



Szkoła Podstawowa
im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Józefinie

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

Spis treści

I	Cele procedur	s.3
II	Procedury	
1*	Ogólne zasady pozostawiania dziecka pod opieką szkoły	s.5-6
2*	Organizacja zajęć dydaktycznych	s.7
3*	Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli	s.8-9
4*	Usprawiedliwianie nieobecności ucznia	s.10
5*	Doraźne zwolnienia ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych i dodatkowych	s.11
6*	Stałe zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych	s.12
7*	Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych	s.13
8*	Organizacja zajęć pozalekcyjnych i terapeutycznych	s.14-15
9*	Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne	s.16
10*	Postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi	s.17-18
11*	Postępowanie z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji	s.19
12*	Postępowanie w sytuacjach zagrożenia ucznia demoralizacją lub skutkami czynów zabronionych	s.20-22
13*	Uczestnictwo ucznia w zawodach sportowych	s.23
14*	Zajęcia poza terenem szkoły	s.24
15*	Organizowanie imprez i uroczystości szkolnych	s.25
16*	Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci	s.26
17*	Postępowanie w przypadku agresji ucznia w stosunku do nauczyciela	s.27
18*	Regulamin wycieczek szkolnych (zał.1)	

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

Wzory dokumentów

III	Wzory dokumentów
1**	Karta zapisu dziecka do świetlicy szkolnej
2**	Podanie o zwolnienie z przedmiotu
3**	Zeszyt ewidencji wstępu
4**	Protokół powypadkowy
5**	Rejestr wyjść

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 poprzez obserwację tych osób przez kadrę pełniącą dyżur i pracowników obsługi oraz skierowanie ww. osób do sekretariatu,
- 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	998	997	112
POGOTOWIE RATUNKOWE	STRAŻ POŻARNA	POLICJA	JEDNOLITY EUROPEJSKI NUMER ALARMOWY



Szkoła Podstawowa
im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Józefinie

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

1* OGÓLNE ZASADY POZOSTAWANIA DZIECKA POD OPIEKĄ SZKOŁY

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
2. Rodzice/prawni opiekunowie uczni ów przekazują aktualne dane kontaktowe oraz informacje o stanie zdrowia.
3. Szkoła zwraca się do rodziców/prawnych opiekunów o wyrażenie zgody na:
 - 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 i facebooku szkolnym,
 - wezwanie karetki pogotowia ratunkowego i hospitalizację dziecka w przypadku zachorowania, urazu, bądź zachowania budzącego niepokój o jego zdrowie lub zdrowie innych uczni ów,
 - udział dziecka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły, wycieczkach i imprezach klasowych.
4. Uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczycieli dyżurujących od godziny 7.30 lub pod opieką nauczycieli świetlicy od godziny 7.00 (1**).
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 (w tym terapeutyczne) i zajęcia świetlicowe, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkoły.
8. W salach lekcyjnych, pracowniach i sali sportowej uczeń może przebywać wyłącznie za zgodą nauczyciela, respektującego obowiązujące regulaminy.
9. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. latarek laserowych, ostrych narzędzi, substancji toksycznych, broni palnej, itp.
10. Uczeń powinien bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacji o zauważonych zagrożeniach.

11. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką dyżurujących nauczycieli (w wyznaczonych miejscach – wg obowiązującego grafiku dyżurów).
12. W klasach 1-3 po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub w szatni przekazuje rodzicowi/opiekunowi.
13. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie II etapu edukacyjnego opuszczają szkołę lub udają się do świetlicy szkolnej.
14. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy szkolnej”.
15. Uczniowie samowolnie przebywający w innych miejscach niż wyznaczone są odprowadzani do świetlicy szkolnej.
16. 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. Uczniowie II etapu edukacyjnego udają się na te zajęcia samodzielnie po zakończeniu zajęć szkolnych lub ze świetlicy.
17. Na terenie boisk „orlik” opiekę sprawuje nauczyciel/instruktor prowadzący zajęcia sportowe.
18. Rodzice uczniów przebywają w szkole w korytarzu przy szatniach. W trakcie załatwiania spraw w sekretariacie, konsultacji z nauczycielami, udają się bezpośrednio do miejsca spotkania.
19. W razie niepełnosprawności ucznia, która uniemożliwia samodzielną egzystencję, dopuszcza się przebywanie rodziców/ opiekunów ucznia niepełnosprawnego w szkole.
20. Wstęp do budynku szkoły osób niebędących:
 - uczniami lub pracownikami szkoły,
 - rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów szkoły, bądź osobami uprawnionymi do odbierania dzieci ze szkoły,
 - kontrahentami lub współpracownikami szkoły,
 - pracownikami Urzędu Gminy lub gminnych jednostek organizacyjnych,
 - pracownikami KO w Warszawie lub urzędów administracji publicznej,
 - uczniami, pracownikami, przedstawicielami innych szkół, jednostek, podmiotów współuczestniczących w zajęciach i wydarzeniach na terenie szkoły, zwanej dalej „gośćmi”, podlega kontroli i ewidencji.W tym celu osoby takie kierowane są do sekretariatu szkoły (przez nauczycieli dyżurujących lub obsługę).

