

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIĄ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. MARII KONOPNICKIEJ W ZŁOTORYI

Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,**
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,**
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły,**
- zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły.**

Procedury dotyczą:

- kadry zarządzającej,**
- nauczycieli,**
- rodziców/prawnych opiekunów uczniów,**
- uczniów,**
- pracowników administracji i obsługi**

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym, a przede wszystkim zapewnienia bezpiecznego pobytu dzieci w szkole, stosuje się następujące procedury:

OGÓLNE ZASADY POZOSTAWANIA DZIECKA POD OPIEKĄ SZKOŁY

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
2. Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków oddziału przedszkolnego i uczniów przekazują aktualne dane kontaktowe oraz informacje o stanie zdrowia i zasadach opuszczania szkoły przez dziecko.
3. Szkoła zwraca się do rodziców/prawnych opiekunów o wyrażenie zgody na:
 - 1) przetwarzanie danych osobowych ucznia w zakresie koniecznym do funkcjonowania dziennika, publikację danych i wizerunku dziecka w celu promocji osiągnięć jego i szkoły, publikację danych i wizerunku dziecka na stronie internetowej szkoły,
 - 2) udział dziecka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły i jednodniowych wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach i imprezach klasowych.
4. Uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczycieli dyżurujących od godziny 7:50 lub pod opieką nauczycieli świetlicy od godziny 7:00 (uczniowie kl. I – III).
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły przed wyznaczonymi godzinami dyżurów lub godzinami pracy świetlicy oraz za dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy.
6. Podczas pobytu w szkole w wyznaczonych terminach dyżurów i czasie pracy świetlicy uczeń pozostaje pod stałą opieką nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły; jest zobowiązany respektować ich polecenia.
7. W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zajęcia dodatkowe i zajęcia świetlicowe, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkolnego.
8. W salach lekcyjnych, pracowniach i hali sportowej uczeń może przebywać wyłącznie za zgodą nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.
9. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. laterek laserowych, ostrych narzędzi, substancji toksycznych.
10. Uczeń powinien bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
11. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką dyżurujących nauczycieli (w wyznaczonych miejscach – według obowiązującego grafiku dyżurów).
12. Dzieci grupy przedszkolnej są przekazywane przez rodziców pod opiekę wychowawców.
13. W klasach 1 – 3 uczniowie podczas wszystkich zajęć pozostają pod opieką wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. W celu zapewnienia uczniom stałej opieki, nauczyciel przekazuje klasę kolejnej osobie, prowadzącej z nią zajęcia. Po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy.
14. Zasady postępowania dotyczące przyprowadzania do szkoły i odbierania ze szkoły dzieci oddziałów przedszkolnych oraz uczniów, którzy nie ukończyli 7 lat, określa statut szkoły. Ponadto umożliwia się, w nagłych przypadkach, aby informacja o osobie incydentalnie upoważnionej do odebrania dziecka ze szkoły była przekazana telefonicznie do sekretariatu szkoły. Informacja ta powinna określać imiona i nazwiska: odbieranego dziecka, jego rodziców i osoby upoważnionej do odbioru dziecka oraz serię i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej. Sekretariat potwierdza tę informację oddzwaniając na podany przez rodzica numer zapisany w dokumentacji szkolnej.
15. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie II etapu edukacyjnego i klas VII – VIII niezwłocznie opuszczają szkołę.
16. Zasady korzystania uczniów ze świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy szkolnej”.

