

PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie

Cele procedur:

Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

- ✓ wdrażanie jednolitych zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- ✓ usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
- ✓ sprawna organizacja pracy i przepływ informacji pomiędzy organami szkoły oraz wewnątrz całej społeczności szkolnej,
- ✓ zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły.

Dotyczy:

- ✓ nauczycieli
- ✓ rodziców
- ✓ uczniów
- ✓ pracowników administracji i obsługi

TELEFONY ALARMOWE :

999 - POGOTOWIE RATUNKOWE

998 - STRAŻ POŻARNA

997 - POLICJA

112 - OGÓLNY NUMER ALARMOWY

I. Przebywanie w budynku szkoły

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.
2. Osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do wpisania czasu i celu swego pobytu do „Rejestru wejść i wyjść” znajdującego się w portierni.
3. Studenci odbywający praktyki metodyczne oraz studenci-wolontariusze na czas pobytu w szkole pobierają z portierni identyfikatory.
4. Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawują wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy obsługi.
5. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający dzieci z klas I-VI do szkoły nie wchodzą do szatni szkolnej ani nie odprowadzają dzieci do klas. Wyjątek stanowią rodzice/opiekunowie, których dzieci doznały urazów bądź powinny zostać odprowadzone przez nich z innych przyczyn.
6. Jeśli dziecko korzysta ze świetlicy przed lekcjami, rodzice/opiekunowie oczekują na parterze na wyjście dziecka z szatni, a następnie odprowadzają dziecko do właściwej świetlicy.
7. Rodzice /opiekunowie odbierający dzieci klas I-VI po lekcjach oczekują na nie na parterze budynku szkoły z zachowaniem zasad bezpieczeństwa dotyczących drożności dróg ewakuacyjnych.
8. Rodzice / opiekunowie odbierający dzieci przebywające po lekcjach w świetlicy szkolnej, udają się do właściwej świetlicy i osobiście odbierają dziecko, zgłaszając ten fakt wychowawcy świetlicy.
9. Rodzice/opiekunowie udający się na konsultacje z nauczycielem, winni zgłosić ustnie ten fakt pracownikowi obsługi w portierni.
10. Rodzice/opiekunowie dzieci z oddziałów przedszkolnych przekazują dzieci bezpośrednio pod opiekę wychowawców oddziałów przedszkolnych.

II. Rozpoczynanie i zakończenie zajęć szkolnych

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy pozostają pod opieką wychowawców świetlicy od godz. 6.30 do godz. 17.00.
2. Uczniowie, którzy dojeżdżają czy są dowożeni do szkoły lub z innych rodzinnych i organizacyjnych powodów przebywają w budynku szkoły na długo przed lekcjami, winni oczekiwać na zajęcia na korytarzu na parterze budynku z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa lub w bibliotece szkolnej. Uczniom oczekującym na zajęcia zabrania się zakłócania porządku w szkole.
3. Pozostali uczniowie przychodzą do szkoły najwyżej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
4. Uczniowie mają prawo zbierać się przed salą lekcyjną, w której rozpoczynają lekcje, w czasie przerwy poprzedzającej pierwszą godzinę lekcyjną swojego planu (7.45-8.00, 8.45-8.55, 9.40-9.50). Pozostają wówczas pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżury na piętrach.
5. Uczniowie podczas zajęć edukacyjnych i przerw śródlekcyjnych/międzylekcyjnych są pod stałą opieką nauczycieli.
6. Po zakończonych zajęciach edukacyjnych (obowiązkowych lub dodatkowych) uczniowie klas I-VI sprowadzani są do szatni przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję, który nadzoruje sprawne przebranie się uczniów i wyjście z szatni.
7. Po zakończonych zajęciach edukacyjnych (obowiązkowych lub dodatkowych) uczniowie korzystający z opieki świetlicowej są odprowadzani przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję do świetlicy szkolnej.

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 korzysta z informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń przy gabinecie wicedyrektorów szkoły (pokój nr 18).
6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych opisane są w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie.
7. Uczniowie mają możliwość przechowywania w szkole podręczników i zeszytów ćwiczeń.
8. Po zakończonych zajęciach uczniowie są zobowiązani pozostawić porządek w sali. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a nadzór sprawują nauczyciele z wyznaczonymi uczniami dyżurnymi.
9. Wychowawcy klas I-III są zobowiązani informować wychowawców świetlicy o wszelkich zmianach w obowiązującym planie lekcji.
10. Każda sala lekcyjna ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku każdego roku szkolnego.

IV. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/prawni opiekunowie w formie pisemnej (tradycyjnej lub przez moduł Wiadomości na platformie LIBRUS) lub ustnej.
2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - 1) zwolnienia lekarskiego;
 - 2) zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).
3. Usprawiedliwienie nieobecności przez rodziców/prawnych opiekunów następuje w ciągu maksymalnie dwóch tygodni od daty ustania nieobecności. W przeciwnym wypadku godziny nieobecne są nieusprawiedliwione.

V. Zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych

1. Uczeń może być zwolniony z części zajęć dydaktycznych przez rodzica/prawnego opiekuna jedynie na podstawie pisemnej informacji (tradycyjnej lub przesłanej przez moduł Wiadomości na platformie LIBRUS) zawierającej klauzulę o przejęciu przez rodzica/ prawnego opiekuna odpowiedzialności za bezpieczny powrót do domu.
2. Nauczyciel, z którego lekcji uczeń jest zwolniony, ma obowiązek przekazać pisemną informację na ten temat pracownikowi szatni.

VI. Opieka świetlicowa

1. Świetlica szkolna organizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze w godzinach od 6.30 do 17.00.
2. Pobyt dziecka w świetlicy jest ewidencjonowany w dzienniku świetlicy.
3. Rodzice/prawni opiekunowie deklarują potrzebę opieki świetlicowej na piśmie (*Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej – Załącznik 1*)
4. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są odbierane osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych z sali świetlicowej lub przez osoby przez nich upoważnione - zgodnie z deklaracją w *Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej*.
5. Jeżeli dziecko w danym dniu nie może zostać odebrane ze świetlicy przez rodziców/opiekunów prawnych ani przez osoby wymienione w upoważnieniu, rodzice/prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są do przekazania wychowawcy klasy lub wychowawcy świetlicy informacji w formie pisemnej - tradycyjnej lub poprzez platformę LIBRUS, a w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście, kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły (*Dodatkowe upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej - Załącznik 2*). W takim przypadku osoba upoważniona do odbioru dziecka jest zobowiązana do okazania wychowawcy świetlicy dokumentu potwierdzającego tożsamość.
6. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grup nie przekracza 25 uczniów. Wychowawcy świetlicy prowadzą rejestr takich przypadków - *Załącznik 3*.
7. Rodzice zobowiązani są przestrzegać wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dzieci w świetlicy.
8. Po zakończeniu zajęć świetlicowych rodzice ponoszą odpowiedzialność za nieodebrane dziecko.
9. W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami/prawnymi opiekunami dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom.
10. Każdego roku szkolnego wychowawcy klas I-III gromadzą informację dotyczącą sposobu opuszczania budynku szkoły przez uczniów danej klasy po zakończonych zajęciach edukacyjnych (powrót samodzielny/powrót z rodzicem/opiekunem prawnym/osobą upoważnioną) i je uaktualniają - *Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych klas I-III - Załącznik 4, Załącznik 5*.

VII. Opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej

1. Uczniowie klas IV-VI niezapisani do świetlicy są objęci opieką pedagogiczną przez nauczycieli bibliotekarzy w godzinach od 7.30 do 15.30.
2. Nauczyciele bibliotekarze sprawują opiekę nad uczniami klas IV-VI pozostającymi przed zajęciami edukacyjnymi i po ich zakończeniu.
3. Nauczyciele bibliotekarze sprawują opiekę nad uczniami klas IV-VI nieuczęszczającymi na lekcje religii i wychowania fizycznego. Uczniów zgłasza wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego. Wychowawca przekazuje informację o godzinach pobytu ucznia w bibliotece uwzględniając zmiany w planie lekcji.
4. Uczniowie przebywający w bibliotece szkolnej mają obowiązek przestrzegania regulaminów biblioteki szkolnej.
5. Uczniowie korzystający z czytelnicy mają obowiązek wpisania się do zeszytu.

6. W przypadku niewłaściwego zachowania się uczniów w bibliotece szkolnej (nieprzestrzegania regulaminów) obowiązują następujące kroki postępowania:
 - 1) upomnienie ustne
 - 2) zapis uwagi w dzienniku elektronicznym na platformie LIBRUS poprzez moduł Wiadomości/Uwaga)
 - 3) zgłoszenie wychowawcy klasy
7. W przypadku niewłaściwego zachowania się ucznia na stanowisku komputerowym nauczyciel bibliotekarz może zastosować również ograniczenie możliwości korzystania z komputera lub całkowity zakaz korzystania z niego przez określony czas.
8. O zakazie korzystania ze stanowiska komputerowego przez ucznia informowany jest wychowawca klasy oraz - za jego pośrednictwem lub za pośrednictwem platformy LIBRUS - rodzice ucznia.
9. Po zakończeniu pracy biblioteki rodzice ponoszą odpowiedzialność za nieodebrane dziecko.

