**Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Adama Mickiewicza w Krzeszowicach**

**Procedury bezpieczeństwa ucznia w szkole oraz postępowania w sytuacjach kryzysowych.**

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o

systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r. poz.59)

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zakresu i form prowadzenia w

szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej,

informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (z dnia 18 sierpnia

2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 1249)

3. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz. U. z

2016 r. poz. 1654)

4. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j.Dz. U. z 2017r. poz.682

poz. 59)

5. Ustawa z 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.)

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w sprawie

bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z

2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)

7. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.

783)

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków

organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych,

niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym ( Dz. U. z 2017 r.

poz. 1652)

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad

organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach,

szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591)

10. 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. z 2017 r. poz. 356)

11. Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Adama Mickiewicza w Krzeszowicach

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE**

Cele procedur

Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole

poprzez:

● wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo

dziecka,

● usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,

● zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły,

● zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji

pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na

terenie szkoły.

Procedury dotyczą:

● kadry zarządzającej,

● nauczycieli,

● rodziców/prawnych opiekunów uczniów,

● uczniów,

● pracowników administracji i obsługi

Telefony alarmowe:

999 - Pogotowie ratunkowe

998 - Straż pożarna

997 - Policja

112 - Centrum Powiadamiania Ratunkowego

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**OGÓLNE ZASADY POZOSTAWANIA DZIECKA POD OPIEKĄ SZKOŁY**

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.

2. Rodzice/prawni opiekunowie 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/prawnych opiekunów o wyrażenie zgody na:

a) 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.

b) wezwanie karetki pogotowia ratunkowego i hospitalizację dziecka w przypadku

zachorowania lub urazu.

c) 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 7:00 do 17:00..

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 dodatkowe i zajęcia świetlicowe, a

także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkolnego.

8. W salach lekcyjnych, pracowniach i hali sportowej uczeń może przebywać

wyłącznie za zgodą nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.

9. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np.

latarek laserowych, ostrych narzędzi, substancji toksycznych.

10. Uczeń powinien niezwłocznie 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

lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. W celu zapewnienia uczniom stałej opieki,

nauczyciel przekazuję klasę kolejnej osobie, prowadzącej z nią zajęcia. Po zakończeniu zajęć

nauczyciel odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub w szatni

przekazuje rodzicowi/opiekunowi.

13. Rodzice uczniów 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.

14. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie niezwłocznie opuszczają szkołę lub udają się

do świetlicy szkolnej.

15. Zasady korzystania uczniów ze świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy szkolnej”.

16. 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.

17. 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 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 lub ze świetlicy.

18. Na terenie boisk „Orlik” opiekę sprawuje nauczyciel/instruktor prowadzący zajęcia

sportowe. Poza godzinami zajęć szkolnych dysponentem boisk jest Centrum Kultury i Sportu

Krzeszowice.

19. Rodzice uczniów przebywają w szkole w korytarzu głównym. W trakcie załatwiania

spraw w sekretariacie, u pedagoga szkolnego, konsultacji z nauczycielami udają się

bezpośrednio do miejsca spotkania.

20. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.

21. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli. Osoby wchodzące do

szkoły są zobowiązane do wpisania czasu i celu swego pobytu do „Zeszytu wejść i wyjść”

znajdującego się w portierni.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w

systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Przerwy między lekcjami trwają nie mniej niż 10 minut, a dwie przerwy obiadowe nie

krócej niż po 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 w dzienniku

elektronicznym oraz na tablicy ogłoszeń.

6. O doraźnych zmianach w planie lekcji uczniowie klas 1 – 3 są informowani przez

wychowawcę, a uczniowie klas 4-8 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.

11. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali, za co

odpowiadają dyżurni i nauczyciel, który prowadził zajęcia.

12. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły Dyrektor

może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły zgodnie z odrębnymi

przepisami.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW**

NAUCZYCIELI

1. Przerwy międzylekcyjne trwają nie mniej niż 10 minut.

2. 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 długich (20-minutowych) przerw może zostać również wyznaczony

dziedziniec szkolny.

3. 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.

4. Uczeń zobowiązany jest wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych

pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone przejawy zła, niezwłocznie zgłosić

pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.

5. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez

dyrekcję. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo-wychowawczego szkoły i

wchodzą w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.

6. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed zajęciami szkolnymi (od

godz. 7:45), podczas przerw między lekcjami i na przerwie bezpośrednio po zakończeniu

zajęć w danym korytarzu.

7. W razie nieobecności nauczyciela doraźne zastępstwo na dyżurze pełni inny

wyznaczony nauczyciel.

8. 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 innego nauczyciela

dyżurującego w danym miejscu.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIA**

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice,

dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem

dziennika elektronicznego.

2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:

● zwolnienia lekarskiego,

● zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w

zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).

3. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od

ustania absencji. Usprawiedliwienie od lekarza uczeń dostarcza bezpośrednio do nauczyciela.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**DORAŹNE ZWOLNIENIE UCZNIA Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

**LEKCYJNYCH**

1. Zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych dokonuje rodzic osobiście u nauczyciela

prowadzącego zajęcia w chwili, gdy rodzic dokonuje zwolnienia lub u pedagoga, bądź za

pośrednictwem dziennika elektronicznego – ta forma dotyczy uczniów począwszy od klasy

6-tej.

2. Rodzic może złożyć pisemne oświadczenie u wychowawcy, że nie będzie korzystał z

dziennika elektronicznego w celu doraźnego zwalniania dziecka z zajęć. W takim przypadku

doraźne zwolnienie ucznia może nastąpić na pisemną prośbę rodzica złożoną u wychowawcy

klasy lub pedagoga (j.w. - ta forma dotyczy uczniów począwszy od klasy 6-tej).

3. Począwszy od klasy 4-tej uczeń zwolniony w trakcie planowych zajęć przez wychowawcę

lub pedagoga, opuszczający szkołę samodzielnie, fakt ten jest odnotowany w księdze wejść i

wyjść, przed wyjściem ze szkoły kartę wyjścia.

4. Doraźne 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.

5. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na drugiej lub kolejnej lekcji klasy w

danym dniu, nauczyciel niezwłocznie powiadamia pedagoga szkolnego, który podejmuje

działania wyjaśniające.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**STAŁE ZWOLNIENIE UCZNIA Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

**LEKCYJNYCH**

1. Wychowanie fizyczne

Dyrektor zwalnia ucznia z lekcji wychowania fizycznego na podstawie podania złożonego

przez rodzica/prawnego opiekuna i w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas określony w

tym zaświadczeniu.

2. Informatyka / zajęcia komputerowe oraz drugi język obcy

Dyrektor zwalnia ucznia z lekcji informatyki / zajęć komputerowych na podstawie podania

złożonego przez rodzica/prawnego opiekuna i w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas

określony w tym zaświadczeniu.

3. Religia

Lekcje religii organizowane na podstawie odrębnych przepisów są zajęciami obowiązkowymi

dla ucznia, o którego uczestnictwie w tych zajęciach rodzic zdecydował, chyba że rodzic w

dalszym czasie złoży do Dyrektora podanie3 na podstawie którego uczeń zostaje zwolniony z

tych zajęć.

4. 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 do Dyrektora podanie5 w

tej sprawie.

5. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, pozostaje w tym czasie pod opieką

świetlicy szkolnej lub pedagoga wg przydziału opracowanego przez wicedyrektora w

porozumieniu z kierownikiem świetlicy i pedagogiem. W przypadku, gdy lekcja przedmiotu,

w nauce którego uczeń nie uczestniczy, jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu opiekę

przejmuje rodzic.

6. Pod opieką świetlicy szkolnej lub pedagoga pozostaje również uczeń, który oczekuje na

zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym.

7. Uczniowie klas 1–3 są przekazywani pod opiekę nauczycielowi świetlicy lub

pedagogowi przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzedzające lekcję, w której uczeń

nie uczestniczy.

8. Uczniowie klas 4-8 stawiają się w świetlicy lub u pedagoga punktualnie z chwilą

rozpoczęcia się odpowiedniej lekcji.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

1. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła zapewnia opiekę uczniom. Ze

względów organizacyjnych wskazane jest, aby rodzice przekazali wcześniej stosowną

informację wychowawcy klasy.

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

przez Dyrektora.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ TERAPEUTYCZNYCH**

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach terapeutycznych i logopedycznych w ramach pomocy

psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo

w tych zajęciach złożoną w formie pisemnej.

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

zatwierdzane przez Dyrektora.

3. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć terapeutycznych w opisany powyżej sposób,

zajęcia te są obowiązkowe.

