ZARZĄDZENIE NR 1 /2026/2027

Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie z dnia 01.09.2026r.

w sprawie utrzymania porządku, bezpieczeństwa i dyscypliny na terenie obiektów szkolnych.

§ 1.

Na podstawie Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie **§ 60 ust. 8** „Do zadań pracowników samorządowych wykonujących czynności w zakresie obsługi Szkoły należy w szczególności: utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i ładzie, zapewniając tym właściwy stan higieniczny; wspieranie dyżurujących nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach, w szatni i innych miejscach Szkoły; zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby ustalenie ich celu pobytu i zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierowanie tej osoby do Dyrektora Szkoły".

§ 2.

Każdy pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów. W związku z powyższym zobowiązuję wszystkich pracowników zatrudnionych na stanowiskach: starszy woźny, woźny, konserwator, sprzątaczka do przebywania w miejscach dyżurów nauczycielskich. **Wicedyrektora szkoły, pana Rafała Konata**, zobowiązuję do ewentualnego uaktualnienia grafiku ***„dyżurów wspierających"*** z wykazem przerw, nazwisk osób dyżurujących i miejsc przebywania w/w pracowników szkoły, podczas trwania zajęć w szkole. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracyjno–obsługowych, w zakresie utrzymania bezpieczeństwa w szkole wskazany jest w **§ 60 Statutu Szkoły** oraz **„Karcie zadań"** każdego pracownika.

§ 3.

Pracownica obsługi szkoły pani **Elżbieta Pałka**, w celu ograniczenia przypadków kradzieży, każdego dnia pracy szkoły, otwiera – szatnie (przebieralnie dla uczniów biorących udział w lekcjach wychowania fizycznego) przed rozpoczęciem każdej lekcji i zamykają po zakończeniu tej lekcji. Każde dodatkowe otwarcie szatni w czasie trwania lekcji, uzasadnia nauczyciel prowadzący wychowanie fizyczne, zwalniający ucznia z zajęć. W razie nieobecności w/w pracownicy czynność otwierania lub zamykania drzwi szatni

wykonuje pracownik zastępujący w/w panią. W przypadku nieobecności w/w pracowników obowiązek otwierania i zamykania szatni -przebieralni spoczywa na nauczycielach wychowania fizycznego.

§ 4.

Panie pracujące w szatni szkolnej: **Małgorzata Kołacz i Elżbieta Pałka** dbają o bezpieczeństwo uczniów w szatniach, obowiązkowo reagują na ich niewłaściwe zachowanie. Przestrzegają porządku w szatni, nie wypuszczają uczniów na zewnątrz budynku szkoły w czasie przerw, nie wydają im ubrań, chyba, że uczniowie wychodzą ze szkoły pod opieką nauczyciela lub rodzica oraz, gdy zaczynają lub kończą zajęcia. W razie zwolnienia ucznia przez wychowawcę/nauczyciela prowadzącego zajęcia otwierają szatnię na podstawie podpisanego przez nich druku lub informacji słownej przekazanej osobiście. Przestrzegają porządku w boksach szatni szkolnej i nie pozwalają na dłuższe przebywanie uczniów w szatni w czasie zajęć lekcyjnych lub przed i po skończonych zajęciach. W razie konieczności zgłaszają ten fakt do dyrekcji szkoły. Dbają również o czystość w szatni, przed szatnią i na schodach prowadzących do szatni.

§ 5.

Kategorycznie zakazuje się uczniom szkoły samowolnego opuszczania budynku i terenu szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych i przerw. W razie sprzyjających warunków atmosferycznych (pogoda słoneczna, bez opadów deszczu lub śniegu, gorąco, bez wiatru) uczniowie mogą wychodzić na plac szkolny od strony szatni – ulicy Wschodniej (boiska sportowe) wyłącznie pod opieką nauczycieli szkoły. Fakt ten wynika z rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, zapisu w **§ 14 ust. 2 „Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu”**. Powyższe związane jest z poprawą bezpieczeństwa na terenie obiektu szkolnego, między innymi eliminowaniem zjawiska palenia tytoniu przez uczniów, zmniejszeniem wypadkowości na terenie obiektu szkolnego. W razie nie stosowania się do zalecenia, wobec uczniów będą stosowane kary statutowe oraz będą informowani ich rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 6.

Nauczyciele dyżurujący w holu szkolnym, przy sali gimnastycznej, hali sportowej mają obowiązek zwracania szczególnej uwagi na uczniów, którzy wychodzą ze szkoły zejściem do szatni, nie wpuszczania ich do szatni bez

nadzoru. Wszyscy nauczyciele dyżurujący w holach szkolnych dyżurują zgodnie z **„Regulaminem dyżurów nauczycieli Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie”** oraz wykazem dyżurów, opieczętowanym przez dyrekcję szkoły, zachowując zasadę dyżuru za nauczyciela, za którego nauczyciel pełni w danym dniu zastępstwo. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli w zakresie utrzymania bezpieczeństwa w szkole wskazany jest w **§ 50 Statutu Szkoły**.

§ 7.

