

SZKOLNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

w

Zespole Szkolno-Przedszkolny w Szczyrzycu

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 zarządzającą,
- nauczycieli,
- rodziców/prawnych opiekunów uczniów, - uczniów,
- pracowników administracji i obsługi.

Sposób prezentacji procedur oraz zakres obowiązywania.

1. Zapoznanie rodziców z treścią procedur na pierwszych zebraniach każdego roku.
2. Zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych do 30 września każdego roku.
3. Zamieszczenie zestawu procedur na stronie internetowej szkoły.

Ewaluacja rozwiązań proceduralnych.

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Przeprowadzanie kontroli stanu bezpieczeństwa zgodnie z harmonogramem zawartym w Planie nadzoru pedagogicznego.
3. Zgłaszanie uwag i zatwierdzenie dokumentu przez Radę Pedagogiczną i wprowadzenie go w życie.

Do reagowania na powyższe sytuacje zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły.

Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacjach i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.

Podstawy prawne stosowanych procedur:

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982 r. nr 35 poz. 228 z późniejszymi zmianami – tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. nr 11 poz. 969, z 2022 r. poz.1700);
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35 poz. 230 z późniejszymi zmianami);
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. Nr 24 poz. 198, Nr 122, poz. 1143, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390, z 2005 r. Nr 175, poz. 1462);
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z 2022 r. poz. 2600, z 2023 r. poz 185, 240);
- Zarządzenie nr 590/03 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów Dz. U. z 2022 r. poz. 2230;
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. nr 26 poz. 226);
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie przygotowania nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych w zakresie udzielania pierwszej pomocy (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1132)
- Ustawie o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych z dnia 9 listopada 1995 r. (tekst jednolity - Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 55; z późn. zm. Dz. U. z 2021r. poz. 276, z 2022r. poz. 1855)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2005 r. Nr 52, poz. 466);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1636);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020, poz. 1280),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2020 poz. 983),
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. 2019 poz. 1641);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będącymi obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U z 2020 r. poz 1283);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. 2020 poz, 2198);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz 1646);
- Rozporządzenie z dnia 30 maja 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.(Dz. U. z 2014r. , poz. 803);

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 poz. 356);

SZKOLNE PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY ORAZ W TRUDNYCH SYTUACJACH WYCHOWAWCZYCH

Szkolne procedury postępowania obejmują następujące sytuacje z udziałem uczniów:

1. Przebywania osób postronnych w budynku szkoły.
2. Ogólne zasady pozostawania dziecka pod opieką szkoły.
3. Organizacja zajęć dydaktycznych.
4. Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli.
5. Organizacja zajęć terapeutycznych
6. Organizacja zajęć pozalekcyjnych
7. Doraźne zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych i dodatkowych
8. Stałe zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych
9. Sprawowanie opieki nad uczniem zwolnionym z uczestniczenia w lekcjach
10. Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych
11. Uczestnictwo ucznia w zawodach sportowych
12. Zajęcia poza terenem szkoły
13. Organizowanie imprez i uroczystości szkolnych
14. Kontakty z rodzicami
15. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia
16. Procedura zwalniania ucznia z zajęć dydaktycznych.
17. Nie realizowanie obowiązku szkolnego.
18. Nieobecność rodziców / prawnych opiekunów ucznia.
19. Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne
20. Postępowanie w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia ucznia.
21. Wypadek w szkole.
22. Postępowanie z uczniem, który źle zachowuje się na zajęciach
23. Agresja i przemoc rówieśnicza.
24. Postępowanie w przypadku agresji ucznia w stosunku do nauczyciela.
25. Uczeń ofiarą krzywdzenia poza szkołą.
26. Próba samobójcza podjęta przez ucznia.
27. Zniszczenie mienia szkolnego.
28. Palenie papierosów.
29. Alkohol i narkotyki oraz inne substancje psychoaktywne.
30. Demoralizacja.
31. Czyny karalne na terenie szkoły.
32. Kradzież w szkole.
33. Fałszowanie dokumentacji szkolnej.
34. Ujawnienie cyberprzemocy (Internet, telefon komórkowy).
35. Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci.

36. Fałszowanie dokumentacji szkolnej.
37. Używanie przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
38. Postępowanie w przypadku stwierdzenia wszawicy w szkole.
39. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zewnętrznych zagrożeń fizycznych
40. Procedura zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wycieczek.
41. Procedura korzystania z sali gimnastycznej
42. Procedura korzystania ze stołówki szkolnej
43. Procedurę korzystania ze świetlicy szkolnej.
44. Procedura korzystania z placu zabaw
45. Procedura postępowania po ukąszeniu dziecka z alergią przez owada – zgodna z instrukcją w załączniku, dostępna w pokoju nauczycielskim i w każdej klasie.
46. Procedura postępowania przy hipoglikemii lub hiperglikemii, zgodna z instrukcją w załączniku, dostępna w pokoju nauczycielskim i w każdej klasie.
47. Procedura zwalniania dziecka z lekcji na zajęcia nieobowiązkowe z psychologiem/ pedagogiem.
48. Procedura zwalniania dziecka z porannych zajęć świetlicy do nauczyciela na konsultacje
49. Procedura odbioru dziecka z przedszkola
50. Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola
51. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera upoważniona osoba będąca pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
52. Procedura postępowania po zaistnieniu wypadku dziecka podczas pobytu w przedszkolu.

1.Procedura przebywania osób postronnych w budynku szkoły.

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli wszystkich pracowników szkoły.
2. W przypadku obcej osoby w szkole interesujemy się „ kogo szuka i w jakiej sprawie”.
3. Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły pozostawiają je w holu szkoły lub odprowadzają na świetlicę oddziały przedszkolne lub do sal przedszkolnych.
4. W czasie zajęć lekcyjnych i przerw rodzice nie wchodzi na teren szkoły (dopuszcza się tylko w wyjątkowych sytuacjach- rodzic wówczas zobowiązany jest zgłosić się do sekretariatu szkoły i przedstawić sprawę).
5. Inne osoby mają prawo przebywać na terenie szkoły po uzyskaniu zgody dyrektora/wicedyrektora szkoły.
6. Rodzice odbierający dzieci ze szkoły/oddziałów przedszkolnych/przedszkola znajdują się na korytarzu obok szatni, świetlicy szkolnej.

2.Ogólne zasady pozostawiania dziecka pod opieką szkoły.