4. Uczniowie klas 1–3 odbierani są z sali lekcyjnej lub ze świetlicy szkolnej przez terapeutę i

przez niego odprowadzani po zakończeniu zajęć.

5. Uczniowie 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/prawnych opiekunów o frekwencji ucznia na zajęciach podczas zebrań z rodzicami,

przekazując informację przez wychowawcę klasy.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH**

A. Koła przedmiotowe / koła zainteresowań

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach kół przedmiotowych/zainteresowań na podstawie jego

wyboru oraz podania rodziców/prawnych opiekunów o uczestnictwo w tych zajęciach.

2. Terminy zajęć kół ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzane przez Dyrektora.

3. Uczniowie klas 1 – 3 pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia koła na

zasadach określonych dla uczniów klas 1 – 3.

4. Uczniowie klas 4-8 stawiają się na zajęcia koła punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.

B. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w ramach pomocy

psychologiczno-pedagogicznej oraz podania rodziców/prawnych opiekunów o uczestnictwo

w tych zajęciach.

2. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w opisany powyżej

sposób, zajęcia te są obowiązkowe.

3. Terminy zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzane

przez Dyrektora.

4. Uczniowie klas 1–3 pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia

dydaktyczno-wyrównawcze na zasadach określonych dla uczniów klas 1–3.

5. Uczniowie klas 4-8 stawiają się na zajęcia punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.

6. Wychowawcy klas 4-8 na bieżąco monitorują frekwencję swoich wychowanków na

zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z uczniami klas 4-8

powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o frekwencji ucznia na zajęciach w terminach

zebrań z rodzicami przekazując informację przez wychowawcę klasy.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE**

1. Uczeń powinien zgłosić informację o złym samopoczuciu nauczycielowi, wychowawcy

lub szkolnej służbie zdrowia.

2. W przypadku zauważenia, że uczeń ma problemy zdrowotne, każdy pracownik szkoły ma

obowiązek oddać ucznia pod opiekę pielęgniarce szkolnej, a pod jej nieobecność pedagogowi

szkolnemu.

3. Pedagog pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje opiekę dla ucznia np. poprzez

powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów, wezwanie pomocy medycznej, wezwanie

kompetentnych pracowników szkoły (dysponującymi wykształceniem medycznym lub

przeszkoleniem w zakresie pomocy przedmedycznej).

4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców.

Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.

5. W przypadku, gdy rodzic nie może stawić się po dziecko osobiście, ucznia może odebrać

inna, upoważniona przez rodzica osoba.

6. W przypadku nagłego poważnego pogorszenia stanu zdrowia wzywane jest pogotowie

ratunkowe. Uczeń zostaje powierzony opiece personelu medycznego karetki i do czasu

pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu wyznaczony przez dyrektora

nauczyciel lub dyrektor szkoły.

7. Pielęgniarka lub pedagog powiadamiają nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o

przyczynie jego nieobecności i przejęciu nad nim opieki.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**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

(ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w

wypadkach stanowią załącznik do procedury),

b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia,

jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla

bezpieczeństwa uczniów,

c) niezwłocznie powiadamia dyrektora.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami

nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

2. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku

lub pielęgniarka, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie

zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy

poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub pielęgniarka powiadamia rodzica o zdarzeniu.

4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy)

nauczyciel lub pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe.

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

prokuratora i kuratora oświaty.

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

niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

7. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub

urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu

dokonania oględzin.

8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły,

wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki/ opiekun grupy i on odpowiada

za nie.

9. W zależności od potrzeb, Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego - w skład

zespołu wchodzi: inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, nauczyciel, pod opieką

którego zdarzył się wypadek;

10. Specjalista ds. bhp prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu

MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i

niepublicznych szkołach i placówkach.

11. Wszelkie wypadki, mające miejsce w trakcie zajęć dydaktycznych, odnotowywane są w

sekretariacie szkoły.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE ZACHOWUJE SIĘ NA LEKCJI**

1. W przypadku zachowania ucznia, które zaburza tok lekcji, nauczyciel prowadzący zajęcia

podejmuje działania dyscyplinujące.

2. W przypadku, gdy uczeń nie koryguje swojego zachowania, nauczyciel korzysta z pomocy

pedagoga szkolnego.

3. Pedagog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ucznia.

4. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, pedagog we

współpracy z wychowawcą i rodzicami ucznia przeprowadza diagnozę problemów

wychowawczych i emocjonalnych ucznia.