17. Uczniowie samowolnie przebywający w innych miejscach niż wyznaczone są odprowadzani do pedagoga szkolnego. Konsekwencją niestosowania się ucznia do niniejszych zasad są kary przewidziane w Statucie szkoły.
18. Podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły przez inne podmioty uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników tych zajęć. W grupach „0” i klasach 1 –3 osoba prowadząca te zajęcia odbiera dzieci ze świetlicy/sali lekcyjnej. Uczniowie II etapu edukacyjnego udają się na te zajęcia samodzielnie po zakończeniu zajęć szkolnych lub ze świetlicy.
19. Rodzice uczniów przebywają w szkole na korytarzu w suterenie. W trakcie załatwiania spraw w sekretariacie, u kierownika administracyjnego, konsultacji z nauczycielami udają się bezpośrednio do miejsca spotkania.
20. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy między lekcjami trwają nie mniej niż 10 minut, a jedna przerwa obiadowa nie krócej niż 15 minut.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. O zmianach planowanych w rozkładzie zajęć uczniowie są informowani przez wychowawcę lub pedagoga oraz poprzez informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń.
6. O doraźnych zmianach w planie lekcji uczniowie klas 1 –3 są informowani przez wychowawcę, a uczniowie II etapu edukacyjnego poprzez informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
8. Podczas zajęć dydaktycznych i opiekuńczych uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia.
9. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności.
10. Każda pracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów.

ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej zapewniają opiekę uczniom przez cały ich czas pobytu w szkole organizując i dostosowując przerwy do potrzeb uczniów i organizacji zajęć dydaktycznych.
2. Uczniowie mają prawo zejść do biblioteki, sklepiku, stołówki wyłącznie pod opieką nauczyciela, z którym mają daną lekcję/przerwę.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie klas 4-8 przebywają wewnątrz budynku, na korytarzu szkolnym w pobliżu sali, w której mają kolejną lekcję. Uczeń ma prawo zejść do biblioteki, sklepiku, stołówki. Niedozwolone jest bieganie uczniów po korytarzach, schodach,
4. W czasie przerw uczniowie przebywają w korytarzach szkolnych w czasie przerw obiadowych również w stołówce szkolnej.
5. W okresie wrzesień-październik i marzec-czerwiec przy sprzyjających warunkach pogodowych jako miejsce spędzania długich (15-minutowych) przerw może zostać również wyznaczone boisko szkolne.

6. Uczeń zobowiązany jest zachowywać się podczas przerw spokojnie, w sposób niezagrożający bezpieczeństwu własnemu i innych osób – nie biegać, nie popychać innych, nie wychodzić poza teren szkoły, dbać o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanować mienie szkoły i cudzą własność.

7. Uczeń zobowiązany jest wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone przejawy zła, bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.

8. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrekcję. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.

9. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed zajęciami szkolnymi (od godz. 7:50), podczas przerw między lekcjami i na przerwie bezpośrednio po zakończeniu zajęć w danym korytarzu.

10. W razie nieobecności nauczyciela doraźne zastępstwo na dyżurze pełni inny wyznaczony nauczyciel.

11. Obowiązki nauczyciela dyżurującego:

a) nauczyciel punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich,

b) nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów,

c) reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów,

d) nauczyciel dyżurujący zawiadamia dyrekcję szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły,

e) jeżeli w trakcie dyżuru nauczyciela uczeń ulegnie wypadkowi, nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do przestrzegania procedury dotyczącej wypadków i urazów uczniowskich, jednocześnie zapewniając obecność innego nauczyciela dyżurującego w danym miejscu.

12. Nauczyciel pełniący zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni również jego dyżur po odbytym zastępstwie, jeżeli nie koliduje to z jego własnym dyżurem oraz pełni dyżur przed lekcją, jeżeli jest to 1godzina lekcyjna. W razie kolizji zgłasza ten fakt wicedyrektorowi w celu wyznaczenia zastępstwa na dyżur.

Zasady pełnienia dyżurów międzylekcyjnych

1. Nauczyciel rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu (tak, aby ogarnąć wzrokiem cały teren dyżurowania), zgodnie z planem tuż po dzwonku na przerwę, a kończy go po dzwonku na lekcję sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował (porządek itp.).

2. W czasie pełnienia dyżuru dba o bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za porządek, nie dopuszcza do niebezpiecznych zabaw, przepychanek, biegania po korytarzu i schodach, wdraża uczniów do sprzątania po sobie i utrzymania porządku.

3. Nauczyciel dyżurujący cały czas czynnie pełni dyżur, nie zajmuje się sprawami postronnymi jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.