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
2. Rodzice uczniów przekazują aktualne dane kontaktowe oraz informacje o stanie zdrowia i zasadach opuszczania szkoły przez dziecko na odpowiednich formularzach
3. Szkoła zwraca się do rodziców 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 oraz w gazecie lokalnej
 - 2) wezwanie karetki pogotowia ratunkowego i hospitalizację dziecka w przypadku zachorowania lub urazu
 - 3) 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 7:45 lub pod opieką nauczycieli świetlicy od godziny 7:15.
 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, których polecenia zobowiązany jest respektować.
 7. W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zajęcia pozalekcyjne 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).
 12. W klasach 1 - 3 uczniowie podczas wszystkich zajęć pozostają pod opieką wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub pełniącego dyżur na przerwie. Po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub w szatni przekazuje rodzicowi/opiekunowi.
 13. Rodzice uczniów grup klas 1-3, którzy danego dnia nie mogą osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania wychowawcy pisemnej informacji, kto zabierze dziecko ze szkoły. W nagłych przypadkach informacja taka może być przekazana telefonicznie do sekretariatu szkoły. Sekretariat potwierdza tę informację oddzwaniając na podany przez rodzica numer zapisany w dokumentacji szkolnej. W przypadku dziecka, które ukończyło już 7 rok życia, drogę do i ze szkoły może pokonywać samodzielnie, wcześniej rodzic o zaistniałym fakcie informuje wychowawcę.
 14. Wychowawcy uczniów 3-7-letnich w dniu rozpoczęcia roku szkolnego informują rodziców o obowiązku sprawowania opieki nad dzieckiem w drodze do szkoły i ze szkoły, a także o konieczności złożenia oświadczeń informujących, kto będzie odbierał dziecko z placówki.

15. Dzieci w wieku poniżej 7 lat odbierają ze szkoły/przedszkola rodzice osobiście lub osoby upoważnione.
16. Wychowawca zbiera od rodziców oświadczenia w pierwszym terminie nauki i informuje innych nauczycieli uczących w danej klasie o osobach uprawnionych do odbierania dziecka.
17. Po upływie miesiąca września rodzice uczniów , którzy ukończyli 7 lat mogą podjąć decyzję o samodzielnym powrocie dziecka do domu, biorąc tym samym całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze do domu . Postępowanie to jest zgodne z przepisami o Ruchu Drogowym , które mówią, że dziecko po ukończeniu 7 lat może samo poruszać się po drodze. Rodzice na piśmie złożonym u wychowawcy wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka do domu.
18. Wychowawca gromadzi oświadczenia o samodzielnym powrocie dziecka 7-letniego do domu i przechowuje je w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
19. Wychowawca zamieszcza nazwiska takich dzieci w dzienniku lekcyjnym i informuje nauczycieli prowadzących ostatnią lekcję w danej klasie.
20. W przypadku organizowania imprez szkolnych- pozalekcyjnych, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zapewnienia opieki nad dziećmi w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
21. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie klas 4-8 niezwłocznie opuszczają szkołę.
22. 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.
23. 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 klasach 1 - 3 osoba prowadząca te zajęcia odbiera dzieci ze świetlicy/sali lekcyjnej. Uczniowie klas 4-8 udają się na te zajęcia samodzielnie po zakończeniu zajęć szkolnych.
24. Na terenie boiska opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel/instruktor prowadzący zajęcia sportowe. W czasie zajęć lekcyjnych od 8:00 – 15:00 uczniom nie wolno przebywać na boisku szkolnym bez opiekuna. Po godzinie 15:00 uczniowie mogą przebywać na boisku będąc pod opieką rodziców.
25. Rodzice uczniów przebywają w szkole w korytarzu obok sekretariatu. W trakcie załatwiania spraw w sekretariacie, konsultacji z nauczycielami, odbioru ucznia ze świetlicy udają się bezpośrednio do miejsca spotkania.
26. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.
27. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.
28. Rodzice i uczniowie potwierdzają zapoznanie się z procedurami bezpieczeństwa.

3.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 10 minut, a przerwa obiadowa 20 minut.
4. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. O zmianach planowanych w rozkładzie zajęć uczniowie są informowani poprzez informacje w dzienniku elektronicznym
7. O doraźnych zmianach w planie lekcji uczniowie są informowani poprzez dziennik elektroniczny.
8. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów
9. Podczas zajęć dydaktycznych i opiekuńczych uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia.
10. Nauczyciel na każdej lekcji na wstępie sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
11. Każda pracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września.
12. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali, za co odpowiadają dyżurni i nauczyciel, który prowadził zajęcia.
13. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren .
15. W przypadku, gdy uczeń chce wyjść do toalety w czasie lekcji zwracamy uwagę na częstość wychodzenia ucznia, informujemy, że przerwa jest przeznaczona do tego celu.
16. Wszystkie dodatkowe imprezy szkolne wykraczające poza planowane godziny dydaktyczne wymagają pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów na udział dziecka w danym działaniu.
17. Wycieczki szkolne zgłaszamy 3 dni wcześniej poprzez wpis w e-dzienniku.
18. Spacery i wyjścia poza teren szkoły odnotowujemy w dzienniku i w zeszycie wyjść.
19. Wychodzenie uczniów na dziedziniec szkolny w czasie przerwy zależne jest od warunków pogodowych i obecności nauczyciela dyżurującego.
20. Zabronione jest w czasie przerw bez zgody i obecności nauczyciela opuszczanie budynku szkoły i wychodzenie na dziedziniec szkoły.
21. Uczniowie, którzy samowolnie opuszczają budynek szkoły, podlegają karom zgodnie ze statutem szkoły.
22. Uczniowie mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po uprzednim zgłoszeniu dziecka przez rodziców i wypełnieniu odpowiednich formularzy .
23. Uczniowie dojeżdżający korzystają ze świetlicy w godzinach jej pracy i zgodnie z jej regulaminem.
24. Pracę świetlicy szkolnej szczegółowo określa regulamin świetlicy

4.Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli.

1. W czasie przerw uczniowie przebywają w korytarzach szkolnych we właściwych segmentach, w czasie przerw obiadowych również w stołówce szkolnej. W okresie wrzesień-październik i marzec-czerwiec przy sprzyjających warunkach pogodowych jako miejsce spędzania przerw może zostać również wyznaczony plac przed szkołą.
2. Uczeń zobowiązany jest zachowywać się podczas przerw spokojnie, w sposób niezagrażający 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. Podczas przerw uczniowie nie mogą korzystać z urządzeń placu zabaw.
3. Uczeń zobowiązany jest wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone przejawy zła, bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
4. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym 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 (15 min. przed pierwszą lekcją), podczas przerw między lekcjami i na przerwie bezpośrednio po zakończeniu zajęć w danym korytarzu (według harmonogramu).
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżur przejmuje nauczyciel odbywający zastępstwo za nieobecnego nauczyciela; jeżeli jest to niemożliwe wicedyrektor wyznacza doraźne zastępstwo na dyżurze.
7. 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 (zgodnie z procedurą postępowania wobec uczniów naruszających regulamin szkolny).
 - 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 nauczyciela dyżurującego w danym miejscu (doraźne zastępstwo).