5. Pedagog ustala system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych w celu eliminacji

zachowań niepożądanych.

6. Pedagog informuje rodziców o zaistniałym problemie i podjętych działaniach.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIA DEMORALIZACJĄ LUB SKUTKAMI CZYNÓW ZABRONIONYCH**

A. Podejrzenie popełnienia kradzieży przez ucznia na terenie szkoły.

1. Nauczyciel powiadomiony o kradzieży zgłasza ten fakt do pedagoga i powiadamia

wychowawcę.

2. Pedagog przeprowadza działania wyjaśniające (monitoring, rozmowa z uczniem lub

klasą).

3. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia, w razie

konieczności informuje o zdarzeniu policję.

B. Bójka uczniów na terenie szkoły.

1. W przypadku bójki należy w miarę możliwości odizolować uczestników i

powiadomić pedagoga.

2. Pedagog ustala okoliczności zdarzenia (monitoring, rozmowa ze świadkami). 3.

Pedagog informuje wychowawcę.

4. Wychowawca wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego.

5. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

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

innego ucznia szkoły.

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek wymuszenia, niezwłocznie powiadamia

o tym fakcie wychowawcę lub pedagoga.

2. Wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z ofiarą zdarzenia, udzielając jej

wsparcia i porady we współpracy z psychologiem szkolnym.

3. Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia.

4. Wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

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

środków odurzających.

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę i pedagoga oraz

sporządza notatkę.

2. Ucznia należy odizolować (uczeń nie może pozostawać bez opieki).

3. Pedagog/pielęgniarka szkolna zawiadamia o fakcie rodziców i zobowiązuje ich do

niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.

4. Pedagog/pielęgniarka szkolna może wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości

lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.

5. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole lub przeniesieniu

go do placówki służby zdrowia decyduje lekarz.

6. Gdy rodzice nie zgłaszają się po dziecko, a jest ono agresywne, pedagog powiadamia

policję.

7. O zaistniałej sytuacji pedagog informuje dyrekcję szkoły.

E. Podejrzenie posiadania przez ucznia alkoholu lub środków odurzających.

1. Nauczyciel powiadamia o swoich podejrzeniach pedagoga.

2. Ucznia należy odizolować.

3. W obecności drugiej osoby dorosłej pedagog żąda okazania zawartości kieszeni i plecaka

(samodzielne przeszukanie plecaka lub odzieży to czynność zastrzeżona wyłącznie dla

policji).

4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie (substancji nie należy dotykać, aby nie zatrzeć

śladów) należy ją zabezpieczyć i wezwać policję.

5. Jeżeli uczeń odmawia współpracy, pedagog niezwłocznie powiadamia o zaistniałym

zdarzeniu rodziców (opiekunów) ucznia i wzywa policję.

6. .Pedagog sporządza notatkę ze zdarzenia.

F. Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominających alkohol lub środki

odurzające.

1. Osoba znajdująca substancję zabezpiecza ją przed dostępem osób niepowołanych,

powiadamia dyrektora szkoły, który wzywa policję.

G. Informacja o spożywaniu przez ucznia alkoholu lub zażywaniu środków

odurzających poza zajęciami szkolnymi.

1. Nauczyciel powiadamia wychowawcę/pedagoga o zaistniałym zdarzeniu.

2. Wychowawca/pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami oraz sporządza

notatkę.

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

szkoły

1. Nauczyciel powiadamia wychowawcę/pedagoga o zaistniałym zdarzeniu.

2. Wychowawca/pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami oraz sporządza

notatkę.

J. Ujawnienie cyberprzemocy (Internet, telefon komórkowy).

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, niezwłocznie

powiadamia o tym fakcie wychowawcę/pedagoga.

2. Wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udzielając jej

wsparcia we współpracy z psychologiem szkolnym.

3. Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków oraz

informują dyrektora szkoły.

4. Wychowawca i pedagog przy pomocy nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i

ewentualnie ustalają tożsamość sprawcy.

