



„ZAWSZE BEZPIECZNI”

**Zestaw regulaminów i zasad obowiązujących
w Szkole Podstawowej nr 1
w Grodzisku Mazowieckim**

opracowany na podstawie rozporządzenia MENIS z dnia

31 grudnia 2002 r.

**w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych
szkołach i placówkach**

**(Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 oraz z 2009 r. Nr 139, poz. 1130 z
późniejszymi zmianami.)**

Spis treści:

Rozdział I

ZASADY OGÓLNE

- | | |
|--|--------|
| A. Zadania opiekuńcze szkoły. | str. 4 |
| B. Regulamin zachowania ucznia. | str. 6 |
| C. Zasady ewakuacji. | str. 8 |
| D. Postępowanie powypadkowe w wypadkach uczniów. | str.16 |

Rozdział II

ORGANIZACJA WYCIECZEK, WYJŚĆ I IMPREZ SZKOLNYCH

- | | |
|---|---------|
| A. Postanowienia ogólne. | str. 17 |
| B. Zasady szczegółowe. | str. 18 |
| C. Regulamin wycieczek, wyjść i wyjazdów szkolnych.
w ramach zajęć lekcyjnych. | str. 23 |
| D. Rajd rowerowy. | str. 25 |
| E. Regulamin organizacji i przebiegu dyskotek szkolnych
i zabaw szkolnych. | str. 26 |
| F. Regulamin imprez szkolnych(na terenie szkoły). | str. 27 |

Rozdział III

REGULAMIN OBIEKTÓW SPORTOWYCH I REKREACYJNYCH

- | | |
|---|---------|
| A. Obiekty sportowe i rekreacyjne. | str. 27 |
| B. Regulamin sali gimnastycznej. | str. 28 |
| C. Regulamin boiska szkolnego. | str. 29 |
| D. Regulamin bieżni lekkoatletycznej i skoczni
do skoku w dal. | str. 30 |
| E. Regulamin placu zabaw przy szkole. | str. 31 |
| F. Regulamin nauki pływania. | str. 32 |
| G. Regulamin wyjść, wyjazdów i uczestnictwa
w zawodach sportowych. | str. 33 |

ROZDZIAŁ IV

POMIESZCZENIA SZKOLNE

A. Świetlica	str. 36
B. Regulamin pracowni fizyczno – chemicznej.	str. 38
C. Zasady BHP dotyczące wykonywania doświadczeń, ćwiczeń lub eksperymentów uczniowskich w pracowni fizyczno – chemicznej.	str. 39
D. Pracownia zajęć komputerowych/informatyczna	str. 40
E. Centrum Medialne	str. 42
F. Biblioteka szkolna	str. 43
G. Czytelnia	str. 43
H. Sale lekcyjne	str. 44
I. Szatnia	str. 44

Rozdział I

ZASADY OGÓLNE

A. Zadania opiekuńcze szkoły.

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- I. Systematycznie organizuje zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne.
 1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas w/w zajęć odpowiada nauczyciel lub instruktor.
 2. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia w laboratoriach oraz zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
 3. Nauczyciel obowiązany jest odnotować nieobecność ucznia na każdych zajęciach i upewnić się, przed rozpoczęciem procesu lekcyjnego, czy nie zaistniały zagrożenia w miejscu odbywania zajęć.
 4. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
 5. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem.
 6. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece.
 7. Nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję w klasach I–III sprowadza uczniów do szatni i dopilnowuje ich bezpieczeństwa do chwili wyjścia ze szkoły albo przekazania pod opiekę wychowawców świetlicy.
 8. Dzieci z oddziałów przedszkolnych przebywają pod opieką nauczyciela bez przerw, od momentu odebrania ich z szatni do momentu powierzenia opiece rodzica /prawnego opiekuna/ lub nauczyciela świetlicy.
 9. W każdej pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku /informatyka, technika, fizyka, chemia, wychowanie fizyczne/ nauczyciel

wymaga od uczniów bezwzględnego przestrzegania regulaminu użytkowania pracowni, z którego treścią muszą być uczniowie zapoznani na początku roku szkolnego.

10. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
 11. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie przebywają w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu,
- II. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrekcja zapewnia zastępstwo, informując o tym nauczyciela, któremu je zlecono lub odwołuje zajęcia. Informację o zmianach w planie umieszcza się na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy zastępstw.
- III. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lekcje w szkole mogą być skrócone, po uprzednim /na co najmniej 1 dzień wcześniej/ powiadomieniu uczniów i rodziców, w klasach młodszych – pisemnie, w starszych – ustnie /informacje zostają umieszczone na tablicach zastępstw oraz na stronie internetowej szkoły/.
- IV. Przed lekcjami, od godz. 7⁵⁰ w klasach I-III oraz 7⁴⁰ w klasach IV-VIII i w czasie przerw międzylekcyjnych /z ostatnią włącznie/ nauczycieli obowiązuje plan dyżurów na dany rok szkolny, opracowany przez zastępcę dyrektora szkoły. Dzieci z klas zero oczekują na zajęcia razem z rodzicem/opiekunem w szatni, skąd odbierane są przez nauczyciela. Rodzic/opiekun, który nie ma możliwości oczekiwania na rozpoczęcie zajęć, odprowadza dziecko do świetlicy szkolnej.
1. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających w obrębie przydzielonego stanowiska odpowiada, w określonym planem czasie, dyżurujący nauczyciel.
 2. Dyżurujący nauczyciel zwraca uwagę tym uczniom, którzy swoim zachowaniem stwarzają zagrożenie bezpieczeństwa
- /bieganie po korytarzach, klasach, bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, zaśmiecanie odpadkami spożywczymi, wychylanie się z okien, niewłaściwe wykorzystywanie sanitariatów, zabawy grożące wypadkiem itp./.

B. Regulamin zachowania ucznia.

- I. W czasie zaplanowanych zajęć lekcyjnych uczniowie opuszczają budynek szkolny wyłącznie pod opieką nauczyciela.

- II. Podczas przerw uczniowie wychodzą z sal lekcyjnych, z wyjątkiem ustalonych przerw śniadaniowych w klasach I-III.
- III. Po dzwonku na lekcję uczniowie ustawiają się parami przed salą lekcyjną.
- IV. Na apele i innego rodzaju imprezy uczniowie przechodzą parami pod opieką nauczyciela.
 - V. W trosce o swoje bezpieczeństwo uczniowie stosują się do zasad ustalonych przez nauczycieli. Zasady te zostają omówione z uczniami na początku roku szkolnego przez wychowawców, nauczycieli przedmiotu, dyrekcję szkoły – podczas apeli oraz przypominane po każdej dłuższej przerwie w nauce. Uczniowie stosują się również do indywidualnych uwag opiekunów i nauczycieli dyżurujących, dotyczących konkretnych, niepokojących zachowań, zagrażających bezpieczeństwu.
 1. Uczniowie bawią się i odpoczywają w sposób bezpieczny i kulturalny:
 - a) nie biegają po szkole,
 - b) nie grają w piłkę na korytarzach oraz w salach,
 - c) nie zbiegają ze schodów ani się na nich nie bawią /schody służą tylko do przemieszczania się z parteru na piętro lub odwrotnie/,
 - d) noszą zawiązane obuwie,
 - e) nie siadają na parapetach,
 - f) nie wychylają się przez okno,
 - g) nie huśtają się na krzesłach,
 - h) nie odstawiają krzesel osobom siadającym,
 - i) ostrożnie otwierają drzwi klas,
 - j) nie wszczynają awantur, nie biorą udziału w bójkach,
 - k) nie popychają kolegów, nie podstawiają im nóg,
 - l) kulturalnie odnoszą się do wszystkich,
 - m) konflikty rozwiązują przez rozmowę,
 - n) nie biorą udziału w zabawach o gwałtownym charakterze, które mogą zagrozić bezpieczeństwu własnemu lub innych osób /gonitwy, skoki, przepychanki, skakanie na innych itp./.
 2. Uczniowie nie wychodzą samowolnie poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw.
 3. Nie przyjmują żadnych podejrzanych propozycji od osób

nieznajomych.

