

SZKOLNY REGULAMIN PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

w Szkole Podstawowej nr 4 im. Stefana Roweckiego „Grota”
w Markach.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1189).
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.).
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).
4. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz. U. 1998 r. Nr 21 poz. 94 ze zmianami)
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. nr 6 z 2003 r., poz. 69, ze zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst pierwotny: Dz. U. z 1997 r. nr 129 poz. 844, tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. nr 169 poz. 1650),
7. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. nr 75, poz. 690),
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
9. Ustawa PRAWO O RUCHU DROGOWYM z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz. U. Nr 98 poz.602)ze zmianami – art.: 6, 11, 12, 18a ,27, 32, 43, 57, 57a, 60 ust. 2 pkt. 4, 63, 87, 96, 97.1, 97.2 i 97.2a oraz 109 ust. 4 pkt. 1 i 2.).
10. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz.973).

Spis treści:

- I. Cele procedur.
- II. Bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły.
- III. Przebywanie w budynku szkoły.
- IV. Rozpoczynanie i zakończenia zajęć szkolnych.
- V. Organizacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- VI. Organizacja kontaktów z rodzicami w aspekcie bezpieczeństwa.
- VII. Zwolnienia uczniów z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- VIII. Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne podczas lekcji.
- IX. Postępowanie z uczniem, który zakłóca przebieg lekcji.
- X. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
- XI. Postępowanie wobec ucznia – ofiary czynu karalnego lub przestępstwa.
- XII. Postępowanie wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją.
- XIII. Postępowanie w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, środków wybuchowych lub innych groźnych substancji.
- XIV. Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli.
- XV. Funkcjonowanie stołówki (na świetlicy szkolnej).
- XVI. Przyrowadzanie i odprowadzanie na lekcje dzieci uczęszczających do świetlicy.
- XVII. Postępowanie z dziećmi, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione bez opieki z różnych przyczyn.
- XVIII. Przyrowadzanie i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców.
- XIX. Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
- XX. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej.
- XXI. Korzystanie z szatni szkolnej.
- XXII. Regulamin organizacji imprez szkolnych.
- XXIII. Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci.
- XXIV. Procedura postępowania w szkole wobec cyberprzemocy.
- XXV. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- XXVI. Bezpieczne użytkowanie sprzętu sportowego.
- XXVII. Zachowanie bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.
- XXVIII. Zawieszenie zajęć w sytuacjach szczególnych.

- XXIX. Sposób zapoznania z procedurami.
- XXX. Ewaluacja rozwiązań proceduralnych.
- XXXI. Tryb wprowadzania zmian.

TELEFONY ALARMOWE :

999 - POGOTOWIE RATUNKOWE,

998 - STRAŻ POŻARNA,

997 - POLICJA.

112 – EUROPEJSKI NUMER ALARMOWY

I. Cele procedur.

1. Cel główny:
zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole.
2. Cele szczegółowe:
 - 1/ podjęcie działań zwiększających bezpieczeństwo ucznia w szkole,
 - 2/ usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
 - 3/ wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
 - 4/ zwiększenie kontroli nad osobami postronnymi wchodzącymi na teren szkoły,
3. Procedury dotyczą:
 - 1/ nauczycieli
 - 2/ rodziców
 - 3/ uczniów
 - 4/ pracowników niepedagogicznych

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 procedury:

II. Bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły.

1. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze szkoły.
2. Dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła co najmniej 10 lat.

3. Dziecko w wieku do 15 lat, poruszające się po drodze po zmierzchu poza obszarem zabudowanym jest obowiązane używać elementów odblaskowych w sposób widoczny dla innych uczestników ruchu drogowego.
4. Rodzice powinni sprawdzić drogę do szkoły, a następnie nauczyć dziecko, jak powinno prawidłowo pokonywać trasę.
5. Każdy wychowawca zbiera od rodziców oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru (początek września), w których rodzice wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkoły do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie,. Oświadczenia przechowuje wychowawca w swojej dokumentacji.
6. Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym. Odpowiedzialnym za jej gromadzenie jest wychowawca danego oddziału.
7. Wychowawcy klas, opiekunowie świetlicy szkolnej są zobowiązani zawsze na początku roku szkolnego, przed każdą dłuższą przerwą od zajęć szkolnych, przed feriami zimowymi i letnimi przeprowadzić pogadanki nt. przestrzegania zasad bezpieczeństwa:
 - 1/ w drodze do i ze szkoły,
 - 2/ podczas zabaw na świeżym powietrzu o każdej porze roku.
 - 3/ ponadto w ciągu roku szkolnego organizowane są spotkania z policjantami nt. zasad zachowania i przestrzegania przepisów ruchu drogowego w drodze do i ze szkoły.

