

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Akty prawne zewnętrzne:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018, poz.1457 ze zm.)
- 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018, poz. 967)
- 3) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018, poz. 917)
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- 5) Konwencja Praw Dziecka.

2. Dokumenty prawa wewnątrzszkolnego:

- 1) Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Pile
- 2) Regulamin Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Pile
- 3) Program Wychowawczo- Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Pile
- 4) Regulamin korzystania z obiektów sportowych przy Szkole Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Pile
- 5) Regulamin pracowni fizyczno-chemicznej
- 6) Regulamin pracowni komputerowej
- 7) Regulamin stołówki szkolnej
- 8) Regulamin świetlicy szkolnej
- 9) Regulamin biblioteki
- 10) Regulamin czytelnicy
- 11) Regulamin wycieczek i wyjść poza teren szkoły
- 12) Regulamin dyżurów nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Pile
- 13) Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego
- 14) Regulamin dyskotek szkolnych
- 15) Procedury postępowania w przypadku opuszczania przez uczniów zajęć lekcyjnych

3. Dokumenty wewnętrzne związane z bezpieczeństwem:

- 1) Książka obiektu - prowadzi kierownik gospodarczy
- 2) Rejestr wypadków – prowadzi kierownik gospodarczy, pracownik sekretariatu
- 3) Karty wycieczek – wypełnia kierownik wycieczki, zatwierdza dyrektor
- 4) Wpisy dotyczące wyjść uczniów - wypełnia w „Zeszytce indywidualnych wyjść ucznia” zainteresowany
- 5) Rejestr zawiadomienia rodziców o złym stanie zdrowia dziecka lub o wypadku – prowadzi pielęgniarka
- 6) Realizacja obowiązku szkolnego - prowadzi pracownik sekretariatu
- 7) Deklaracja rodzica/opiekuna prawnego odbioru dziecka z klas I-III - wychowawcy klas I-III gromadzą i przechowują deklaracje w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego

8) Deklaracja rodzica/opiekuna prawnego odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej (karta zgłoszeniowa) – wychowawcy świetlicy

9) Dzienniki lekcyjne i zajęć pozalekcyjnych - nauczyciele zgodnie z przydziałem

§ 2

1. Procedury określają:

1) prawa i obowiązki pracowników i pracodawcy w zakresie ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole,

2) warunki bezpiecznego i higienicznego pobytu w szkole i uczestnictwa uczniów w zajęciach organizowanych przez szkołę, także poza obiektami należącymi do szkoły.

2. W zakresie nieuregulowanym w procedurach należy stosować normy BHP, określone w stanowiskowych instrukcjach BHP, regulaminach pracowni, obiektów oraz powszechnie obowiązujących aktach prawnych.

§ 3

1. Szkoła zobowiązana jest zapewnić pracownikom i uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.

2. Za stan BHP budynków szkolnych wobec organu prowadzącego i innych organów państwowych lub samorządowych odpowiada dyrektor szkoły.

3. Pracownicy szkoły i uczniowie ponoszą odpowiedzialność porządkową lub regulaminową przed dyrektorem szkoły za naruszenie zasad określonych w niniejszych procedurach.

§ 4

1. W celu wykonania postanowień zawartych w § 3 zaleca się:

1) utrzymanie budynku oraz terenu szkoły w czystości,

2) sprzątanie śmieci pozostawionych poza miejscami ich gromadzenia, segregowanie oraz informowanie pracowników obsługi o zanieczyszczeniu budynku,

3) zgłaszanie dyrektorowi lub kierownikowi gospodarczemu wszelkich dostrzeżonych usterek, uszkodzeń w budynku lub jego otoczeniu.

2. Zakazuje się:

1) zaśmiecania budynku oraz terenu szkoły,

2) wylewania płynów lub wyrzucania śmieci w miejscach niedozwolonych,

3) niszczenia wnętrza budynku, jego otoczenia i mienia szkoły,

4) spożywania gorących posiłków poza stołówką szkolną,

5) spożywania posiłków na boisku „Orlik”,

6) siadania, leżenia i innych gier niż gra w piłkę nożną na boisku „Orlik”.

§ 5

1. Miejsca niebezpieczne w budynku, w których grozi kolizja z przeszkodami, upadek, spadanie przedmiotów i do których mają stały dostęp pracownicy lub uczniowie, w szczególności: schody, podesty, itp., znakuje się taśmą z ukośnymi pasami czarno-żółtymi lub czerwono-białymi i tabliczką „Uwaga stopień!”