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

2* 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 przerwa obiadowa 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 poprzez dziennik elektroniczny, wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu.
6. O doraźnych zmianach w planie lekcji uczniowie klas 1-3 są informowani przez wychowawcę, a uczniowie II etapu edukacyjnego poprzez informacje umieszczone w dzienniku elektronicznym.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, 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. Pracownia informatyczna, sala gimnastyczna oraz plac zabaw posiadają własny regulamin, z którym nauczyciel prowadzący zajęcia zaznajamia swoich uczniów na początku roku szkolnego. Czynność ta powtarzana jest każdorazowo we wrześniu danego roku oraz w przypadkach łamania regulaminu przez uczniów.
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

3* 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 przerw może zostać również wyznaczony dziedziniec szkolny. Decyzję taką podejmuje Dyrektor.
3. Uczeń zobowiązany jest zachowywać się podczas przerw spokojnie, w sposób niezagrożący 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, bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
5. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyрекcję. 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 7.30), podczas przerw między lekcjami i na przerwie bezpośrednio po zakończeniu zajęć w danym korytarzu.
7. W razie nieobecności nauczyciela, doraźne zastępstwo na dyżurze przed lekcją pełni nauczyciel, który zastępuje nieobecnego.
8. Obowiązki nauczyciela dyżurującego:
 - nauczyciel punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich,
 - nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów,
 - reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów,

- nauczyciel dyżurujący zawiadamia dyrekcję szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły,
- jeżeli w trakcie dyżuru nauczyciela uczeń ulegnie wypadkowi, nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do przestrzegania procedury dotyczącej wypadków i urazów uczniowskich (10*), jednocześnie zapewniając obecność innego nauczyciela dyżurującego w danym miejscu.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE
4* USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIA

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/prawni opiekunowie, dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego, osobiście lub na kartce.
2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - zwolnienia lekarskiego,
 - zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub konkursach).
3. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych od ustania absencji. Usprawiedliwienie od lekarza uczeń dostarcza bezpośrednio do wychowawcy.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE
5* DORAŻNE ZWOLNIENIA UCZNIA Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH- LEKCYJNYCH

1. Zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych dokonuje rodzic osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego u nauczyciela prowadzącego zajęcia lub u wychowawcy.
2. 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 oraz w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na drugiej lub kolejnej lekcji klasy w danym dniu, nauczyciel niezwłocznie powiadamia pedagoga szkolnego lub wychowawcę, który podejmuje działania wyjaśniające oraz informowany jest rodzic/opiekun prawny.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