4. Miejscami objętymi dyżurem są korytarze, schody, szatnia, sanitariaty, teren przy sklepiku, stołówce, wokół szkoły.

6. Dyżurujący nauczyciel przynajmniej raz podczas danej przerwy sprawdza toalety.

7. Reaguje w przypadkach zauważenia osób niepowołanych, zgłaszając dyrektorowi lub wicedyrektorom obecność takich osób na terenie szkoły.

8. W razie konieczności jeżeli dyżurujący musi zejść z dyżuru na przerwie, powinien zapewnić uczniom opiekę innego nauczyciela oraz poinformować o tym fakcie wicedyrektora lub dyrektora.

9. Obowiązkowo zgłasza wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły zauważone zdarzenia zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu.

USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNI

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice, dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:

– zwolnienia lekarskiego,

– zwolnienia przez nauczyciela - opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).

3. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od ustania absencji. Usprawiedliwienie od lekarza uczeń dostarcza bezpośrednio do nauczyciela/wychowawcy.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA SZKOŁY PRZEZ UCZNI

1. W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia po stwierdzeniu nieobecności niezwłocznie powiadamia pedagoga szkolnego, a w razie jego nieobecności dyrektora szkoły.

2. Pedagog lub dyrektor szkoły zobowiązany jest ustalić miejsce pobytu ucznia w czasie nieobecności na zajęciach.

3. Jeżeli uczeń nie przebywa na terenie szkoły, pedagog lub dyrektor natychmiast powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zdarzeniu. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu z rodzicami i ustalenia miejsca pobytu ucznia zawiadamia policję.

4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć, rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Ustala z rodzicami strategię postępowania. Sporządza notatkę ze spotkania.

STAŁE ZWOLNIENIE UCZNI Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH

1. Wychowanie fizyczne

Dyrektor zwalnia ucznia z lekcji wychowania fizycznego na podstawie podania złożonego przez rodzica/prawnego opiekuna i w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas określony w tym zaświadczeniu.

2. Informatyka / zajęcia komputerowe oraz drugi język obcy

Dyrektor zwalnia ucznia z lekcji informatyki / zajęć komputerowych na podstawie podania złożonego przez rodzica/prawnego opiekuna i w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas określony w tym zaświadczeniu.

3. Religia i etyka

Lekcje religii organizowane na podstawie odrębnych przepisów są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, o którego uczestnictwie w tych zajęciach rodzic zdecydował, chyba że rodzic w dalszym czasie złoży do Dyrektora podanie, na podstawie którego uczeń zostaje zwolniony z

tych zajęć. Rodzic może w każdym czasie podjąć decyzję o uczestniczeniu dziecka w zajęciach religii / etyki.

4. Wychowanie do życia w rodzinie

Zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane od klasy 4.; są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, chyba że rodzic/prawny opiekun złoży do Dyrektora podanie w tej sprawie.

5. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, pozostaje w tym czasie pod opieką świetlicy szkolnej lub pedagoga wg przydziału opracowanego przez wicedyrektora w porozumieniu z kierownikiem świetlicy i pedagogiem. W przypadku, gdy lekcja przedmiotu, w nauce którego uczeń nie uczestniczy, jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu opiekę przejmuje rodzic.

6. Pod opieką świetlicy szkolnej lub pedagoga pozostaje również uczeń, który oczekuje na zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym.

7. Uczniowie klas 1–3 są przekazywani pod opiekę nauczycielowi świetlicy przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzedzające lekcję, w której uczeń nie uczestniczy.

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła zapewnia opiekę uczniom. Ze względów organizacyjnych wskazane jest, aby rodzice przekazali wcześniej stosowną informację wychowawcy klasy.

2. Opieka sprawowana jest w formie zajęć świetlicowych przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ TERAPEUTYCZNYCH

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach terapeutycznych i logopedycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w tych zajęciach złożoną w formie pisemnej.

2. Terminy zajęć terapeutycznych i logopedycznych ustalane są przez terapeutów i zatwierdzone przez Dyrektora.

3. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć terapeutycznych w opisany powyżej sposób, zajęcia te są obowiązkowe.

4. Uczniowie klas 1–3 odbierani są z sali lekcyjnej lub ze świetlicy szkolnej przez terapeutę i przez niego odprowadzani po zakończeniu zajęć.