4. Nie spożywają i nie przynoszą żadnych używek ,np. papierosów, alkoholu, dopalaczy, narkotyków, napojów energetyzujących.
5. Dbają o czystość i porządek w szkole i jej otoczeniu, szanują sprzęt szkolny.
6. Przestrzegają zasad kulturalnego zachowania wobec osób dorosłych oraz innych uczniów:
 - a) mówią do siebie po imieniu, nie przezywają się i nie obmawiają,
 - b) nie wykorzystują w żaden sposób młodszych i słabszych,
 - c) szanują cudzą własność, nie przywłaszczają sobie cudzych rzeczy,
 - d) szanują poglądy innych osób, ich zainteresowania i gust,
 - e) nie używają wulgarnych słów i gestów.
7. Informacje o każdej niebezpiecznej sytuacji natychmiast przekazują osobie dorosłej.

C. Zasady ewakuacji.

Plan ewakuacji szkoły

Środki, które należy zastosować	Zasady wykonania	Odpowiedzialni za wykonanie
Wezwanie Straży Pożarnej	Alarmowanie Straży Pożarnej przeprowadzić zgodnie z pkt.1-3 instrukcji postępowania na wypadek pożaru	Osoba, która pierwsza zauważy pożar
Zaalarmowanie personelu szkoły	Alarmowanie personelu szkoły przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami	Dyrektor szkoły lub osoba z upoważnienia dyrektora
Wyłączenie dopływu prądu elektrycznego	Wyłączenie głównego wyłącznika prądu elektrycznego, znajdującego się przy wejściu głównym do szkoły	Kierownik gospodarczy, dozorca

Gaszenie pożaru do czasu przybycia straży pożarnej	Gaszenie pożaru organizować od chwili jego zauważenia. Do gaszenia używać dostępnego sprzętu pożarniczego (gaśnice, hydranty itp.)	Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły bądź w zastępstwie przez kierownika gospodarczego
Kierowanie akcją ratowniczo-gaśniczą	Do czasu przybycia straży pożarnej akcją gaśniczą kieruje dyrektor, a w przypadku jego nieobecności osoby wyznaczone, bądź ten, kto samorzutnie obejmuje kierownictwo	Dyrektor lub osoba z upoważnienia dyrektora
Spotkanie ze strażą pożarną	Miejsce spotkania – ul. Bartniaka (lub ul. Kilińskiego) Straż doprowadza się najkrótszą drogą do miejsca pożaru. Kierującego akcją gaśniczą należy poinformować: - czy pożar zagraża ludziom, - czy przeprowadzono całkowitą ewakuację młodzieży, - o miejscach przechowywania materiałów łatwopalnych i cennego mienia -o najbliższych punktach czerpania wody	Osoba wyznaczona przez kierującego akcją gaśniczą
Przygotowanie do ewakuacji	Po usłyszeniu sygnału alarmowego (3 dzwonki) natychmiast przerwać zajęcia lekcyjne i inne prace	Nauczyciele aktualnie prowadzący zajęcia
Ewakuacja młodzieży	Ewakuacja odbywa się pod kierownictwem dyrektora szkoły lub osób	Nauczyciele aktualnie prowadzący zajęcia

	<p>upoważnionych. W przypadku bezpośredniego zagrożenia dążyć do jak najszybszego opuszczenia budynku.</p> <p>Porządek wyprowadzenia uczniów ustala się w zależności od miejsca powstania pożaru. Najpierw należy ewakuować uczniów z tych pomieszczeń, które są bezpośrednio zagrożone.</p>	
<p>Ewakuacja z I piętra budynku szkoły przy ul. Bartniaka 13a</p>	<p>Młodzież przebywająca w pomieszczeniach I piętra opuszcza budynek szkoły schodami w dół i dwoma wyjściami udaje się na boisko szkolne, zgodnie z planem graficznym wyznaczonej drogi ewakuacyjnej.</p>	<p>Nauczyciele prowadzący zajęcia w tych salach</p>
<p>Ewakuacja z parteru budynku szkoły przy ul. Bartniaka 13a</p>	<p>Młodzież przebywająca w pomieszczeniach parteru opuszcza budynek wyjściami ewakuacyjnymi i wyjściem głównym zgodnie z planem graficznym, według oznaczonej drogi ewakuacyjnej. Młodzież przebywająca na zajęciach wychowania fizycznego i na holu szkoły, opuszcza pomieszczenie wyjściem głównym zgodnie z planem graficznym.</p>	<p>Nauczyciele prowadzący zajęcia w tych salach</p>
<p>Ewakuacja z I piętra budynku szkoły przy ul. Kilińskiego 8b</p>	<p>Dzieci przebywające w pomieszczeniach I i II piętra opuszczają budynek szkoły schodami w dół i dwoma</p>	<p>Nauczyciele prowadzący zajęcia w tych salach</p>



	wyjściami udają się na boisko szkolne, zgodnie z planem graficznym wyznaczonej drogi ewakuacyjnej.	
Ewakuacja z parteru budynku szkoły przy ul. Kilińskiego 8b	Dzieci przebywające w pomieszczeniach parteru opuszczają budynek wyjściami – zgodnie z planem graficznym według oznaczonej drogi ewakuacyjnej.	Nauczyciele prowadzący zajęcia w tych salach
Ewakuacja mienia	Po przeprowadzeniu ewakuacji uczniów, w wypadku sprzyjających warunków, należy przeprowadzić ewakuację mienia wg kolejności: - cenne dokumenty, - cenniejsze urządzenia i pomoce naukowe. Mienie należy przenieść w miejsce, wskazane przez prowadzącego ewakuację.	Personel administracyjny odpowiedzialny za poszczególne pomieszczenia Prowadzący akcję: dyrektor, wicedyrektor, kierownik administracyjny, pracownicy, woźne, dozorca, sprzątaczkę.
Miejsce docelowe - boisko szkolne	Po wyprowadzeniu młodzieży z budynku należy w trakcie apelu sprawdzić obecność, tj. stan liczebny uczniów w poszczególnych klasach według obowiązującej dokumentacji	Nauczyciele odpowiedzialni za ewakuację

Ewakuacja osób i mienia

1. Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób i mienia, należy niezwłocznie powiadomić wszystkich pracowników, dzieci oraz osoby przebywające na terenie ewakuowanego odcinka
o powstaniu i charakterze zagrożenia oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji.
2. Po usłyszeniu alarmu nauczyciel prowadzący zajęcia z daną klasą zarządza opuszczenie sali. Polecenie uczniom należy wydawać głosem spokojnym. Uczniowie opuszczają klasę w sposób zorganizowany pod kierunkiem nauczyciela. Wszelkie rzeczy osobiste, pomoce pozostają w sali. Następnie nauczyciel staje koło drzwi, aby zapobiec ewentualnemu zakłóceniu porządku i opuszcza klasę ostatni, po upewnieniu się, że nikt nie pozostał w pomieszczeniu. Wyznacza również ucznia, który poprowadzi klasę do wskazanego miejsca, a następnie sam, po sprawdzeniu sali lekcyjnej, zamienia się z nim miejscami.
3. Młodzież winna opuszczać pomieszczenie w szyku uporządkowanym – parami.

W wypadku ogłoszenia alarmu pożarowego dla szkoły w czasie przerwy w lekcjach, ewakuację klasy prowadzą nauczyciele, którzy mieli prowadzić zajęcia z daną klasą.
4. W trakcie ewakuacji nie należy zamykać drzwi w klasach na klucz, jest to niezbędne do ponownego sprawdzenia sal lekcyjnych przez ratowników. Nauczyciele klas 0, grup przedszkolnych i świetlicy zobowiązani są zabrać ze sobą dziennik zajęć, natomiast nauczyciele kl. I – VIII - wykaz uczniów danej klasy. Po dotarciu na miejsce ewakuacji nauczyciele składają raport ze stanu frekwencji klasy na danej godzinie lekcyjnej.
5. Kierujący akcją ewakuacyjną wyznacza osoby odpowiedzialne za przebieg ewakuacji grup pracowników, ponadto ustala ewentualną potrzebę ewakuacji sprzętu i mienia, określając w tym celu sposoby, kolejność i rodzaj ewakuowanego mienia.
6. Kolejność i drogi ewakuacji są ustalone, lecz w pierwszej

kolejności należy ewakuować osoby z tych pomieszczeń, w których powstał pożar lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia oraz pomieszczeń, z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może zostać odcięte przez pożar lub zadymienie. Następnie należy ewakuować kolejno osoby, poczynając od I. piętra. Należy dążyć do tego, aby wśród ewakuowanych w pierwszej kolejności były osoby o ograniczonej, z różnych względów, zdolności poruszania się, natomiast zamykać strumień ruchu powinny osoby, które mogą poruszać się o własnych siłach.