5.Organizacja zajęć terapeutycznych.

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach terapeutycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców na uczestnictwo w tych zajęciach złożoną w formie pisemnej.
2. Dla ucznia z opinią PPP mającego wskazania na udział w tych zajęciach, te zajęcia są zajęciami obowiązkowymi, rodzic może pisemnie zwolnić takiego ucznia z udziału w tych zajęciach.

3. Terminy tych zajęć ustalane są przez terapeutów i zatwierdzane przez Dyrektora.
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 klas 4-8 stawiają się u terapeuty punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.
6. Wychowawcy klas 4-8 na bieżąco monitorują frekwencję swoich wychowanków na zajęciach terapeutycznych.
7. Pedagogowie terapeuci prowadzący zajęcia z uczniami klas 4-8 powiadamiają rodziców o frekwencji ucznia na zajęciach podczas zebrań z rodzicami, przekazując informację przez wychowawcę klasy.

6.Organizacja zajęć pozalekcyjnych.

A. Koła przedmiotowe i koła zainteresowań

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach kół przedmiotowych/zainteresowań na podstawie jego wyboru oraz deklaracji rodziców. Deklaracja rodzica stanowi zobowiązanie ucznia do uczestniczenia w tych zajęciach.
2. Terminy zajęć kół ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzane przez Dyrektora.

B. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie zgody rodziców na uczestnictwo w tych zajęciach (zajęcia te są obowiązkowe).
2. Dla ucznia z opinią PPP mającego wskazania na udział w tych zajęciach, te zajęcia są zajęciami obowiązkowymi, rodzic może pisemnie zwolnić takiego ucznia z udziału w tych zajęciach.
3. Terminy zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzane przez Dyrektora.
4. Uczniowie klas 4-8 stawiają się na zajęcia punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze powiadamiają rodziców o frekwencji ucznia na zajęciach w terminach zebrań z rodzicami przekazując informację przez wychowawcę klasy.

7.Doraźne zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych i dodatkowych.

1. Zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych dokonuje rodzic u nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy poprzez e-dziennik lub dzienniczek ucznia.
2. Doraźne zwolnienie ucznia z zajęć w związku z udziałem w zawodach, konkursie, wycieczce może również zostać dokonane przez nauczyciela, który przejmuje opieką nad uczniem i odpowiednią informację umieszcza w e-dzienniku.
3. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na drugiej lub kolejnej lekcji klasy w danym dniu, nauczyciel niezwłocznie powiadamia wychowawcę lub pedagoga szkolnego, który podejmuje działania wyjaśniające.
4. W przypadku złego samopoczucia ucznia w szkole wychowawca lub pracownik sekretariatu powiadamia telefonicznie rodzica, który osobiście odbiera dziecko ze szkoły. Nauczyciel odnotowuje fakt nieobecności w dzienniku elektronicznym.

8.Stałe zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych.

1. Wychowanie fizyczne

Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z uczestniczenia w lekcjach wychowania fizycznego na podstawie podania złożonego przez rodzica i w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas określony w tym zaświadczeniu

2. Informatyka.

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

3. Religia/etyka

a. Lekcje religii i etyki organizowane są na życzenie rodziców. Są one zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, o którego uczestnictwie w tych zajęciach rodzic zdecydował

b. Rezygnacja w formie pisemnej z w/w zajęć może nastąpić w każdym czasie

4. Wychowanie do życia w rodzinie organizowane dla klas IV-VIII są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, chyba że rodzicłoży do Dyrektora podanie o zwolnienie z zajęć.

5. Z drugiego języka obcego dla ucznia z orzeczeniem/opinią

Dyrektor zwalnia ucznia z drugiego języka obcego na podstawie podania złożonego przez rodzica i w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub wskazań w opinii.

9.Sprawowanie opieki nad uczniem zwolnionym z uczestniczenia w lekcjach.

1. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii/etyki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych pozostaje w tym czasie pod opieką świetlicy szkolnej. W przypadku, gdy lekcja, z której uczeń jest zwolniony jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu, opiekę może przejąć rodzic.

2. Uczniowie klas 1-3 nie uczestniczący w lekcji są przekazywani pod opiekę nauczycielowi świetlicy przez nauczyciela prowadzącego poprzedzające zajęcia.

10.Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych.

1. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła zapewnia opiekę uczniom w godzinach pracy świetlicy od 7:15 – 15:30. 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.

11.Uczestnictwo ucznia w zawodach sportowych.

1. Uczeń uczestniczy w zawodach sportowych na podstawie kwalifikacji dokonanej przez nauczyciela wychowania fizycznego i pisemnej zgody rodziców.

2. W trakcie zawodów uczeń pozostaje pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

3. Uczniowie w czasie trwania zawodów są zwolnieni z zajęć lekcyjnych.

12. 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 terenie Szczyrzyca) na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 30 uczniów.
3. Wyjście na zajęcia nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym.

13. Organizowanie 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
 - konkurs wewnątrzszkolny/zewnętrzny,
 - dyskoteka, zabawa, bal, piknik rodzinny.

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

14. Kontakty z rodzicami.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowywania uczniów oraz spraw bezpieczeństwa.
2. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno - wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą klasy, z pedagogiem szkolnym, wicedyrektorem. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do Dyrektora Szkoły.
3. Do kontaktów z Dyrektorem Szkoły w sprawach ogólnych dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców i prezydium Rady Rodziców.
4. Rodzice mają możliwość bezpośredniej współpracy ze wszystkimi podmiotami szkoły (dyрекcją, pedagogiem, psychologiem i wszystkimi nauczycielami) w godzinach przyjęć.

5. Z wychowawcami oraz nauczycielami przedmiotów rodzice mogą nawiązać kontakt podczas zebrań z rodzicami i konsultacji oraz po wcześniejszym, poprzez e-dziennik, telefonicznym, e-mailowym lub bezpośrednim umówieniu się z nimi.
6. Wychowawcy świetlicy są do dyspozycji rodziców codziennie w godzinach pracy świetlicy.
7. Rodzic co najmniej dwa razy w semestrze powinien nawiązać współpracę z wychowawcą klasy.
8. W przypadku, gdy rodzic nie skontaktuje się z wychowawcą do 31 października lub nie nawiąże współpracy z wychowawcą przynajmniej dwukrotnie w semestrze, a uczeń sprawia trudności wychowawcze lub ma problemy w nauce, wychowawca zgłasza problem do pedagoga szkolnego, a ten podejmuje interwencję.

15. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia.