5. Uczniowie II etapu edukacyjnego stawiają się w u terapeuty punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.

6. Wychowawcy II etapu edukacyjnego na bieżąco monitorują frekwencję swoich wychowanków na zajęciach terapeutycznych.

7. Pedagogowie terapeuci prowadzący zajęcia z uczniami II etapu edukacyjnego powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o frekwencji ucznia na zajęciach podczas zebrań z rodzicami, przekazując informację przez wychowawcę klasy.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

A. Koła przedmiotowe/koła zainteresowań

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach kół przedmiotowych/zainteresowań na podstawie jego wyboru oraz deklaracji rodziców/prawnych opiekunów.
2. Terminy zajęć kół ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzone przez Dyrektora.
3. Uczniowie klas 1 –3 pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia koła na zasadach określonych dla uczniów klas 1 –3.
4. Uczniowie II etapu edukacyjnego stawiają się na zajęcia koła punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.

B. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz deklaracji rodziców/prawnych opiekunów
2. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w opisany powyżej sposób, zajęcia te są obowiązkowe.
3. Terminy zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzone przez Dyrektora.
4. Uczniowie klas 1–3 pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze. Uczniowie II etapu edukacyjnego stawiają się na zajęcia punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.
5. Wychowawcy II etapu edukacyjnego na bieżąco monitorują frekwencję swoich wychowanków na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z uczniami II etapu edukacyjnego powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o frekwencji ucznia na zajęciach w terminach zebrań z rodzicami, przekazując informację przez wychowawcę klasy.

POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE

1. Uczeń powinien zgłosić informację o złym samopoczuciu nauczycielowi, wychowawcy lub szkolnej służbie zdrowia.
2. W przypadku zauważenia, że uczeń ma problemy zdrowotne, każdy pracownik szkoły ma obowiązek oddać ucznia pod opiekę pielęgniarki szkolnej, a pod jej nieobecność pedagogowi szkolnemu.
3. Pedagog pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje opiekę dla ucznia np. poprzez powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów, wezwanie pomocy medycznej, wezwanie kompetentnych pracowników szkoły (dysponującymi wykształceniem medycznym lub przeszkoleniem w zakresie pomocy przedmedycznej).
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W przypadku, gdy rodzic nie może stawić się po dziecko osobiście, ucznia może odebrać inna, upoważniona przez rodzica osoba.
6. W przypadku nagłego poważnego pogorszenia stanu zdrowia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Uczeń zostaje powierzony opiece personelu medycznego karetki i do czasu

pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu wyznaczony przez dyrektora nauczyciel lub dyrektor szkoły.

7. Pielęgniarka lub pedagog powiadamiają nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o przyczynie jego nieobecności i przejęciu nad nim opieki.

POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,

b) 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,

c) niezwłocznie powiadamia dyrektora. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą –prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

2. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku lub pielęgniarka, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub pielęgniarka powiadamia rodzica o zdarzeniu.

4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe.

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia na terenie szkoły, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

7. 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.

8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki/opiekun grupy i on odpowiada za nie.

9. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego - w skład zespołu wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, nauczyciel, pod opieką którego zdarzył się wypadek.

10. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;

– przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga szkolnego) i sporządza notatkę służbową;

– przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia; – sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku; – uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;

uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;

– sporządza protokół powypadkowy;

– protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły;

– w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym;

– przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;

- z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole;
 - protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole, organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek, jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole;
 - w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu), zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
11. Specjalista ds. bhp prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego we właściwych przepisach prawa powszechnie obowiązującego

POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE ZACHOWUJE SIĘ NA LEKCJI

1. W przypadku zachowania ucznia, które zaburza tok lekcji, nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje działania dyscyplinujące.
2. W przypadku, gdy uczeń nie koryguje swojego zachowania, nauczyciel korzysta z pomocy pedagoga szkolnego.
3. Pedagog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem.
4. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, pedagog we współpracy z wychowawcą i rodzicami ucznia przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
5. Pedagog ustala system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych w celu eliminacji zachowań niepożądanych.
6. Pedagog informuje rodziców o zaistniałym problemie i podjętych działaniach.

POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY NIEWŁAŚCIWIE ZACHOWUJE SIĘ NA LEKCJI

Nauczyciel:

1. Podejmuje działania mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu (przypomina uczniowi treść zapisów).
2. Zgłasza bezpośrednio/ natychmiast po lekcji sprawę do wychowawcy klasy oraz wpisuje uwagę/ informację o niewłaściwym zachowaniu ucznia w e-dzienniku LIBRUS.
3. Wychowawca prowadzi działania wyjaśniające przyczyny złego zachowania ucznia. Po rozpoznaniu sprawy konsultuje sposoby rozwiązania problemu z pedagogiem szkolnym i w razie potrzeby wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia w celu dodatkowych wyjaśnień i ustaleń dotyczących dalszych działań. W uzasadnionych przypadkach informuje Dyrektora Szkoły o zdarzeniu i podjętych działaniach.
4. Wychowawca może zastosować wobec ucznia kary przewidziane w Statucie Szkoły.
5. Jeśli niewłaściwe zachowanie ucznia jest incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z Rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje nagminne, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (wychowawca we współpracy z pedagogiem, psychologiem i rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia) w celu eliminacji zachowań niepożądanych.

ZACHOWANIE UCZNIA STWARZAJĄCEGO ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH UCZNIÓW/NAUCZYCIELI.

- 1.Nauczyciel podejmuje próbę wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem.
- 2.W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel wzywa telefonicznie lub prosi innego pracownika Szkoły, aby zawiadomił pedagoga /Dyrektora Szkoły/ innych nauczycieli o zaistniałej sytuacji w celu zorganizowania wsparcia wychowawcy/ nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom.
- 3.Zabranie ucznia z klasy przez innego pracownika szkoły w celu odizolowania agresywnego ucznia i zapewnienia mu warunków wyciszenia. W przypadku braku takiej możliwości należy zapewnić bezpieczeństwo pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z sali np. do biblioteki szkolnej.
- 4.W ramach udzielania pomocy nauczyciel ma prawo przytrzymać agresywnego ucznia oraz prowadzić rozmowę wyciszającą.
- 5.Gdy rozmowa nie przynosi oczekiwanych efektów prosi innego pracownika szkoły o zawiadomienie pogotowia ratunkowego, rodzica/ opiekuna prawnego oraz innych stosownych służb. Nauczyciel czeka wraz z uczniem na przyjazd karetki pogotowia ratunkowego lub jednego z rodziców ucznia/opiekuna prawnego ucznia.
6. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych ucznia i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami stosowne decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIA DEMORALIZACJĄ LUB SKUTKAMI CZYNÓW ZABRONIONYCH

A. Podejrzenie popełnienia kradzieży przez ucznia na terenie szkoły.

1. Nauczyciel powiadomiony o kradzieży zgłasza ten fakt do pedagoga i powiadamia wychowawcę.
2. Pedagog przeprowadza działania wyjaśniające (monitoring, rozmowa z uczniem lub klasą).
3. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia, w razie konieczności informuje o zdarzeniu policję.

B. Bójka uczniów na terenie szkoły.

- 1.W przypadku bójki należy w miarę możliwości odizolować uczestników i powiadomić pedagoga.
2. Pedagog ustala okoliczności zdarzenia (monitoring, rozmowa ze świadkami).
3. Pedagog informuje wychowawcę.
4. Wychowawca wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego.
- 5.Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

C. Podejrzenie popełnienia wymuszenia przez ucznia na terenie szkoły lub wobec innego ucznia szkoły.

- 1.Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek wymuszenia, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę lub pedagoga.
- 2.Wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z ofiarą zdarzenia, udzielając jej wsparcia i porady.
- 3.Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia.
- 4.Wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

D. Uczeń przebywający na terenie szkoły w stanie sugerującym spożycie alkoholu lub środków odurzających.

- 1.Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę i pedagoga oraz sporządza notatkę.
2. Ucznia należy odizolować (uczeń nie może pozostawać bez opieki).
- 3.Pedagog/pielęgniarka szkolna zawiadamia o fakcie rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
4. Pedagog/pielęgniarka szkolna może wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
5. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole lub przeniesieniu go do placówki służby zdrowia decyduje lekarz.
6. Gdy rodzice nie zgłaszają się po dziecko, a jest ono agresywne, pedagog powiadamia policję.
7. O zaistniałej sytuacji pedagog informuje dyrekcję szkoły.

