

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
im. OSADNIKÓW ZIEMI MIRSKIEJ W MIRSKU**

Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

1. wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
2. usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
3. zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły.

Procedury dotyczą:

1. kadry zarządzającej,
2. nauczycieli,
3. rodziców/prawnych opiekunów uczniów,
4. uczniów,
5. pracowników administracji i obsługi.

TELEFONY ALARMOWE		
999	998	997
POGOTOWIE RATUNKOWE	STRAŻ POŻARNA	POLICJA

OGÓLNE ZASADY POZOSTAWANIA DZIECKA POD OPIEKĄ SZKOŁY

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
2. Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków oddziałów przedszkolnych 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:
 - a) przetwarzanie danych osobowych ucznia w zakresie koniecznym do publikacji danych i wizerunku dziecka w celu promocji osiągnięć jego i szkoły, publikacji danych i wizerunku dziecka na stronie internetowej szkoły oraz gazecie szkolnej,
 - b) udział dziecka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprezach klasowych odbywających się poza terenem szkoły,
 - c) udział dziecka w wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach.
4. Przed lekcjami uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczycieli dyżurujących od godziny 7:50 lub pod opieką nauczycieli świetlicy od godziny 7:30.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprawione 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, których polecenia zobowiązany jest respektować.
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 sali sportowej uczeń może przebywać wyłącznie za zgodą nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.
9. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. latarek 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).

PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR ZE SZKOŁY UCZNIÓW ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO I KLAS I-III

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dzieci do szkoły w określonych godzinach (uzależnionych przez regulamin świetlicy oraz pracę szkoły).
2. Dzieci z oddziału przedszkolnego są przekazywane przez rodziców pod opiekę wychowawcy.
3. Dzieci z oddziału przedszkolnego przez całe zajęcia pozostają pod opieką wychowawcy.

KLASA I

1. Dzieci z klas pierwszych w okresie adaptacyjnym są przyprowadzane przez rodziców do sali lekcyjnej przez rodzica, gdzie na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć czeka na nie nauczyciel.
2. Po zakończeniu okresu adaptacyjnego w klasach pierwszych, dzieci samodzielnie przychodzą do sali lekcyjnej.
3. W klasach pierwszych, w okresie adaptacyjnym, 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.
4. Nauczyciele, którzy zmieniają się w trakcie zajęć sprawują opiekę nad uczniami dzieląc przerwę na połowę.
5. Uczniowie klas pierwszych w okresie adaptacyjnym w czasie przerwy pozostają zawsze pod opieką nauczyciela. Jeśli wychodzą na korytarz lub plac zabaw nauczyciel sprawuje tam dyżur.
6. Po zakończonych zajęciach nauczyciel klas pierwszych odprowadza uczniów zakwalifikowanych na zajęcia opiekuńcze do świetlicy.
7. Dzieci nie uczęszczające do świetlicy szkolnej zobowiązany jest przekazać bezpośrednio rodzicowi lub opiekunowi.
8. W przypadku nieobecności rodzica, dziecko zostaje odprowadzone do świetlicy.

Uczniowie kl. II i III samodzielnie przychodzą do sali lekcyjnej zgodnie z planem zajęć i samodzielnie udają się po lekcjach do szatni lub świetlicy szkolnej.

Odbiór dzieci ze szkoły:

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Rodzic (opiekun prawny) lub osoba upoważniona do odbioru dziecka ze szkoły jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dziecka od momentu odebrania go z sali lekcyjnej, szatni lub świetlicy szkolnej.