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem dzienniczka ucznia lub dziennika elektronicznego. Usprawiedliwienia można dokonać również osobiście podczas zebrań lub konsultacji.
2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - zwolnienia lekarskiego; w przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie,
 - zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).
3. Uczeń dostarcza usprawiedliwienie nieobecności w szkole na najbliższej godzinie wychowawczej po zakończeniu absencji.

16. Procedura zwalniania ucznia z zajęć dydaktycznych.

1. Zwolnienie uczniów następuje na podstawie informacji osobistej rodzica poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnej zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych.
2. Uczniów może zwolnić wychowawca, wicedyrektor/dyrektor szkoły (wyłącznie w porozumieniu z rodzicami ucznia).
3. Zwolnienie ucznia przez rodzica odnotowujemy w dzienniku elektronicznym.
4. Sami uczniowie nie mogą się zwalniać.

17. Nie realizowanie obowiązku szkolnego.

1. W przypadku stwierdzenia nieobecności nieusprawiedliwionej, wychowawca klasy ma obowiązek podjąć następujące działania:
 - a. sprawdzić sytuację ucznia (z badać przyczynę nieobecności), poprzez kontakt telefoniczny lub korespondencyjny z rodzicem lub opiekunem prawnym.
 - b. w sytuacji braku kontaktu z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia, bądź braku skuteczności interwencji (co najmniej dwie próby), pedagog lub psycholog szkolny na wniosek wychowawcy ma obowiązek podjąć dalsze kroki, tj.:
 - c. wizyta w domu ucznia wraz z wychowawcą klasy,
 - d. kontakt z dzielnicowym lub inną instytucją wspierającą opiekę i rozwój dziecka w celu interwencji.

2. W przypadku stwierdzenia nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej 50% zajęć lekcyjnych w danym miesiącu, dyrektor szkoły wysyła "Upomnienie" dotyczące braku realizacji obowiązku szkolnego do rodziców / opiekunów prawnych ucznia.
3. Jeśli po upływie 7 dni od otrzymania "Upomnienia" przez rodziców / opiekunów prawnych, uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor uruchamia procedury przewidziane prawem.
4. Równocześnie, zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach nieletnich, szkoła może wystąpić do Sądu Rejonowego z prośbą o wydanie postanowienia w sprawie ucznia nierealizującego obowiązku szkolnego.
5. Jeżeli uczeń notorycznie opuszcza dane zajęcia edukacyjne nauczyciel uczący informuje wychowawcę, ten wysyła do rodziców ucznia pisemne powiadomienie o liczbie opuszczonych godzin z danych zajęć edukacyjnych, oraz wzywa rodziców do kontrolowania uczęszczania dziecka do szkoły i odnotowuje ten fakt w dzienniku.

18.Nieobecność rodziców / prawnych opiekunów ucznia.

1. Wychowawca, który otrzymał informację, że rodzice / prawni opiekunowie dziecka opuścili miejsce zamieszkania, kontaktuje się z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia jego sytuacji prawnej.
2. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy lub spisuje próby nawiązania kontaktu z rodzicami w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca przekazuje informację Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzję o skierowaniu pisma do sądu o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

19.Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne.

1. Uczeń powinien zgłosić informację o złym samopoczuciu nauczycielowi, wychowawcy lub szkolnej pielęgniarce.
2. W przypadku zauważenia, że uczeń ma problemy zdrowotne, każdy pracownik szkoły ma obowiązek poinformować sekretariat szkoły.
3. Sekretariat organizuje opiekę dla ucznia np. poprzez powiadomienie rodziców, 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 towarzyszy mu wyznaczony przez dyrektora nauczyciel lub dyrektor szkoły.
7. Sekretariat powiadamia nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o przyczynie jego nieobecności i przejęciu nad nim opieki.

20.Postępowanie w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia ucznia.

1. Gdy sytuacja ma miejsce w sali lekcyjnej nauczyciel podejmuje następujące kroki:
 - a. nauczyciel zostaje w klasie ale korzysta z telefonu komórkowego i zgłasza problem do sekretariatu prosząc o pomoc,

- b. dyrektor , pielęgniarka lub inny pracownik szkoły udaje się na miejsce zdarzenia i ocenia sytuację,
 - c. zawiadamia się rodziców dziecka,
 - d. wzywa w razie potrzeby pogotowie ratunkowe,
 - e. nauczyciel/wychowawca sporządza notatkę z podpisami świadków zdarzenia.
2. Gdy sytuacja ma miejsce podczas przerwy:
- a. nauczyciel dyżurujący pozostaje na miejscu zdarzenia,
 - b. wysyła innego nauczyciela lub ucznia w celu powiadomienia dyrektora szkoły o zajściu,
 - c. dyrektor na miejscu zdarzenia ocenia sytuację.
 - d. nauczyciel, wychowawca lub dyrektor zawiadamia rodzica,
 - e. wzywa pogotowie,
 - f. nauczyciel-świadek zdarzenia - sporządza notatkę i powiadamia wychowawcę ucznia, który był sprawcą oraz zdaje relację z wydarzeń.
3. W dalszym toku działań podejmowane są przez wychowawcę i dyrektora następujące kroki:
- a. wezwanie rodziców poszkodowanych uczniów.
 - b. prowadzenie indywidualnych rozmów,
 - c. w przypadku zaistnienia osób poszkodowanych podejmuje się współpracę z policją.

21.Wypadek w szkole.

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 wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - c) 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 nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku lub pielęgniarka, powiadamia rodziców 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 i sporządza protokół powypadkowy.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor 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 lub opiekun grupy i on odpowiada za nie.
10. W razie poważnego wypadku Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego w skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauczyciel, pod opieką którego zdarzył się wypadek.
11. Zespół ten przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
 - a) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza notatką 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) sporządza szkic lub fotografią miejsca wypadku;
 - d) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
 - e) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku; - sporządza protokół powypadkowy 1; protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły;
 - f) 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;
 - g) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole;
 - h) protokół doręcza się rodzicom 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;
 - i) 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.
12. Specjalista ds. bhp prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w odpowiednim rozporządzeniu.

22. Postępowanie z uczniem, który źle się zachowuje na zajęciach i podczas przerw międzylekcyjnych.

1. W przypadku zachowania ucznia, które zaburza tok zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje działania dyscyplinujące; Jeżeli niewłaściwe zachowania mają miejsce w czasie przerw międzylekcyjnych, działania dyscyplinujące przeprowadza nauczyciel dyżurujący.
2. W przypadku, gdy uczeń nie koryguje swojego zachowania nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika nt. złego zachowania opisując to zachowanie.
3. W przypadku, gdy uczeń nadal nie koryguje swojego zachowania, nauczyciel korzysta z pomocy pedagoga/psychologa szkolnego.
4. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ucznia.
5. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, pedagog/psycholog we współpracy z wychowawcą i rodzicami ucznia przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
6. Pedagog przygotowuje kontrakt i ustala system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych w celu eliminacji zachowań niepożądanych.
7. Pedagog/psycholog informuje rodziców o zaistniałym problemie i podjętych działaniach.