III. Przebywanie uczniów i innych osób w budynku szkoły

1. Przebywanie uczniów i osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli przez nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły.
2. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły winna dokonać wpisu do księgi wejść i wyjść u woźnego podając swoje dane personalne i cel wizyty.
3. Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły pozostawiają je w szatni szkolnej pod opieką nauczyciela świetlicy/nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy.
4. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
5. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać budynku szkoły.

IV. Rozpoczynanie i zakończenie zajęć szkolnych

1. Uczniowie przybywający do świetlicy szkolnej pozostają pod opieką wychowawcy świetlicy od godziny 06.30.

2. Uczniowie mają prawo zbierać się przed salą lekcyjną 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżury.
3. Przed salą oczekują na nauczyciela, który otwiera, kontroluje salę i wpuszcza do niej uczniów stojąc tak, by mieć w zasięgu wzroku wchodzących uczniów.
4. Po zakończonych zajęciach uczniowie klas I-III sprowadzani są do szatni lub świetlicy przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję/zajęcia.
5. Uczniowie samodzielnie wracający do domu zgodnie z oświadczeniami rodziców opuszczają szatnię szkolną niezwłocznie po zakończeniu zajęć.
6. Rodzice uczniów klas I-III, którzy odbierają swoje dzieci robią to w szatni, zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych. Jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy, to rodzice zgłaszają odbiór nauczycielowi świetlicy.
7. Rodzice, którzy nie mogą osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej lub osobiście (w nagłych przypadkach - telefonicznie za pośrednictwem wychowawcy klasy lub sekretariatu), kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy oraz (jeśli dziecko korzysta ze świetlicy) także nauczycielowi świetlicy.

V. Organizacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

1. Czas zajęć lekcyjnych danego dnia trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów na dany rok szkolny.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne. Lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Nie wolno im samowolnie opuszczać sali, budynku szkoły i oddalać się poza jej teren.
4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności; zaznacza obecności i nieobecności, na bieżąco notuje spóźnienia.
5. W przypadku podejrzenia, że uczeń samowolnie opuścił salę/szkołę nauczyciel, poprzez osobę dyżurującą w czasie lekcji na korytarzu szkolnym, niezwłocznie informuje o tym wychowawcę/pedagoga/psychologa i /lub dyrektora szkoły, którzy podejmują działania w celu ustalenia miejsca pobytu ucznia.
6. Jeżeli samowolne opuszczenie szkoły zostaje potwierdzone, informację o tym otrzymują natychmiast rodzice ucznia poprzez kontakt telefoniczny, w przypadku braku takiej możliwości konieczne jest poinformowanie o tym fakcie policji.

7. W razie powrotu ucznia do szkoły należy zawiadomić telefonicznie wszystkie osoby, które poinformowane były o zaginięciu ucznia (policja, rodzice, dyrekcja, kierownictwo).
8. Z czynności podejmowanych w trakcie poszukiwania ucznia, który samowolnie oddalił się należy sporządzić notatkę, którą nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest przekazać dyrektorowi. Powinien także dokonać wpisu do e-dziennika oraz poinformować przy najbliższej okazji (osobiście, pisemnie lub telefonicznie) wychowawcę klasy, do której uczęszcza dany uczeń.
9. Wobec ucznia, który samowolnie opuścił szkołę należy zastosować kary przewidziane w obowiązującym WSO i Statucie.
10. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli oraz informacje umieszczane przez wicedyrektora szkoły na tablicy informacyjnej i w e-dzienniku.
11. Podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych nie można korzystać z telefonów komórkowych, chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej.
12. Po zakończonych zajęciach uczniowie są zobowiązani pozostawić porządek w sali - odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni i nauczyciele.
13. Każde pomieszczenie, w którym odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze ma opracowany swój własny regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września każdego roku szkolnego. Regulamin wywieszony jest w widocznym miejscu w każdym pomieszczeniu, gdzie odbywają się zajęcia z uczniami.
14. Uczniowie przebywają w salach zawsze pod opieką nauczyciela.
15. W przypadku niedyspozycji zdrowotnej nauczyciela podczas trwania lekcji/zajęć nauczyciel powinien powiadomić o tym dyrektora lub wicedyrektora szkoły, którzy zorganizują zastępstwo za nauczyciela na czas jego niedyspozycji. Pod żadnym pozorem nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.