3. W świetlicy szkolnej odbiór dziecka musi być potwierdzony podpisem w zeszycie obecności.
4. Po zakończeniu zajęć w klasie pierwszej/okres adaptacyjny/, nauczyciel odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub rodzicowi/opiekunowi.
5. Wychowawca musi być poinformowany o wszystkich osobach upoważnionych do odbierania dziecka ze szkoły i ewentualnych zmianach w trakcie trwania roku szkolnego.
6. W przypadku dzieci zapisanych do świetlicy szkolnej każda osoba upoważniona do odbioru dziecka musi być odnotowana we wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej. Należy w nim zawrzeć imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego oraz numer kontaktowy każdej z tych osób oraz uaktualniać w nim jakiegokolwiek zmiany dot. tych osób.
7. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających. W takim przypadku nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka.
8. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających nauczyciel ma obowiązek:
 - a) nakazać osobie pod wpływem alkoholu/ środków odurzających opuścić teren szkoły,
 - b) wezwać do szkoły drugiego rodzica (opiekuna prawnego) lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka ze szkoły,
 - c) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu/ środków odurzających, należy zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, aby podjął decyzję czy należy wezwać policję. Jeśli dyrektora szkoły nie ma nauczyciel może sam podjąć taką decyzję.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.
10. Gdy rodzic (prawny opiekun) lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.
11. Wychowawca klasy I–III zamieszcza nazwiska dzieci posiadających pozwolenie na samodzielny powrót w dzienniku lekcyjnym, w rubryce „Notatki”.
12. W przypadku dzieci zapisanych do świetlicy zgoda na samodzielny powrót do domu musi być odnotowana przez rodzica (opiekuna prawnego) we wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej.
13. Sporadyczny, samodzielny powrót dziecka udokumentowany jest stosownym oświadczeniem z datą, godziną powrotu dziecka do domu i czytelnym podpisem rodzica (prawnego opiekuna).
14. Jednorazowy odbiór dziecka przez osobę na co dzień nieupoważnioną musi być pisemnie potwierdzony przez rodzica (opiekuna prawnego). Jednorazowe upoważnienie musi zawierać datę odbioru, imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko, jej numer i serię dowodu osobistego oraz numer kontaktowy.
15. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
16. 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.
17. Uczniowie samowolnie przebywający w innych miejscach niż wyznaczone, po zakończonych lekcjach nie są objęci opieką.
18. Na terenie boisk „Orlik” po zajęciach lekcyjnych opieka nad dziećmi korzystającymi z tych obiektów sprawowana jest przez trenerów/instruktorów wyłącznie podczas zorganizowanych zajęć sportowych.

Odbiór dziecka przez rodzeństwo:

1. Mogą wystąpić sytuacje, kiedy rodzice będą domagać się, ażeby dziecko młodsze mogło być odbierane przez rodzeństwo, które nie ukończyło jeszcze 13-stu lat. Wówczas należy uznać, że decyzja rodziców jest realizacją ich władzy rodzicielskiej. Jednakże należy wówczas poinformować rodziców o regulacjach prawnych w tym zakresie, oraz o tym, że pełna odpowiedzialność związana z ewentualnym wypadkiem będzie obciążała wyłącznie rodziców. W związku z tym dyrektor szkoły powinien uzyskać od rodziców (opiekunów prawnych) wyraźne oświadczenie woli w przedmiotowym zakresie. Oświadczenie to musi być również dołączone do wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej, jeśli dziecko do niej uczęszcza.
2. Zgodnie z treścią art. 12 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) – dalej k.c., osoby, które nie ukończyły jeszcze 13 lat nie mają zdolności do czynności prawnych, a więc nie mają prawa do dokonywania czynności prawnych. W związku z tym upoważnienie dziecka, które jeszcze nie ukończyło 13 roku życia do odbioru ze szkoły młodszego rodzeństwa będzie prawnie nieskuteczne, gdyż czynności prawne takich osób są z mocy prawa nieważne (art. 14 § 1 k.c.).
3. Do upoważnienia osoby o ograniczonej zdolności do czynności prawnych, a więc osoby, która ukończyła 13 lat, wymagana jest zgoda jej przedstawiciela ustawowego czyli rodzica lub opiekuna prawnego – na podstawie odpowiedniego stosowania art. 17 k.c. 2.
4. Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.) dziecko w wieku do 7 lat, poza strefą zamieszkania, może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat. Na drodze publicznej dzieckiem w wieku do 7 lat może zatem zaopiekować się także dziecko, które ukończyło 10 lat i mogą razem przebyć drogę ze szkoły do domu. Trzeba jednak stwierdzić, że z przepisów dotyczących regulacji ruchu drogowego nie wynikają jeszcze zasady dotyczące prawa do odbioru dzieci ze szkoły lub placówki oświatowej.