2. Inne miejsca niebezpieczne (np. magazyny, miejsca przechowywania środków czystości, itp.) oznakowuje się tabliczką z napisem: „Zakaz wstępu”, „Nie dotykać! Urządzenie niebezpieczne!”, „Uwaga!”, „Stop!”.
3. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
4. Stopnie schodów nie mogą być śliskie.
5. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką stalową lub w inny skuteczny sposób.
6. Drogi ewakuacyjne, a także wyposażenie przeciwpożarowe, powinny być trwale i prawidłowo oznakowane powszechnie obowiązującymi znakami bezpieczeństwa, tak aby doprowadzić osoby uczestniczące w ewakuacji do łatwo dostępnych wyjść na obszar bezpieczny.
7. W przypadku zagrożenia i konieczności ewakuacji stosuje się zasady określone w obowiązującej w szkole „Instrukcji ewakuacji”.
8. Upoważniony przez dyrektora lub kierownika gospodarczego pracownik obsługi/ konserwator sprawdza codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych stan terenu wokół szkoły i wszelkie uwagi zgłasza dyrektorowi lub kierownikowi gospodarczemu.
9. Nadzór nad utrzymaniem właściwego stanu nawierzchni dróg, przejść i boisk szkolnych sprawuje kierownik gospodarczy.

§ 6

1. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa, co najmniej 2 tygodnie, dyrektor, kierownik gospodarczy i inni wskazani przez dyrektora pracownicy dokonują kontroli obiektów szkolnych pod względem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
2. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział.

§ 7

1. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
2. Temperatura wewnątrz pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia, nie powinna być niższa niż 18°C, a w przypadku gdy temperatura wewnątrz pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia jest niższa dyrektor szkoły zawiesza zajęcia na czas określony. Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący o zawieszeniu zajęć.
3. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może zawiesić zajęcia, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła - 15°C lub była niższa,
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
4. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
5. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.

§ 8

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkolny i jego teren objęty jest systemem monitoringu wizyjnego.
2. Kamery wizyjne obejmują teren wewnętrzny i zewnętrzny szkoły.
3. Rejestrator znajduje się w szkole w miejscu wskazanym przez dyrektora. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 12 dni.
4. Do odtwarzania oraz analizy zawartości nagrań z monitoringu uprawniony jest dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
5. System monitoringu wizyjnego może być udostępniony upoważnionym organom i wykorzystywany wyłącznie w celu:
 - 1) wyjaśniania sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) ustalaniu sprawców kradzieży, zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkolnego czy prywatnego,
 - 3) ustalaniu sprawców sytuacji konfliktowych.
6. Wykorzystanie materiałów monitoringu wizyjnego może zostać poddane zabiegom technicznym tak, aby osoby w nich się pojawiające były anonimowe. Zapis ten nie musi być stosowany w przypadku uzyskania zgody rodziców/ prawnych opiekunów ucznia lub innych osób pojawiających się w w/w materiałach.
7. Budynek szkolny został oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”, a szkolny system monitoringu CCTV zgłoszono do właściwej miejscowo komendy policji.

ROZDZIAŁ II

WEJŚCIE DO SZKOŁY

§ 9

1. Drzwi wejściowe do szkoły (wejście główne) oraz drzwi na boisko szkolne otwiera wyznaczony przez dyrektora szkoły lub kierownika gospodarczego pracownik obsługi (konserwator lub pracownik do prac lekkich), który pełni danego dnia dyżur na portierni.
2. O godz. 8:15 pracownik pełniący dyżur na portierni zamyka drzwi wejściowe i drzwi na boisko.
3. Wymieniony w ust. 1 pracownik otwiera:
 - 1) drzwi wejściowe na czas przerwy oraz w trakcie lekcji na każdy sygnał dzwonka umieszczonego przy wejściu głównym
 - 2) drzwi na boisko szkolne na 15 minut przed końcem lekcji, do momentu zakończenia przerwy śródlekcyjnej.
4. Wyznaczony pracownik pełni dyżur na portierni od godz. 7:00 do momentu zakończenia zajęć przez uczniów.
5. Niedopuszczalne jest opuszczenie miejsca dyżuru przez pełniącego dyżur na portierni bez uprzedniego powiadomienia kierownika gospodarczego, dyrektora lub wicedyrektora szkoły, który wskazuje osobę na zastępstwo.
6. Kontrolę nad rzetelnym wypełnianiem obowiązków na portierni sprawuje kierownik gospodarczy.

