

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE PRZERW  
MIĘDZYLEKCYJNYCH UCZNIÓW  
EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ W ZESPOLE  
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W SYCOWIE**

**Podstawa prawna:**

1. *Rozporządzenie MENiS 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)*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i przedszkolach.*
3. *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wobec dzieci i młodzieży (...)*
4. *Kodeks rodzinny i opiekuńczy ustawa z dnia 25 lutego 1964 r (Dz. U. Nr 9, poz. 59 z późn. zm.)*
5. *Kodeks karny, art. 160*
6. *Ustawa o Postępowaniu w Sprawach Nieletnich z dnia 26 października 1982 r. (Dz. U. z dnia 12 listopada 1982 r. z późn. zm.) – wybrane zagadnienia: Art. 4 § 1*
7. *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późn. zm.*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.)*
9. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 ze zm.)*
10. *Konwencja o Prawach Dziecka.*

### **Cel główny:**

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa uczniów edukacji wczesnoszkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sycowie, znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego ucznia objętego opieką naszej placówki. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu ucznia nauczyciele i pozostały personel zespołu są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy zespołu, dyrektor oraz rodzice.

- 1) Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w szkole; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza budynkiem; kontroluje obiekty należące do zespołu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; sporządza protokoły z kontroli obiektów; odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.
- 2) Nauczyciele – są zobowiązani do nadzoru nad uczniami przebywającymi w szkole oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze bezpieczeństwa; upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
- 3) Inni pracownicy zespołu – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą szkoły; pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

### **Sposób prezentacji procedur:**

1. Udostępnianie dokumentu na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego. Zapoznanie wszystkich pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z treścią procedur.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku we wrześniu.

**Tryb dokonywania zmian w procedurze:**

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z obowiązującym prawem.

**Postanowienia końcowe:**

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich uczniów, rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników Zespołu, rodziców dzieci uczęszczających do szkoły oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

## ***PROCEDURA ORGANIZACJI PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH W KASACH I-III***

1. Wychowawca klasy lub nauczyciel uczący klasę odbiera uczniów ze świetlicy o godzinie 7:45 i wspólnie udają się do sali lekcyjnej.
2. Uczniowie nie korzystający z opieki na świetlicy do sali lekcyjnej są przyprowadzani przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Wychowawca lub nauczyciel uczący decyduje o sposobie spędzania przerwy przez uczniów. Nigdy uczniowie nie są pozostawieni bez opieki nauczyciela.
4. Nauczyciel, który prowadził zajęcia w klasie edukacji wczesnoszkolnej, po zakończeniu lekcji opiekuje się uczniami do momentu przyjścia wychowawcy lub innego nauczyciela.
5. Dla uczniów przebywających w salach: 50, 51, 52, 53 dedykowana jest przestrzeń nowego budynku szkoły jako docelowe miejsce spędzania przerw międzylekcyjnych.
6. Uczniowie tych klas mogą poruszać się po terenie całego budynku oraz spędzać czas na boisku szkolnym i placu zabaw tylko pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela.
7. Uczniowie przebywający w salach 28 i 29 spędzają przerwy międzylekcyjne pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela na głównym holu szkoły.
8. Po zakończonych zajęciach lekcyjnych nauczyciel zaprowadza uczniów do świetlicy szkolnej. Uczniowie nie korzystający z opieki na świetlicy są odbierani przez rodziców, opiekunów prawnych lub osoby pisemnie przez nie upoważnione.
9. Nauczyciel czeka wraz z uczniem na przybycie rodzica lub opiekuna, nie pozostawia ucznia bez opieki.