5. Pedagog zawiadamia rodziców poszkodowanego ucznia i policję.

6. Jeżeli aktu cyberprzemocy dokonał uczeń naszej szkoły wychowawca zawiadamia

rodziców i nakłada karę na sprawcę zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

7. Wychowawca i psycholog monitorują sytuację poszkodowanego ucznia i udzielają pomocy

psychologicznej.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**UCZESTNICTWO UCZNIA W ZAWODACH SPORTOWYCH**

1. Uczeń uczestniczy w zawodach sportowych na podstawie kwalifikacji dokonanej przez

nauczyciela wychowania fizycznego i pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów,

wygenerowanej poprzez System Rejestracji Szkół, dokonanej na pierwszej wywiadówce.

Niniejsza zgoda jest ważna przez cały rok szkolny.

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

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I IMPREZ POZA SZKOŁĄ**

1. Szkoła może organizować dla wychowanków i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa

i turystyki.

2. W organizowaniu form krajoznawstwa i turystyki, szkoły mogą współdziałać ze

stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest

krajoznawstwo i turystyka.

3. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

● poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i

historii,

● poznawanie kultury i języka innych państw,

● poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i

kulturalnego,

● wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,

● upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego

oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,

● podnoszenie sprawności fizycznej,

● upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,

● przeciwdziałanie patologii społecznej,

● poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych,

pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

● wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne - inicjowane i realizowane przez

nauczycieli w ramach realizacji podstawy programowej,

● imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,

● imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone

szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.

6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i

potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.

7. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach wymienionych w p.

5. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po

zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych

odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich rodziców/

prawnych opiekunów.

9. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym,

a następnie informuje się uczestników i ich rodziców/prawnych opiekunów o podjętych

ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

10. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników

pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form

krajoznawstwa i turystyki.

11. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora

szkoły, osoba pełnoletnia, która:

● ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,

● jest instruktorem harcerskim,

● posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora

turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

12. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

● opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy, przedstawia je

dyrektorowi do zatwierdzenia

● zapoznaje z planem wycieczki rodziców i uczniów

● przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia Kartę wycieczki opracowuje regulamin i

zapoznaje z nim wszystkich uczestników

● gromadzi pełną dokumentację i przedstawia ją dyrektorowi/wicedyrektorowi

● zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy

oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,

● zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich

przestrzegania,

● określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i

bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,

● nadzoruje wyposażenie uczestników oraz pobiera z gabinetu pielęgniarki apteczkę

pierwszej pomocy,

● organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,

● dokonuje podziału zadań wśród uczestników,

● dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub

imprezy,

● dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po

jej zakończeniu.

13. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody

dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.

14. Opiekun w szczególności:

● sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,

● współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu

wycieczki lub imprezy,

● sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym

uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

● nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,

● wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

15. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie

zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie

się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej

wycieczki lub imprezy.

16. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych

wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw

nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

17. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu,

zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być

finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

● z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,

● ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji

młodzieżowych działających na terenie szkoły,

● ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

Załącznik – szczegółowe procedury prowadzenia wycieczek

I WYCIECZKI 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. Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina

odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu

drogowym Dz.U. 129 poz. 1444 ).

6. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa

lub więcej pojazdów.

7. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.

8. Przejście w autokarze musi być wolne.

9. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.

10. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy

opiekunach.

11. Należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze

swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia.

12. Kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy. 13.

Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.

14. Napoje powinny być zabezpieczone w torbach uczestników wycieczki tak, aby nie wylały

się.

15. Jeżeli przejazd przekracza 4 godziny należy zaplanować 40 minutową przerwę na posiłek.

16. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy

organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.

17. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.

18. Po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.

19. Należy unikać przewozu dzieci w czasie nocy oraz w warunkach ograniczonej

widoczności.

20. Opiekunowie wycieczki dbają o ład i porządek w autokarze (zasady czystości ustalone z

kierowcą).

21. Szkoła lub rodzice mają prawo do wezwania odpowiednich służb w celu skontrolowania

kierowcy i stanu technicznego pojazdu, przed wyjazdem na wycieczkę.

II PRZEJAZDY POCIĄGAMI

1. Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub

więcej wagony, 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.

III 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 zbytniemu 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:

● znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu,

tramwaju, metra),

● znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,

● znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do

przejechania, 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.

IV 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 siodełka.

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 najsłabszego, 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 należytym stanie technicznym i posiadają wymagane przepisami wyposażenie, m.in.

oświetlenie roweru i „odblaski”.

12. Opiekun powinien posiadać przynajmniej jedna 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 najsłabsi 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.

V WYCIECZKI PIESZE

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i

potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i

umiejętności specjalistycznych.