VI. Organizacja kontaktów z rodzicami w aspekcie bezpieczeństwa.

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych z nim związanych, rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) w kolejności: z wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu, 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 Rady Rodziców z danej klasy.
3. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem na początku roku szkolnego.
4. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych zgodnie z harmonogramem.
5. Kontakty rodziców ze specjalistami pracującymi w szkole (pedagog, psycholog, logopeda, socjoterapeuta i in.) odbywają się po indywidualnym zaplanowaniu spotkania.
6. Rodzice nie mogą odbywać rozmów z nauczycielami/specjalistami podczas prowadzenia przez nich lekcji.

VII. Zwolnienia uczniów z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

1. Zwolnienie uczniów następuje na podstawie pisemnego lub bezpośredniego zwolnienia od rodziców lub własnej decyzji nauczyciela (wychowawcy) w porozumieniu z rodzicami (jeżeli uczeń reprezentuje szkołę na zawodach, konkursach itp.).
2. W przypadku, gdy uczeń nie wraca do domu samodzielnie, rodzic zobowiązany jest osobiście odebrać dziecko z sali lekcyjnej, w której dziecko przebywa.

VIII. Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne podczas lekcji.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ma problem zdrowotny (niedyspozycję) podczas lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1/ zgłasza to do osoby dyżurującej na korytarzu informując o zaistniałej sytuacji
 - 2/ osoba dyżurująca powiadamia sekretariat, gdzie podejmowane są dalsze kroki.
 - 3/ dziecko przebywa w tym czasie pod opieką nauczyciela.
2. W sytuacjach nagłych lub jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji, nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania pogotowie ratunkowego. Jednocześnie obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców dziecka, zgodnie z procedurą postępowania w czasie wypadku w szkole.
3. Nauczyciel niezwłocznie zgłasza każdy wypadek dyrektorowi, bądź wicedyrektorowi. W szkole prowadzona jest ewidencja wypadków, a zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy.

4. W razie nieobecności dyrektora każdy pracownik ma obowiązek skontaktować dziecko z lekarzem.
5. Opiekę podczas fluoryzacji sprawuje zawsze pielęgniarka wraz z nauczycielem prowadzącym w tym czasie lekcje/zajęcia.

IX. Postępowanie z uczniem, który zakłóca przebieg lekcji.

1. Upomnienie ucznia przez nauczyciela.
2. Po trzykrotnym upomnieniu – wpisanie punktów ujemnych do e-dziennika.
3. W sytuacji braku możliwości prowadzenia lekcji – niezwłoczny kontakt z pedagogiem/psychologiem szkolnym poprzez powiadomienie osoby dyżurującej na korytarzu.
4. Pedagog/psycholog odbywa rozmowę z uczniem zakłócającym lekcję, powiadamia rodziców o zdarzeniu.
5. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem.
6. W przypadku powtarzających się zachowań niepożądanych zbiera się Zespół Wychowawczy.
7. Następnym krokiem jest spotkanie pedagoga/psychologa, wychowawcy z rodzicami ucznia i opracowanie indywidualnego planu naprawy zachowania ucznia.

X. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

1. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk).
2. Działania każdego pracownika szkoły w przypadku stwierdzenia zachowań agresywnych, kradzieży, lub innych czynów karalnych:
 - 1/ Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
 - 2/ Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
 - 3/ Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
 - 4/ Powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy.
 - 5/ Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
 - 6/ Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na

terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

XI. Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
3. Powiadomienie rodziców ucznia.
4. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

XII. Postępowanie wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu, narkotyków, środków psychotropowych lub innych substancji w celu wprowadzenia się w stan odurzenia pracownik szkoły ma obowiązek podjąć następujące kroki:
 - 1/ przekazać uzyskaną informację do wychowawcy klasy;
 - 2/ wychowawca informuje o fakcie pedagoga /psychologa/ socjoterapeutę i dyrektora szkoły;
 - 3/ wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację.
 - 4/ przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. Uczeń zostaje zobowiązany do zaniechania negatywnego postępowania, natomiast rodzice do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
 - 5/ wychowawca może zaproponować rodzicom w ramach interwencji profilaktycznej skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udziału dziecka w programie terapeutycznym;
 - 6/ jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, wówczas dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny Wydział ds. Nieletnich oraz Policję.
2. Gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące działania:
 - 1/ powiadamia wychowawcę klasy;
 - 2/ odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego;

- 3/ wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 4/ zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły;
 - 5/ gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu dziecka w szkole lub przeniesieniu do placówki służby zdrowia bądź przekazaniu do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia z dyrektorem szkoły;
 - 6/ dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły.
3. W przypadku, gdy nauczyciel lub pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków powinien zabezpieczyć daną substancję do przyjazdu policji oraz powiadomić dyrektora szkoły.
 4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyków podejmuje następujące działania:
 - 1/ w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń pokazał mu te substancję, ewentualnie inne przedmioty, budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia, jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - 2/ powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców, których wzywa do natychmiastowego stawiennictwa;
 - 3/ gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji dyrektor/pedagog wzywa policję.