Podejrzenie posiadania przez ucznia alkoholu lub środków odurzających.

- 1.Nauczyciel powiadamia o swoich podejrzeniach pedagoga.
- 2.Ucznia należy odizolować.
- 3.W obecności drugiej osoby dorosłej pedagog żąda okazania zawartości kieszeni i plecaka (samodzielne przeszukanie plecaka lub odzieży to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji).
- 4.Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie (substancji nie należy dotykać, aby nie zatrzeć śladów) należy ją zabezpieczyć i wezwać policję.
- 5.Jeżeli uczeń odmawia współpracy, pedagog niezwłocznie powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców (opiekunów) ucznia i wzywa policję.
- 6..Pedagog sporządza notatkę ze zdarzenia.

F. Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominających alkohol lub środki odurzające.

- 1.Osoba znajdująca substancję zabezpiecza ją przed dostępem osób niepowołanych, powiadamia dyrektora szkoły, który wzywa policję.

G. Informacja o spożyciu przez ucznia alkoholu lub zażywaniu środków odurzających poza zajęciami szkolnymi.

- 1.Nauczyciel powiadamia wychowawcę/pedagoga o zaistniałym zdarzeniu.
- 2.Wychowawca/pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami oraz sporządza notatkę.

I. Informacja o popełnieniu przez ucznia innych czynów zabronionych poza terenem szkoły

- 1.Nauczyciel powiadamia wychowawcę/pedagoga o zaistniałym zdarzeniu.
- 2.Wychowawca/pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami oraz sporządza notatkę.

Ujawnienie cyberprzemocy (Internet, telefon komórkowy).

- 1.Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę/pedagoga.
- 2.Wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udzielając jej wsparcia we współpracy z psychologiem szkolnym.
- 3.Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków oraz informują dyrektora szkoły.
- 4.Wychowawca i pedagog przy pomocy nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i ewentualnie ustalają tożsamość sprawcy.
- 5.Pedagog zawiadamia rodziców poszkodowanego ucznia i policję.
- 6.Jeżeli aktu cyberprzemocy dokonał uczeń naszej szkoły wychowawca zawiadamia rodziców i nakłada karę na sprawcę zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
- 7.Wychowawca i pedagog monitorują sytuację poszkodowanego ucznia i udzielają pomocy psychologicznej.

UCZESTNICTWO UCZNIĄ W ZAWODACH SPORTOWYCH

1. Uczeń uczestniczy w zawodach sportowych na podstawie kwalifikacji dokonanej przez nauczyciela wychowania fizycznego i pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
2. W trakcie zawodów uczeń pozostaje pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I IMPREZ POZA SZKOŁĄ

1. Szkoła może organizować dla wychowanków i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu form krajoznawstwa i turystyki, szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 8) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w ramach realizacji podstawy programowej,
 - 2) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - 3) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
7. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach wymienionych w p. 5. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich rodziców/prawnych opiekunów.
9. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników i ich rodziców/prawnych opiekunów o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
10. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

11. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
- 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
- Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
- 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy, przedstawia je dyrektorowi do zatwierdzenia,
 - 2) zapoznaje z planem wycieczki rodziców i uczniów,
 - 3) przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia Kartę wycieczki,
 - 4) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - 5) gromadzi pełną dokumentację i przedstawia ją dyrektorowi/wicedyrektorowi
 - 6) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 7) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 8) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - 9) nadzoruje wyposażenie uczestników oraz pobiera z gabinetu pielęgniarki apteczkę pierwszej pomocy,
 - 10) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - 11) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - 12) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - 13) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
13. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba, której obecność na wycieczce uzasadniona jest posiadanymi kwalifikacjami umożliwiającymi realizację treści podstawy programowej podczas wycieczki.
14. Opiekun w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
15. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
16. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
17. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - 2) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