Nauczyciel prowadzący zajęcia w sali lekcyjnej, ma obowiązek zgodnie z regulaminem sali wejścia do niej pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów. Zauważone usterki natychmiast zgłasza do **pani Wioletty Janickiej** lub konserwatora **pana Henryka Sałaty. Nauczyciel decyduje o przebiegu zajęć, podczas ich trwania nigdy nie zostawia uczniów bez opieki.** Jeżeli musi wyjść zobowiązany jest zgłosić to nauczycielowi uczącemu obok, lecz sytuacja ta nie zwalnia go od odpowiedzialności za uczniów. W szczególnych przypadkach zgłasza swoje wyjście z sali telefonicznie do sekretariatu i oczekuje na zastępstwo. Nauczyciel, który jako ostatni kończy pracę w danej sali lekcyjnej jest zobowiązany do wylogowania się z komputera/laptopa i odłączenie go od zasilania.

§ 8.

Zgodnie ze **Statutem Szkoły § 67 ust. 2**, Szczególnym obowiązkiem ucznia jest:

1. systematyczne, punktualne uczęszczanie na zajęciach wynikające z planu zajęć, a w razie spóźnienia niezwłoczne przybycie do sali, w której odbywają się zajęcia;
2. systematyczne przygotowywanie się do zajęć, wykonywanie prac poleconych przez nauczyciela;
3. zachowanie należytej uwagi, nie rozmawianie z innymi uczniami, zabieranie głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
4. noszenie czystego, stosownego i odpowiedniego do pory roku i sytuacji ubioru oraz stroju galowego;
5. zmiana obuwia na wszystkie zajęcia organizowane w budynku szkoły.

Każdy uczeń w szczególności zobowiązany jest do uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, w której przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela, a następnie

w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy. Uczniowie dojeżdżający do szkoły przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu do czasu odjazdu autobusów przebywają zawsze pod opieką nauczycieli świetlicy. Nauczyciele świetlicy pełnią stały nadzór nad powierzonymi ich opiece uczniami. Obowiązki uczniów określa również **Statut Szkoły § 68 ust. od 1 do 10**.

§ 9.

Nauczyciele wychowawcy we wrześniu/październiku 2026r. zapoznają swoich wychowanków z **zapisami Statutu Szkoły, w szczególności z Rozdziałem VII, Prawa i obowiązki uczniów**. W sprawie noszenia obuwia zmiennego przez uczniów, **zgodnie z § 67 ust. 2 pkt. 5 Statutu, zobowiązuję wszystkich wychowawców klas od IV do VIII - szkoły podstawowej, do sprawdzenia w miesiącu wrześniu i październiku posiadania przez uczniów takiego obuwia i ewentualnego zgłoszenia do rodziców faktu nie posiadania przez uczniów obuwia zmiennego**. Dyrekcja szkoły każdego dnia, w miarę możliwości wspomaga nadzór nad uczniami przy ich wchodzeniu do szkoły i szatni szkolnej oraz po zakończeniu przez nich zajęć.

§10.

Zgodnie z ustaleniami podczas zajęć z wychowawcami i spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi, **nauczyciele wychowawcy poinformują swoich wychowanków i rodziców/prawnych opiekunów o zapisach w:** „Regulaminie dowozów uczniów do szkoły", Rozdziałem VI Statutu Ocenianie wewnątrzszkolne, Regulaminach stołówki szkolnej i świetlicy szkoły", zasadami przeprowadzania egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej, **zasadami korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych wprowadzonych Ustawą z dnia 3 lipca 2026 r**. o zmianie ustawy – Prawo Oświatowe. Wszystkie aktualne regulaminy znajdują się w sekretariacie i bibliotece szkoły, wiele z nich na stronie internetowej szkoły www.psp2.staszow.pl, o czym należy poinformować rodziców. Realizację powyższego zalecenia należy pisemnie potwierdzić w dzienniku elektronicznym.

§11.

Ze względu na organizację pracy szkoły rodzice/opiekunowie prawni wchodzą **na część dydaktyczną szkoły po uprzednim zgłoszeniu w pomieszczeniu socjalnym pracowników obsługi lub sekretariacie szkoły. Rodzice/opiekunowie prawni zostawiają i odbierają dzieci przed szatnią szkolną. Wyjątek stanowi odebranie dzieci ze świetlicy szkolnej – rodzice wchodzą i wychodzą z dziećmi przez szatnie szkolną. Do nadzorowania zapisów tego paragrafu zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły.**

§12.

Szkoła stanowi obiekt zamknięty dla osób postronnych (niezwiązanych ze szkołą). Wejście tych osób jest możliwe wyłącznie po zgłoszeniu w sekretariacie szkoły i uzyskaniu zgody od dyrekcji szkoły.

§13.

Uczniowie zostaną poinformowani przez wychowawców o zarządzeniu, w stopniu dotyczących ich samych. Dyrektor Szkoły dwukrotnie, poinformuje społeczność szkolną przez radiowęzeł szkolny w miesiącu wrześniu o wprowadzonym zarządzeniu.

§14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, w dniu 01.09.2026 r.

Dyrektor Szkoły