XIII. Postępowanie w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów:

- 1/ zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów
- 2/ wezwać policję - tel. 997 lub 112.
- 3/ powiadomić dyrektora szkoły,
- 4/ należy natychmiast zarządzić ewakuację szkoły, zgodnie z zasadami ewakuacji na wypadek zagrożenia.

XIV. Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli

1. Nauczyciel:

- 1/ Nauczyciel dyżurujący, po dzwonku na przerwę, wychodzi niezwłocznie zgodnie z harmonogramem dyżurów. Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim i gabinecie Dyrektora/wicedyrektora oraz na tablicy informacyjnej.
- 2/ Zajmuje miejsce stanowisko w przydzielonej strefie szkoły.
- 3/ Miejscem objętym dyżurem są korytarze, schody, sanitariaty.
- 4/ W trakcie pełnienia dyżuru zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.
- 5/ Przybywa do szkoły odpowiednio wcześniej, aby podjąć dyżur na przerwie przypadającej bezpośrednio przed pierwszą lekcją w danym dniu, zostaje na dyżurze również na przerwie bezpośrednio po lekcjach w danym dniu.
- 6/ W miarę możliwości stara się eliminować sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów.
- 7/ Wydaje polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
- 8/ Uczniom nie wolno przebywać podczas przerw na schodach i szatni sali gimnastycznej.
- 9/ Obowiązkowo i niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
- 10/ Zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
- 11/ W miarę możliwości ustala winnego zniszczonego mienia szkolnego przez uczniów na przydzielonym terenie oraz powiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły.
- 12/ Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły podczas pełnienia dyżuru, nauczyciel za pośrednictwem telefonu komórkowego, innego nauczyciela, bądź innego ucznia powiadamia o zdarzeniu dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
- 13/ Zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych.
- 14/ Pełni dyżur w sposób czynny, nie zajmując się sprawami postronnymi. Nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w rzetelnym pełnieniu dyżuru. Nie prowadzi rozmów z drugim dyżurującym nauczycielem w tej samej strefie.
- 15/ Nie powinien zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
- 16/ Nauczyciel przyjmujący zastępstwo lekcyjne za nieobecnego pracownika pełni również dyżur w jego zastępstwie. W przypadku, gdy ma planowo swój dyżur,

zgłasza zaistniałą sytuację wicedyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo w pełnieniu dyżuru.

17/ Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7.15 i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych.

18/ W czasie sprzyjającej pogody nauczyciele są zobowiązani do dyżurowania na zewnątrz budynku szkolnego wg adekwatnego harmonogramu.

19/ Samowolne zejście lub niewywiązanie się nauczyciela z obowiązku pełnienia dyżuru, w tym spóźnienia, jest naruszeniem dyscypliny pracy.

2. Uczniowie:

1/ W czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób (nie biegają, nie krzyczą, nie siadają na parapetach).

2/ Po korytarzu i schodach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym.

3/ Nie spędzają czasu wolnego w toaletach, w szatniach sali gimnastycznej.

4/ Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanują mienie szkoły, dbają o swoją i cudzą własność.

5/ Mogą siadać tylko w miejscach do tego przeznaczonych.

6/ Mogą przebywać w salach tylko pod opieką nauczycieli.

7/ Mogą korzystać ze Stref Ciszy i Aktywnej Przerwy zgodnie z odpowiednimi zasadami

8/ W czasie sprzyjającej pogody mogą spędzać przerwy na zewnątrz budynku szkoły za zgodą dyrektora szkoły i pod opieką nauczycieli.

3. Pozostali pracownicy szkoły:

Pracownicy obsługi i administracji zobowiązani są do bezzwłocznego poinformowania nauczycieli/pedagoga/dyrektora o zauważonych czynnościach uczniów niezgodnych z regulaminem zachowania lub stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa.

XV. Funkcjonowanie stołówki na świetlicy szkolnej.

1. Posiłki na stołówce szkolnej wydawane są według harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego.

2. Opiekę nad uczniami podczas spożywania posiłku w stołówce sprawuje wychowawca świetlicy i nauczyciel dyżurujący.

3. W stołówce szkolnej w czasie spożywania posiłków mogą przebywać tylko osoby stołujące się.

4. Po odbiór posiłku uczniowie są wpuszczani po 15 osób, po czym w ciszy odbierają i spożywają posiłek w kulturalny sposób.