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 długa, nie krócej niż 20 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, międzyoddziałowych i międzyklasowych, 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 na początku września.

ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI

1. W czasie przerw uczniowie mają możliwość spędzania ich w korytarzach szkolnych oraz poza budynkiem szkoły (plac zabaw, teren wokół budynku szkoły z wyłączeniem skarpy przy bieżni).
2. Uczeń zobowiązany jest zachowywać się podczas przerw spokojnie, w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób – nie popychać innych, nie wychodzić poza teren szkoły, dbać o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanować mienie szkoły i cudzą własność.
3. Uczeń zobowiązany jest wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone przejawy niewłaściwego zachowania, bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
4. 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.
5. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed zajęciami szkolnymi (od godz. 7:50), podczas przerw między lekcjami i na przerwie bezpośrednio po zakończeniu zajęć.
6. Wyznaczone zastępstwo za nieobecnego nauczyciela obejmuje również dyżur przed lekcją, na której wyznaczono zastępstwo. W przypadku nakładających się dyżurów dyrektor wyznacza innego nauczyciela.
7. Nauczyciel dyżurujący:
 - a) punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich;
 - b) pełni dyżur czynnie, nie zajmuje się czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów;
 - c) reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów;
 - d) zawiadamia dyrekcję szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
8. 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.

USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIWA

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice, dostarczając usprawiedliwienie w formie pisemnej do wychowawcy klasy lub sekretariatu.
2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - a) pisemnego zwolnienia lekarskiego,
 - b) zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).

3. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych od ustania absencji.

DORAŻNE ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH I DODATKOWYCH

1. Zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych dokonuje rodzic w formie pisemnej u nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy.
2. Dorażne zwolnienie ucznia z zajęć w związku z udziałem w zawodach, konkursie, wycieczce może również zostać dokonane przez nauczyciela, który przejmuje opiekę nad uczniem i odpowiednią informację umieszcza na tablicy w pokoju nauczycielskim.
3. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na drugiej lub kolejnej lekcji klasy w danym dniu, nauczyciel prowadzący zajęcia niezwłocznie powiadamia pedagoga szkolnego lub sekretariat, który podejmuje działania wyjaśniające.

STAŁE ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH

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.

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.

Religia i etyka

Lekcje religii organizowane na podstawie odrębnych przepisów są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, o którego uczestnictwie w tych zajęciach rodzic zdecydował. Rodzic może w każdym czasie podjąć decyzję o uczestniczeniu dziecka w zajęciach religii / etyki.

Wychowanie do życia w rodzinie

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

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM ZWOLNIONYM Z UCZESTNICZENIA W ZAJĘCIACH LEKCYJNYCH

1. Uczeń, który nie uczestniczy w w/w zajęciach edukacyjnych, pozostaje w tym czasie pod opieką świetlicy szkolnej, bibliotekarza lub pedagoga wg przydziału opracowanego przez wicedyrektora. W przypadku, gdy lekcja przedmiotu, w nauce którego uczeń nie uczestniczy, jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu opiekę sprawują rodzice dziecka.

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustalone przez dyrektor szkoły do 30 września danego roku szkolnego szkoła zapewnia opiekę uczniom.

2. Opieka sprawowana jest w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych przez nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ SPECJALISTYCZNYCH

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach specjalistycznych i logopedycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w tych zajęciach złożoną w formie pisemnej.
2. Terminy zajęć specjalistycznych i logopedycznych ustalane są przez terapeutów i zatwierdzone przez dyrektora.
3. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć specjalistycznych, zajęcia te są obowiązkowe.
4. Uczniowie z grup przedszkolnych odbierani są z sali lekcyjnej lub ze świetlicy szkolnej przez terapeutę i przez niego odprowadzani po zakończeniu zajęć.
5. Pozostali uczniowie stawiają się w u terapeuty punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.
6. Specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami, powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o frekwencji ucznia na zajęciach podczas zebrań z rodzicami, przekazując informację przez wychowawcę klasy.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

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 stawiają się na zajęcia koła punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie wniosku złożonego przez osoby wymienione w §23 ust. 4 statutu Szkoły Podstawowej im. Osadników Ziemi Mirskiej w Mirsku.
2. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zajęcia te są obowiązkowe.
3. Terminy zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzone przez dyrektora.
4. Uczniowie stawiają się na zajęcia punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.
5. Wychowawcy na bieżąco monitorują frekwencję swoich wychowanków na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze 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 pielęgniarce szkolnej.
2. W przypadku zauważenia, że uczeń ma problemy zdrowotne, każdy pracownik szkoły ma obowiązek zaprowadzić ucznia do pielęgniarki szkolnej, a pod jej nieobecność do pedagoga szkolnego.
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 sprowadzając 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.
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 nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku lub pielęgniarka, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia.
4. 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.
5. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia na terenie szkoły, dyrektor 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 kierownik wycieczki/ opiekun grupy i on odpowiada za nie.
10. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego - w skład zespołu wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, nauczyciel, pod opieką którego zdarzył się wypadek.
11. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
 - a) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza notatkę służbową;
 - b) przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia;
 - c) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
 - d) sporządza protokół powypadkowy;
 - e) protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły;
12. 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.
13. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.
14. 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;
15. 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.
16. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego we właściwych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIA DEMORALIZACJĄ

Podejrzanie 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.

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 informację o zajściu do dziennika wychowawcy.
5. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

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.

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.

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.
2. Informacja o spożywaniu przez ucznia alkoholu lub zażywaniu środków odurzających poza zajęciami szkolnymi.
3. Nauczyciel powiadamia wychowawcę/pedagoga o zaistniałym zdarzeniu.
4. Wychowawca/pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami oraz sporządza notatkę.

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.
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. 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.

WYCIEZKI AUTOKAROWE

1. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat , oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.
2. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego.
3. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży.
4. Kierowca musi posiadać potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu , apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę.
5. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
6. Przejście w autokarze musi być wolne.
7. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.

8. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.
9. Należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia.
10. Kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy.
11. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
12. Napoje powinny być zabezpieczone w torbach uczestników wycieczki tak, aby nie wyrządziły krzywdy innym w razie ewentualnego, nagłego manewru kierowcy autokaru.
13. Jeżeli przejazd przekracza 4 godziny należy zaplanować 40 minutową przerwę na posiłek.
14. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
15. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
16. Po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.
17. Należy unikać przewozu dzieci w czasie nocy oraz w warunkach ograniczonej widoczności.
18. Opiekunowie wycieczki dbają o ład i porządek w autokarze (zasady czystości ustalone z kierowcą).

PRZEJAZDY POCIĄGAMI

1. Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów.
2. Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem.
3. Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna.
4. W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących.
5. Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

ZASADY PORUSZANIA SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH

1. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiorki.
2. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją.
3. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim.
4. Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbyt niemu rozciągnięciu grupy.
5. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
6. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem.
7. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:

- a) znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
 - b) znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
 - c) znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
 - d) posiadali ważne bilety na przejazd.
8. Władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.

WYCIECZKI ROWEROWE

1. Liczba rowerów w zorganizowanej kolumnie nie może przekraczać 15.
2. Odległość między kolumnami rowerów nie może być mniejsza niż 200 metrów.
3. Odległość roweru od roweru nie powinna przekraczać 5 m.
4. Kolumnę rowerów oznacza się białą chorągiewką z przodu, z tyłu umieszcza się wysunięty lizak, zamontowany do siodła.
5. Jazda w kolumnie nie zwalnia kierującego pojazdem od przestrzegania obowiązujących przepisów ruchu drogowego.
6. Uczestnicy wycieczek rowerowych muszą mieć karty rowerowe i kaski ochronne.
7. Zaleca się tworzenie 10 osobowych grup pod nadzorem 2 – 3 dorosłych.
8. Przed rozpoczęciem jazdy opiekun powinien sprawdzić znajomość, a w razie potrzeby przypomnieć podstawowe reguły jazdy rowerem w ruchu drogowym.
9. Opiekun jeszcze w fazie planowania trasy winien uwzględnić regulacje tempa jazdy i dystans według możliwości najslabszego, najczęściej najmłodszego z uczestników.
10. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km.
11. Opiekunowie przed rozpoczęciem jazdy winni sprawdzić, czy wszystkie rowery znajdują się w należyłym stanie technicznym i posiadają wymagane przepisami wyposażenie, m.in. oświetlenie roweru i „odblaski”.
12. Opiekun powinien posiadać przynajmniej jedną apteczkę oraz podstawowe części zamienne i narzędzia do podręcznych napraw (pompkę, komplet kluczy, itd.).
13. W czasie jazdy opiekun powinien prowadzić wycieczkę jadąc jak najbliżej prawej krawędzi jezdni. Tuż za nim winni poruszać się najslabsi rowerzyści. Prawo o ruchu drogowym zakazuje jazdy obok siebie.
14. Kolumnę zamyka drugi opiekun.
15. Wszyscy rowerzyści powinni stosować zasadę ograniczonego zaufania.
16. Korzystanie z chodnika przez kierującego rowerem jest dozwolone jedynie w razie braku drogi (ścieżki) dla rowerów i niemożności korzystania z jezdni, jeżeli dozwolony jest na niej ruch pojazdów samochodowych z prędkością większą niż 60 km/h.

WYCIECZKI PIESZE

Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

ZAJĘCIA POZA TERENEM SZKOŁY

1. Przy wyjściu dzieci poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony co najmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
2. 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.
3. 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.
9. Podczas zajęć dydaktycznych obowiązkowych i dodatkowych odbywających się poza terenem szkoły ucznia obowiązują zasady bezpieczeństwa jak na zajęciach szkolnych.
10. Uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Wyjście na zajęcia nauczyciel zgłasza właściwemu wicedyrektorowi i dokumentuje wpisem w rejestrze wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły w budynku głównym.

ORGANIZOWANIE IMPREZ I UROCZYŚĆ 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:
 - a) akademię szkolną,
 - b) apel uczniowski,
 - c) uroczystości okolicznościowe: jasełka, poranek wielkanocny
 - d) konkurs wewnątrzszkolny/zewnętrzny,
 - e) dyskoteka: zabawa, bal.
3. 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.
4. Organizacją takiej imprezy zajmuje się nauczyciel wyznaczony w harmonogramie pracy szkoły.
5. Szczegóły dotyczące przebiegu organizator musi uzgodnić z dyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym.
6. Organizator zobowiązany jest przedstawić dyrekcji scenariusz uroczystości.

7. 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 antywirusowym i programem „Opiekun dziecka w Internecie” 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:
 - a) przestrzegać regulaminu pracowni komputerowej;
 - b) przestrzegać netykiety;
 - c) nie przekazywać danych osobowych;
 - d) nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
 - e) nie korzystać z komunikatorów bez zgody i wiedzy nauczyciela;
 - f) nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików bez zgody i wiedzy nauczyciela;
 - g) nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (księgi gości itp.) i na dysku komputera;
 - h) w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej 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.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA

Znieważenie nauczyciela

Naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela

Naruszenie mienia nauczyciela

1. Nauczyciel zgłasza dyrektorowi szkoły na piśmie fakt znieważenia, naruszenia nietykalności osobistej lub mienia (ubliżenie, obrażenie).
2. Dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu sąd rodzinny lub policję oraz organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły powiadamia ucznia i jego rodziców o naganności czynu i konsekwencjach wynikających z jego popełnienia oraz o działaniach, jakie podjęte zostały w stosunku do ucznia, który znieważył nauczyciela szkoły.
4. Dyrektor szkoły zobowiązuje wychowawcę klasy do omówienia zdarzenia wraz z przypomnieniem uczniom norm i zasad obowiązujących w szkole oraz konsekwencji za postępowanie niezgodnie z nimi.