7. Podczas ewakuacji z pomieszczeń należy kierować uczniów na oznaczone drogi ewakuacyjne (korytarze), a następnie, zgodnie z kierunkami określonymi przez znaki ewakuacyjne, na klatki schodowe i wyjścia poza obszar zagrożony, tj. na teren boiska szkolnego.
8. W przypadku blokady dróg ewakuacyjnych należy niezwłocznie, dostępnymi środkami, np. telefonicznie, bezpośrednio lub przy pomocy osób znajdujących się na zewnątrz odciętej strefy, powiadomić kierownika akcji ewakuacyjnej.
9. Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej, starając się trzymać głowę jak najniżej, ze względu na mniejsze zadymienie panujące w dolnych partiach pomieszczeń i korytarzy. Usta i drogi oddechowe należy w miarę możliwości zasłaniać chustką zmoczoną w wodzie – sposób ten ułatwia oddychanie. Podczas ruchu przez mocno zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji w kierunku ruchu.
10. Ewakuacja mienia nie może odbywać się kosztem sił i środków niezbędnych do ewakuacji i ratowania ludzi. Ewakuację mienia należy rozpocząć od najcenniejszych i najistotniejszych urządzeń, dokumentacji i przedmiotów.
11. Po wyprowadzeniu młodzieży na zewnątrz budynku szkoły nauczyciele odpowiedzialni za przeprowadzenie ewakuacji klas winni osobiście przekonać się o pełnym składzie ewakuowanej grupy. Nauczyciel odpowiedzialny za grupę czuwa nad nią, aż do odwołania alarmu i otrzymania dalszych dyspozycji od dyrektora

szkoły. Samowolne oddalenie się młodzieży jest zabronione. W razie podejrzenia, że ktoś został w zagrożonej strefie, należy natychmiast zgłosić ten fakt jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce akcji i przeprowadzić ponowne sprawdzenie pomieszczeń budynku.

12. W przypadku przybycia jednostek Państwowej Straży Pożarnej lub innych jednostek ratowniczych w trakcie akcji ewakuacyjnej, kierujący przebiegiem akcji zobowiązany jest do złożenia krótkiej informacji o przebiegu akcji, a następnie do podporządkowania się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki taktycznej straży pożarnej.
13. W celu zapewnienia szybkiej i skutecznej ewakuacji osób oraz mienia, a w szczególności w przypadku konieczności ewakuacji osób niepełnosprawnych, należy dokonać oceny warunków ewakuacji w najbardziej ekstremalnych warunkach.

Działania profilaktyczne

1. Dyrektor szkoły ustala częstotliwość i zaleca przeprowadzenie praktycznego sprawdzenia możliwości ewakuacji uczniów i pracowników w celu określenia czasu niezbędnego do opuszczenia budynku szkoły.
2. Zaleca się raz w roku przeprowadzenie próbnej ewakuacji szkoły, w sposób zgodny z instrukcją ewakuacji.
3. Pracownicy szkoły zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z niniejszą instrukcją i planem ewakuacji na wypadek pożaru.

Instrukcja postępowania dla osób funkcyjnych - obowiązki osób funkcyjnych

1. Do obowiązków dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej należą:
 - a) przyjęcie meldunku o powstałym pożarze,
 - b) udanie się na miejsce pożaru, dokonanie oceny sytuacji oraz przejęcie kierowania akcją ratowniczą do chwili przybycia jednostek Państwowej Straży Pożarnej,
 - c) w zależności od sytuacji pożarowej wydawanie poleceń, a w

- szczegółności szybkiego zaalarmowania jednostek Państwowej Straży Pożarnej i wprowadzenie ich na miejsce pożaru, mobilizacja pracowników oraz uczniów przebywających w miejscu pożaru, przeprowadzenie ewakuacji osób zagrożonych oraz mienia z zagrożonej strefy,
- d) dopilnowanie właściwego kierowania osób zagrożonych na wyjścia ewakuacyjne i śledzenie osób ewakuowanych,
 - e) sprawdzenie wszystkich pomieszczeń w strefie objętej ewakuacją czy nie pozostały w niej żadne osoby,
 - f) zabezpieczenie ewakuowanych pomieszczeń przed dostępem osób postronnych,
 - g) nawiązanie współpracy z dowódcą Państwowej Straży Pożarnej,
- h) ochrona mienia oraz zabezpieczenie terenu w czasie ewakuacji i po zakończeniu działań ratowniczo – gaśniczych przed pożarem wtórnym,
- i) zorganizowanie opieki i pomocy ewakuowanym lub poszkodowanym,
 - j) udzielenie pomocy przy ustaleniu przyczyn i okoliczności pożaru,
 - k) zabranie najistotniejszych i najcenniejszych przedmiotów z pomieszczeń zagrożonych,
 - l) kierowanie ewakuowanych poza teren objęty działaniami,
- m) sprawdzenie stanu osobowego ewakuowanych osób.

Obowiązki pracowników szkoły

1. Z chwilą uzyskania informacji o ogłoszeniu ewakuacji otworzyć szeroko drzwi, umożliwić przeprowadzenie szybkiej i sprawniej ewakuacji.
2. Pomóc w przeprowadzeniu ewakuacji, kierować uczniów do najbliższego wyjścia z budynku.
3. W sposób jasny i sprecyzowany udzielić niezbędnych informacji dowodzącemu akcją.

4. Wyznaczona przez kierującego ewakuacją osoba ma ponadto obowiązek, w chwili zauważenia pożaru, odciąć dopływ energii elektrycznej do obiektu głównym wyłącznikiem prądu, /pod warunkiem, że brak oświetlenia nie utrudni ewakuacji, w takim przypadku energię elektryczną należy wyłączyć natychmiast po jej zakończeniu/.
5. W przypadku zauważenia pożaru, zadymienia lub innego niebezpieczeństwa postępować następująco:
 - a) nie narażając życia na niebezpieczeństwo, podjąć gaszenie pożaru dostępnymi środkami,
 - b) powiadomić o zaistniałym niebezpieczeństwie dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną, nie wzbudzając paniki,
 - c) opuścić pomieszczenia najkrótszą drogą, kierując się do wyjścia,
 - d) zastosować się do poleceń kierującego ewakuacją,
 - e) w przypadku niemożliwości opuszczenia pomieszczenia w którym się znajduje, zamknąć drzwi i uszczelnić je mokrymi materiałami, oczekując na pomoc straży przy otwartym oknie.
6. W przypadku ogłoszenia ewakuacji postępować wg następujących zasad:
 - a) wyłączyć urządzenia i instalacje elektryczne,
 - b) zabrać niezbędne przedmioty, rzeczy osobiste,
 - c) opuścić pomieszczenie.
7. Podczas trwania ewakuacji wszyscy powinni zachować spokój i zdyscyplinowanie, nie wzbudzając paniki,
8. Przestrzeganie zasad poruszania się po drogach ewakuacyjnych:
 - a) osoby znajdujące się na korytarzu powinny poruszać się szybkim krokiem w wyznaczonym kierunku bez podbiegania, wyprzedzania, popychania, krzyku itp.,
 - b) poruszanie po drogach winno odbywać się zgodnie z kierunkiem określonym znakami (kierunek określa strzałka).
9. Przystąpić w miarę potrzeby do ewakuacji mienia, odpowiednio je zabezpieczając.

D. Postępowanie powypadkowe w wypadkach uczniów.

W razie zaistnienia wypadku ucznia obowiązuje postępowanie powypadkowe określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 XII 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (ze zmianami).

Procedura postępowania powypadkowego obejmuje:

1. Zapewnienie poszkodowanemu opieki, w szczególności udzielenie pierwszej pomocy oraz sprowadzenie fachowej pomocy medycznej.
2. Zabezpieczenie miejsca wypadku.
3. Powiadomienie rodziców lub opiekunów.
4. Zgłoszenie wypadku ciężkiego, zbiorowego i śmiertelnego do właściwych organów.
5. Powołanie zespołu powypadkowego (identycznie jak w przypadku wypadków pracowniczych).
6. Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku (identycznie jak wypadki pracownicze).
7. Przesłuchanie poszkodowanego i świadków. W przypadku przesłuchania uczniów zaleca się, aby przy rozmowie byli obecni rodzice, wychowawca klasy lub pedagog szkolny. Nie wolno stosować formuły o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Zeznania ucznia niepełnoletniego muszą być podpisane przez rodziców lub opiekunów.
8. Sporządzenie protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku ucznia (inny niż dla pracowników wzór protokołu powypadkowego).
9. Zastosowanie środków profilaktycznych mających na celu poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny nauki (dyrektor szkoły jest obowiązany na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawić okoliczności i przyczyny wypadku oraz poinformować nauczycieli o zastosowanych środkach profilaktycznych).