5. Następne osoby są wpuszczane, gdy przy okienku stoi 5 osób.

6. Wobec uczniów zachowujących się niewłaściwie w czasie oczekiwania i spożywania posiłku nauczyciel sprawujący opiekę stosuje działania dyscyplinujące.
7. Rażąco zachowania w czasie spożywania posiłku mogą skutkować usunięciem ucznia ze stołówki.

XVI. Przyrowadzanie i odprowadzanie na lekcje dzieci uczęszczających do świetlicy.

1. Nauczyciele klas I-III, który kończy lekcje w danym dniu, jest zobowiązany do przyrowadzenia uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej.
2. Po przekazaniu uczniów przez nauczyciela, nauczyciel świetlicy ma obowiązek sprawdzenia listy obecności dzieci przebywających na świetlicy szkolnej.
3. Uczniowie nie mogą przebywać w świetlicy szkolnej bez opieki nauczyciela.
4. Uczniów przebywających w świetlicy obowiązuje Regulamin Świetlicy.

XVII. Postępowanie z uczniami, którzy nie są zapisani do świetlicy, a zostali czasowo pozostawione bez opieki z różnych przyczyn.

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grupy nie przekracza 25 uczniów.
2. Jeżeli uczeń, który nie wraca do domu samodzielnie za zgodą rodziców, a skończył zajęcia, to nauczyciel mający ostatnią lekcję jest zobowiązany zapewnić opiekę do momentu przyjścia rodziców (gdy liczba dzieci w świetlicy przekracza w grupie 25 osób).
3. Jeżeli nauczyciel skończył lekcje z daną klasą, a ma jeszcze zajęcia dydaktyczne, wówczas przyrowadza dziecko do świetlicy.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców.

XVIII. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców.

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej doprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców z sali świetlicowej.
2. Rodzice zobowiązani są przestrzegać wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dzieci w świetlicy.
3. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy.
4. Świetlica wymaga pisemnych upoważnień w przypadku:
 - 1/ samodzielnego wyjścia dziecka do domu;
 - 2/ odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzic;

5. W przypadku nieodebrania przez rodziców dziecka po zakończeniu zajęć świetlicowych wychowawca świetlicy wyjaśnia sytuację z rodzicami, informuje dyrektora szkoły, sprawuje opiekę nad dzieckiem do momentu odebrania przez rodziców.
6. W razie nagminnego (ponad trzykrotnego) nie odebrania dziecka w wyznaczonym czasie wychowawca świetlicy może przekazać opiekę nad dzieckiem odpowiednim służbom (policja, opieka społeczna).

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

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy świąt, sobót i niedziel) szkoła może zapewnić opiekę uczniom, na pisemną prośbę rodziców.
2. Rodzice dzieci składają pisemną informację (zgodnie z podanym wzorem) wychowawcom klas w terminie przynajmniej trzech dni przed dniem wolnym.
3. W tym dniu uczniowie są pod opieką nauczycieli lub wychowawcy świetlicy.

XX. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej.

1. Uczniowie mogą przebywać w bibliotece szkolnej w godzinach pracy biblioteki.
2. W czasie przebywania w bibliotece opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel bibliotekarz.
3. Uczniowie przebywający w bibliotece szkolnej mają obowiązek przestrzegania regulaminu biblioteki szkolnej.
4. W przypadku niewłaściwego zachowania się uczniów w bibliotece szkolnej (nieprzebrzegania regulaminu) obowiązują następujące kroki postępowania:
 - 1/ upomnienie ustne,
 - 2/ zgłoszenie do wychowawcy klasy,
 - 3/ adekwatne zastosowanie oceny punktowej zachowania

XXI. Korzystanie z szatni szkolnej

1. Obsługa szatni otwiera szatnię o godzinie 7.10.
2. Uczniowie po przybyciu do szkoły są zobowiązani do natychmiastowej zmiany obuwia na obuwiu zmienne i zdjęcia okrycia wierzchniego.
3. W szatni uczniowie pozostawiają wierzchnie ubranie oraz w oddzielnym worku – obuwiu zewnętrzne.
4. Uczeń po zakończeniu zajęć odbiera z szatni obuwiu i odzież wierzchnią.
5. W szatni nie należy pozostawiać wartościowych rzeczy (dokumenty, klucze, telefony komórkowe, pieniądze itp.)

