XX. Zasady zachowania podczas spożywania obiadów

1. Osobom, które nie korzystają z dożywiania, zakazuje się wchodzenia do Sali obiadowej podczas wydawania i spożywania posiłków.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce.
3. Każdego ucznia spożywającego obiad obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
4. Podczas spożywania obiadu uczniowie zobowiązani są do respektowania poleceń pani woźnej, która nadzoruje wydawanie posiłków.
5. Naczynia jednorazowe po spożyciu posiłku należy wrzucić do wyznaczonego kosza, zaś resztki jedzenia do wiaderka na zlewki.
6. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

XXI. Zasady postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia

Uczniowi zabrania się samodzielnie opuszczać teren szkoły. Każde wyjście musi być wcześniej uzgodnione z wychowawcą klasy.

1. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia, nauczyciel na którego zajęciach miało to miejsce, zobowiązany jest zaznaczyć nieobecność oraz niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, dyrektora.
2. Wychowawca we współpracy z dyrektorem podejmuje działania w celu ustalenia przyczyn opuszczenia szkoły i miejsca pobytu ucznia w czasie jego nieobecności w szkole.
3. Wychowawca/ dyrektor powiadamia telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodzica? Prawnego opiekuna, w przypadku braku kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami powiadamia policję.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodzica/ prawnego opiekuna ucznia i przeprowadza z nim rozmowę w obecności ucznia. Zobowiązuje ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania szkoły a rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Ustala się z rodzicami strategię postępowania.
5. Sporządza się notatkę z przeprowadzonej rozmowy podpisana przez rodzica i ucznia w dzienniku.
6. Tryb postępowania opisany w punktach 1-5 stosuje się odpowiednio również do ucznia będącego pod opieką świetlicy szkolnej.