WYCIECZKI PIESZE

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Przy wyjściu dzieci poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony co najmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Przy korzystaniu ze środków komunikacji opieka musi być zwiększona w zależności od odległości, a także wieku uczniów. Jeśli wycieczka będzie się odbywała poza miejscowością, w której jest siedziba szkoły jeden opiekun powinien przypadać dla grupy do 15 uczniów. W przypadku dzieci do lat 10 poruszających się w kolumnie, stosuje się przepisy o ruchu pojedynczego pieszego (art. 11 ust. 1 i 2 Prawa o ruchu drogowym). Kierownik takiej kolumny prowadzi ją po jezdni tylko wtedy, gdy nie ma chodnika lub pobocza i porusza się lewą stroną jezdni.
4. Piesi poniżej 10 lat nie mogą przebywać na jezdni w warunkach niedostatecznej widoczności (np. o zmroku).
5. Kolumna pieszych w wieku powyżej 10 lat porusza się prawą stroną jezdni, tak jak pojazdy. Długość każdej kolumny nie może przekraczać 50 metrów. Ze względów bezpieczeństwa kolumny nie mogą znajdować się na jezdni w czasie mgły.
6. Osoba poniżej 18 lat nie może prowadzić kolumny pieszych.
7. Jeżeli przemarsz kolumny pieszych powyżej 10 lat odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności, to pierwszy i ostatni z idących niosą latarki ze światłem białym.
8. Wskazane jest, aby wszyscy uczestnicy wycieczki byli wyposażeni w elementy odblaskowe.

ZAJĘCIA POZA TERENEM SZKOŁY

1. Podczas zajęć dydaktycznych obowiązkowych i dodatkowych odbywających się poza terenem szkoły ucznia obowiązują zasady bezpieczeństwa jak na zajęciach szkolnych.
2. Uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Podczas zajęć odbywających się w okolicy szkoły na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 30-tu uczniów.
3. Wyjście na zajęcia nauczyciel zgłasza właściwemu wicedyrektorowi i dokumentuje wpisem w rejestrze wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły.

ORGANIZACJA IMPREZ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH

1. Szkoła organizuje, współorganizuje imprezy, wydarzenia, uroczystości i konkursy. Mogą one mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych.

2. Przez imprezę czy uroczystość szkolną rozumie się:

- akademia szkolna,
- apel uczniowski,
- uroczystości okolicznościowe, np. jasełka,
- konkurs wewnątrzszkolny/zewnętrzny,
- dyskoteka: zabawa, bal.

Wszystkie imprezy i uroczystości umieszczone są w harmonogramie pracy szkoły, który jest przyjmowany na posiedzeniu rady pedagogicznej na początku roku bądź wynikają z bieżących potrzeb.

3. Organizacją takiej imprezy zajmuje się nauczyciel wyznaczony w harmonogramie pracy szkoły.

4. Szczegóły dotyczące przebiegu organizator musi uzgodnić z dyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym.

5. Organizator zobowiązany jest przedstawić dyrekcji scenariusz uroczystości.

Podczas imprezy/uroczystości uczniowie pozostają pod opieką wyznaczonego nauczyciela, który ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników i odpowiedni poziom przedsięwzięcia.

ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA W SIECI

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowymi, utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych oraz dającym możliwość pełnej kontroli nad komputerem uczniowskim.

2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.

3. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:

- przestrzegać regulaminu pracowni komputerowej;
- przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób;
- nie przekazywać danych osobowych;
- nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
- nie korzystać z komunikatorów bez zgody i wiedzy nauczyciela;
- nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików bez zgody i wiedzy nauczyciela.
- nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (księgi gości itp.) i na dysku komputera.
- w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.

4. Pedagog ma obowiązek uświadomić rodzicom zagrożenia związane z Internetem. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIA W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA

A. Znieważenie nauczyciela.

1. Nauczyciel zgłasza fakt znieważenia (ubliżenie, obrażenie) do pedagoga.
2. Pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą oraz wpisuje uczniowi uwagę do dziennika elektronicznego.
3. Pedagog informuje o zdarzeniu wychowawcę oraz rodziców (opiekunów) ucznia. 4. Pedagog sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia.
5. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych pedagog informuje policję.
6. Pedagog informuje rodziców (opiekunów) o powiadomieniu policji.

B. Naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela / innego pracownika szkoły

1. Nauczyciel / pracownik zgłasza fakt naruszenia nietykalności dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły powiadamia policję oraz rodziców (opiekunów) ucznia.

C. Naruszenie mienia nauczyciela / innego pracownika szkoły

1. Nauczyciel / pracownik zgłasza fakt naruszenia mienia dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia i ewentualnie policję.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA ZSAD ODBIERANIA DZIECI ZE SZKOŁY

- 1) Opiekę nad dzieckiem w drodze do szkoły i z powrotem powinni sprawować rodzice (opiekunowie prawni) lub upoważnione przez nich – na piśmie – osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Osoba, która może przejąć pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka musi mieć 18 lat, w innych przypadkach odpowiedzialność prawną ponoszą rodzice.
- 2) Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację, określającą sposób powrotu dziecka do domu po zajęciach szkolnych w kl. I -III.
- 3) Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
- 4) W przypadku stwierdzenia, że rodzic (opiekun) zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - a) niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
 - b) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
 - c) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
 - d) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.
- 5) W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
 - a) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub innego rozwiązania problemu,
 - c) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję.
 - d) nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
- 6) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.
- 7) Takie same zasady obowiązują w sytuacji, gdy rodzic (opiekun) chce z uzasadnionych powodów zabrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych.

PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY, NISZCZENIA MIENIA

1. Procedura postępowania nauczyciela, gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole.

1) Nauczyciel stanowczo reaguje na agresywne zachowanie, doprowadza do jego przerwania, rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę. W uzasadnionych sytuacjach spisuje zeznania dzieci-świadków, które mogą być pomocne w przekazaniu rodzicom sprawozdania o udziale ich dziecka w krzywdzeniu kolegów.

2) Zgłasza przypadek do wychowawcy, pedagoga, dyrektora.

3) Wzywa rodziców ucznia – sprawcy przemocy, informuje ich o możliwych konsekwencjach prawnych oraz wynikających z regulaminu szkoły.

4) Wychowawca udziela uczniowi upomnienia. Nauczyciel lub wychowawca odnotowują zajście w zeszytcie uwag, dzienniku.

2. Jeśli pojedyncze uwagi i upomnienia nie dają efektu, a uczeń jest wciąż agresywny i stosuje przemoc, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz obserwację zachowania ucznia przez nauczycieli uczących oraz odnotowywać spostrzeżenia w zeszytcie uwag. Należy zaproponować rodzicom ucznia skorzystanie ze specjalistycznej pomocy oraz poinformować o możliwości powiadomienia Sądu Rodzinnego. W sytuacji braku zainteresowania ze strony rodziców należy powiadomić Sąd Rodzinny.

3. Przez cały czas wychowawca powinien nagradzać pozytywne zachowania ucznia (zauważać, doceniać, chwalić).

4. Gdy ma miejsce zdarzenie o szczególnie drastycznym przebiegu (bójka, rozbój, uszkodzenie ciała) wychowawca informuje pedagoga lub dyrektora. Dyrektor szkoły wzywa do szkoły rodziców i powiadamia policję.

2. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.

1) Nauczyciel reaguje słownie i stanowczo, informuje ucznia o łamaniu przez niego regulaminu szkoły i wynikających stąd konsekwencjach.

2) Wzywa innego pracownika szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, informuje pedagoga lub dyrektora o zaistniałej sytuacji.

3) Telefonicznie wzywa rodziców i rozmawia na temat trudności dziecka oraz ewentualnej możliwości pomocy, a także o konsekwencjach.

4. Sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia.

5. W dalszym ciągu obserwuje zachowanie ucznia.