

# **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNI**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ nr 1 W BYTOWIE**

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW 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.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIĄ W SZKOLE

Indeks

I	Cele procedur
II	Procedury
PB01	Ogólne zasady pozostawiania dziecka pod opieką szkoły
PB02	Organizacja zajęć dydaktycznych
PB03	Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli
PB04	Kontakty z rodzicami
PB05	Usprawiedliwianie nieobecności ucznia
PB06	Doraźne zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych i dodatkowych
PB07	Stałe zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych
PB08	Sprawowanie opieki nad uczniem zwolnionym z uczestniczenia w lekcjach
PB09	Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych
PB10	Organizacja zajęć terapeutycznych
PB11	Organizacja zajęć pozalekcyjnych
PB12	Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne
PB13	Postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi
PB14	Postępowanie z uczniem, który źle zachowuje się na zajęciach
PB15	Postępowanie w sytuacjach zagrożenia ucznia demoralizacją
PB16	Regulamin placu zabaw
PB17	Uczestnictwo ucznia w zawodach sportowych
PB18	Regulamin wycieczek szkolnych i imprez poza szkołą
PB19	Zajęcia poza terenem szkoły
PB20	Organizowanie imprez i uroczystości szkolnych
PB21	Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci
PB22	Używanie przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
PB23	Postępowanie w przypadku agresji ucznia w stosunku do nauczyciela

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
2. Rodzice uczniów przekazują aktualne dane kontaktowe oraz informacje na piśmie o stanie zdrowia i zasadach opuszczania szkoły przez dziecko.
3. Szkoła zwraca się do rodziców o wyrażenie zgody na:
  - 1) przetwarzanie danych osobowych ucznia w zakresie koniecznym do funkcjonowania e-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) udział dziecka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły, jednodniowych wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach i imprezach klasowych.
4. Uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczycieli dyżurujących od godziny 7:50 lub pod opieką nauczycieli świetlicy od godziny 6:30.
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 gimnastycznej uczeń może przebywać wyłącznie za zgodą nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.
9. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu.
10. Uczeń powinien bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
11. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką dyżurujących nauczycieli (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 przekazuje klasę kolejnej osobie, prowadzącej z nią zajęcia. Po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub 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. 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. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie klas starszych niezwłocznie opuszczają szkołę lub udają się do świetlicy szkolnej.

15. 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.
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.
17. Na terenie boiska opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia sportowe.
18. Rodzice uczniów, którzy przyszli do szkoły w celu załatwienia spraw w sekretariacie, konsultacji z nauczycielami, odbioru ucznia ze świetlicy, z lekcji, udają się bezpośrednio do miejsca docelowego.
19. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.
20. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.
21. Rodzice i uczniowie potwierdzają zapoznanie się z procedurami bezpieczeństwa.

## PB02 - 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 ; 15 minut.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. O zmianach planowanych i doraźnych w rozkładzie zajęć uczniowie i rodzice są informowani przez wychowawcę oraz poprzez informacje w dzienniku elektronicznym.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
7. Podczas zajęć dydaktycznych i opiekuńczych uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia.
8. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności.
9. Każda pracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września.
10. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali, za co odpowiadają dyżurni i nauczyciel, który prowadził zajęcia.
11. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **PB03 - ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI**

1. W czasie przerw uczniowie przebywają w korytarzach szkolnych, a w czasie przerwy obiadowej również w stołówce szkolnej. Przy sprzyjających warunkach pogodowych jako miejsce spędzania przerw może być również plac zabaw lub boisko ORLIK.
2. Uczeń zobowiązany jest zachowywać się podczas przerw w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób, nie wychodzić poza teren szkoły, dbać o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanować mienie szkoły i cudzą własność.
3. Uczeń zobowiązany jest wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone przejawy zła, bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
4. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrekcję. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
5. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed zajęciami szkolnymi (10 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,
  - d) nauczyciel dyżurujący zawiadamia dyrekcją 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.