23. Agresja i przemoc rówieśnicza.

1. Sytuacje w których należy podjąć postępowanie dotyczą:
 - a) naruszenia nietykalności fizycznej innych osób,
 - b) naruszenia godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, przemoc psychiczna).
2. Każdy członek społeczności szkolnej (uczeń, nauczyciel, pracownik niepedagogiczny, rodzic) ma obowiązek zareagować na sytuacje agresji i przemocy na terenie szkoły poprzez:
 - a) uczeń – poinformowanie o zajściu osoby dorosłej,
 - b) pracownik szkoły – zdecydowane przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary, rozdzielenie stron, poinformowanie wychowawców obu stron,
 - c) rodzic – zgłoszenie faktu agresji i przemocy wychowawcy lub pedagogowi .
3. Świadek zdarzenia wraz z wychowawcą, we współpracy z pedagogiem przeprowadza rozmowę wyjaśniającą – identyfikuje ofiarę, agresora i świadków zdarzenia oraz podejmuje interwencję profilaktyczną – wychowawczą wobec agresora.
4. Ofiara zajścia, w sytuacjach szczególnych, zostaje objęta szczególną uwagą oraz, w razie potrzeby, opieką pedagoga.
5. Wychowawca wpisuje notatkę w dzienniku.
6. Wychowawca informuje rodziców / prawnych opiekunów uczniów o zaistniałej sytuacji, spisuje notatkę z rozmowy.
7. W zależności od nasilenia problemu, uczeń będący agresorem może za zgodą rodziców zostać zobowiązany do udziału w indywidualnych zajęciach z pedagogiem. Uczeń wraz z rodzicami może też zostać skierowany do innej placówki świadczącej pomoc psychologiczną – pedagogiczną.
8. W razie powtarzających się zachowań agresywnych na terenie szkoły, wobec ucznia podejmowane są następujące kroki:
 - a) rozmowa interwencyjna z wychowawcą, pedagogiem,
 - b) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem szkoły,
 - c) rozmowa ostrzegawcza z udziałem Policji.

9. W razie braku efektu powyższych działań szkoła może zwrócić się do Sądu Rodzinnego o zbadanie sytuacji wychowawczej i rodzinnej ucznia.

24. 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.

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

25. Uczeń ofiarą krzywdzenia poza szkołą.

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy u ucznia symptomy krzywdzenia w rodzinie, przez osoby obce lub rówieśników, zobowiązany jest przekazać te informacje pedagogowi oraz wychowawcy klasy.
2. Pedagog ma obowiązek rozeznaczyć sytuację ucznia (na podstawie konsultacji z wychowawcą, innymi pracownikami szkoły, rozmów z dzieckiem oraz z rodzicami) i sporządzić notatkę.
3. Pedagog wzywa na rozmowę rodzica, opiekuna prawnego lub najbliższą dziecku osobę, nie podejrzaną o przemoc, w celu zdiagnozowania sytuacji ucznia.
4. Jeżeli uzyskane informacje wskazują, że istnieje zagrożenie bezpieczeństwa dziecka, pedagog szkolny wypełnia Niebieską Kartę A, której oryginał przekazuje niezwłocznie przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnemu (kopia pozostaje w dokumentacji szkolnej).
5. W przypadku braku współpracy z rodzicami, pedagog/ psycholog wraz z dyrektorem podejmują decyzję o skierowaniu pisma do sądu z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną lub o zawiadomieniu prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia dziecka, gdy nie ma czasu na powiadomienie sądu, należy natychmiast skontaktować się z policją.
6. Przez cały czas trwania interwencji, aż do momentu poprawy sytuacji dziecka, wychowawca i pedagog / psycholog szkolny mają obowiązek obserwować zmiany w zachowaniu dziecka, kontaktować się z nim, wspierać i opisywać w swojej dokumentacji wszelkie działania realizowane w ramach planu pomocy dziecku.

26. Próba samobójcza podjęta przez ucznia.

1. Pracownik szkoły, który otrzymuje informację o zachowaniu autodestrukcyjnym ucznia, niezwłocznie zapewnia mu opiekę, w razie potrzeby wzywa pogotowie oraz informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez niego osoba powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę wspierającą z uczniem oraz informuje rodziców o potrzebie konsultacji ze specjalistą. Sporządza notatkę ze spotkania.

4. O próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły.
5. Pedagog szkolny planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazuje rodzicom informacje o możliwości uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.
6. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji. Pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają wsparcia pozostałym uczniom.

27. Zniszczenie mienia szkolnego.

1. W przypadku zgłoszenia zniszczenia sprawą zajmuje się pracownik pedagogiczny, któremu zniszczenie zgłoszono.
2. O fakcie zniszczenia bezzwłocznie powiadamiany jest Dyrektor/wicedyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba podejmuje czynności mające na celu ustalenie sprawcy zniszczenia oraz powiadamia o swoich działaniach rodziców ucznia - sprawcy zniszczenia mienia.
4. Rodzice ucznia zobowiązani są pokryć koszty zakupu lub naprawy zniszczonego mienia.

28. Palenie papierosów.

1. Osoba, która zauważyła, że uczeń pali papierosy (w szkole lub jej obrębie), zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
2. Wychowawca lub świadek zdarzenia przeprowadza z uczniem rozmowę profilaktyczną, informując o negatywnych skutkach palenia papierosów oraz zobowiązując ucznia do zaniechania negatywnego postępowania.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców / opiekunów prawnych, spisuje notatkę z rozmowy.
4. Wychowawca lub świadek zdarzenia wpisuje notatkę w dzienniku
5. Jeśli sytuacja się powtarza, wychowawca informuje dyrektora szkoły, który wzywa ucznia na rozmowę dyscyplinującą. O fakcie tym informowani są rodzice ucznia.