10. Prowadzenie statystyki powypadkowej (rejestr wypadków uczniów oraz sprawozdanie z wypadków uczniów EN-6 w danym roku szkolnym).

Jeśli świadkiem wypadku zaistniałego na terenie placówki jest uczeń, ma on obowiązek zgłoszenia zaistniałego faktu najbliższemu znajdującemu się pracownikowi szkoły.

Rozdział II

ORGANIZACJA WYCIECZEK, WYJŚĆ I IMPREZ SZKOLNYCH

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 12 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz 2572 z późn. zmianami), rozporządzenia MENiS z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135 poz. 1516) , rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 oraz z 2009 r. Nr 139, poz.1130)

A. Postanowienia ogólne

1. Szkoła może organizować i prowadzić różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa, turystyki i imprez kulturalnych.
2. W prowadzeniu tej działalności szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami, organizacjami i biurami podróży, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Działalność w zakresie krajoznawstwa, turystyki i organizacji imprez kulturalnych służyć powinna w szczególności:
 - a) poznawaniu kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzeniu wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - c) upowszechnianiu wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - d) podnoszeniu kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej,
 - e) upowszechnieniu form aktywnego wypoczynku,
 - f) przeciwdziałaniu patologii społecznej,
 - g) wspomaganium rodziny i szkoły w procesie wychowawczym,
 - h) poznawaniu zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

B. Zasady szczegółowe

I. Rodzaje imprez, wyjść i wycieczek

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2. Działalność ta obejmuje następujące formy:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) imprezy krajoznawczo-turystyczne i turystyki kwalifikowanej: rajdy, zloty, biwaki, konkursy, turnieje,
 - d) imprezy wyjazdowe – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

II. Organizacja imprez, wyjść i wycieczek

1. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem kierownika (organizatora) jest sprawdzenie umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki oraz zebranie od rodziców /opiekunów prawnych/ oświadczeń o stanie zdrowia ucznia umożliwiającym udział w wycieczce. W przypadku dzieci przewlekle chorych kierownik wycieczki lub opiekun indywidualnie ustala z rodzicami dodatkowe warunki uczestnictwa dziecka w wycieczce.
2. Dla uczniów klas „0” i I-III szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki oraz wyjścia przedmiotowe

i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.

3. Dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki oraz wyjścia przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.
4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, wyjściach i imprezach, a organizatorzy w/w powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
6. Nauczyciele szkoły mogą organizować wyjazdy zagraniczne.
7. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki /w załączeniu/.
9. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników oraz imiona i nazwiska kierownika i opiekunów zawiera karta wycieczki oraz karta wyjścia, którą zatwierdza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba na co najmniej 5 dni przed wycieczką lub imprezą.
10. Organizator /kierownik wycieczki/ zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.
11. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
12. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynających i kończących wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców / dotyczy wycieczek

- kilkudniowych oraz jednodniowych kończących się po godzinie 17:00/. Zakończenie wycieczki najpóźniej do godz. 22:00.
13. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty z nią związane.
 14. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu:

w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 15. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
 16. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
 17. Uczestnicy wycieczek i imprez kilkudniowych powinni być objęci dodatkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (nr polisy wpisany na karcie wycieczki).

III. Dokumentacja wycieczki/ imprezy

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki,
 - b) kartę wyjścia,
 - c) listę uczestników, wraz z adresem i numerami telefonów do rodziców,
 - d) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki,
 - e) pisemną zgodę rodziców z potwierdzeniem wpłaty,
 - f) dowód ubezpieczenia uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, ubezpieczenia poza szkołą,
 - g) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.
2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punktach 1. winna być złożona w terminie minimum 5 dni przed jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

3. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik przed rodzicami uczniów uczestniczących w wycieczce w ciągu 1 miesiąca od jej zakończenia.

IV. Finansowanie wycieczek/ imprez

1. Plan finansowy wycieczki zatwierdzają rodzice dzieci biorących w niej udział /poprzez pisemne wyrażenie zgody na udział dziecka w wycieczce/.
2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe. Szkolna działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących w niej udział,
 - b) ze środków pochodzących z działalności Samorządu Uczniowskiego i organizacji działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d) ze środków przekazanych przez Radę Szkoły,
 - e) ze środków organizacji pozaszkolnych wspierających rodziny o bardzo niskim statusie ekonomicznym.
3. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w punkcie 2.
4. Rozliczenia wycieczki dokonują osoby wymienione w punkcie 1, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
5. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci oświadczenia oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

V. Zadania kierownika wycieczki/ imprezy

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie nauczyciel.
2. Kierownikiem imprezy, o której mowa w B I 2c, może być nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo-turystycznej.
3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - a) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,
 - b) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 - c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - f) nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 - h) podział zadań wśród uczestników,
 - i) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji,
 - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - k) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

VI. Zadania opiekuna wycieczki/ imprezy

1. Opiekunami wycieczki powinni być nauczyciele albo, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.
2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub

- krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów. Na wycieczki wysokogórskie 1 opiekun na 10 uczniów.
 4. Wskazane jest organizowanie wycieczek szkolnych na poszczególnych poziomach (łączenie klas).
 5. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decydują rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki.
 6. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:
 - a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,
 - b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

VII. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy.

C. REGULAMIN WYCIECZEK I WYJAZDÓW SZKOLNYCH

Obowiązkiem każdego uczestnika wycieczki/ wyjazdu oraz jego rodziców / prawnych opiekunów jest zapoznanie się z poniższym regulaminem i pisemne potwierdzenie przyjęcia do wiadomości zapisów regulaminu.

1. Zapisy regulaminu dotyczą podróży, przemieszczania się we wskazane miejsca oraz pobytu w miejscu docelowym.
2. Wszystkich uczestników obowiązuje punktualność podczas wycieczki, stawianie się o ściśle ustalonych przez kierownika wycieczki i opiekunów godzinach i miejscach zbiórek.
3. Nie wolno samowolnie oddalać się od grupy, należy przestrzegać obowiązkowego harmonogramu wycieczki.

4. W czasie podróży nie wolno przemieszczać się po autokarze, zmieniać miejsca, spożywać pokarmów, pić napoi, rozmawiać z kierowcą i zakłócać spokoju.
5. W autokarze należy pozostawić nienaganny porządek.
6. Nie wolno pokazywać zza szyb autokaru/pociągu/gestów obraźliwych, uwłaczających ludzkiej godności.
7. Podczas wycieczki bezwzględnie podporządkowujemy się poleceniom kierownika i opiekunów wycieczki.
8. Przestrzegamy przepisów ruchu drogowego, zachowując szczególne środki bezpieczeństwa podczas przemieszczania się drogami publicznymi.
9. Dbamy o kulturę osobistą i zachowujemy się zgodnie z zasadami dobrego wychowania, w tym nie używamy wulgaryzmów.
10. Pomieszczenia, w których przebywamy mają pozostać w nienaruszonym, niezniszczonym stanie, a miejsce noclegu posprzątane.
11. Od godziny 22.00 obowiązuje cisza nocna, nie praktykujemy tzw. „zielonych nocy”.
12. Bezwzględnie obowiązuje zakaz posiadania i spożywania alkoholu, papierosów i środków odurzających. W przypadku posiadania lub zażywania powyższych używek, uczestnik kończy wycieczkę, a rodzice są zobowiązani odebrać dziecko z miejsca pobytu na własny koszt.
13. W przypadku dolegliwości i złego samopoczucia powiadamiamy kierownika lub opiekunów wycieczki.
14. Wszelkie wątpliwości i niejasności zgłaszamy kierownikowi i opiekunom wycieczki. Nie wolno niczego załatwiać na „własną rękę”.
15. Podczas pobytu poza miejscem zamieszkania, w przypadku dolegliwości lub konieczności udzielenia pomocy medycznej, kierownik wycieczki lub opiekunowie zgłaszają problem do najbliższego punktu pomocy medycznej, oraz powiadamiają telefonicznie rodziców.
16. Wszelkie urządzenia typu: telefon komórkowy, aparat cyfrowy, inne urządzenia elektroniczne oraz cenne przedmioty zabieramy na własną odpowiedzialność. Między godz.22:00 a 7:00

telefony komórkowe muszą być wyłączone i mogą być zdeponowane u opiekuna grupy /na życzenie uczestnika lub polecenie opiekuna/.