### **PB04 – 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, psychologiem lub 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 Zarządu Rady Rodziców.
4. Rodzice mają możliwość bezpośredniej współpracy ze wszystkimi podmiotami szkoły (dyrekcją, pedagogiem, psychologiem i wszystkimi nauczycielami) w godzinach pracy.
5. Z wychowawcami oraz nauczycielami przedmiotów rodzice mogą nawiązać kontakt podczas zebrań z rodzicami (według "Harmonogramu spotkań z rodzicami"), konsultacji oraz po wcześniejszym, 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 półroczu 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 półroczu, a uczeń sprawia trudności wychowawcze lub ma problemy w nauce, wychowawca zgłasza problem do pedagoga szkolnego, a ten podejmuje interwencję.

#### **PB05 - USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ**

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem 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 jest to konieczne,
  - 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.

**PB06 - DORAŻNE ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH  
LEKCYJNYCH**

1. Zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych dokonuje rodzic osobiście u nauczyciela prowadzącego zajęcia w chwili, gdy rodzic dokonuje zwolnienia lub pisemnie poprzez e-dziennik.
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 na tablicy w pokoju nauczycielskim.
3. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na drugiej lub kolejnej lekcji klasy w danym dniu, nauczyciel niezwłocznie powiadamia 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.

**PB07 - STAŁE ZWOLNIENIE UCZNIĄ 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 w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas określony w tym zaświadczeniu.
2. Zajęcia komputerowe :  
Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas określony w tym zaświadczeniu.
3. Religia/etyka
  - a. Lekcje religii i etyki organizowane są na wniosek 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 są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, chyba że rodzic złoży do Dyrektora rezygnację z uczestnictwa ucznia w zajęciach.



**PB08 - 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 po wyrażeniu takiej woli na piśmie.
2. Uczniowie klas 1-3 nieuczestniczący w lekcji są przekazywani pod opiekę nauczycielowi świetlicy przez nauczyciela prowadzącego poprzedzające zajęcia. Uczniowie klas starszych stawiają się w świetlicy punktualnie z chwilą rozpoczęcia się odpowiedniej lekcji.

**PB09 - 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, tj. od 6:30 – 16:30. Ze względów organizacyjnych rodzice przekazują wcześniej stosowną informację wychowawcy klasy.
2. Opieka sprawowana jest w formie zajęć świetlicowych przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora.

**PB10 - ORGANIZACJA ZAJĘĆ TERAPEUTYCZNYCH**

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach terapeutycznych i logopedycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców 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 starszych stawiają się u terapeuty punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.

6. Wychowawcy klas na bieżąco monitorują frekwencję swoich wychowanków na zajęciach terapeutycznych.
7. Terapeuci prowadzący zajęcia powiadamiają rodziców o frekwencji ucznia na zajęciach przekazując informację wychowawcy klasy.

## PB11 - ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

### **A. Koła przedmiotowe / 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. Terminy zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzane przez Dyrektora.
3. Uczniowie klas 4-6 i stawiają się na zajęcia punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze powiadamiają rodziców o frekwencji ucznia na zajęciach w terminach zebrań z rodzicami przekazując informację przez wychowawcę klasy.

## PB12 - 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 opieką pielęgniarki szkolnej, a pod jej nieobecność pedagogowi szkolnemu lub do sekretariatu.

3. Pedagog pod nieobecność pielęgniarki szkolnej podejmuje stosowne działania tj. powiadomienie rodziców, 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 opieką 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. Pielęgniarka lub pedagog powiadamiają nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o przyczynie jego nieobecności i przejęciu nad nim opieki.

### **PB13 - POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
  - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
  - b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa 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. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe i informuje o wypadku rodziców.
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 inspektora bhp.
8. 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.
9. Inspektor ds. bhp prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w odpowiednim rozporządzeniu.

**PB14 - POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE ZACHOWUJE SIĘ  
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 korzysta z pomocy pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ucznia.
4. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, pedagog/psycholog we współpracy z wychowawcą i rodzicami ucznia przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
5. Pedagog przygotowuje kontrakt i ustala system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych w celu eliminacji zachowań niepożądanych.
6. Pedagog/psycholog informuje rodziców o zaistniałym problemie i podjętych działaniach.

