

Procedury zachowania bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 2 z oddziałami sportowymi w Gdańsku

I. Akty prawne normujące zasady bezpieczeństwa :

Akty Prawne Zewnętrzne:

- Ustawa z 14 grudnia 2016r. – prawo oświatowe Dz. U. 2017 poz. 59
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami)
- Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami)
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018r. Dz. U. 2018 poz. 1055 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
- Konwencja Praw Dziecka

Dokumenty Prawa Wewnętrznego:

- Statut SP nr 2 z oddziałami sportowymi w Gdańsku
- Regulamin sali gimnastycznej, pływalni, siłowni i boiska szkolnego
- Regulamin Pracowni Komputerowej
- Regulamin stołówki
- Regulamin świetlicy
- Regulamin biblioteki i czytelnicy
- Regulamin organizowania wycieczek i imprez szkolnych
- Regulamin dyżurów nauczycieli
- Instrukcja Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego
- Plan ewakuacji
- Bezpieczna szkoła – procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole
- Polityka ochrony dzieci

- Procedura Wypadek ucznia w szkole

Dokumenty wewnętrzne:

- Książka obiektu
- Rejestr wypadków – prowadzi wicedyrektor szkoły
- Karty wycieczek – wypełnia kierownik wycieczki, zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor szkoły
- Wpisy dotyczące wyjść - wypełnia w Zeszycie wyjść zainteresowany
- Realizacja obowiązku szkolnego - prowadzi sekretarz szkoły, pedagog
- Deklaracja odbioru dziecka z klas 0-3 - prowadzą wychowawcy klas 0-3
- Deklaracja odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej – wychowawcy świetlicy

II. Cele i zadania szkoły w zakresie bezpieczeństwa:

Sprawne i skuteczne zarządzanie szkołą poprzez:

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

III. Obowiązki pracowników szkoły w obszarze – bezpieczeństwo:

1. Wejście do szkoły

- Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w godzinach ich zajęć edukacyjnych.

- Drzwi wejściowe do szkoły są otwierane przez woźną lub stróża nocnego. Kontrolę nad rzetelnym wypełnianiem obowiązków woźnej i portiera pełni kierownik gospodarczy.
- Każda osoba, niebędąca uczniem lub pracownikiem szkoły, chcąc wejść do szkoły w godzinach jej funkcjonowania, ma obowiązek zgłoszenia na portierni, dokąd idzie i w jakim celu. Osoba wchodząca do szkoły wpisuje do zeszytu swoje imię i nazwisko, godzinę wejścia i wyjścia. Wszystkie osoby wchodzące do szkoły otrzymują identyfikator z napisem „Gość”.
- Rodzice / opiekunowie prawni uczniów i inne upoważnione osoby mogą odprowadzić dzieci do przedsionka szatni, nie wchodząc na teren szkoły.
- Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed lekcją i opuszczają szkołę tuż po zajęciach edukacyjnych
- Dyżur na korytarzach przed rozpoczęciem pierwszej lekcji rozpoczyna się o godzinie 7.50
- Wszyscy uczniowie klas 1 – 3, którzy ze względu na pracę rodziców muszą przyjść wcześniej do szkoły, oczekują na rozpoczęcie lekcji w świetlicy szkolnej.
- Wszyscy uczniowie klas 4 - 8, którzy ze względu na pracę rodziców muszą przyjść wcześniej do szkoły, oczekują na rozpoczęcie lekcji w szatni.

2. Zajęcia edukacyjne

- Prowadzenie i odbywanie zajęć w każdej klasopracowni, świetlicy, sali gimnastycznej, salce korekcyjnej, pływalni, siłowni szkolnej, sali zabaw, czytelnicy powinno być zgodne z zasadami bhp i z regulaminem obowiązującym w tych pomieszczeniach.
- Na początku roku szkolnego na pierwszych zajęciach nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni oraz z zasadami bhp i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
- **Za bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji odpowiada nauczyciel.**
- Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
- Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się od sprawdzenia obecności uczniów oraz odnotowania nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym; dopuszcza się na zajęciach wychowania fizycznego odnotowanie frekwencji w Zeszycie nauczyciela, zapisy z zeszytu nauczyciel po zakończonych swoich zajęciach przepisuje do dziennika lekcyjnego (najpóźniej do piątku danego tygodnia).

- Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien zadbać o właściwe oświetlenie. Po zakończeniu lekcji nauczyciel, wychodząc z sali, uchyla okno (bądź okna w zależności od temperatury na zewnątrz) w celu wywietrzenia sali.
- Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
- Uczniowie, których rodzice nie wnioskuje o organizację lekcji religii dla ich dzieci, jeśli ten przedmiot wypada w środku zajęć (nie odbywa się na pierwszej lub ostatniej lekcji) są na stałe przypisani na ten czas do czytelnicy lub świetlicy szkolnej.
- Uczniów, którzy muszą wyjątkowo skorzystać z toalety, nauczyciel **zwalnia pojedynczo**.
- W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia przewodniczący klasy lub dyżurny, na polecenie nauczyciela, prosi panią woźną lub sekretariat szkoły o wezwanie pielęgniarki do sali.
- W przypadku nagłego wypadku należy natychmiast udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia oraz dyrektora szkoły.

3. Usprawiedliwienie nieobecności, zwolnienie ucznia z lekcji:

- Uczeń jest zobowiązany w ciągu tygodnia po powrocie ze zwolnienia do szkoły okazać wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności.
- Również zwolnienie ucznia z lekcji na prośbę rodzica odbywa się poprzez wpis informacji o tym na druku znajdującym się na stronie internetowej szkoły; wychowawca, wicedyrektor lub dyrektor szkoły parafuje informację, z którą się zapoznał. Uczeń wychodząc ze szkoły pozostawia druk na portierni. Następnego dnia druk przekazywany jest wychowawcy klasy.
- Dopuszcza się przyjmowanie zwolnień z lekcji na kartce napisanej przez rodzica. Forma pisemna zwolnienia stanowi dowód, że rodzice wiedzą o wcześniejszym opuszczeniu szkoły przez dziecko.
- Zwolnienie z lekcji traktowane jest jak nieobecność usprawiedliwiona.

4. Spełnianie obowiązku szkolnego:

- Powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności uczniów wychowawca zobowiązany jest przekazać pedagogowi.
- Pedagog szkolny odpowiada za podjęcie stosownych działań w stosunku do uczniów, którzy nie realizują systematycznie obowiązku szkolnego.
- Kontrolę nad wypełnianiem obowiązku przez wychowawców pełnią wicedyrektorzy.

- Sekretarka szkoły prowadzi dokumentację związaną z realizacją obowiązku szkolnego uczniów oraz z realizacją przygotowania przedszkolnego przez dzieci sześciolatnie.
- Kontrolę nad realizacją zadania pełni dyrektor.

5. Odwołanie zajęć pozalekcyjnych:

- Za odwołanie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (po wcześniejszym powiadomieniu wicedyrektora szkoły) odpowiada prowadzący zajęcia nauczyciel.
- W przypadku choroby lub nagłej nieobecności nauczyciela w pracy, za odwołanie zajęć w kolejnych dniach odpowiada wicedyrektor.
- Za odwołanie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez instytucje zewnętrzne oraz za bezpieczeństwo dzieci przed zajęciami i podczas tych zajęć odpowiada organizator.
- Za odwołanie zajęć nauczania indywidualnego odpowiada nauczyciel prowadzący.
- Informacje o skróceniu lekcji bądź odwołaniu pierwszej lub ostatniej lekcji wynikającej z planu danej klasy są wywieszane dla uczniów na tablicy zastępstw oraz przekazywane do wiadomości rodziców poprzez dziennik elektroniczny
- Rodzic jest zobowiązany do systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego

6. Przerwa między lekcjami:

- Uczniowie po skończonej lekcji wychodzą na przerwę.
- Dzieci z klas 1 - 3 spędzają przerwę (poza śniadaniową) na korytarzu przy swojej sali. Wszyscy uczniowie z klas 4 - 8 spędzają przerwę przed salą, w której będą mieli następną lekcję.
- Uczniowie w czasie przerw mogą udać się do biblioteki szkolnej.
- Niedozwolone jest bieganie uczniów po korytarzach.
- Wszystkie problemy, zaistniałe konflikty uczeń zgłasza nauczycielowi dyżurującemu.
- Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerwy odpowiadają **nauczyciele dyżurujący** zgodnie z grafikiem dyżurów
- **Nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów.** Dyżur pełniony jest zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów.
- **Jeżeli nauczyciel jest nieobecny w pracy, to dyżur za niego pełni nauczyciel – zastępca (po skończonej lekcji).**

- **Jeśli to jest pierwsza lekcja nauczyciela zastępowanego, to również dotyczy dyżuru przed tą lekcją.**
- Organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli opracowują wicedyrektorzy.
- W okresie wiosennym i letnim uczniowie ustalone przerwy mogą spędzać na placu przed budynkiem szkoły pod opieką dyżurujących zgodnie z grafikiem nauczycieli.
- Po dzwonku na lekcję uczniowie wszystkich klas są zobowiązani do wyciszenia się i ustawienia przed salą w oczekiwaniu na przyjście nauczyciela.
- Nadzór nad pełnionymi dyżurami pełni dyrekcja szkoły.