6. Zabronione jest nieuzasadnione przebywanie uczniów w szatni podczas zajęć lekcyjnych i przerw.
7. W czasie trwania lekcji szatnie są zamykane przez pracowników obsługi.
8. Wyjście ze szkoły całej klasy podczas godzin lekcyjnych i korzystanie z szatni szkolnej w tym czasie odbywa się w obecności nauczyciela i pracownika obsługi.
9. Uczniowie korzystający z szatni szkolnej zobowiązani są kulturalnego zachowania i wykonywania poleceń pracowników obsługujących szatnie jak również nauczycieli.
10. W przypadku zaginięcia odzieży bądź butów w szatni szkolnej postępujemy zgodnie z procedurami postępowania w przypadku kradzieży:
 - 1/ uczeń o fakcie kradzieży powiadamia osobę sprawującą opiekę nad szatnią i wychowawcę klasy,
 - 2/ wychowawca klasy podejmuje działania wyjaśniające: rozmowa z osobą sprawującą opiekę nad szatnią, rozmowa z uczniem, rozmowa z uczniami z klasy i jeśli to możliwe sprawdzenie nagrania z monitoringu,
 - 3/ po stwierdzeniu, że kradzież miała miejsce powiadamia dyrektora/zastępcę, lub pedagoga szkolnego,
 - 4/ wychowawca powiadamia o kradzieży rodziców ucznia,
 - 5/ dyrektor powiadamia policję, która zgodnie ze swoimi procedurami bada sprawę.

XXII. Regulamin organizacji imprez i uroczystości szkolnych.

1. Założenia podstawowe:
 - 1/ uroczystości i imprezy na terenie szkoły mogą być organizowane przez:
 - nauczycieli realizujących działania zgodnie z harmonogramem ujętym w rocznym planie pracy szkoły,
 - Radę Rodziców
 - Samorząd Uczniowski.
 - 2/ uroczystości i imprezy nie ujęte w rocznym planie pracy szkoły, zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną, mogą być organizowane po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
2. Zasady organizacji uroczystości i imprez szkolnych:
 - 1/ organizator (osoba odpowiedzialna) przedstawia do konsultacji dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły scenariusz uroczystości (imprezy) na 14 dni przed planowanym terminem realizacji.
 - 2/ scenariusz uroczystości (imprezy) powinien zawierać:

- nazwę zadania np. apel, zabawa szkolna, Dni Sportu, festyn, akcje Sprzątania Świata, konkurs, uroczystość rozpoczęcia lub zakończenia roku szkolnego itp.
 - określenie charakteru zadania (uroczystość, impreza) oraz zakres oddziaływania (ogólnoszkolne, środowiskowe, dla klas młodszych – starszych, grupa klasowa itp.)
 - termin (terminy) realizacji
 - harmonogram przygotowań
 - lokalizację realizacji zadania
 - osobę odpowiedzialną za całość przedsięwzięcia
 - osoby odpowiedzialne za realizację zadań cząstkowych, etapów itp.
 - źródło środków niezbędnych do realizacji zadania
- 3/ po realizacji organizator (osoba odpowiedzialna) przekazuje dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły pisemne sprawozdanie z wykonania zadania.
3. Zasady bezpieczeństwa
- 1/ Organizator uroczystości (imprezy) zobowiązany jest do sprawdzenia i zabezpieczenia drożności dróg ewakuacji uczestników w razie zagrożenia.
 - 2/ Organizator imprezy, jeśli zachodzi taka potrzeba – po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły – zobowiązany jest do wystąpienia do Policji o zapewnienie działań prewencyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom.
 - 3/ W przypadku organizowania dyskoteki szkolnej, nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele i rodzice (3 rodziców z każdego oddziału). W przypadku braku chętnych rodziców do opieki, dyskoteka nie odbędzie się.
 - 4/ W dyskotekę mogą uczestniczyć jedynie obecni uczniowie SP4 w Markach.
 - 5/ Uczniowie będą wpuszczani na dyskotekę przez pół godziny od jej rozpoczęcia. Później szkoła zostaje zamknięta.
 - 6/ Po zakończeniu realizacji zadania organizator (osoba odpowiedzialna) podejmuje niezbędne działania w celu przygotowania użytkowanego pomieszczenia (pomieszczeń) do pełnienia zadań zgodnych z przeznaczeniem.
4. Uczestnictwo w uroczystościach szkolnych:
- 1/ Uczniowie w dniu uroczystości szkolnych zobowiązani są do występowania na terenie szkoły w stroju galowym zgodnie z zapisem w Statucie Szkoły.
 - 2/ Strój odświętny obowiązuje pracowników dydaktycznych i pedagogicznych.