2. Przy wyjściu dzieci poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinien być

zapewniony co najmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.

3. Przy korzystaniu ze środków komunikacji opieka musi być zwiększona w zależności od

odległości, a także wieku uczniów. Jeśli wycieczka będzie się odbywała poza miejscowością,

w której jest siedziba szkoły jeden opiekun powinien przypadać dla grupy do 15 uczniów.

4. 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.

5. Piesi poniżej 10 lat nie mogą przebywać na jezdni w warunkach niedostatecznej

widoczności (np. o zmroku).

6. 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.

7. Osoba poniżej 18 lat nie może prowadzić kolumny pieszych.

8. Jeżeli przemarsz kolumny pieszych powyżej 10 lat odbywa się w warunkach

niedostatecznej widoczności, to pierwszy i ostatni z idących niosą latarki ze światłem białym.

9. Wskazane jest, aby wszyscy uczestnicy wycieczki byli wyposażeni w elementy odblaskowe.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB16 – ZAJĘCIA POZA TERENEM SZKOŁY

1. Podczas zajęć dydaktycznych obowiązkowych i dodatkowych odbywających się poza

terenem szkoły ucznia obowiązują zasady bezpieczeństwa jak na zajęciach szkolnych.

2. Uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Podczas zajęć

odbywających się w okolicy szkoły na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż

30-tu uczniów.

3. Wyjście na zajęcia nauczyciel zgłasza właściwemu wicedyrektorowi i dokumentuje

wpisem w zeszycie wyjść znajdującym się na portierni w korytarzu głównym szkoły.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**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: jasełka, poranek wielkanocny

● konkurs wewnątrzszkolny/zewnętrzny,

● dyskoteka: zabawa, bal.

Wszystkie imprezy i uroczystości umieszczone są w harmonogramie pracy szkoły, który jest

przyjmowany na posiedzeniu rady pedagogicznej na początku roku bądź wynikają z

bieżących potrzeb.

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

szkoły.

4. Szczegóły dotyczące przebiegu organizator musi uzgodnić z dyrektorem szkoły przed

podaniem ich do wiadomości zainteresowanym.

5. Organizator zobowiązany jest przedstawić dyrekcji scenariusz uroczystości.

6. Podczas imprezy/uroczystości uczniowie pozostają pod opieką wyznaczonego nauczyciela,

który ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników i odpowiedni poziom

przedsięwzięcia.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**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:

● przestrzegać regulaminu pracowni komputerowej;

● przestrzegać netykiety;

● przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo

poznanych osób;

● nie przekazywać danych osobowych;

● nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;

● nie korzystać z komunikatorów bez zgody i wiedzy nauczyciela;

● nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików bez zgody i

wiedzy nauczyciela.

● nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (księgi gości itp.) i na

dysku komputera.

● w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o

pomoc.

4. Pedagog ma obowiązek uświadomić rodzicom zagrożenia związane z Internetem.

5. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić

odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw

internetowych.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIA W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA**

A. Znieważenie nauczyciela.

1. Nauczyciel zgłasza fakt znieważenia (ubliżenie, obrażenie) do pedagoga.

2. Pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą oraz wpisuje uczniowi

uwagę do dziennika elektronicznego.

3. Pedagog informuje o zdarzeniu wychowawcę oraz rodziców (opiekunów) ucznia.

4. Pedagog sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia.

5. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych pedagog informuje policję.

6. Pedagog informuje rodziców (opiekunów) o powiadomieniu policji.

B. Naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela / innego pracownika szkoły

1. Nauczyciel / pracownik zgłasza fakt naruszenia nietykalności dyrektorowi szkoły.

2. Dyrektor szkoły powiadamia policję oraz rodziców (opiekunów) ucznia.

C. Naruszenie mienia nauczyciela / innego pracownika szkoły

1. Nauczyciel / pracownik zgłasza fakt naruszenia mienia dyrektorowi szkoły.

2. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia i ewentualnie policję.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGROŻENIA POŻAREM, WYBUCHEM I ZATRUCIEM**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, będący świadkiem zdarzenia, ustala podstawowe

okoliczności zagrożenia i ocenia wstępnie jego możliwe skutki.

2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejmuje czynności mające na celu odizolowanie

uczniów od źródła zagrożenia i w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy osobom

uczestniczącym w zdarzeniu.

3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.

4. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba powiadamia o zdarzeniu odpowiednie

służby ratunkowe ( Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe).

5. Osoby odpowiedzialne, wyznaczone przez dyrektora organizują ewakuację zgodnie z

przepisami BHP i przeciwpożarowymi.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA NA TERENIE SZKOŁY PRZEDMIOTÓW LUB SUBSTANCJI NIE BĘDĄCYCH W POSIADANIU UCZNIÓW**.

Za podejrzane należy uznać przedmioty lub substancje o nieznanym pochodzeniu, np.

przypominające narkotyk, materiał wybuchowy, żrący, nieznaną substancję chemiczną. itp.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły zabezpiecza tymczasowo dostęp uczniów do miejsca, w

którym znaleziono przedmioty lub substancje podejrzane.

2. Nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły zawiadamia Dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły oddelegowuje pracownika szkoły do zabezpieczenia miejsca zdarzenia do

czasu przybycia odpowiednich służb.

4. Dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik szkoły zawiadamia odpowiednie służby:

Policję, Straż Pożarną i wydaje decyzję o ewentualnej ewakuacji uczniów z budynku szkoły.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OBECNOŚCI NA TERENIE SZKOŁY OSÓB NIEPOŻĄDANYCH, ZACHOWUJĄCYCH SIĘ NIEWŁAŚCIWIE**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził bezzasadny fakt przebywania osoby

trzeciej w szkole prosi o opuszczenie jej terenu, a w przypadku odmowy zawiadamia

pracowników obsługi lub dyrektora szkoły.

2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził niewłaściwe zachowanie osoby

trzeciej przebywającej w szkole stosuje słowne upomnienie, a w przypadku braku reakcji prosi

o o

puszczenie jej terenu i zawiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.

3. W przypadku braku reakcji dyrektor szkoły zawiadamia Policję lub Straż Miejską

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**USZKODZENIE LUB ZNISZCZENIE MIENIA SZKOLNEGO**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia podejmuje interwencję

mającą na celu powstrzymanie dalszych działań sprawców, a następnie powiadamia

wychowawcę lub pedagoga.

2. W przypadku braku ustalenia sprawcy, osoba stwierdzająca uszkodzenie mienia ustala

podstawowe okoliczności zdarzenia, a następnie informuje wychowawcę lub pedagoga.

3. Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog przeprowadza rozmowę

dyscyplinującą ze sprawcą zdarzenia, ustala sposób jego ukarania i sporządza notatkę w

dokumentacji pedagoga.

4. Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych sprawcy

oraz dyrekcję szkoły, którzy ustalają sposób i termin naprawienia szkody.

5. W przypadku stwierdzenia dużej szkody pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły

podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca, po otrzymaniu informacji od ucznia o

kradzieży, przeprowadza z poszkodowanym i świadkami rozmowę w celu ustalenia

okoliczności zdarzenia.

2. Nauczyciel podejmuje działania zmierzające do zwrotu skradzionego mienia

poszkodowanemu, z wyłączeniem jednak przeszukania domniemanego sprawcy.

3. Nauczyciel, który podjął wstępną interwencję, przekazuje informację o zdarzeniu

wychowawcy klasy poszkodowanego i sprawcy, a w przypadku jego nieobecności

pedagogowi.

4. Wychowawca lub pedagog, jeżeli istnieje taka konieczność, kontynuują wyjaśnianie

okoliczności zdarzenia.

5. Wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę ze sprawcą zdarzenia oraz jego

rodzicami/ opiekunami prawnymi. Rozmowa obejmuje informacje o ustalonych

okolicznościach zdarzenia, ustalenie formy i terminu zwrotu skradzionego mienia , sposób

ukarania sprawcy.

6. Wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę z poszkodowanym i jego rodzicami/

opiekunami prawnymi przekazując ustalenia podjęte podczas spotkania ze sprawcą i jego

rodzicami/ opiekunami prawnymi.

7. W uzasadnionym przypadku pedagog i wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły

podejmują decyzję o zawiadomieniu policji. O tym fakcie informują rodziców/prawnych

opiekunów poszkodowanego i sprawcy.

