

ZARZĄDZENIE NR 1 /2023/2024

Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego
w Staszowie z dnia 04.09.2023r.

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:
- 1) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i ładzie, zapewniając tym właściwy stan higieniczny;
 - 2) wspieranie dyżurujących nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach, w szatni i innych miejscach Szkoły;
 - 3) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, ustalenie ich celu pobytu i po wpisaniu do rejestru książki wejść skierowanie do sekretariatu 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, sprzątaczkę do przebywania w miejscach dyżurów nauczycielskich. **Starszego woźnego szkoły, panią Annę Wasil wraz z wicedyrektorem Rafałem Konatem,** 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 Palka**, 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 zamyka 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 obsługi szkoły pani **Anna Brocka**. 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 Pałkadbaja** 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. 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 mają obowiązek zwracania szczególnej uwagi na uczniów, którzy wychodzą ze szkoły zejściem do szatni głównej, 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, opieczetowanym 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 woźnych szkoły pani Anny Wasił lub pana Marka Przetaka 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, wyłączenia i odłączenia go od zasilania.**

§ 8. Zgodnie ze Statutem Szkoły § 65 ust. 2, Szczególnym obowiązkiem ucznia jest:

- 1) systematyczne, punktualne uczęszczanie na zajęcia 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) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach szkolnych w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły, w formie pisemnej, elektronicznej, telefonicznej od Rodziców oraz w formie zaświadczenia lekarskiego;
- 5) noszenie czystego, stosownego i odpowiedniego do pory roku i sytuacji ubioru oraz stroju galowego;
- 6) 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 im opiece uczniami. Obowiązki uczniów określa również § 66 ust. od 1 do 11.

§ 9. Nauczyciele wychowawcy we wrześniu/październiku 2023r. 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 § 65 ust. 2 pkt. 6 Statutu, zobowiązuję wszystkich wychowawców klas od IV do VIII - szkoły podstawowej, do sprawdzenia w miesiącu październiku i listopadzie 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 rady pedagogicznej, **nauczyciele wychowawcy poinformują swoich wychowanków i rodziców o zapisach w: „Regulaminie dowozów uczniów do szkoły”, Rozdziałem VI Statutu Ocenianie wewnątrzszkolne, Regulaminach stołówki szkolnej i świetlicy szkoły”, a także z zasadami przeprowadzania egzaminu w klasie VIII szkoły podstawowej.** W drugim półroczu nauki szkolnej należy z tymi zasadami zapoznać odpowiednio uczniów i rodziców VII klas szkoły podstawowej. Wszystkie aktualne regulaminy znajdują się w sekretariacie i bibliotece szkoły, wiele z nich na stronie internetowej szkoły, o czym należy poinformować rodziców. **Realizację powyższego zalecenia należy pisemnie potwierdzić w dzienniku elektronicznym.**
- §11. Ze względu na organizację pracy szkoły rodzice nie wchodzi do budynku szkoły. Uczniowie, poza pierwszymi dwoma tygodniami września, sami wchodzi do szatni. Również po zajęciach rodzice odbierają uczniów przed szkoły, nie wchodzi do szatni. **Wejście na część dydaktyczną szkoły wymaga zgłoszenia w pomieszczeniu socjalnym pracowników obsługi i wpisania się osoby wchodzącej do rejestru osób odwiedzających szkołę.**
- §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 informuje społeczność szkolną przez radiowęzeł szkolny w miesiącu wrześniu o wprowadzonym zarządzeniu.**
- §14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, w dniu **04.09.2023 r.**

Dyrektor Szkoły