6* STAŁE ZWOLNIENIA UCZNIA Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH

1. Wychowanie fizyczne – Dyrektor zwalnia ucznia z lekcji wychowania fizycznego na podstawie podania (2**) 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/drugiego języka obcego na podstawie podania (2**) złożonego przez rodzica/prawnego opiekuna i w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas określony w tym zaświadczeniu.
3. Religia/etyka – lekcje religii organizowane na podstawie odrębnych przepisów są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, o którego uczestnictwie w tych zajęciach rodzic zdecydował, chyba że rodzic w dalszym czasiełoży do Dyrektora podanie, na podstawie którego uczeń zostaje zwolniony z tych zajęć (2**). Rodzic może w każdym czasie podjąć decyzję o uczestniczeniu dziecka w zajęciach religii/etyki.
4. Wychowanie do życia w rodzinie – zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane są od klasy 4. Są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, chyba że rodzic/prawny opiekunłoży do Dyrektora podanie w tej sprawie (2**).
5. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, pozostaje w tym czasie pod opieką świetlicy szkolnej.
6. Uczniowie klas 1-3 są przekazywani pod opiekę nauczycielowi świetlicy przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzedzające lekcję, w której uczeń nie uczestniczy.
7. Uczniowie II etapu edukacyjnego stawiają się w świetlicy punktualnie z chwilą rozpoczęcia się odpowiedniej lekcji.
8. W przypadku gdy wycieczka zakończy się w godzinach zajęć edukacyjnych danej klasy, uczniowie udają się na lekcje.
9. W przypadku gdy wycieczka zakończy się po skończeniu zajęć edukacyjnych w danej klasie, uczniowie odbierani są przez rodziców/opiekunów prawnych lub w przypadku nieobecności rodzica/opiekuna prawnego, uczniowie odprowadzani są do świetlicy szkolnej.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIĄ W SZKOLE
7* 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
8* ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH I TERAPEUTYCZNYCH

A. Koła przedmiotowe

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach kół przedmiotowych na podstawie jego wyboru oraz deklaracji rodziców/prawnych opiekunów.
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 II etapu edukacyjnego stawiają się na zajęcia koła punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.

B. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz deklaracji rodziców/prawnych opiekunów.
2. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w opisany powyżej sposób, zajęcia te są obowiązkowe.
3. Terminy zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ustalane są przez nauczycieli i 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 II etapu edukacyjnego stawiają się na zajęcia punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z uczniami II etapu edukacyjnego powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o frekwencji ucznia na zajęciach w terminach zebrań z rodzicami lub podczas spotkań indywidualnych.

C. Zajęcia terapeutyczne

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach terapeutycznych i logopedycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub zajęć rewalidacyjnych 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 są odprowadzani po zakończeniu zajęć.
5. Uczniowie II etapu edukacyjnego stawiają się u terapeuty lub oczekują na niego w wyznaczonym przez terapeutę miejscu.
6. Pedagogowie, terapeuci prowadzący zajęcia z uczniami II etapu edukacyjnego powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o frekwencji ucznia na zajęciach podczas zebrań z rodzicami lub podczas spotkań indywidualnych.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE
9* 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 oddać ucznia pod opiekę pielęgniarki szkolnej, a pod jej nieobecność pedagogowi szkolnemu.
3. Pedagog pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje opiekę dla ucznia np. poprzez powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów, wezwanie pomocy medycznej.
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/opiekun prawny nie może stawić się po dziecko osobiście, ucznia może odebrać inna, upoważniona przez rodzica/opiekuna prawnego osoba.
6. Jeżeli stan zdrowia ucznia pozwala na samodzielne opuszczenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym z rodzicem/opiekunem prawnym, uczeń zostaje odesłany do domu.
7. 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 sam Dyrektor.
8. Pielęgniarka lub pedagog powiadamiają nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o przyczynie jego nieobecności i przejęciu nad nim opieki.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

10* 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, lub poprzez skierowanie ucznia do pielęgniarki,
 - 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 innego pracownika szkoły.
2. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, Dyrektor lub pielęgniarka szkolna, powiadamia rodziców/opiekunów prawnych 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, Dyrektor lub pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia na terenie szkoły, Dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje w porozumieniu z Dyrektorem kierownik wycieczki/opiekun grupy i on odpowiada za nie.

9. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego - w skład zespołu wchodzi:
pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, nauczyciel, pod opieką którego
zdarzył się wypadek.
10. Specjalista ds. BHP prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego we
właściwych przepisach prawa powszechnie obowiązującego (4**).

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

11* POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ŹŁE 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 rozmowę dot. problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
5. Pedagog ustala system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych w celu eliminacji zachowań niepożądanych. Pedagog informuje rodziców o zainstniałym problemie i podjętych działaniach.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

12* 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 prawnych ucznia, w razie konieczności informuje o zdarzeniu policję.
4. Pedagog sporządza notatkę ze zdarzenia.