Postanowienia dodatkowe

Szkoła nie odpowiada za przedmioty wartościowe, nie związane z procesem

dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym / np. telefony komórkowe, biżuterię,odtwarzacze

MP3 i MP4, gry elektroniczne, zabawki , itp./.Na lekcji wychowania fizycznego rzeczy

pozostawione są w szatni i zamykane na klucz, a uczniowie nie mają prawa podczas lekcji

wchodzić do szatni.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC PRZEMOCY DOMOWEJ**

1. Nauczyciel podejrzewający, że dziecko jest ofiarą przemocy zobowiązany jest do: o powiadomienia pielęgniarki szkolnej, gdy dziecko ma obrażenia zewnętrzne, o powiadomienia pedagoga/psychologa szkolnego lub Dyrektora szkoły.

2. Pedagog/psycholog szkolny lub wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami w celu wyjaśnienia sytuacji.

3. W przypadku sygnałów mogących świadczyć o przemocy domowej pedagog/ psycholog bądź Dyrektor szkoły wprowadzają procedurę Niebieskiej karty i/lub powiadamia Sąd Rodzinny.

4. Nauczyciel podejrzewający, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej, musi w swych ocenach, kierować się nade wszystko rozwagą i dyskrecją.

**PROCEDURA NIEBIESIEJ KARTY**

(na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta")

1. Każdy nauczyciel, który stwierdzi, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy, niezwłocznie zawiadamia o tym psychologa/pedagoga szkolnego.

2. Psycholog/pedagog szkolny wszczyna procedurę Niebieskiej Karty poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (w załączeniu) w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

2a. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, stan jej zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.

2b. W przypadku gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje bez udziału tej osoby.

3. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.

4. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec ucznia niepełnoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4a. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A", osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz "Niebieska Karta - B" (w załączeniu).

5a. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

5b. Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

6. Psycholog/pedagog szkolny informuje Dyrekcję szkoły o wszczętej procedurze przy zachowaniu pełnej dyskrecji. 7. Następnie, w terminie nie później niż 7 dni od dnia wszczęcia procedury psycholog/pedagog szkolny przekazuje wypełniony formularz "Niebieska Karta - A" do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, ul. Krakowska 11.

7. Psycholog/pedagog szkolny obejmuje ucznia profesjonalnym wsparciem psychologicznym.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ WAGARUJE**

1. Nieobecności na pojedynczych godzinach odnotowuje i monitoruje nauczyciel przedmiotu.

2. Wychowawca dokonuje analizy frekwencji.

3. W przypadku licznych nieobecności wychowawca przeprowadza rozmowę diagnostyczno-motywującą z uczniem.

4. Wychowawca wzywa rodziców ucznia i zaznajamia ich z przepisami dotyczącymi realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły Dyrektor szkoły wysyła upomnienia lub wezwanie do rodzica listem poleconym.

6. Przy dalszym braku kontaktu rodziców ze szkołą psycholog/pedagog sporządza wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną i objęcie opieką.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SPRAWACH SPORNYCH I KONFLIKTACH**

1. Sporne sprawy i konflikty na terenie szkoły rozwiązuje się następująco:

• Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog/psycholog szkolny. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów.

• Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog/psycholog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów.

• Konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem rozstrzyga Dyrektor/ wicedyrektor wspólnie z wychowawcą ucznia.

• Konflikt między nauczycielami – rozstrzyga Dyrektor.

• Konflikt między nauczycielem, a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w konieczności organ nadzorujący szkołę.

• Konflikt między nauczycielem, a rodzicami ucznia – rozstrzyga Dyrektor, przy czym rodzic ma prawo odwołać się do organu nadzorującego szkołę.

2. Spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron, którego posiedzenie dotyczy.

3. Termin posiedzenia ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony.

4. Z polubownego posiedzenia sporządzana jest notatka służbowa, przechowywana u dyrektora lub psychologa/pedagoga szkolnego.

**PROCEDURA WDRAŻANIA ZALECEŃ Z OPINII PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYCH I ORZECZEŃ O KSZTAŁCENIU SPECJALNYM ORAZ NAUCZANIU INDYWIDUALNYM**

1. Rodzic dostarcza oryginał opinii bądź orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną do sekretariatu szkoły.

2. Oryginał orzeczenia pozostaje w dokumentacji Dyrektora szkoły, a kserokopie opinii trafiają do gabinetu pedagoga/psychologa szkolnego.

3. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z zaleceniami zawartymi w opinii bądź orzeczeniu i wpisać dostosowania do e-dziennika.

4. Nauczyciele są zobowiązani do wdrożenia zaleceń do pracy z uczniem.