29. Alkohol i narkotyki oraz inne substancje psychoaktywne.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, który wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej. W przypadku jego nieobecności te czynności podejmuje nauczyciel.
2. Osoba wyznaczona przez dyrektora odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona powiadamia rodziców/opiekunów prawnych, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź

swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

5. Po powrocie ucznia do szkoły, dyrektor wraz z wychowawcą przeprowadzają z uczniem rozmowę dyscyplinującą. Uczeń otrzymuje negatywną uwagę z zachowania. W razie potrzeby uczeń może zostać skierowany, za zgodą rodziców / opiekunów prawnych, na indywidualne zajęcia z pedagogiem szkolnym.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich podejrzeniach powiadamia dyrektora szkoły, który informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel / dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

30. Demoralizacja.

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może proponować

rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
5. Podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

31. Czynny karalne na terenie szkoły.

Do czynów karalnych ściganych z urzędu należą m.in.: bójki (co najmniej dwóch uczestników na dwóch), pobicia (dwóch, trzech lub więcej na jednego), wymuszenia pieniędzy z użyciem przemocy (rozbój), kradzież, uszkodzenie ciała (agresja fizyczna) - jeżeli lekarz sądowy oceni niezdolność powyżej 7 dni, do 7 dni przestępstwo jest ścigane na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Powiadomienie rodziców ucznia.
4. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia środków przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Przeprowadzenie ze sprawcą rozmowy wyjaśniającej w obecności innej osoby np. wychowawcy oraz sporządzenie notatki którą podpisuje świadek rozmowy.
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu pod opiekę.
4. Powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy.
5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca roboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

32. Kradzież w szkole.

1. Nauczyciel, który otrzymuje informacje o dokonaniu kradzieży na terenie szkoły, niezwłocznie informuje o tym dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba, ustala okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia i sporządza notatkę.
3. W uzasadnionych przypadkach zawiadamia Policję, zabezpieczając ewentualne dowody.

4. Jeżeli sprawca kradzieży jest znany, wychowawca wzywa do szkoły rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
5. W obecności rodziców lub prawnych opiekunów, pedagoga szkolnego i wychowawcy dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem sporządzając notatkę z ustaleń.
6. Uczeń, który dopuścił się kradzieży, zostaje ukarany zgodnie z postanowieniami statutowymi szkoły. Rodzice ucznia zostają poinformowani o konsekwencjach zdarzenia.
7. Jeżeli incydent się powtarza, pedagog szkolny powiadamia sąd rodzinny o pogłębiającej się demoralizacji ucznia.

33. 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 sprawę zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
7. Wychowawca i psycholog monitorują sytuację poszkodowanego ucznia i udzielają pomocy psychologicznej.

34. Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci.

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym i programem OSE 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:
 - 1) Przestrzegać regulaminu pracowni komputerowej;
 - 2) przestrzegać etykiety;
 - 3) przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób; nie przekazywać danych osobowych;
 - 4) nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
 - 5) nie korzystać z komunikatorów bez zgody i wiedzy nauczyciela;
 - 6) nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików bez zgody i wiedzy nauczyciela.
 - 7) nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (ksiąg i gości itp.) i na dysku komputera.
 - 8) w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.

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

35. Używanie przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1. Podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jak i-Pad, i-Pod, psp itp. (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bądź innego urządzenia jest zabronione.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu na terenie szkoły (uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu) oraz w trakcie innych zajęć szkolnych (np. wycieczka, kino).
4. Jeżeli uczeń ma potrzebę skontaktowania się z rodzicem w trakcie pobytu w szkole może zadzwonić z telefonu komórkowego po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi lub może skorzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
5. Nieprzestrzeganie ustaleń objętych procedurą skutkuje odebraniem przez nauczyciela telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i przekazaniem do sekretariatu szkoły, skąd może go odebrać po zakończonych zajęciach.

36. Falszowanie dokumentacji szkolnej.

1. Nauczyciel, który zauważy, budzące podejrzenia co do prawdziwości, zapisy w dzienniku lekcyjnym, zwolnienia lekarskie lub usprawiedliwienia przedstawione przez ucznia, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
2. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem. W celu weryfikacji podpisu na zwolnieniu lekarskim kontaktuje się z lekarzem, którego pieczęćka widnieje na zwolnieniu.
3. W razie upewnienia się, że uczeń dopuścił się fałszerstwa, wychowawca informuje o tym fakcie rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, dyrektora szkoły i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
4. Uczeń, który dopuścił się fałszerstwa zostaje ukarany zgodnie z postanowieniami statutowymi szkoły. Rodzice ucznia zostają poinformowani o konsekwencjach jakie wyciągnie szkoła wobec ucznia.
5. Jeżeli incydent się powtarza, pedagog szkolny powiadamia sąd rodzinny o pogłębiającej się demoralizacji ucznia.

37. Postępowanie w przypadku stwierdzenia wszawicy w szkole.

1. Dyrektor placówki zarządza przeprowadzenie przez pielęgniarkę szkolną kontroli czystości skóry głowy u wszystkich dzieci w grupie lub w klasie z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu). Kontrola może również zostać przeprowadzona z inicjatywy pielęgniarki szkolnej.
2. Pielęgniarka - lub w sytuacji braku pielęgniarki - wychowawca zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności odebrania ucznia ze szkoły i podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby

informuje o sposobach zwalczania wszawicy. Może przekazać przygotowane wcześniej materiały informacyjne. Podczas rozmowy zachowuje zasady intymności.

3. Pielęgniarka szkolna informuje dyrektora placówki o wynikach kontroli i skali zjawiska w klasie/grupie dzieci ewentualnie w całej szkole lub placówce.
4. Dyrektor lub upoważniona osoba wychowawca lub nauczyciel informuje wszystkich rodziców uczniów lub wychowanków o stwierdzeniu wszawicy w szkole lub przedszkolu. Zaleca:
 - podjęcie kuracji specjalnymi preparatami nie tylko dziecka, ale także rodziny,
 - codzienną kontrolę czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników,
 - rozdaje ulotki informacyjne, jak pozbyć się wszy i postępować w domu, aby zapobiec dalszemu zarażaniu.
5. Pielęgniarka lub higienistka szkolna po upływie od 7 do 10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
6. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora placówki w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków.
7. Jeśli rodzice uchylają się od podjęcia kuracji dyrektor szkoły zawiadamia ośrodek pomocy społecznej o konieczności wzmocnienia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia im potrzebnego wsparcia.