17. Rodzice/ prawni opiekunowie/ informują kierownika wycieczki bądź opiekunów o ewentualnych dolegliwościach dziecka i stosowanych lekach, na kilka dni przed wyjazdem. Zobowiązani są ponadto przedstawić sposób dawkowania i podawania leków podpisany przez lekarza /wraz z imieniem i nazwiskiem dziecka, dla którego leki są przeznaczone/. Lekarstwa powinny znajdować się w oryginalnych opakowaniach / z ulotką informacyjną/, podpisane imieniem i nazwiskiem dziecka.
18. Rodzice / prawni opiekunowie zapewniają swojemu dziecku wymagane wyposażenie, odzież, buty oraz inne przedmioty wskazane przez kierownika wycieczki lub opiekunów.
19. Rodzice/ prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za sprzęt, przedmioty, urządzenia zniszczone przez ich dziecko.

Przyjmuje do wiadomości i stosowania:
(Uczestnik)

.....

Przyjmuję do wiadomości:
(Rodzice/prawni opiekunowie)

.....
.....

Miejscowość, data

.....

D. Regulamin wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych.

1. Opiekun imprezy omawia ze wszystkimi uczniami cel wycieczki przedmiotowej, jej trasę, zwiedzane obiekty i przepisy bezpieczeństwa.
2. Opiekun wpisuje do zeszytu wycieczek : datę, godzinę wyjścia, ilość uczniów, imię i nazwisko opiekuna oraz cel wycieczki przedmiotowej.

3. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły, w obrębie tej samej miejscowości, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
4. Opiekun zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie wycieczki.

E. Rajd rowerowy

Uczestnicy rajdu zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:

1. W czasie trwania rajdu uczestnik wykonuje polecenia nauczyciela-opiekuna, uważa na umowne sygnały (ruchowe, dźwiękowe) przekazywane przez niego i bezwzględnie się do nich stosuje.
2. W czasie jazdy rowerem w kolumnie utrzymuje 2 metry odległości między rowerami, jedzie jeden za drugim, dostosowuje tempo jazdy do grupy, nie wyprzedza innych uczestników rajdu.
3. Jadąc, trzyma obie ręce na kierownicy, z wyjątkiem momentu, gdy wskazuje zamiar skrętu w prawo lub w lewo.
4. Informuje jadących przed sobą uczestników o nadjeżdżającym z tyłu pojeździe.
5. W czasie poruszania się po drodze dla rowerów, wydzielonej z chodnika, jedzie prawą stroną tej trasy.
6. Przy pokonywaniu przejść dla pieszych przechodzi przez nie - przeprowadzając rower, a nie przejeżdża przez przejście!
7. W sytuacji, gdy jeden z uczestników musi się zatrzymać (np. uszkodzenie roweru), informuje o tym głośno, po czym zatrzymuje się. Pozostali uczestnicy również zatrzymują się, pozostając w szyku kolumny.
8. W czasie postoju nie oddala się od grupy.
9. Rowery na postoju, w czasie zajęć, pozostawiamy ustawione jeden obok drugiego i zabezpieczone przed kradzieżą
10. Uczestnik rajdu zobowiązany jest posiadać:
 - a) sprawny rower,
 - b) kartę rowerową,

- c) odpowiedni do warunków pogodowych ubiór,
 - d) plecak, w którym wozi posiłek, napój (nie siatkę ani torbę na kierownicę!).
11. Uczestnik rajdu przekazuje opiekunowi numer telefonu do rodziców, na czas trwania rajdu.
 12. W sytuacji niesprawnego roweru lub uszkodzenia go w stopniu uniemożliwiającym jazdę, rower zostaje zabezpieczony w najbliższym gospodarstwie i do odbioru go zobowiązani są rodzice uczestnika rajdu.

Wszystkie punkty regulaminu mają na celu zapewnienie pełnego bezpieczeństwa uczestnikom rajdu i muszą być przez nich przestrzegane!

F. Regulamin organizacji i przebiegu dyskotek szkolnych i zabaw szkolnych.

Klasy „0” - 3

1. Bal karnawałowy organizuje dyrekcja szkoły lub rodzice.
2. Uczniowie przychodzą na ustaloną godzinę.
3. Strój karnawałowy zakładają w swojej sali.
4. W czasie balu uczniowie przebywają na sali gimnastycznej z opiekunem.
5. Wyjście do toalety uczeń sygnalizuje opiekunowi.
6. Poczęstunek odbywa się w sali klasowej.

Klasy 4 – 8

1. Organizatorem dyskotek jest dyrekcja szkoły, samorząd uczniowski lub rodzice.
2. Nauczyciele , opiekunowie (np. rodzice) dyżurują na korytarzach w czasie trwania dyskoteki.
3. Uczniowie przychodzą na ustaloną godzinę.
4. W czasie trwania imprezy uczniowie nie opuszczają budynku szkoły.
5. W czasie trwania dyskoteki uczniowie zachowują się zgodnie z regulaminem szkoły.

G. Regulamin imprez szkolnych(na terenie szkoły)

Uczestnicy imprezy (np.: pikniku):

1. Punktualnie przychodzą na zbiórkę.
2. Ubrani są stosownie do panujących warunków atmosferycznych.
3. Wykonują polecenia opiekuna.
4. Nie oddalają się od grupy.
5. Biorą udział w zajęciach ruchowych w wyznaczonych miejscach.
6. Pomagają w przygotowaniu i posprzątaniu wyznaczonych miejsc do gier i zabaw.
7. Dbają o sprzęt do gier i zabaw.
8. Ponoszą odpowiedzialność za wyrządzone przez siebie szkody i straty.
9. Posiłek spożywają w wyznaczonym miejscu.
10. Urządzenia elektroniczne przynoszą na własną odpowiedzialność.
11. Korzystają z obiektów zgodnie z regulaminem.

Rozdział III

REGULAMIN OBIEKTÓW SPORTOWYCH I REKREACYJNYCH

A. Obiekty sportowe i rekreacyjne.

Uczniowie korzystają z następujących obiektów znajdujących się na terenie szkoły: sale gimnastyczne, boisko, bieżnia, skocznia i plac zabaw. Uczestniczą ponadto w lekcjach pływania na basenie miejskim „WODNIK 2000” , gdzie podczas zajęć zostają zapoznani z regulaminem pływalni.

1. Z obiektów sportowych i rekreacyjnych uczniowie korzystają pod opieką nauczyciela.
2. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć sprawdza stan techniczny obiektów i ich bezpieczeństwo. Każdą usterkę zgłasza dyrektorowi szkoły. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć w obiektach uszkodzonych lub z wykorzystaniem niesprawnego sprzętu.
3. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów tylko w czasie zajęć

przez nią organizowanych. Poza zajęciami organizowanymi przez szkołę uczniowie oraz inne osoby, które korzystają z wyżej wymienionych obiektów czynią to na własną odpowiedzialność.

4. Uczniowie zobowiązani są do zachowania porządku i przestrzegania regulaminów poszczególnych obiektów.

B. Regulamin sali gimnastycznej

1. Sala gimnastyczna jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego i SKS, a także imprez i uroczystości szkolnych.
2. Opiekę nad salą powierza się młodzieży i organizacjom przeprowadzającym w niej zajęcia pozalekcyjne.
3. Sprzęt gimnastyczny i urządzenia są dobrem społecznym. Opiekę nad nimi w czasie zajęć sprawuje zespół ćwiczący.
4. Każda klasa czy zespół korzystający z sali odpowiedzialny jest za ład i porządek po zajęciach.
5. Sprzęt do ćwiczeń należy rozstawiać tylko w obecności nauczyciela lub opiekuna, a jego uszkodzenia natychmiast zgłaszać prowadzącemu zajęcia.
6. Utrzymanie czystości sali, szatni, urządzeń i sprzętu stanowi podstawowy warunek korzystania z nich.
7. Wszystkich ćwiczących, korzystających z sali gimnastycznej, obowiązuje strój gimnastyczny.
8. Ćwiczący rozbierają się w szatni, pozostawiając buty i ubranie w należyłym porządku.
9. W sali mogą przebywać grupy ćwiczące tylko w obecności nauczyciela lub opiekuna.
10. Osoby przebywające w sali gimnastycznej zobowiązane są zakładać sportowe obuwie z białą podeszwą.