§ 10

Każda osoba postronna chcąc po godzinie 8.00 wejść do szkoły ma obowiązek zgłoszenia pracownikowi pełniącemu dyżur na portierni dokąd i w jakim celu się udaje.

ROZDZIAŁ III

BEZPIECZEŃSTWO W TRAKCIE ZAJĘĆ LEKCYJNYCH I POZALEKCYJNYCH

§ 11

1. Prowadzenie i odbywanie zajęć w każdej klasopracowni, świetlicy, sali gimnastycznej, boisku szkolnym, placu zabaw, basenie powinno być zgodne z zasadami bhp i regulaminami wskazanych obiektów i pomieszczeń.

2. Na początku roku szkolnego na pierwszych zajęciach:

1) nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem sali lekcyjnej, pracowni komputerowej, fizyczno-chemicznej, sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz zasadami bhp i odnotowuje ten fakt w e-dzienniku lekcyjnym w rubryce „temat”,

2) wychowawca zapoznaje uczniów z „Regulaminem szkoły”, „Procedurami bezpieczeństwa”, „Procedurami ewakuacji”, regulaminami stołówki, świetlicy, biblioteki szkolnej, boisk, placu zabaw odnotowując ten fakt w e-dzienniku szkolnym.

3. Nauczyciel wymaga od uczniów bezwzględnego przestrzegania regulaminu użytkowania pracowni.

4. W czasie od rozpoczęcia zajęć uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach, tornistrach i salach lekcyjnych.

§ 12

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, nie może pozostawić uczniów bez opieki:

2. Opuszczenie stanowiska pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć ze względów zdrowotnych) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie opieki nad taką grupą jednemu nauczycielowi.

4. Nauczyciel nie może wyprosić niesubordynowanego ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 13

1. Opiekę podczas dowozu uczniów na zajęcia lekcyjne na basenie sprawuje wyznaczony nauczyciel wychowania fizycznego lub też inny nauczyciel wskazany przez dyrektora/wicedyrektora szkoły.

2. Uczniowie po powrocie z basenu do momentu rozpoczęcia kolejnej lekcji, przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką wychowawcy świetlicy lub bibliotece pod opieką nauczyciela bibliotekarza.

§ 14

1. Przed każdym apelem bądź uroczystością szkolną wszyscy uczniowie spotykają się w klasie z nauczycielem, z którym mają zajęcia.
2. W trakcie spotkania nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) sprawdzić obecność uczniów,
 - 2) 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.
4. Po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami opuszczają miejsce zorganizowanej uroczystości, według kolejności zgodnej z planem rozmieszczenia uczniów i udają się do swoich klas.
5. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego odbywa się według odrębnych zasad.

§ 15

1. Nauczyciel ma obowiązek kontroli obecności uczniów na każdej lekcji oraz odnotowania nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym, podobnie jak nauczyciel pełniący przydzielone przez dyrektora/wicedyrektora zastępstwo.
2. Dopuszcza się na zajęciach w-f odnotowanie frekwencji w zeszytce nauczyciela w-f. Zapisy z zeszytu nauczyciel po zakończeniu swoich zajęć przepisuje tego samego dnia do e-dziennika lekcyjnego.
3. Nauczyciel ma obowiązek natychmiastowego reagowania na samowolne oddalenie się ucznia ze szkoły w trakcie trwania zajęć.
4. W razie stwierdzenia zaistnienia takiej sytuacji nauczyciel powinien:
 - 1) ustalić razem z pozostałymi uczniami danej klasy, czy uczeń był w danym dniu obecny na wcześniejszych zajęciach,
 - 2) powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły, w celu skontaktowania się z rodzicami nieobecnego ucznia.
5. Każde wyjście ucznia poza teren szkoły i powrót zostaje odnotowane w „Zeszycie wyjść indywidualnych uczniów” (zeszyt w sekretariacie szkoły).
6. Na pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego w e-dzienniku uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w danym dniu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia po opuszczeniu przez niego terenu szkoły w związku ze zwolnieniem go z zajęć lekcyjnych przez rodziców/opiekunów prawnych.