38.Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zewnętrznych zagrożeń fizycznych

1. Ewakuacja w trakcie lekcji i przerwy – zasady postępowania po ogłoszeniu

Najważniejszym działaniem, jakie należy podjąć w przypadku stwierdzenia zagrożenia, **jest jak najszybsze powiadomienie o niebezpieczeństwie wszystkich osób znajdujących się w zdrowia i życia osób zagrożonych.**

1. W tym celu korzystamy z sygnału alarmu lokalnego, którym w szkole są trzy sygnały dzwonka, trwające łącznie 10-12 sekund, następujące bezpośrednio po sobie.
2. O ewakuacji decyduje dyrektor, który po otrzymaniu meldunku od nauczyciela lub innej osoby zgłaszającej zagrożenie oraz rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję o zawiadomieniu służb (policja, straż pożarna) i ogłoszeniu alarmu.
3. W sytuacji braku prądu, sygnał alarmowy może być ogłaszany za pomocą gwizdka lub dzwonka ręcznego z jednoczesnym komunikatem słownym podawanym przez osoby ogłaszające alarm. Jest to sygnał do natychmiastowego działania dla wszystkich pracowników szkoły oraz do bezwzględnego wykonywania poleceń nauczycieli przez uczniów.
4. Wezwanie odpowiednich służb drogą telefoniczną. Procedura wezwania powinna odbywać się zgodnie z poniższym schematem:
 - 1) wybranie numeru odpowiedniej służby. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podanie następujących informacji:
 - 2) rodzaj stwierdzonego zagrożenia
 - 3) nazwę i adres szkoły
 - 4) imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję
 - 5) telefon kontaktowy
 - 6) zrealizowane dotąd działania w reakcji na zagrożenie

- 7) potwierdzenie przyjęcie zgłoszenia i zapisanie danych przyjmującego zgłoszenie.
- 8) Policja 997 , Straż Pożarna 998, Pogotowie Ratunkowe 999, Europejski Telefon Alarmowy obowiązującym na terenie całej Unii Europejskiej 112, Pogotowie Energetyczne 991

Po rozpoznaniu zagrożenia i dokonaniu oceny sytuacji nauczyciel decyduje o możliwej i najkrótszej drodze ewakuacji z budynku.

1. Uczniowie na polecenie nauczyciela ustawiają się w szeregu i w sposób zorganizowany kierują się do wskazanego wyjścia ewakuacyjnego. Należy się poruszać po prawej stronie korytarzy i klatek schodowych, wykonując polecenia osób funkcyjnych.
2. Jeżeli alarm zostanie ogłoszony w czasie przerwy, uczniowie powinni skupić się wokół najbliższej stojącego nauczyciela.
3. Nauczyciele i uczniowie, którzy mają lekcje na wyższych kondygnacjach, schodzą po stwierdzeniu, że uczniowie niższych kondygnacji opuścili już budynek i drogi ewakuacyjne są już wolne.
4. Po opuszczeniu budynku uczniowie wraz z nauczycielem udają się na miejsce zbiórki.
5. Jeżeli alarm jest ogłoszony w czasie przerwy to natychmiast udajemy się (jeżeli tylko nie zagraża to naszemu bezpieczeństwu) pod salę, gdzie mamy mieć zajęcia i stamtąd pod opieką nauczyciela postępujemy jak wyżej.
6. Zbiórka na placu alarmowym służy sprawdzeniu obecności uczniów klas i ustalenia osób nieobecnych.
7. Najważniejsze zasady, które powinien pamiętać i przestrzegać każdy uczeń z chwilą ogłoszenia alarmu w szkole:
 - 1) słuchaj i wykonuj dokładnie polecenia nauczyciela
 - 2) bądź opanowany, nie ulegaj panice
 - 3) po przerwaniu zajęć udaj się na miejsce zbiórki wraz z klasą drogą wskazywaną przez nauczyciela
 - 4) pomagaj osobom słabszym
 - 5) bezwzględnie podporządkowuj się osobom funkcyjnym
 - 6) nie lekceważ zagrożenia, nawet wówczas, gdy nie zagraża ci bezpośrednio.
8. W przypadku osób niepełnosprawnych bezpieczna ewakuacja powinna uwzględniać rodzaj oraz stopień niepełnosprawności, wiek wychowanków i ewentualne wykorzystanie na potrzeby ewakuacji pomocy ze strony innych osób (pracowników, uczniów).
9. Przykłady technik ewakuacji osób z niepełnosprawnościami:
 - 1) wykorzystanie krzeselka lub wózka inwalidzkiego - ratownicy sadzają na nim osobę wymagającą pomocy, a następnie chwytają za nóżki oraz oparcie
 - 2) chwyt strażacki - ratownik przekłada swoją rękę między nogami osoby ratowanej, zaciskając ją na nadgarstku zwisającej ręki ratowanego, kładzie go sobie na barkach. chwyt kończynowy - jeden ratownik staje za głową ratowanego i chwyt go pod pachy, drugi ratownik jest odwrócony do ratowanego plecami i chwyt go pod kolana

- 3) chwyt na barana - ratowany znajduje się na plecach ratownika, który podtrzymuje go obydwoma rękami za uda
- 4) chwyt kołyskowy - klasyczny sposób przenoszenia małych dzieci
- 5) wykorzystanie koca lub innego podobnego rozmiarami materiału - koc owija się wokół rąk i głowy
- 6) ratowanie w ten sposób, by możliwe było ciągnięcie osoby po płaskiej równej powierzchni (szczególnie przydatne przy ewakuacji osób o dużej masie ciała, nieprzytomnych oraz w zadymieniu gdzie nie ma możliwości przyjęcia postawy wyprostowanej).

39.Procedura zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wycieczek.

Procedurę zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek reguluje Regulamin wycieczek szkolnych.

40.Procedura korzystania z sali gimnastycznej

Procedurę korzystania z sali gimnastycznej określa Regulamin sali gimnastycznej

41.Procedura korzystania ze stołówki szkolnej

Procedurę korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

42.Procedurę korzystania ze świetlicy szkolnej.

Procedurę korzystania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej

43.Procedura korzystania z placu zabaw

1. Plac zabaw służy zabawie, rekreacji i wypoczynkowi dzieci.
2. Dzieci poniżej 7 lat mogą przebywać na terenie placu zabaw tylko pod opieką nauczycieli, rodziców lub opiekunów.
3. Plac zabaw wyposażony został w urządzenia zabawowe przeznaczone dla dzieci w wieku od 3 do 12 lat.
4. Uczniowie klas IV-VIII w czasie przerw międzylekcyjnych nie mogą korzystać z placu zabaw.
5. Plac zabaw otwarty jest w godzinach pracy sekretariatu szkoły.
6. Osoby korzystające z placu zabaw przestrzegają regulaminu placu zabaw.

44. Procedura postępowania po ukąszeniu dziecka z alergią przez owada – zgodna z instrukcją w załączniku, dostępna w pokoju nauczycielskim i w każdej klasie.

45. Procedura postępowania przy hipoglikemii lub hiperglikemii, zgodna z instrukcją w załączniku, dostępna w pokoju nauczycielskim i w każdej klasie.

46. Procedura zwalniania dziecka z lekcji na zajęcia nieobowiązkowe z psychologiem/ pedagogiem.

1. Psycholog/pedagog ma prawo zwolnić ucznia z zajęć obowiązkowych i dodatkowych w razie zaistniałej potrzeby bez pisemnej zgody rodzica.
2. Psycholog/pedagog przychodzi po ucznia na zajęcia i informuje nauczyciela uczącego, że zabiera ucznia i od tej chwili uczeń jest pod jego opieką.