**PB15 - POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIĄ  
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. W sytuacjach, gdy zachowanie ucznia zagraża jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób pracownik szkoły może zastosować tzw. chwyt obezwładniający.**

**C. 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.

**D. 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.
5. Fakt popełnienia wymuszenia zgłaszany jest na policję.

**E. 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.

**F. 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.

### **G. 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.

### **H. 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.

### **PB16 - UCZESTNICTWO UCZNIĄ 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.

## **PB17 – REGULAMIN KORZYSTANIA Z PLACU ZABAW**

1. Plac zabaw służy zabawie, rekreacji i wypoczynkowi dzieci.
2. Plac zabaw wyposażony został w urządzenia zabawowe przeznaczone dla dzieci w wieku od 3 do 12 lat.
3. Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, a ponadto z uwagi na bezpieczeństwo bawiących się, należy przestrzegać następujących reguł:
  - w pobliżu urządzeń zabawowych zabronione są gry zespołowe i jazda na rowerze,
  - zabronione jest wchodzenie na górne elementy konstrukcji urządzeń zabawowych, szczególnie dotyczy to huśtawek, przeplotni, drabinek,
  - zabronione jest korzystanie z huśtawek, przez więcej niż jedno dziecko na jednym miejscu.
4. Na placu zabaw obowiązuje zakaz:
  - zaśmiecania terenu,
  - niszczenia i uszkodzania roślinności,
  - dewastowania urządzeń zabawowo-rekreacyjnych,
  - zakłócania spokoju i porządku publicznego,
5. Wszelkie zauważone uszkodzenia urządzeń zabawowych lub zniszczenia zieleni należy zgłaszać do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły nie odpowiada za wypadki osób, które korzystają z placu zabaw poza godzinami otwarcia placówki.
7. W pozostałych godzinach za bezpieczeństwo dzieci oraz wszelkie szkody materialne przez nie wyrządzone odpowiadają rodzice, opiekunowie prawni.

## **PB18 – ORGANIZOWANIE WYCIECZEK I INNYCH IMPREZ KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNYCH**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH**

- przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie (w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi)
- przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić dodatkowo ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu rodzaj i charakter wycieczki
- wycieczki autokarowe - 1 opiekun na 15 uczniów
- wycieczki piesze na terenie miasta - 1- opiekun na 15 uczniów
- wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m. -1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (wyłącznie uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia)
- wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (uczniowie muszą posiadać kartę rowerową, poruszać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego, powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę, rower wyposażony musi być zgodnie z przepisami ruchu drogowego).
- uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników - 1 opiekun na 15 uczestników (uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę Pływacką)
- każda wycieczka lub impreza powinna zaczynać się i kończyć na terenie szkoły. Rodzice zobowiązani są do odebrania uczniów po zakończonej imprezie czy wycieczce.

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Zgodę na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym i w Rejestrze wyjść.
3. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a podział dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.



5. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie przepisów ogólnych.

#### **PB19 - 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 Bytowa) na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 30 uczniów.
3. Wyjście na zajęcia nauczyciel zgłasza i dokumentuje wpisem w Rejestrze wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły.

#### **PB20 - 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:
  - akademię szkolną,
  - apel uczniowski,
  - uroczystości okolicznościowe: jasełka, obchody świąt majowych, obchody 11 listopada,
  - 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/li, który ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników i odpowiedni poziom przedsięwzięcia.

#### **PB21 - ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA W SIECI**

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym i programem "Opiekun dziecka w Internecie" utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych oraz dającym możliwość pełnej kontroli nad komputerem uczniowskim.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
  - a. przestrzegać regulaminu pracowni komputerowej;
  - b. przestrzegać etykiety;
  - c. przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób; nie przekazywać danych osobowych;
  - d. nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
  - e. nie korzystać z komunikatorów bez zgody i wiedzy nauczyciela;
  - f. nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików bez zgody i wiedzy nauczyciela.
  - g. nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (ksiąg i gości itp.) i na dysku komputera.
  - h. 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.

#### **PB22 - UŻYWANIE PRZEZ UCZNIÓW TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
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 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 tylko osobiście rodzic ucznia.

## **PB23 - POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIĄ 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.