Wzór zeszytu indywidualnych wyjść uczniów							
Lp.	Data	Imię i nazwisko ucznia	klasa	Godz. wyjścia/która lekcja	Kogo poinformowano	uwagi*	Godzina i czytelny podpis odbierającego dziecko
1.	np. 1.09.2010	Iksiński Jan	II a	8:40 – 2 lekcja			godz. 9:30 Joanna Nowak
* - na prośbę rodziców za zgodą (imię i nazwisko osoby, która wyraziła zgodę na wyjście ucznia); - samowolne oddalenie się (gdy uczeń nie uzyskał zgody na wyjście, a mimo tego opuścił teren szkoły); poinformowano rodziców - godz. i czytelny podpis osoby sporządzającej notatkę							

7. Na zajęcia pozalekcyjne:

- 1) uczniowie przychodzą punktualnie,
- 2) uczniów przebywających w świetlicy odbiera nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne,
- 3) uczniowie, którzy przyszedli wcześniej mogą oczekiwać na zajęcia wyłącznie w świetlicy lub bibliotece.

8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

9. Uczniowie kl. II-VIII po skończonych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych wracają do domu sami za zgodą rodziców.

10. Uczniów kl. I odbierają:

- 1) rodzice/opiekunowie prawni,
- 2) upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych na piśmie:
 - a) osoby dorosłe,
 - b) rodzeństwo, które ma co najmniej 10 lat.

11. Uczniów kl. I-III uczęszczających do świetlicy szkolnej po skończonych zajęciach pozalekcyjnych odprowadza do świetlicy nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 16

1. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć i zauważone usterki zgłasza kierownikowi gospodarczemu lub konserwatorowi.

2. Nauczyciel w-f powinien:

- 1) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć sprawdzić stan techniczny obiektów, urządzeń sportowych, w których będzie prowadził zajęcia.
- 2) Zauważone usterki zgłaszać kierownikowi gospodarczemu lub konserwatorowi.

3. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece.

5. Dostrzeżone zagrożenie nauczyciel może usunąć samodzielnie tylko wówczas, gdy oceni, że nie stwarza to niebezpieczeństwa dla niego samego.

6. W pozostałych przypadkach nauczyciel niezwłocznie zgłasza zagrożenie dyrektorowi, wicedyrektorowi lub kierownikowi gospodarczemu.

ROZDZIAŁ IV

BEZPIECZEŃSTWO W TRAKCIE PRZERW ŚRÓDLEKCYJNYCH

§ 17

1. Uczniowie po skończonej lekcji wychodzą na przerwę.

2. Uczniowie przerwy mogą spędzić przed salą, w której będą mieli następną lekcję, albo udać się do biblioteki szkolnej, sklepiku szkolnego, stołówki (korzystający z obiadów i śniadań) i na plac zabaw lub boisko szkolne.

3. W okresie zimowym oraz przy złych warunkach pogodowych uczniów obowiązuje zakaz wychodzenia na boisko szkolne.

4. Wszystkie problemy, konflikty zaistniałe w trakcie przerwy uczeń zgłasza nauczycielowi dyżurującemu.

5. Po dzwonku na lekcję uczniowie wszystkich klas są zobowiązani do wyciszenia się i ustawienia przed salą w oczekiwaniu na przyjście nauczyciela.

§ 18

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw śródlekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z obowiązującym w szkole „Planem dyżurów” i „Regulaminem dyżurów”.

2. Zabrania się pozostawiania uczniów bez opieki w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej i przebieralniach podczas przerw śródlekcyjnych.

3. Dyżur nauczyciel pełni na terenie szkoły, boiska szkolnego, sali gimnastycznej, placu zabaw, przebieralni uczniowskich w sposób aktywny.

4. Nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów.

5. Dyżurujący nauczyciel ma bezwzględny obowiązek reagowania i zwracania uwagi uczniom, którzy swoim zachowaniem stwarzają zagrożenie bezpieczeństwa:

1) biegają po korytarzach,

2) zbiegają ze schodów,

3) siadają na parapetach oraz podłogach korytarzy, schodach szkolnych,

4) wszczynają bójki,

5) wchodzą na balustrady,

6) śmiecą lub wylewają płyny na terenie budynku szkolnego, na boisku szkolnym, placu zabaw,

7) przebywają w miejscach niedozwolonych (teren ogródka szkolnego, teren przed szkołą).