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/pedagog/inny nauczyciel będący świadkiem zdarzenia wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego.
5. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

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

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek wymuszenia, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę i 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 (rozmowa ze sprawcą zdarzenia, świadkami).
4. Wychowawca lub pedagog powiadamia rodziców/opiekunów prawnych uczniów (ofiary, sprawcy).
5. Pedagog sporządza notatkę ze zdarzenia.

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

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę i pedagoga szkolnego.
2. Ucznia należy odizolować (jednak nie może pozostawać bez opieki).
3. Pedagog/pielęgniarka szkolna zawiadamia o fakcie rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego przybycia do 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.
Gdy rodzice nie zgłaszają się po dziecko, a jest ono agresywne, pedagog powiadamia policję/pogotowie ratunkowe.
6. O zaistniałej sytuacji pedagog informuje Dyрекcję.
7. Pedagog sporządza notatkę ze zdarzenia.

E. Podejrzanie posiadania przez ucznia alkoholu lub środków odurzających

1. Nauczyciel powiadamia o swoich podejrzeniach pedagoga.
2. Ucznia należy odizolować (jednak nie może pozostawać bez opieki).
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 prawnych i wzywa policję.
6. Pedagog sporządza notatkę ze zdarzenia.

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

1. Osoba dorosła znajdująca substancję zabezpiecza ją przed dostępem osób niepowołanych, powiadamia Dyrektora, który wzywa policję.
2. W przypadku kiedy uczeń zauważy substancję, niezwłocznie powiadamia nauczyciela/Dyrektora/pracownika obsługi.

G. Informacja o spożywaniu przez ucznia alkoholu lub zażywania środków odurzających poza zajęciami szkolnymi

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

H. Informacja o popełnieniu przez ucznia innych czynów mogących skutkować demoralizacją poza terenem szkoły

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

I. Ujawnienie cyberprzemocy (Internet, telefon komórkowy)

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę i pedagoga szkolnego.
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 i rodziców uczniów (ofiary i sprawcy).
4. Przeprowadzona zostaje rozmowa ze sprawcą.
5. Wychowawca/pedagog szkolny wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego sprawcy/sprawcom zdarzenia.
6. Wychowawca, pedagog szkolny i psycholog monitorują sytuację poszkodowanego ucznia i dzielą się pomocą psychologiczną.
7. Pedagog sporządza notatkę ze zdarzenia.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE
13* UCZESTNICTWO UCZNIA W ZAWODACH SPORTOWYCH

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

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE
14* 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 uczniów.
3. Wyjście na zajęcia nauczyciel zgłasza Dyrektorowi i dokumentuje wpisem w rejestrze wyjść (5**) znajdującym się w sekretariacie szkoły.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE
15* ORGANIZOWANIE IMPREZ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH

1. Szkoła organizuje, współorganizuje imprezy, wydarzenia, uroczystości i konkursy.
2. Mogą one mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych.
3. Wszystkie imprezy i uroczystości umieszczone są w harmonogramie pracy szkoły, który jest przyjmowany na posiedzeniu rady pedagogicznej na początku roku bądź wynikają z bieżących potrzeb.
4. Organizacją takiej imprezy zajmują się nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
5. Szczegóły dotyczące przebiegu, organizator musi uzgodnić z Dyrektorem przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym.
6. Podczas imprez/uroczystości uczniowie pozostają pod opieką wyznaczonego nauczyciela, który ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników i odpowiedni poziom przedsięwzięcia.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE
16* ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA W SIECI

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym i programem utrudniającym 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 i na dysku komputera,
4. W szkole przeprowadzane są pogadanki z uczniami i rodzicami, które dotyczą zagrożeń związanych z Internetem.
5. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ścianiem przestępstw internetowych.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

17* POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIA W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA

A. Znieważenie nauczyciela

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

B. Naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela/innego pracownika szkoły

1. Nauczyciel/pracownik szkoły zgłasza fakt naruszenia nietykalności Dyrektorowi.
2. Dyrektor powiadamia policję oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

C. Naruszenie mienia nauczyciela/innego pracownika szkoły

1. Nauczyciel/pracownik szkoły zgłasza fakt naruszenia mienia Dyrektorowi.
2. Dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia i ewentualnie policję.