I. Zasady bezpieczeństwa obowiązujące uczniów podczas przerwy:

- Do szkoły przychodzi nie wcześniej niż 10 minut przed lekcjami i opuszczają ją tuż po zakończeniu zajęć.
- Okazuj szacunek wszystkim pracownikom szkoły.
- Bezzwłocznie wykonuj polecenia nauczyciela dyżurującego.
- Zachowuj się życzliwie wobec kolegów.
- Nie biegaj po terenie szkoły.
- Nie krzycz.
- Po dzwonku wycisz się i ustaw przy sali, w której masz lekcję.
- Po skończonej lekcji przejdź pod salę, gdzie będziesz miał kolejną lekcję.
- W szkole poruszaj się prawą stroną (bardzo ważne przy chodzeniu po schodach).
- Tornister ustawiaj przed salą (koniecznie pod ścianą) tak, aby nie stanowił zagrożenia dla wszystkich poruszających się po korytarzach.
- Krótkie przerwy spędzaj na korytarzu przy sali, gdzie będziesz miał następną lekcję.
- Nie wychodź poza teren szkoły.
- Nie otwieraj okien.
- Nie przebywaj bez potrzeby w toalecie.
- Zachowuj czystość i porządek w szkole.
- Za przyniesione do szkoły rzeczy odpowiadasz sam.

7. Apele i uroczystości szkolne:

- Przed każdym apelem bądź uroczystością szkolną wszyscy uczniowie spotykają się z **nauczycielem**, z którym mają zajęcia w gabinetach lekcyjnych.
- W trakcie spotkania nauczyciel ma obowiązek:
 - ✓ sprawdzić obecność uczniów w klasie,
 - ✓ przypomnieć o obowiązku kulturalnego zachowania się w trakcie uroczystości

szkolnej,

- ✓ po spotkaniu w klasie nauczyciel odprowadza uczniów na miejsce uroczystości, gdzie uczniowie wraz z nauczycielem zajmują wyznaczone dla nich miejsce,
- ✓ po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami opuszczają miejsce zorganizowanej uroczystości, według kolejności zgodnej z planem rozmieszczenia uczniów i udają się do swoich klas.

8. Zakończenie lekcji i zajęcia pozalekcyjne:

- Uczniowie kl. 4 - 8 po zakończonych lekcjach samodzielnie schodzą do szatni, przebierają się i wychodzą ze szkoły.
- Dzieci oddziałów przedszkolnych są odbierane przez swoich rodziców / prawnych opiekunów i inne osoby do tego upoważnione z szatni, do której sprowadza je woźna oddziałowa.
- Uczniów klas 1 - 3 po skończonych lekcjach nauczyciel odprowadza do szatni, przekazuje rodzicom / opiekunom prawnym lub innym osobom upoważnionym, które czekają na dzieci przed wejściem do szatni.
- Dopuszcza się samodzielny powrót do domu po zajęciach uczniów klas 1 - 3, których rodzice wyrazili na to pisemną zgodę. Rejestr zgód wychowawca przechowuje w Teczce wychowawcy.
- Uczniowie, których rodzice złożyli deklarację pozostawiania dziecka pod opieką **wychowawców świetlicy są odprowadzani** do świetlicy szkolnej przez nauczycieli kończących zajęcia z daną klasą. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać listę przyprowadzonych dzieci.
- **Wychowawca świetlicy** odnotowuje moment przyjścia dziecka do świetlicy poprzez wpis na listę obecności.
- Wszystkie wyjścia na zajęcia pozalekcyjne są również odnotowywane w dzienniku.
- Uczeń może wyjść ze świetlicy jedynie z osobą, która jest upoważniona do tego na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. **Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy zgodnie z grafikiem pracy.**
- Kontrolę nad sprawowaną opieką pełni wicedyrektor szkoły.
- Uczniowie na zajęcia pozalekcyjne przychodzą nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.
- Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne są zobowiązani do dyżuru 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.

- Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- Uczniowie z kl. 4 - 8 po zakończonych zajęciach wracają do domu sami, a uczniów kl. 1 - 3 odbierają rodzice / prawni opiekunowie lub osoby do tego upoważnione na piśmie przez w/w.
- Uczniowie uczęszczający do świetlicy zostają po zajęciach odprowadzeni przez nauczyciela prowadzącego zajęcia pozalekcyjne do świetlicy. Wszystkie powroty z zajęć pozalekcyjnych do świetlicy są odnotowywane w dzienniku obecności.

9. Postępowanie nauczyciela podczas wypadku:

- W razie wypadku nauczyciel postępuje zgodnie z Procedurą Wypadek ucznia w szkole.