6. Nadzór nad pełnionymi dyżurami pełnią dyrektor i wicedyrektorzy szkoły.

ROZDZIAŁ V ZAKOŃCZENIE ZAJĘĆ

§ 19

1. Na początku roku szkolnego każdy rodzic/opiekun prawny ucznia kl. I-III otrzymuje od wychowawcy informację na I spotkaniu, że za przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze szkoły odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni (dotyczy to również zajęć pozalekcyjnych oraz imprez w godz. popołudniowych).

2. Uczeń z kl. II-III (oprócz dzieci które nie ukończyły 7 roku życia) może samodzielnie wracać do domu tylko i wyłącznie na pisemne oświadczenie/deklarację rodzica/opiekuna prawnego.

3. Nauczyciele w kl. I-III (dotyczy również nauczycieli pełniących zastępstwo) sprawują opiekę nad uczniami do momentu zakończenia lekcji, zajęć pozalekcyjnych, po czym przekazują opiekę nad dzieckiem:

1) rodzicom/opiekunom prawnym lub

2) osobom wskazanym przez nich w pisemnym upoważnieniu, o którym mowa w § 15 ust. 10 pkt 2 lub

- 3) wychowawcy świetlicy – zgodnie z listą uczęszczających do świetlicy zamieszczoną w teczce wychowawcy.
4. Uczniowie, którzy po zajęciach nie zostaną odebrani przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione, a nie mają pisemnej zgody na samodzielny powrót do domu ze szkoły, są odprowadzane do świetlicy szkolnej, gdzie oczekują na odebranie przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnione osoby.
5. Uczniowie kl. IV-VIII po zakończonych lekcjach/zajęciach ubierają się i wychodzą ze szkoły.

§ 20

1. Uczeń przychodzący do świetlicy zgłasza się do wychowawcy w celu wpisania się na dzienną listę obecności.
2. Wszystkie wyjścia na zajęcia pozalekcyjne i powrót z nich są również odnotowywane w zeszycie wyjść.
3. Opiekę nad uczniami wychowawcy grupy sprawują od chwili zgłoszenia się dziecka do świetlicy do momentu:
- 1) odebrania go przez:
 - a) rodzica/opiekuna prawnego,
 - b) inną upoważnioną w karcie zgłoszenia osobę,
 - 2) samodzielnego wyjścia według pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.
4. Kontrolę nad sprawowaną w świetlicy opieką pełni wicedyrektor do spraw kl. I-III.
5. Na początku roku szkolnego rodzic/opiekun prawny dziecka uczęszczającego do świetlicy wypełnia kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy.
6. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę, której danych rodzic nie umieścił na karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy, jeśli osoba ta ma pisemne upoważnienie od rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
7. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej poprzez złożenie podpisu na dziennej liście obecności.

ROZDZIAŁ VI

ZWALNIANIE UCZNIĄ Z LEKCJI, ODWOŁANIE LEKCJI, USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI

§ 21

1. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wicedyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców w e-dzienniku, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły stanowiący jednocześnie oświadczenie o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka. W innych przypadkach nieobecność jest traktowana jako nieusprawiedliwiona.
2. Forma pisemna zwolnienia stanowi dowód, że rodzice wiedzą o wcześniejszym opuszczeniu szkoły przez dziecko i przejmują odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

3. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin zajęć lekcyjnych w związku z nieobecnością nauczyciela.
4. Rodzice są powiadamiani o odwołaniu zajęć najpóźniej na 1 dzień poprzedzający zwolnienie poprzez zamieszczenie informacji w e-dzienniku.
5. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do codziennego sprawdzania informacji w e- dzienniku., a brak odczytania informacji w e-dzienniku nie zwalnia rodzica z odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka, w szczególności za wcześniejszy powrót do domu dzieci, które wracają samodzielnie.
6. W przypadku złego samopoczucia zwolnić z lekcji ucznia może także pielęgniarka, a w przypadku jej nieobecności wychowawca, dyrektor, wicedyrektor, po uprzednim skontaktowaniu się i uzgodnieniu z rodzicami sposobu zapewnieniu opieki dziecku czy sposobu odbioru dziecka ze szkoły.

§ 22

1. Za odwołanie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (po wcześniejszym powiadomieniu wicedyrektora szkoły) odpowiada prowadzący zajęcia nauczyciel (wpis w e-dzienniku).
2. W przypadku choroby lub nagłej nieobecności nauczyciela w pracy, za odwołanie zajęć pozalekcyjnych w kolejnych dniach odpowiadają wicedyrektorzy.
3. Za odwołanie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez instytucje zewnętrzne oraz za bezpieczeństwo dzieci przed zajęciami i podczas tych zajęć odpowiada organizator .
4. Za odwołanie zajęć nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorzy.