C. Regulamin boiska szkolnego

1. Właścicielem boiska jest Szkoła Podstawowa nr 1 im Henryka Sienkiewicza w Grodzisku Mazowieckim.
2. Boisko szkolne jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego, zajęć rekreacyjno – sportowych.

3. Z boiska w pierwszej kolejności korzystają uczniowie, realizujący zajęcia programowe.
4. Urządzenia oraz sprzęt sportowy znajdujący się na boisku może być używany tylko w obecności i na polecenie nauczyciela.
5. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie boiska szkolnego.
6. Korzystanie z boiska przez osoby postronne możliwe jest po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
7. Wszelkie uszkodzenia boiska i jego urządzeń należy zgłaszać do nauczyciela dyżurującego, konserwatora sprzętu lub dyrektora szkoły.
8. Stan techniczny obiektu sportowego kontroluje nauczyciel prowadzący zajęcia, korzysta tylko z urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących. Każdą usterkę zgłasza dyrektorowi szkoły.
9. Za wszelkie uszkodzenia odpowiada materialnie osoba, która wyrządziła szkodę lub jej prawni opiekunowie.
10. Na boisku szkolnym obowiązuje zakaz:
 - a) wprowadzania psów i innych zwierząt,
 - b) niszczenia urządzeń,
 - c) wspinania się po konstrukcjach koszowych i bramkach,
 - d) niszczenia zieleni i ławek,
 - e) wprowadzania rowerów i motorowerów,
 - f) jazdy po boisku rowerami, pojazdami, motorowerami, deskorolkami , rolkami itp.,
 - g) przeszkadzania w zajęciach lub grze,
 - h) palenia wyrobów tytoniowych,
 - i) spożywania napojów alkoholowych,
 - j) przebywania osobom pod wpływem alkoholu lub pod działaniem innych środków odurzających,
 - k) zaśmiecania terenu.
11. Osoby przebywające na terenie obiektu sportowego zobowiązane są do zachowania porządku i przestrzegania powyższego regulaminu.

D. Regulamin bieżni lekkoatletycznej i skoczni do skoku w dal

1. Z bieżni lekkoatletycznej i skoczni do skoku w dal mogą korzystać dzieci jedynie pod opieką nauczyciela.
2. Stan techniczny bieżni i skoczni kontroluje nauczyciel wf, korzysta tylko ze sprawnych obiektów. Każdą usterkę zgłasza dyrektorowi.
3. Uczniowie powinni stosować się do poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Za wszelkie uszkodzenia odpowiada materialnie osoba, która wyrządziła szkodę lub jej prawni opiekunowie.
5. Z bieżni w pierwszej kolejności korzystają uczniowie mający zajęcia.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów

znajdujących się na terenie bieżni czy skoczni przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Na terenie bieżni i skoczni obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - a) wprowadzania psów i innych zwierząt,
 - b) wprowadzania rowerów i motorowerów,
 - c) wchodzenia w obuwie niesportowym,
 - d) niszczenia nawierzchni, śmiecenia,
 - e) palenia tytoniu i spożywania alkoholu,
 - f) przeszkadzania w zajęciach.
8. Osoby przebywające na terenie obiektu sportowego zobowiązane są do zachowania porządku i przestrzegania powyższego regulaminu.

E. Regulamin placu zabaw przy szkole

1. Właścicielem placu i znajdujących się na jego terenie urządzeń jest Szkoła Podstawowa nr 1 w Grodzisku Mazowieckim.
2. Plac zabaw jest terenem służącym zabawie i wypoczynkowi dzieci do lat 12.
3. Dzieci do lat 12 na terenie placu powinny przebywać wyłącznie pod opieką nauczyciela lub rodziców (opiekunów), ponoszących pełną odpowiedzialność za dziecko.
4. Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, stosując się do zaleceń nauczyciela.

5. Na terenie placu zabaw zabrania się w szczególności:
 - a) niszczenia urządzeń zabawowych,
 - b) zaśmiecania terenu,
 - c) niszczenia zieleni,
 - d) wprowadzania zwierząt.
6. Niszczenie urządzeń, naruszanie porządku placu zabaw pociąga za sobą odpowiedzialność materialną.
7. Plac zabaw podlega okresowo konserwacji.
8. Wszelkie uszkodzenia urządzeń i inne nieprawidłowości należy bezwzględnie zgłaszać dyrektorowi placówki.
9. Na placu zabaw zabrania się palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz przebywania pod wpływem alkoholu lub pod działaniem innych środków odurzających.
10. Dyrektor szkoły nie odpowiada za wypadki osób, które korzystają z placu samowolnie poza zajęciami organizowanymi przez szkołę.

F. Regulamin nauki pływania

1. Zajęcia w wodzie odbywają się tylko pod nadzorem nauczyciela lub instruktora pływania.
2. Wejście i wyjście z wody odbywa się tylko za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Na zajęciach obowiązuje strój kąpielowy oraz czepki pływackie.
4. Każde zajęcia rozpoczynają się i kończą zbiórką, ze sprawdzeniem stanu liczebnego grupy.
5. Należy wykonywać wszystkie polecenia prowadzącego zajęcia.
6. Nauka pływania odbywa się w ściśle oznaczonym miejscu.
7. Za zgodą nauczyciela i pod jego ścisłym nadzorem grupa może skorzystać w nagrodę z urządzeń rekreacyjnych (np. zjeżdżalni).
8. Nie wolno skakać do wody bez zgody nauczyciela.
9. W trakcie kąpieli niedopuszczalne są lekkomyślne żarty, takie jak np.: zatapianie współwiczającego, wrzucanie i spychanie do wody, chlapanie w twarz itp., które mogą doprowadzić do groźnego w skutkach wypadku.
10. Na około godzinę przed kąpielą nie powinien być spożywany

- żaden obfity posiłek.
11. Złe samopoczucie lub inne dolegliwości należy bezzwłocznie zgłaszać prowadzącemu zajęcia.
 12. Nie wolno wzywać pomocy, jeżeli nie zachodzi taka potrzeba (tzw. fałszywy alarm).
 13. Należy wezwać pomoc, jeżeli czujesz się zagrożony.
 14. Każdy, kto zauważy osobę potrzebującą pomocy, powinien natychmiast powiadomić o tym nauczyciela i ratownika.
 15. Należy dbać o wyposażenie i sprzęt sportowy.
 16. Przed wejściem na halę pływalni i po wyjściu należy umyć starannie całe ciało.
 17. Po wyjściu z hali basenowej należy starannie osuszyć całe ciało i wysuszyć włosy.
 18. Należy bezwzględnie stosować się do Regulaminu Pływalni Wodnik 2000.

G . Regulamin wyjść, wyjazdów i uczestnictwa w zawodach sportowych

1. Zasady ogólne
 - a) Zawody sportowe są integralną formą działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
 - b) Przy organizowaniu i przeprowadzaniu zawodów sportowych współdziałają: dyrekcja szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie.
 - c) Zgody rodziców lub prawnych opiekunów na zawody sportowe jednodniowe są wyrażone na piśmie i rodzic lub prawny opiekun ucznia może wyrazić każdorazowo sprzeciw w związku z wyjazdem swojego dziecka na zawody sportowe lub udziałem w nich.
 - d) Miejscem zawiązania i rozwiązania wyjazdu na zawody sportowe jest szkoła lub na pisemną zgodę rodziców miejsce bliższe miejscu zamieszkania dzieci.
 - e) W czasie wszelkich zawodów sportowych uczniowie stale przebywają pod opieką osób do tego upoważnionych.
2. Rodzaje zawodów sportowych
 - a) Zawody sportowe na terenie miasta (w tym szkoły);

- b) Zawody sportowe wyjazdowe – odbywające się poza terenem miasta.
3. Kierownik i opiekunowie wyjazdu na zawody sportowe:
- a) Kierownikiem wyjazdu na zawody sportowe musi być nauczyciel wychowania fizycznego.
 - b) Funkcję opiekunów wyjazdu na zawody sportowe powinni pełnić nauczyciele bądź w szczególnych przypadkach rodzice (prawni opiekunowie) uczestników zawodów lub inne pełnoletnie osoby.
 - c) Opiekunowie powinni znać zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas zawodów sportowych i bezwzględnie ich przestrzegać.
4. Zadania kierownika zawodów sportowych.
- a) Skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów oraz uzyskanie zgody dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby na wyjazd na zawody sportowe.
 - b) Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
 - c) Określenie zadań dla opiekunów.
 - d) Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
5. Obowiązki opiekuna.
- a) Sprawowanie opieki nad zawodnikami.
 - b) Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wyjazdu na zawody sportowe.
 - c) Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
 - d) Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników określonych zadań.
 - e) Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika wyjazdu na zawody sportowe.
6. Udzielenie zgody na wyjazd na zawody sportowe, wymagane dokumenty
- a) Zgody na wyjście bądź wyjazd na zawody sportowe udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
 - b) Wszystkie pisma wysyłane w sprawie zawodów sportowych powinny być podpisane przez kierownika wyjazdu i

zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

- c) Przy wyjazdach na imprezy sportowe typu Mistrzostwa Polski mają zastosowanie regulaminy imprez centralnych poszczególnych zawodów sportowych.

7. Zasady bezpieczeństwa

- a) Przed wyjściem na zawody sportowe należy przypomnieć zawodnikom o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
- b) Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczebny zawodników przed wyjściem z każdego miejsca pobytu, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- c) Podczas wyjazdów, wyjść na zawody sportowe należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
- d) Wyruszając na zawody sportowe poza terenem miasta należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy, do której mają dostęp tylko osoby upoważnione przez kierownika wycieczki.

8. Postanowienia końcowe

- a) Wyjazdy na zawody sportowe odbywają się wg harmonogramów zawodów:
 - kalendarza imprez Szkolnego Związku Sportowego;
 - kalendarza imprez odpowiedniego Polskiego Związku Sportowego,
 - kalendarza imprez Grodziskiej Olimpiady Sportowej na dany rok szkolny,
 - kalendarza imprez Grodziskiego Urzędu Miasta i klubów sportowych współdziałających z Urzędem Miasta.
- b) Kierownik zobowiązany jest umieścić imienną listę zawodników na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim w celu usprawiedliwienia ich nieobecności.
- c) Uczniowie wracający z zawodów po godzinie 18:00 są zwolnieni następnego dnia z odpytywania.

ROZDZIAŁ IV POMIESZCZENIA SZKOLNE

A. Świetlica

Cele i założenia świetlicy szkolnej

Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości. Z ogólnego celu wynikają zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:

1. Zapewnienie uczniom opieki w godzinach przed lub po lekcjach.
2. Organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
3. Prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym).
4. Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu.
5. Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

Założenia organizacyjne

1. Do świetlicy przyjmuje się:
 - a) uczniów klas I - III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych,
 - b) w razie potrzeby ze świetlicy mogą także korzystać uczniowie klas IV – VIII,

- c) świetlica zapewnia również opiekę uczniom zwolnionym z lekcji religii i basenu, zajęć logopedycznych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej itp.,
 - d) opieką objęci zastają również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne.
2. Przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców /opiekunów dziecka (Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej).
 3. Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy
w godz. 6.45 – 17:45.
 4. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy.
 5. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania wewnętrznego regulaminu świetlicy.

Wewnętrzny regulamin świetlicy

1. Uczeń przychodzący do świetlicy zgłasza się do wychowawcy
w celu wpisania się na dzienną listę obecności.
2. Wychowawcy nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo wychowanków, którzy nie zgłosili się w danym dniu do świetlicy.
3. Opiekę nad uczniami wychowawcy sprawują od chwili zgłoszenia się dziecka do świetlicy i nie dłużej niż do godz. 17.45.
4. Uczeń ma obowiązek informowania wychowawców świetlicy
o każdorazowym, nawet krótkotrwałym oddaleniu się.
5. Uczeń ma prawo uczestniczyć we wszystkich zajęciach organizowanych przez wychowawców świetlicy.
6. Dzieci korzystające ze świetlicy szkolnej mają obowiązek dbania o wyposażenie świetlicy.

7. Za zaginione lub zniszczone przedmioty przyniesione z domu (telefony, zabawki), świetlica nie ponosi odpowiedzialności.
8. Dzieci przebywające w świetlicy szkolnej zostają zapoznane przez wychowawców z zasadami BHP, regulaminem korzystania z obiektów sportowych oraz sygnalizacją przeciwpożarową.
9. Dziecko ze świetlicy mogą odebrać jedynie rodzice lub wyznaczeni przez nich opiekunowie, których dane oraz numery dowodów osobistych są wpisane do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
10. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę, której danych rodzic nie umieścił w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy, jeśli osoba ta ma pisemne upoważnienie od rodziców/opiekunów prawnych dziecka i wypełni odpowiednie oświadczenie, potwierdzające odbiór ucznia.
11. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania wychowawców świetlicy o odbiorze dziecka ze świetlicy przez osoby trzecie.
12. Uczniowie samodzielnie wracający ze świetlicy do domu, zobowiązani są do okazania pisemnego oświadczenia rodziców.
13. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej poprzez złożenie podpisu na dziennej liście obecności.

B.REGULAMIN PRACOWNI FIZYCZNO - CHEMICZNEJ

w Szkole Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku Mazowieckim

1. Do pracowni fizyczno-chemicznej uczniowie wchodzić tylko w obecności nauczyciela.
2. Każdy uczeń zajmuje swoje stałe, wyznaczone miejsce i nie opuszcza go bez zgody nauczyciela
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest utrzymanie wzorowego porządku w pracowni.

4. Podczas wykonywania ćwiczeń należy unikać głośnych rozmów, krzyków, zbędnego gromadzenia się. W razie konieczności należy porozumiewać się półgłosem.
5. Doświadczenie, ćwiczenie, eksperyment należy przeprowadzać z zachowaniem należytych środków ostrożności, aby nie narażać na niebezpieczeństwo siebie i innych.
6. Przyrządy użyte do wykonania doświadczenia, ćwiczenia lub eksperymentu uruchamia się po instruktażu i poleceniu nauczyciela.
7. Miejsce pracy musi być zawsze czyste. Pobrane odczynniki, szkło i przyrządy muszą być po zakończeniu ćwiczeń odniesione na właściwe miejsce w stanie czystym.
8. Każde uszkodzenie sprzętu lub przyrządu musi być zgłoszone nauczycielowi.
9. Żadnych substancji z pracowni nie wolno nikomu dawać, ani brać do domu. Nie należy wrzucać do kosza resztek niebezpiecznych substancji.
10. Nie należy kłaść na stołach żywności. Zabrania się spożywania posiłków i napojów w pracowni.
11. W razie nieszczęśliwego wypadku należy natychmiast zgłosić się do nauczyciela i podać okoliczności wypadku. Nie wolno samemu podejmować środków zaradczych.
12. Zobowiązuje się wszystkich uczniów do ścisłego przestrzegania zasad BHP dotyczących wykonywania doświadczeń, ćwiczeń lub eksperymentów uczniowskich.
13. We wszystkich sprawach nie objętych regulaminem należy zgłaszać się do nauczyciela.

C. ZASADY BHP DOTYCZĄCE WYKONYWANIA DOŚWIADCZEŃ, ĆWICZEŃ LUB EKSPERYMENTÓW UCZNIOWSKICH W PRACOWNI FIZYCZNO-CHEMICZNEJ

1. Prawie wszystkie substancje w pracowni fizyczno-chemicznej należy traktować jako mniej lub bardziej trujące.
2. Przy wszelkich pracach należy zachowywać największą ostrożność, pamiętając przy tym, że niedokładność, nieuwaga, niedostateczne zaznajomienie się z przyrządami i właściwościami

substancji, z którymi się pracuje, może spowodować nieszczęśliwy wypadek.

3. Szczególną ostrożność należy zachować przy pracy z substancjami żrącymi, aby zapobiec poparzeniu ciała i zniszczeniu odzieży. W razie wypadku polaną powierzchnię zmyć obficie silnym strumieniem wody i zgłosić nauczycielowi.
4. Podczas pracy z palnikiem i substancjami łatwo palnymi trzeba zachować należyłą ostrożność. W razie jakiegokolwiek zapalenia materiałów palnych stosować się do poleceń nauczyciela.
5. Przy wszystkich pracach należy w pierwszym rzędzie zwrócić uwagę na zabezpieczenie oczu.
6. Probówkę, w której ogrzewana jest ciecz, trzymać otworem w bok, a nie do siebie i nie w stronę sąsiada. Nie ogrzewać probówki tylko od dołu, lecz całą jej zawartość.
7. Nie nachylać się nad naczyniem, w którym coś wrze lub do którego wlewa się jakąś ciecz (zwłaszcza żrącą).
8. Nie należy wykonywać ćwiczeń w brudnych naczyniach.
9. Bez polecenia nauczyciela nie wolno smakować i wąchać badanych substancji.
10. Doświadczenia, ćwiczenia lub eksperymenty należy wykonywać z takimi ilościami i stężeniami substancji oraz w takich warunkach, jakie są podane w podręczniku lub przez nauczyciela.
11. Nie zostawiać żadnych substancji w naczyniach bez etykiet lub napisów.
12. Nie wolno pić wody z naczyń laboratoryjnych.
13. Przy wąchaniu badanej w naczyniu substancji należy skierować do siebie pary ruchem wachlującym ręki, a nie czynić tego przez zbliżenie naczynia do nosa.
14. Wykonując doświadczenie, ćwiczenie lub eksperyment, podczas których w przyrządzie wydziela się gaz lub ogrzewa się ciecz, nie dopuszczać do dużego wzrostu ciśnienia.

D. Pracownia zajęć komputerowych/ informatyczna

Regulamin pracowni zajęć komputerowych/informatyki (sala nr 13)

1. W pracowni odbywają się wyłącznie zajęcia, w których wymagane jest stosowanie technik komputerowych.
2. Uczniowie mogą przebywać w pracowni tylko pod opieką nauczyciela.
3. Miejsca pracy są stałe.
4. Przed przystąpieniem do pracy uczeń zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu. O zauważonych usterkach należy bezzwłocznie poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Podczas zajęć uczniowie wykonują wyłącznie zadania zlecone przez nauczyciela.
6. Zajęcia rozpoczynamy i kończymy na polecenie nauczyciela.
7. Każdy uczeń dba o porządek i higienę pracy na swoim stanowisku, dostosowuje stanowisko pracy do swoich potrzeb (regulacja krzesła i nachylenia monitora).
8. Oprogramowaniem oraz zasobami sprzętowymi w pracowni zarządza nauczyciel zajęć komputerowych/informatyki (administrator).
9. Zabrania się wnoszenia jedzenia i picia oraz odzieży wierzchniej do pracowni.
10. Dozwolone jest korzystanie tylko ze swojego konta w sieci komputerowej.
11. Zabrania się instalowania na dyskach lokalnych komputerów znajdujących się w pracowni oprogramowania przyniesionego na nośnikach zewnętrznych lub z sieci.
12. Niedozwolona jest zmiana konfiguracji sprzętu oraz dokonywanie samodzielnie jakichkolwiek napraw.
13. Uczniowie mają obowiązek zadbać o ochronę swoich zasobów na koncie i nie udostępniać ich innym użytkownikom sieci.
14. W sytuacji zagrożenia, np. iskrzenia, dymu wydobywającego się z jednostki centralnej lub monitora komputera, należy natychmiast wyłączyć zasilanie główne i powiadomić o tym fakcie nauczyciela.
15. Wykorzystywanie sprzętu komputerowego w pracowni do gier komputerowych jest dozwolone tylko za zgodą nauczyciela.
16. W trosce o ochronę antywirusową zabrania się samowolnego używania w pracowni własnych nośników zewnętrznych. Użycie ich jest możliwe jedynie po uzyskaniu zgody prowadzącego zajęcia i sprawdzeniu programem antywirusowym.

17. Z Internetu można korzystać jedynie do celów związanych z realizacją zadań dydaktycznych.
18. Podczas zajęć w Internecie uczeń jest zobowiązany do stosowania Netykiety.
19. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy.
20. Za wszelkie uszkodzenia, które wynikają ze świadomego działania ucznia, materialną odpowiedzialność ponoszą rodzice.

E. Centrum Medialne

Centrum Medialne służy uczniom jako źródło wiedzy i informacji. Mogą korzystać z niego uczniowie i pracownicy szkoły w godzinach pracy biblioteki szkolnej.

1. Praca przy komputerze możliwa jest po otrzymaniu zgody nauczyciela bibliotekarza.
2. Przed rozpoczęciem pracy na komputerze należy wpisać się do zeszytu odwiedzin (imię, nazwisko, klasa, godzina, numer stanowiska, temat poszukiwań).
3. Przy jednym stanowisku mogą przebywać maksymalnie dwie osoby.
4. Nie można zmieniać stanowiska komputerowego bez zgody nauczyciela bibliotekarza.
5. Korzystający odpowiada materialnie za stanowisko oraz wyrządzone szkody (np. zniszczenie sprzętu, zawirusowanie).
6. Jednorazowo można korzystać z komputera godzinę lekcyjną.
7. Nie wolno zmieniać ustawień komputerów, wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych.
8. Nie należy wykonywać żadnych operacji technicznych bez zgody nauczyciela (np. włączać, rozłączać kabli zasilających, podłączać kabli usb).
9. Zabrania się wkładania własnych nośników bez zgody nauczyciela bibliotekarza.
10. Uczeń może korzystać w bibliotece z encyklopedii multimedialnych, słowników i innych baz danych zakupionych przez szkołę.

11. Za łamanie regulaminu uczeń będzie ukarany (np. zakazem korzystania z komputera przez określony czas, punktami karnymi z zachowania).

F. Biblioteka szkolna

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - a) wypożyczając je do domu (lektury szkolne, literatura piękna, książki popularnonaukowe),
 - b) czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma).
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory od września do maja włącznie każdego roku szkolnego.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres jednego miesiąca. Przeczytane książki powinny być natychmiast zwrócone do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy.
5. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
6. Uczeń, który zgubi lub zniszczy książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
7. Wypożyczone książki lub inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
8. W przypadku zmiany szkoły uczeń zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką (zwrócić wypożyczone książki i podręczniki).

G. Czytelnia

1. W czytelni obowiązuje bezwzględna cisza.
2. Prawo do korzystania z czytelni mają wszyscy uczniowie przestrzegający jej regulaminu.

3. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów bibliotecznych.
4. Z czasopism i księgozbioru czytelni można korzystać tylko na miejscu.
5. Przeczytane czasopisma odkładamy na swoje miejsce.
6. Zbiory biblioteczne należy szanować.
7. Każdy uczeń korzystający z czytelni powinien wpisać się do książki odwiedzin lub zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.

H. Zasady zachowania się w salach lekcyjnych

Uczniowie:

1. Po dzwonku ustawiają się parami przed salą lekcyjną.
2. Do pracowni wchodzi pod opieką nauczyciela i zawsze zajmują wyznaczone miejsca.
3. Z pomocy naukowych korzystają za zgodą nauczyciela i zgodnie z instrukcją obsługi.
4. Zadania wykonują w skupieniu zgodnie z poleceniami nauczyciela.
5. Po skończonych zajęciach sprzątają miejsce pracy (wszelkie używane pomoce należy zostawić w należyтым porządku).
Dyżurni kontrolują ład w klasie.
6. Nie niszczą stolików, krzeseł, pomocy naukowych i kwiatów.
Rodzice będą obciążani finansowo za sprzęt celowo zniszczony przez ucznia.
7. Zabieranie ze sobą jakichkolwiek pomocy naukowych jest surowo zabronione.
8. Nie dotykają urządzeń podłączonych do prądu elektrycznego.
9. W pracowni przyrodniczej zachowują bezpieczną odległość (1m) od akwarium.
10. Zauważone uszkodzenia i zniszczenia sprzętu należy zgłosić nauczycielowi.

I. Zasady zachowania w szatni

1. Z szatni szkolnej uczniowie korzystają tylko w celu zmiany obuwia i odzieży wierzchniej (obuwie wkładają do worka i wieszają na wieszaku wraz z odzieżą).
2. Nie wolno przebywać w szatni podczas lekcji oraz przerw

- międzylekcyjnych. Szatnia otwarta jest tylko w czasie przerw.
3. Do szatni uczniowie schodzą spokojnie i powoli.
 4. W szatni zachowują się kulturalnie.
 5. Po zmianie odzieży niezwłocznie opuszczają szatnię.
 6. Po powrocie z imprez masowych (wyjście wielu klas jednocześnie) uczniowie korzystają z szatni w określonej kolejności, pod opieką nauczyciela (w przypadku dużego zatłoczenia kolejna klasa oczekuje na wejście do szatni przed szkołą).

*Dokument po zatwierdzeniu przez Radę Szkoły oraz Radę
Pedagogiczną wchodzi w życie z dniem
1 września 2019r.*

Tracą moc wcześniejsze regulaminy i zasady.