XXIII. Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci Internet.

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
 - 1/ przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób w sieci;
 - 2/ nie przekazywać danych osobowych;
 - 3/ nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
 - 4/ nie korzystać z komunikatorów;
 - 5/ nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików graficznych, muzycznych, filmowych itp.
 - 6/ nie umieszczać żadnych treści obraźliwych na stronach www
 - 7/ przestrzegać kultury komunikacyjnej;
 - 8/ w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
4. Nauczyciel ma obowiązek uświadomić rodziców o niebezpieczeństwie wynikającym z nieograniczonego i niekontrolowanego korzystania z Internetu.
5. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.
6. W przypadku zaistnienia w szkole sytuacji związanych z cyberprzemocą, wprowadza się procedurę postępowania na zjawisko cyberprzemocy.

XXIV. Procedura postępowania w szkole wobec cyberprzemocy.

1. Ustalenie okoliczności wystąpienia cyberprzemocy:
 - 1/ Jeśli wiedzę o zajściu zdarzenia posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy, który informuje o fakcie dyrektora.
 - 2/ Dyrektor wspólnie z wychowawcą dokonuje analizy zdarzenia i planuje dalsze postępowanie.
 - 3/ Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
2. Zabezpieczenie dowodów
 - 1/ Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane przez nauczycieli informatyki.

- 2/ Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości, oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy lub adres strony internetowej, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
 - 3/ Z dowodami powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor, rodzice oraz policja, jeśli doszło do złamania prawa.
3. Identyfikacja sprawcy
- 1/ Sprawdzić czy ofiara cyberprzemocy potrafi wskazać sprawcę bądź przynajmniej ma przypuszczenia, kto może nim być.
 - 2/ Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
 - 3/ W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
4. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy
- 1/ Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły dalsze działania powinien podjąć dyrektor szkoły wraz z wychowawcą ucznia i pedagogiem szkolnym.
 - 2/ Powinni oni przeprowadzić rozmowę z uczniem – sprawcą cyberprzemocy o jego zachowaniu:
 - celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego okolicznościami i poszukanie rozwiązań sytuacji konfliktowej,
 - należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach, które zostaną wobec niego zastosowane,
 - sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia z sieci szkodliwych materiałów,
 - jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa osób należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy,
 - dyrektor z wychowawcą powinien powiadomić rodziców sprawcy o przebiegu zdarzenia i zapoznać ich z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka,
 - w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi (za zgodą rodziców) skierowanie do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

5. Działania wobec ofiary przemocy

- 1/ Umożliwić wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.
- 2/ Uczeń będący ofiarą cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
- 3/ Po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe lub odwetowe ze strony sprawcy.
- 4/ Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły. W rozmowie z nimi wychowawca i pedagog/psycholog przedstawiają kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty poza szkołą.

6. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy:

- 1/ Podejmując decyzję o rodzaju kary, należy wziąć pod uwagę:
 - rozmiar i rangę szkody – czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jaki doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z sieci itp.,
 - czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie czy pojedynczy incydent;
 - świadomość popełnianego czynu – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koleżdze czy koleżance, jak wiele wysiłku włożył w ukrycie własnej tożsamości itp.,
 - motywację sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie,
 - rodzaj rozpowszechnionego materiału.

7. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie:

- 1/ Należy zapewnić świadka o dyskrecji.
- 2/ Nie należy ujawniać danych świadka, jeśli nie jest to konieczne np. gdy sprawa została zgłoszona na policję.
- 3/ Pod żadnym pozorem nie należy konfrontować świadka ze sprawcą.

4/ Należy zadbać o bezpieczeństwo świadka, nie upubliczniając jego udziału w sprawie.

5/ Sporządzenie dokumentacji z zajęcia

8. Nauczyciel, który został poinformowany o zdarzeniu jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, z poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział oraz opis ustalonego przebiegu zdarzeń.
9. Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka np. wychowawcy powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
10. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji.

XXV. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać ustalonych warunków korzystania z w/w. urządzeń na terenie szkoły.
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone, wyciszone w trybie „milczy” i schowane), chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej.
3. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) telefon może być używany z zastrzeżeniem możliwości podjęcia innej decyzji przez rodziców za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, bądź innego nośnika jest zabronione.
5. Uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu w szkole oraz w trakcie innych zajęć szkolnych (np. wycieczka, kino).
6. Nieprzestrzeganie ustaleń objętych procedurą skutkuje:
 - 1/ za pierwszym razem – upomnieniem ustnym,
 - 2/ za drugim razem – wpisem punktów ujemnych zgodnie z WSO
 - 3/ za trzecim razem - wezwaniem rodzica oraz poinformowaniem go o konieczności wychowawczych oddziaływań na dziecko.