§ 23

1. Uczeń nieobecny w szkole w związku z chorobą, czy inną ważną sytuacją losową jest zobowiązany natychmiast po powrocie do szkoły okazać wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności.
2. Informacje o nieusprawiedliwionych nieobecnościach uczniów powyżej 50% nieobecności w ciągu miesiąca wychowawca zobowiązany jest przekazać pedagogowi i w porozumieniu z nim postępować zgodnie z procedurami postępowania w przypadku opuszczania przez uczniów zajęć lekcyjnych.
3. Pracownik sekretariatu szkoły prowadzi dokumentację związaną z realizacją obowiązku szkolnego uczniów oraz z realizacją przygotowania przedszkolnego przez dzieci sześciolatnie.
4. Kontrolę nad realizacją pełnią wychowawcy klas I-VIII.

§ 24

1. Uczniom zwolnionym na podstawie przepisów szczególnych przez dyrektora szkoły z zajęć edukacyjnych np. wychowania fizycznego należy zapewnić opiekę w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
2. Uczniom zwolnionym z religii należy zapewnić opiekę w bibliotece lub w świetlicy szkolnej.
3. Wicedyrektor przekazuje pracownikowi biblioteki lub świetlicy szkolnej listę osób zwolnionych z religii z podaniem dnia i godziny przebywania zwolnionych uczniów pod opieką pracownika biblioteki lub świetlicy szkolnej.
4. Pracownik biblioteki sprawdza obecność uczniów zgodnie z listą dostarczoną przez wychowawcę klasy.

5. W przypadku pierwszych i ostatnich godzin religii, w-f, uczniów można zwolnić na podstawie pisemnej prośby rodziców złożonej do dyrektora szkoły wraz z oświadczeniem o przejęciu przez rodziców/opiekunów prawnych odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.

6. Uczeń zwolniony w danym dniu z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

§ 25

1. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.

2. Nauczyciel poprzez innego wyznaczonego ucznia wzywa pielęgniarkę szkolną lub informuje dyrektora/wicedyrektora, który decyduje o formie pomocy dziecku.

3. W sytuacjach kryzysowych na lekcjach (zakłócanie procesu lekcyjnego) wyznaczony przez nauczyciela uczeń może wyjść i przekazać informację dyrektorowi, wicedyrektorowi, pedagogowi, psychologowi, wychowawcy lub pracownikowi sekretariatu o potrzebie pomocy lub interwencji (następnie postępowanie jest zgodne z obowiązującymi procedurami).

ROZDZIAŁ VII

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE UCZNIĄ

§ 26

1. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze szkoły zgodnie z ogólnodostępnym tygodniowym planem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych umieszczonym na tablicy ogłoszeń, na holu szkolnym oraz na stronie internetowej szkoły.

2. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.

3. W uzasadnionych przypadkach (np. ze względu na pracę rodziców) uczeń może przyjść do szkoły wcześniej niż 15 minut pod warunkiem, że będzie wówczas pod opieką nauczyciela biblioteki lub wychowawcy świetlicy.

4. Uczniowie mają obowiązek przebywania na terenie budynku oraz boiska szkolnego od chwili rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw śródlekcyjnych oraz zajęć dodatkowych wynikających z planu.

§ 27

Uczniom zabrania się:

1) wychodzenia poza teren szkoły podczas zajęć objętych planem bez osobistego lub pisemnego zwolnienia rodziców przedłożonego wychowawcy, nauczycielowi uczącemu lub dyrekcji szkoły,

2) przebywania bez opieki w trakcie przerw i zajęć przed głównym wejściem do budynku szkoły, na chodniku, parkingach, terenie byłego ogródka szkolnego,

3) przechodzenia przez ulicę, w drodze do i ze szkoły w miejscach niedozwolonych lub na czerwonym świetle,