3. Jeżeli spotkanie z psychologiem/pedagogiem trwa mniej niż jednostka lekcyjna – psycholog/pedagog po zajęciach odprowadza ucznia z powrotem na lekcję, z której go zwolnił. Od tego czasu za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel przedmiotu.
4. Psycholog/pedagog opiekuje się uczniem od momentu zwolnienia go z lekcji, do momentu przekazania opieki nad uczniem nauczycielowi przedmiotu (powrotu ucznia do klasy).
5. Jeżeli zajęcia z psychologiem/pedagogiem przedłużają się do przerwy międzylekcyjnej, wówczas uczeń wychodzi z zajęć na przerwę i opiekę nad nim przejmuje nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem.

47. Procedura zwalniania dziecka z porannych zajęć świetlicy do nauczyciela na konsultacje

1. Jeżeli nauczyciel przedmiotu odbywa konsultacje przed lekcjami, wówczas osobiście przychodzi do nauczyciela świetlicy, by zwolnić ucznia na swoje zajęcia.
2. Od tej chwili nauczyciel przedmiotu odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.
3. Jeżeli zajęcia skończą się w trakcie trwania zajęć świetlicowych, wówczas nauczyciel przedmiotu osobiście odprowadza ucznia z powrotem na zajęcia świetlicowe i od tego czasu nauczyciel świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem.
4. Jeżeli zajęcia z nauczycielem przedmiotu przedłużają się do przerwy międzylekcyjnej, wówczas uczeń wychodzi z zajęć na przerwę i opiekę nad nim przejmuje nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem.

48. Procedura odbioru dziecka z przedszkola

1. Przedszkole od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do 16.00 z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym przedszkole oraz dni świątecznych i sobót.
2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, opiekunów prawnych lub osoby pełnoletnie przez nich upoważnione.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają równe prawo do odbioru dziecka z przedszkola, za wyjątkiem sytuacji pozbawienia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej jednego z rodziców lub opiekunów zgodnie z postanowieniem sądu, które rodzice zobowiązani są dostarczyć dyrektorowi przedszkola.
4. Rodzice lub opiekunowie powinni przyprowadzać dzieci do godziny 9.00 oraz odbierać z przedszkola do godziny zadeklarowanej w karcie zgłoszenia, jednak nie później niż do godziny 16⁰⁰.
5. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 16⁰⁰ rodzice są zobowiązani do telefonicznego powiadomienia przedszkola o spóźnieniu.
6. W sytuacji wyjątkowej możliwy jest odbiór dziecka przez osobę nie podaną w deklaracji/oświadczeniu jako upoważnioną. Rodzic zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie przedszkole. Osoba, o której mowa powyżej powinna posiadać pisemne upoważnienie rodziców/opiekunów dziecka z podaniem danych osobowych wraz z numerem dowodu osobistego. Jeżeli rodzic nie ma możliwości pisemnego wydania takiego upoważnienia, to zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola o danych osoby odbierającej.
7. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania powyższych zasad.

49. Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola

1. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola tzn. do godziny 16⁰⁰.
2. W sytuacji, gdy rodzic /prawny opiekun nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
3. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów praca, dom nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej. Jednocześnie ponawia próby nawiązania kontaktu z rodzicami.
4. Nauczyciel w przypadku istotnie wydłużającego się czasu oczekiwania na rodziców i wobec braku możliwości nawiązania kontaktu telefonicznego powiadamia dyrektora przedszkola i może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
5. W przypadku gdy nie ma rodziców/prawnych opiekunów w domu możliwe jest podjęcie decyzji wspólnie z Policją o zabraniu dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej.
6. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

50. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera upoważniona osoba będąca pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko odbiera z przedszkola upoważniona osoba będąca pod wpływem alkoholu lub narkotyków **nie wydaje dziecka** i jednocześnie powiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną przez rodzica/prawnego opiekuna, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola. Następnie powiadamia dyrektora przedszkola, a w uzasadnionych okolicznościach (nieodpowiednie, agresywne zachowanie osoby, której odmówiono wydanie dziecka) Policję.
2. W przypadku gdy rodzice/ opiekunowie odmówią niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, dziecko pozostaje w przedszkolu do czasu odebrania przez pełnoletnią osobę upoważnioną. W powyższej sytuacji możliwy jest odbiór dziecka przez osobę nie podaną w deklaracji/oświadczeniu jako upoważnioną. Rodzic zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie przedszkole. Osoba, o której mowa powyżej powinna posiadać pisemne upoważnienie rodziców/opiekunów dziecka z podaniem danych osobowych wraz z numerem dowodu osobistego. Jeżeli rodzic nie ma możliwości pisemnego wydania takiego upoważnienia, to zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia przedszkola o danych osoby odbierającej.
3. W przypadku gdy rodzic /prawny opiekun nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel postępuje zgodnie z Procedurą „Instrukcja postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola”
4. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

5. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może powiadomić o tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich) celem rozeznania sytuacji domowej, rodzinnej dziecka i powiadomienia sądu rodzinnego.

51. Procedura postępowania po zaistnieniu wypadku dziecka podczas pobytu w przedszkolu.

1. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnić natychmiastową pomoc dziecku, które uległo wypadkowi.
2. Nauczyciel ma obowiązek w przypadku „cięższego” wypadku wezwać pogotowie. Do czasu jego przyjazdu udziela pierwszej pomocy przedmedycznej samodzielnie. Nie podaje jednak żadnych leków i środków farmakologicznych.
3. Nauczyciel musi zabezpieczyć miejsce wypadku, a pozostałych uczniów wyprowadzić w bezpieczne miejsce.
4. Nauczyciel musi zawiadomić o wypadku odpowiednie służby przedszkolne – dyrektora, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Dyrektor lub nauczyciel niezwłocznie zawiadamia o wypadku rodziców poszkodowanego dziecka.
6. Nauczyciel musi sporządzić notatkę służbową do dyrektora z opisem zaistniałego zdarzenia wypadkowego.

W notatce służbowej z opisem zaistniałego zdarzenia wypadkowego ucznia powinno być zawarte:

1. Dokładne dane dziecka – imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania oraz grupa, do której dziecko uczęszcza w przedszkolu.
2. Należy podać dokładną datę oraz godzinę zaistniałego wypadku oraz szczegółowy opis okoliczności w jakich doszło do zdarzenia.
3. Należy uwzględnić miejsce, w którym zdarzył się wypadek, rodzaj udzielonej pomocy oraz jaki wystąpił uraz.
4. Należy wyszczególnić wszystkich świadków zdarzenia oraz czy opiekun grupy był w miejscu zdarzenia wypadku. Jeżeli nie było podać z jakiego powodu.