XXVI. Bezpieczne użytkowanie sprzętu sportowego.

1. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
2. Kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.

3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza przed każdymi zajęciami nauczyciel wychowania fizycznego.
4. 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.
5. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
6. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
7. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
8. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. 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.
10. Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.
11. O wszelkich celowych uszkodzeniach sprzętu, urządzeń i wyposażenia dokonanych przez ucznia będą informowani pedagog/psycholog i rodzice dziecka w celu podjęcia oddziaływań wychowawczych.
12. Osobami powołanymi do egzekwowania przepisów powyższego regulaminu są nauczyciele wychowania fizycznego.

XXVII. Zachowanie bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.

1. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na odpowiednio, właściwie zabezpieczonych i przygotowanych obiektach sportowych.
2. Uczniowie oczekują na lekcje wychowania fizycznego przed salą gimnastyczną.
3. Wchodzenie na salę gimnastyczną podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego jest zabronione bez zapewnionej opieki nauczyciela.
4. Wychodzenie na boisko szkolne w czasie przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego, jest zabronione bez zapewnionej opieki nauczyciela wychowania fizycznego z wyłączeniem Aktywnej Przerwy.

5. Podczas przerw międzylekcyjnych drzwi sali gimnastycznej zamykają nauczyciele wychowania fizycznego.
6. Uczniowie mogą przebywać na sali gimnastycznej i boisku szkolnym tylko w obecności nauczyciela.
7. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela, dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
8. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
9. Przybory do ćwiczeń można pobierać tylko pod nadzorem nauczyciela.
10. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
11. Wspinanie się po drabinkach, kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.
12. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie jest podczas lekcji wychowania fizycznego są surowo zabronione.
13. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój i obuwie gimnastyczne dobrane odpowiednio do pory roku i miejsca gdzie odbędzie się lekcja (sala gimnastyczna, boisko przyszkolne).
14. Aktywne uczestnictwo w lekcji w stroju niegimnastycznym jest zabronione.
15. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców) pozostają pod opieką nauczyciela na sali gimnastycznej lub boisku i biernie uczestniczą w zajęciach, mogą pełnić funkcję asystenta nauczyciela.
16. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń.
17. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o każdym wypadku.
18. Każde nieszczęśliwe zdarzenie będące wypadkiem należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów oraz protokole powypadkowym.
19. Uczeń zostaje zwolniony z lekcji wychowania fizycznego do domu tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica, wychowawcy. Rodzic osobiście odbiera dziecko z sali gimnastycznej.
20. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali gimnastycznej lub boiska przyszkolnego.
21. W sali gimnastycznej w widocznym miejscu nauczyciele wychowania fizycznego umieszczają regulamin ze szczegółowymi zasadami bezpiecznego zachowania.

XXVIII. Zawieszenie zajęć w sytuacjach szczególnych.

1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
 - 1/ dotarciu ucznia do szkoły lub placówki lub powrotem ze szkoły lub placówki lub
 - 2/ organizacji zajęć w szkole lub placówce w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1/ temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2/ wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

XXIX. Sposób zapoznania z procedurami.

1. Zapoznanie rodziców na zebraniach przez wychowawców klas .
2. Zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych i zajęciach edukacji wczesnoszkolnej, zajęciach świetlicowych
3. Opublikowanie na szkolnej stronie internetowej.

XXX. Ewaluacja rozwiązań proceduralnych.

1. Szkolny Zespół ds. Bezpieczeństwa:
 - 1/ monitoruje prawidłową realizację procedur.
 - 2/ dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – w październiku i marcu przeprowadza kontrolę stanu bezpieczeństwa przez badanie ankietowe uczniów, rodziców i nauczycieli.

XXXI. Tryb wprowadzania zmian.

1. Zgłoszenie uwag do zespołu wychowawczego i zespołu ds. bezpieczeństwa.
2. Posiedzenie zespołów – dyskusja.
3. Konsultacje z pozostałymi nauczycielami poprzez pocztę w dzienniku elektronicznym Librus.
4. Wprowadzenie zmian do regulaminu przez zespół ds. bezpieczeństwa.
5. Publikacja regulaminu przez Dyrektora Szkoły.

Zatwierdzono na zebraniu rady Pedagogicznej w dniu