4) przebywania bez potrzeby w toalecie,

5) siadania na parapetach, schodach, miejscach przejścia,

6) biegania po korytarzach szkolnych,

- 7) zbiegania i skakania ze schodów,
- 8) grania w piłkę na szkolnych korytarzach i w salach lekcyjnych,
- 9) otwierania okien i wychylania się przez nie,
- 10) huśtania się na krzesłach,
- 11) odstawiania krzeseł osobom siadającym,
- 12) wszczynania awantur, brania udziału w bójkach,
- 13) popychania innych osób,
- 14) podstawiania innym nóg,
- 15) hałasowania,
- 16) brania udziału w zabawach o gwałtownym charakterze, które mogą zagrozić bezpieczeństwu własnemu lub innych osób (np. gonitwy, skoki, przepychanki, skoki na innych, gryzienie, „zabawa w zapasy”, itp.),
- 17) przyjmowania podejrzanych propozycji od osób nieznanymi,
- 18) wyłudzenia pieniędzy i przywłaszczania cudzej własności,
- 19) zastraszania innych,
- 20) używania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły (odrębne procedury),
- 21) przynoszenia i posiadania na terenie szkoły przedmiotów niebezpiecznych (np. nóż, scyzoryk, żyletka itp.) i środków psychogennych,
- 22) palenia papierosów, e-papierosów,
- 23) picia alkoholu i napojów energetycznych,
- 24) noszenia na terenie szkoły kaptura na głowie.

§ 28

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) po dzwonku na lekcję wyciszenia się i ustawienie się parami przed salą lekcyjną,
- 2) poruszania się prawą stroną schodów (korytarza) - bardzo ważne przy wchodzeniu po schodach i schodzeniu z nich,
- 3) ustawiania tornistrów, plecaków (na korytarzu szkolnym pod ścianą przed salą lekcyjną) tak, aby nie stanowiły zagrożenia dla osób poruszających się po nim,
- 4) bezzwłocznego wykonywania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
- 5) noszenia:
 - a) zawiązanego obuwia,
 - b) schludnego stroju,
- 6) ostrożnego otwierania drzwi sal lekcyjnych,
- 7) informowania wychowawcy, nauczyciela dyżurującego, pedagoga, dyrekcji o wszelkich, zaistniałych konfliktach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
- 8) dbania o czystość i porządek w szkole i jej otoczeniu,
- 9) poszanowania mienia szkolnego i cudzego,
- 10) przestrzegania zasad kulturalnego zachowania wobec osób dorosłych i innych uczniów,

- 11) stosowania się do ustalonych zasad, regulaminów, procedur, statutu,
- 12) rozwiązywania konfliktów przez rozmowę, a gdy zaistnieje taka potrzeba korzystania z pomocy nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrekcji,
- 13) bezzwłocznego powrotu po zakończonych zajęciach do domu.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29

- 1.** Dyrektor szkoły powołuje zespół do spraw bezpieczeństwa.
- 2.** Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia opiekę poszkodowanemu, w szczególności sprowadza pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy i postępuje zgodnie z obowiązującymi w szkole „Procedurami postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia w czasie zajęć edukacyjnych” .
- 3.** Szkoła może organizować dla uczniów:
 - 1) różnego rodzaju wyjścia i różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, wyjazdy na zawody sportowe, konkursy oraz rajdy, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, których zasady określa szkolny „Regulamin wycieczek i wyjść poza teren szkoły”,
 - 2) dyskoteki, których zasady określa „Regulamin dyskotek szkolnych”. Opiekę podczas dyskotek sprawują wszyscy wychowawcy klas IV-VIII.
- 4.** Zasady bezpiecznego korzystania z pracowni przedmiotowej, biblioteki, świetlicy, boisk szkolnych, stołówki, sali gimnastycznej i placu zabaw określają odrębne, obowiązujące w szkole regulaminy.
- 5.** Określa się częstotliwość i zasady kontroli wewnętrznej:
 - 1) po każdej przerwie w nauce trwającej co najmniej dwa tygodnie – całościowy przegląd budynku i terenu szkolnego,
 - 2) przegląd budynku oraz posesji pod względem bezpieczeństwa raz w tygodniu –kierownik gospodarczy,
 - 3) realizacja obowiązku szkolnego dyrektor/wicedyrektor, pracownik sekretariatu,
 - 4) dzienniki zajęć – wicedyrektorzy,
 - 5) dyżury śródlekcyjne – systematycznie dyrektor i wicedyrektorzy,
 - 6) dostosowanie ławek i krzeseł do wzrostu uczniów – wychowawca, opiekun sali, kierownik gospodarczy i pielęgniarka szkolna,
 - 7) terminowość badań oświetlenia, przeglądów technicznych – kierownik gospodarczy,
- 6.** Zakres i sposób wykonywania zadań bhp mogą regulować szczegółowo zarządzenia dyrektora szkoły, z którymi zapoznawani są wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice.