

## **PROCEDURY DOTYCZĄCE BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI I UCZNIÓW W SZKOLE**

### **§ 1**

#### **Bezpieczeństwo i higiena**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa;
  - 2) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.
2. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed planowaną lekcją i opuszczać szkołę tuż po zakończeniu zajęć edukacyjnych, dojeżdżający powinni przebywać przed i po zakończeniu lekcji w bibliotece szkolnej;
  - 2) podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych;
  - 3) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela;
  - 4) po ostatniej lekcji w danym dniu zejść do szatni, spokojnie ubrać się i opuścić szkołę,
  - 5) respektować regulaminy pracowni przedmiotowych;
  - 6) o złym samopoczuciu zameldować wychowawcy, innemu nauczycielowi lub pielęgniarce szkolnej.
3. Uczniowie nie mogą:
  - 1) wychodzić poza teren szkoły;
  - 2) przebywać na korytarzu szkolnym podczas trwania lekcji;
  - 3) zapraszać do szkoły osób obcych;
  - 4) wprowadzać zwierząt;
  - 5) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
  - 6) wnosić papierosów, alkoholu i innych używek, substancji łatwopalnych oraz leków (uwaga: leki mogą być używane tylko w przypadku pisemnej informacji rodziców/prawnych opiekunów o konieczności ich stosowania);
  - 7) pić alkoholu, używać środków odurzających i palić tytoniu;
  - 8) przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
  - 9) niszczyć mienia szkoły stanowiącego własność społeczną.

### **§ 2**

#### **Zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu**

1. Zasady organizacji zajęć dydaktycznych.
  - 1) Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej do końca ostatniej lekcji, zgodnie z planem zajęć uczniów.
  - 2) Na tablicy ogłoszeń zamieszczana jest z wyprzedzeniem informacja o zmianach w planie zajęć dla poszczególnych klas.
  - 3) Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.

- 4) Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
  - 5) Po zakończonych zajęciach wszyscy uczniowie klasy są zobowiązani pozostawić porządek w sali.
  - 6) Każda sala ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego.
2. Uczniowie mogą przebywać na terenie obiektu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych i po zajęciach pod opieką pracowników szkoły.
  3. Uczniowie przebywający na terenie obiektu szkolnego zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć w szczególności do punktualnego rozpoczynania zajęć.
  4. Uczniowie, którzy są uczestnikami zespołów wyrównawczych, kół zainteresowań i konsultacji przedmiotowych mogą przebywać na terenie szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.
  5. Uczniowie, którzy korzystają z opieki świetlicowej stosują się do zaleceń nauczyciela świetlicy oraz przestrzegają zapisów regulaminu świetlicy.
  6. W czasie przerw między lekcjami w okresie jesienno – zimowym uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, natomiast w okresie wiosenno – letnim mogą opuścić budynek szkolny i przebywać na boisku szkolnym pod opieką pełniącego dyżur nauczyciela.
  7. Po przyjeździe do szkoły uczeń zobowiązany jest do pozostawienia wierzchniego okrycia w szatni.
  8. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii/etyki, języka obcego lub informatyki powinni przebywać w bibliotece lub pod opieką pedagoga szkolnego.
  9. Jeżeli zajęcia edukacyjne wymagają opuszczenia terenu szkoły, uczniowie wychodzą poza teren szkoły pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela.
    - 1) Nauczyciel wyznacza godzinę i miejsce spotkania przed wyjściem poza teren szkoły.
    - 2) Nauczyciel organizuje wycieczkę zgodnie z regulaminem wycieczek.
    - 3) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za uczniów pozostających pod jego opieką.
  10. Na wycieczce szkolnej uczeń stosuje się do regulaminu wycieczki szkolnej, który on i jego rodzic/ opiekun prawny podpisują przed rozpoczęciem wycieczki.
  11. Wszystkie zajęcia i imprezy organizowane na terenie szkoły mogą odbywać się jedynie za zgodą dyrektora szkoły.
  12. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego, dbania o czystość i estetykę pomieszczeń oraz terenu wokół szkoły.
  13. Na korytarzach szkolnych obowiązuje ruch prawostronny.
  14. W przypadku zagrożenia i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój i podporządkować się poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.
  15. Podczas lekcji obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, chyba, że nauczyciel prowadzący wyrazi na to zgodę.
  16. Uczniowie mają prawo konsumowania posiłku i opuszczania sali lekcyjnej podczas zajęć zgodnie z zaleceniem lekarza i za wiedzą nauczyciela.
  17. Zasady organizacji zajęć w oddziałach przedszkolnych.
    - 1) Po przyjeździe do szkoły dziecko zobowiązane jest do pozostawienia w szatni wierzchniego okrycia i zmiany obuwia.
    - 2) Rodzice / prawni opiekunowie przekazują dzieci pod opiekę nauczyciela wychowawcy.
    - 3) Dzieci realizują ramowy rozkład dnia pod stałą opieką nauczycieli.
    - 4) Podczas zajęć mogą korzystać z pomieszczeń oraz sprzętu szkolnego, stosując się do regulaminów i zasad bezpieczeństwa określonych w odrębnych przepisach.

5) Dzieci po zajęciach odbierają rodzice lub wyznaczeni opiekunowie o uzgodnionej ze szkołą godzinie.

### **§ 3**

#### **Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego**

1. Uczeń może korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych z wyjątkiem pomieszczeń gospodarczych oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych za wiedzą i zgodą, a także pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Zasady przebywania w pomieszczeniach biblioteki i pracowni szkolnych oraz zasady korzystania ze sprzętu i wyposażenia tych pomieszczeń podane są w odrębnych regulaminach.
3. Uczniowie zobowiązani są do szanowania i dbania o powierzone im mienie szkolne, pomoce naukowe i sprzęt służący wszystkim uczniom i pracownikom szkoły i używanie go zgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała w wyniku rażącego zaniedbania, kradzieży lub spowodowana została rozmyślnie przez ucznia rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego jej pokrycia.
5. Zachowanie w szatni:
  - 1) każda klasa ma przydzieloną część szatni;
  - 2) uczeń może przebywać tylko w części przeznaczony dla jego klasy w celu pozostawienia wierzchniej odzieży;
  - 3) zasady wyboru dyżurnego, zakres jego obowiązków i odpowiedzialności każda klasa ustala z wychowawcą indywidualnie;
  - 4) po zakończonych lekcjach uczniowie schodzą samodzielnie do szatni;
  - 5) uczniowie mają obowiązek szanować własne i cudze rzeczy pozostawione w szatni oraz dbać o ład i porządek w szatni;
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kosztowne obuwie i odzież pozostawione w szatni oraz biżuterię, portfele, telefony, itp.

### **§ 4**

#### **Procedura bloku sportowego i boiska szkolnego**

1. Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz bezpiecznym korzystaniu ze sprzętu sportowego zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. W bloku sportowym mogą przebywać wyłącznie uczniowie, którzy aktualnie mają lekcje wychowania fizycznego.
3. Podczas ćwiczeń w salach gimnastycznych i w siłowni obowiązuje strój sportowy i zmiana obuwia.
4. Uczniowie na salach gimnastycznych i w siłowni przebywają tylko pod opieką nauczyciela.
5. Uczniowie niećwiczący przebywają pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcje wychowania fizycznego, w szczególnych przypadkach uczniowie mogą przebywać w czytelnicy za zgodą nauczyciela.
6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są z zastosowaniem metod i sprzętu sportowego zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
7. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

8. Korzystać ze sprzętu sportowego należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. Zabrania się uczniom wchodzenia do magazynu sportowego bez zezwolenia nauczyciela.
10. Każdy wypadek mający miejsce w bloku sportowym i na boisku podczas przerwy i w czasie lekcji uczeń ma obowiązek natychmiast zgłosić nauczycielowi.
11. Szatnie służą wyłącznie do przebierania się w strój sportowy.
12. Uczniowie pozostawiają telefony komórkowe i inne cenne dla nich przedmioty pod opieką nauczyciela, zgodnie z ustalonymi zasadami.
13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szatni kosztowne przedmioty.

## **§ 5**

### **Procedura placu zabaw dla dzieci**

1. Plac zabaw dla dzieci zlokalizowany na terenie Szkoły Podstawowej nr 6.
2. Pracownik szkoły przed rozpoczęciem zajęć sprawdza stan techniczny placu zabaw.
3. Każdą usterkę sprzętu znajdującego na placu zabaw należy zgłosić dyrektorowi szkoły.
4. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć na placu zabaw odpowiadają nauczyciele wychowawcy.
5. Nauczyciele wychowawcy:
  - 1) zapoznają dzieci z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń i sprzętu sportowego znajdującego na placu zabaw;
  - 2) przypominają zasady BHP przed każdym wyjściem na plac zabaw;
  - 3) przed powrotem do sali sprawdzają stan grupy;
  - 4) dbają o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i pogody;
  - 5) nie organizują zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (deszcz, mocny wiatr, zbyt wysoka i niska temperatura, burza itp.);
  - 6) organizują dzieciom gry, zabawy oraz zajęcia sportowe;
  - 7) w razie wypadku udzielają pomocy poszkodowanemu, następnie jednocześnie powiadamiają dyrektora szkoły i rodziców/prawnych opiekunów.
6. Z urządzeń znajdujących się na terenie placu zabaw należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.
7. W czasie pobytu na placu zabaw dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się na terenie szkoły pod opieką osoby zapewniającej bezpieczeństwo.
8. Rodzice/prawni opiekunowie i osoby upoważnione, odbierający dzieci bezpośrednio z placu zabaw są zobowiązani zgłosić ten fakt bezpośrednio nauczycielom-wychowawcom i od tej chwili przejmują odpowiedzialność za odebrane dzieci.

## **§ 6**

### **Procedura postępowania z uczniem, który uniemożliwia prowadzenie lekcji**

1. W przypadku, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie zajęć, nauczyciel podejmuje statutowe działania w celu podporządkowania się uczniowi regulaminowi szkolnemu.
  - 1) Nauczyciel zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy lub pedagoga i ewentualnie sporządza notatkę służbową.
  - 2) W sytuacjach szczególnie trudnych, wyjątkowych proszony jest o interwencję pedagog, wicedyrektor lub dyrektor.
  - 3) Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca zasięga opinii pedagoga i w razie potrzeby wzywa rodziców/prawnych opiekunów w celu poinformowania o zachowaniu dziecka.
  - 4) Wychowawca może zastosować kary przewidziane w Statucie szkoły.

- 5) Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu informowania ich o zachowaniu dziecka.
  - 6) Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (pedagog, psycholog, wychowawca, rodzice/ prawni opiekunowie), w celu eliminacji zachowań niepożądanych. O uzgodnieniach informuje się dyrektora.
2. W przypadku samowolnego opuszczenia przez ucznia klasy lub szkoły nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce odnotowuje w dzienniku nieobecność na lekcji oraz powiadamia wychowawcę lub dyrekcję szkoły.
  3. Wychowawca lub dyrektor telefonicznie zawiadamia o incydencie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

## **§ 7**

### **Procedura zapewnienia bezpieczeństwa ucznia w sieci**

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są wyposażone w oprogramowanie zapewniające bezpieczeństwo w sieci.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. Podczas korzystania z Internetu uczniowie:
  - 1) powinni przestrzegać zasad ograniczonego zaufania, przede wszystkim wobec nowo poznanych osób;
  - 2) powinni szanować prawa własności intelektualnej;
  - 3) powinni przestrzegać zasad etykiety;
  - 4) nie powinni udostępniać swoich danych osobowych;
  - 5) nie powinni zapisywać na dysku komputerów plików graficznych, muzycznych, filmowych, itp. ściągniętych z Internetu;
  - 6) nie powinni umieszczać treści obraźliwych;
  - 7) w razie wystąpienia sytuacji wątpliwej i niejasnej powinni zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
4. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom, zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.
5. Wychowawca ma obowiązek uświadomić rodzicom/prawnym opiekunom zagrożenia związane z Internetem.

## **§ 8**

### **Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy, wycieczki i inne imprezy szkolne**

1. Nauczyciel organizujący wyjście sporządza w 2 egzemplarzach imienną listę uczestników oraz kartę wycieczki ( uwzględniając cel wyjazdu, czas wyjazdu i powrotu).
2. Przedstawia sporządzoną dokumentację dyrektorowi i pozostawia w sekretariacie szkoły.
3. Nauczyciel organizujący wyjście zapoznaje z listą wychowawcę klasy danego ucznia, który odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym (konkurs, zawody, projekt, wycieczka).
4. W przypadku wyjść zbiorowych uczniowie, którzy nie uczestniczą w imprezie z różnych przyczyn, a są tego dnia w szkole, pozostają pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrekcję szkoły lub są przydzieleni do innej równoległej klasy.
5. Wychowawca przygotowuje i zbiera od rodziców/opiekunów prawnych oświadczenia, w których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają lub nie wyrażają zgody na samodzielne powroty dziecka ze

szkolnej wycieczki, imprezy, konkursu do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie. Wychowawca przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.

## **§ 9**

### **Procedura przebywania osób postronnych w budynku szkoły**

1. Dopuszcza się przebywanie rodziców/ prawnych opiekunów oraz innych osób (członków rodziny, przedstawicieli wydawnictw, urzędników i innych) na korytarzach.
2. Niedopuszczalne jest palenie papierosów i picie alkoholu oraz przebywanie na terenie szkoły osób pod wpływem alkoholu i środków odurzających.
3. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli przez pracownika ochrony, nauczycieli dyżurujących i innych pracowników szkoły.
4. Budynek szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym.
5. Na prośbę pracownika ochrony lub pracownika szkoły osoby z zewnątrz powinny okazać dokument tożsamości.
6. Rodzice/ prawni opiekunowie oczekują na kontakt z nauczycielem w ciszy na korytarzu przed wyznaczonym gabinetem.
7. Rodzice/prawni opiekunowie oczekują na odebranie swoich dzieci na parterze budynku szkolnego tuż przed zakończeniem zajęć szkolnych.
8. Niedopuszczalne jest wprowadzanie na teren szkoły zwierząt.

## **§ 10**

### **Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności nauczyciela - funkcjonariusza publicznego lub innego pracownika szkoły**

1. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły uznaje się:
  - 1) lekceważące, obraźliwe i prowokacyjne zachowanie wyrażone w słowach lub gestach, również w obecności osób trzecich;
  - 2) naruszenie własności prywatnej;
  - 3) użycie przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 4) nagrywanie lub fotografowanie osób bez ich wiedzy i zgody;
  - 5) upublicznienie nieautoryzowanych informacji w Internecie i innych mediach.
2. W przypadku naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia lub inną osobę poszkodowany ma obowiązek zgłoszenia powyższego zdarzenia do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza z uczniem rozmowę wstępną, a następnie podejmuje następujące działania:
  - 1) niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji;
  - 2) jeżeli uczeń ma kuratora sądowego także on zostaje poinformowany;
  - 3) rodzice/opiekunowie prawni i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt zawierający zasady współpracy stron;
  - 4) uczeń zostaje ukarany zgodnie z zapisami Statutu szkoły;
  - 5) w przypadku powtarzających się sytuacji szkoła podejmuje działania ujęte w Statucie szkoły.

## **§ 11**

### **Procedura postępowania szkoły w przypadku, gdy wzywane jest pogotowie ratunkowe do ucznia**

1. Pogotowie wzywa dyrektor szkoły, pielęgniarka szkolna lub inny pracownik szkoły, jednocześnie zawiadamiając rodzica/prawnego opiekuna dziecka o konieczności przybycia do szkoły.
2. Uczeń do momentu przybycia rodziców/prawnych opiekunów pogotowia przebywa pod opieką pielęgniarki szkolnej lub innej wyznaczonej przez dyrektora osoby.
3. Po przybyciu pogotowia opiekę i odpowiedzialność nad poszkodowanym uczniem przejmują pracownicy służby zdrowia.
4. W sytuacji wyjątkowej, gdy mimo prób nie ma kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, dyrektor szkoły powiadamia Policję i prosi o pomoc w zabezpieczeniu poszkodowanemu opieki.
5. Pielęgniarka szkolna lub pracownicy szkoły biorący udział w realizacji procedury sporządzają notatkę służbową z podjętych działań i składają w sekretariacie szkoły.

## **§ 12**

### **Procedury postępowania z uczniem chorym**

1. Uczeń problemy zdrowotne w szkole zgłasza nauczycielowi, pielęgniarce szkolnej lub w sekretariacie szkoły.
2. W razie potrzeby o problemach zdrowotnych ucznia informowani są telefonicznie jego rodzice/prawni opiekunowie z prośbą o przybycie do szkoły w celu odebrania dziecka.
3. W przypadku, kiedy rodzice nie mogą przybyć do szkoły, a dolegliwości ucznia wyglądają na bardzo poważne, dyrektor szkoły za ich zgodą wzywa pogotowie ratunkowe.

## **§ 13**

### **Procedury w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole.**

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
  - 1) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;
  - 2) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
3. O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia.
4. Po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor ustala z rodzicem/prawnym opiekunem potrzebę konsultacji lekarskiej oraz wcześniejszego odebrania dziecka ze szkoły lub wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć, podając datę i godzinę powiadomienia rodzica/prawnego opiekuna ucznia o wypadku.

6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący szkołę i kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
8. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
10. O każdym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie społecznego inspektora pracy.
11. Społeczny inspektor pracy sporządza protokół powypadkowy, który podpisuje dyrektor oraz rodzic opiekun prawny poszkodowanego ucznia.

## **§ 14**

### **Procedury kontaktów z rodzicami/ opiekunami prawnymi**

1. Spotkania odbywają się w określonych przez szkołę terminach lub po wcześniejszym umówieniu się.
2. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest wyłącznie szkoła.
3. Nauczyciel nie udziela telefonicznie wrażliwych informacji o dziecku.
4. Obecność na zebraniach jest obowiązkowa.
5. W przypadku braku kontaktu wychowawca podejmuje działania, mające na celu dobro dziecka, zgodne z przepisami prawa.
6. Nauczyciel nie udziela informacji w trakcie lekcji i dyżurów śródlekcyjnych.
7. Rodzice/prawni opiekunowie obowiązkowo pozostawiają wychowawcy aktualne, kontaktowe numery telefonów.
8. Rodzice/prawni opiekunowie uwagi i wnioski, dotyczące funkcjonowania szkoły, kierują kolejno do wychowawcy klasy, dyrektora, a w trosce o wysoki poziom kontaktów i współpracy przestrzegają przyjętych procedur i zasad.

## **§ 15**

### **Postanowienia końcowe**

1. Opracowane na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
  - 2) 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 z późn. zmianami);
  - 3) Statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Polskich Olimpijczyków w Oławie;
  - 4) Programu Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 6 im. Polskich Olimpijczyków w Oławie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcami oddziałów wg ustalonego harmonogramu oraz przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły; nieobecności na spotkaniach są traktowane jako zaakceptowanie przedstawianych na nich informacji, bez prawa wnoszenia zastrzeżeń.