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

1. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu.
2. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze na prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
3. Rodzice uczniów klas I-VI składają pisemną informację na temat potrzeby opieki w dni wolne od zajęć dydaktycznych wychowawcom klas nie później niż na 3 dni robocze przed danym dniem - *Prośba o opiekę nad dzieckiem - Załącznik 6.*



PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

ROK SZKOLNY

I. Podstawowe informacje:

1. Nazwisko i imię dziecka Klasa.....
2. Data i miejsce urodzenia dziecka:
3. Miejsce zamieszkania:
4. Dane rodziców/ opiekunów PRAWNYCH:

	MATKA	OJCIEC
IMIĘ I NAZWISKO		
TELEFON KONTAKTOWY		
MIEJSCE ZATRUDNIENIA		
PIECZĘĆ ZAKŁADU PRACY		

II. Informacje dotyczące sposobu odbierania dziecka ze świetlicy

OŚWIADCZENIE

(należy uzupełnić i podpisać właściwie)

A. Nie wyrażam zgody na samodzielne opuszczanie świetlicy przez moje dziecko.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

B. Wyrażam zgodę na samodzielne opuszczanie świetlicy przez moje dziecko o godzinie
..... **i biorę za nie pełną odpowiedzialność po wyjściu ze świetlicy.**

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

C. Dziecko będzie odbierane przez rodziców/ opiekunów prawnych osobiście około godziny

..... lub przez osoby upoważnione:

1/

2/

3/

4/

5/

.....
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

Oświadczam, że znane mi są Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie dotyczące opieki świetlicowej:

1. Świetlica szkolna organizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze w godzinach od 6.30 do 17.00.
2. Pobyt dziecka w świetlicy jest ewidencjonowany w dzienniku świetlicy.
3. Rodzice/prawni opiekunowie deklarują potrzebę opieki świetlicowej na piśmie.
4. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są odbierane osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych z sali świetlicowej lub przez osoby przez nich upoważnione.
5. Jeżeli dziecko w danym dniu nie może zostać odebrane ze świetlicy przez rodziców/opiekunów prawnych ani przez osoby wymienione w upoważnieniu, rodzice/prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są do przekazania wychowawcy klasy lub wychowawcy świetlicy informacji w formie pisemnej - tradycyjnej lub poprzez platformę LIBRUS, a w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście, kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. W takim przypadku osoba upoważniona do odbioru dziecka jest zobowiązana do okazania wychowawcy świetlicy dokumentu potwierdzającego tożsamość.
6. Rodzice zobowiązani są przestrzegać wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dzieci w świetlicy.
7. Po zakończeniu zajęć świetlicowych rodzice ponoszą odpowiedzialność za nieodebrane dziecko.
8. W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami/prawnymi opiekunami dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom.

Olsztyn,
(data)

.....
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)



PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie

DODATKOWE UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA
ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Ja upoważniam
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

do odbioru ze świetlicy szkolnej mojego dziecka

.....ucznia klasy
(imię i nazwisko dziecka)

dnia

Olsztyn,
/data/

.....
/czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego/



PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie

REJESTR DZIECI NIEZAPISANYCH DO ŚWIETLICY

ROK SZKOLNY 20...../20.....

Data	Godziny przebywania	Imię i nazwisko dziecka	Klasa	Powód przebywania dziecka	Podpis nauczyciela /rodzica	Podpis wychowawcy świetlicy



PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH UCZNIÓW KLAS I-III

Oświadczam, że moje dziecko ucz. klasy
/imię i nazwisko/

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie **nie będzie samodzielnie wychodziło ze szkoły po zakończonych zajęciach edukacyjnych** (obowiązkowych i dodatkowych). Deklaruję osobisty odbiór mojego dziecka bezpośrednio po zakończonych zajęciach.

Do odbioru dziecka upoważniam również następujące osoby:

1/.....

2/.....

3/.....

4/.....

5/.....

Olsztyn,.....
/data/

.....
/czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego/



PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH UCZNIÓW KLAS I-III

Oświadczam, że moje dziecko ucz. klasy

/imię i nazwisko/

Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie **będzie samodzielnie wychodziło ze szkoły po zakończonych zajęciach edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych).**

Olsztyn,.....
/data/

.....
/czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego/



PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jarosława Dąbrowskiego w Olsztynie

PROŚBA O OPIEKĘ NAD DZIECKIEM
W DODATKOWYM DNIU WOLNYM OD ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

Proszę o zapewnienie opieki mojemu dziecku
(imię i nazwisko ucznia)

uczniowi klasyw dniu

Zobowiązuję się do przyprowadzenia dziecka o godzinie do szkoły
i odebrania go o godzinie.....

Olsztyn,.....
/data/

.....
/czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego/

Spis treści

I. Przebywanie w budynku szkoły	2
II. Rozpoczynanie i zakończenie zajęć szkolnych	2
III. Organizacja zajęć dydaktycznych	3
IV. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów	3
V. Zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych	3
VI. Opieka świetlicowa	4
VII. Opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej.....	4
VIII. Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych	5

Załączniki:

Załącznik 1 - <i>Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej</i>	6-7
Załącznik 2 - <i>Dodatkowe upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej</i>	8
Załącznik 3 - <i>Rejestr dzieci niezapisanych do świetlicy szkolnej</i>	9
Załącznik 4 - <i>Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych uczniów klas I-III</i>	10
Załącznik 5 - <i>Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych uczniów klas I-III</i>	11
Załącznik 6 - <i>Prośba o opiekę nad dzieckiem w dodatkowym dniu wolnym od zajęć edukacyjnych</i>	12