

**PROCEDURY
BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY
W PASŁĘKU**

SPIS TREŚCI

CELE PROCEDUR	3
OGÓLNE ZASADY POZOSTAWANIA DZIECKA POD OPIEKĄ SZKOŁY	3
ZADANIA NAUCZYCIELI W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW W CZASIE LEKCJI I INNYCH ZAJĘĆ W OBIEKCIE SZKOLNYM	5
OBOWIĄZKI DYREKTORA	7
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	7
ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI	8
STAŁE ZWOLNIENIE UCZNIA Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH	9
SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	10
ORGANIZACJA ZAJĘĆ TERAPEUTYCZNYCH	10
ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH	10
POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE	11
POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI	12
POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ŹŁE ZACHOWUJE SIĘ NA LEKCJI	14
POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIA DEMORALIZACJĄ LUB SKUTKAMI CZYNÓW ZABRONIONYCH	14
UCZESTNICTWO UCZNIA W ZAWODACH SPORTOWYCH	16
UCZESTNICTWO W WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH POZA SZKOŁĄ	16
ORGANIZOWANIE IMPREZ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH	17
ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA W SIECI	17
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIA W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA	18

CELE PROCEDUR

Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Pasłęku poprzez:

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

Procedury dotyczą:

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

TELEFONY ALARMOWE		
999	998	997
POGOTOWIE RATUNKOWE	STRAŻ POŻARNA	POLICJA
112		

OGÓLNE ZASADY POZOSTAWANIA DZIECKA POD OPIEKĄ SZKOŁY

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
2. Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków oddziałów przedszkolnych i uczniów przekazują aktualne dane kontaktowe oraz informacje o stanie zdrowia i zasadach opuszczania szkoły przez dziecko na odpowiednich formularzach.
3. Szkoła zwraca się do rodziców/prawnych opiekunów o wyrażenie zgody na:

- 1) przetwarzanie danych osobowych ucznia w zakresie koniecznym do funkcjonowania dziennika, publikację danych i wizerunku dziecka w celu promocji osiągnięć jego i szkoły, publikację danych i wizerunku dziecka na stronie internetowej szkoły,
 - 2) 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 7:50 lub pod opieką nauczycieli świetlicy.
 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 sali gimnastycznej 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, alkoholu, nikotyny, papierosów elektronicznych, broni, środków pirotechnicznych.
 10. Uczeń powinien bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
 11. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką dyżurujących nauczycieli (w wyznaczonych miejscach – według obowiązującego grafiku dyżurów).
 12. Dzieci grup przedszkolnych są przekazywane przez rodziców pod opiekę wychowawcy.
 13. Dzieci z grup przedszkolnych przez całe zajęcia pozostają pod opieką wychowawcy.
 14. 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 do szatni i przekazuje rodzicowi/opiekunowi.
 15. Zasady postępowania dotyczące przyprowadzania do szkoły i odbierania ze szkoły dzieci oddziałów przedszkolnych oraz uczniów, którzy nie ukończyli 7 lat, określa Statut Szkoły. Ponadto umożliwia się, w nagłych przypadkach, aby informacja o osobie upoważnionej do odebrania dziecka ze szkoły była przekazana w formie pisemnej do sekretariatu szkoły lub do

- wychowawcy. Informacja ta powinna określać imiona i nazwiska: odbieranego dziecka, jego rodziców i osoby upoważnionej do odbioru dziecka oraz serię i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej.
16. Zasady korzystania uczniów ze świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy szkolnej”.
 17. Podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły przez inne podmioty uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia i nauczyciela.
 18. Na terenie boisk „Orlik” opiekę sprawuje nauczyciel/instruktor prowadzący zajęcia sportowe. Poza godzinami zajęć szkolnych dysponentem boisk jest Animator.
 19. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.
 20. Wstęp do budynku szkoły osób niebędących:
 - 1) uczniami lub pracownikami szkoły,
 - 2) rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów szkoły, bądź osobami uprawnionym do odbierania dzieci ze szkoły,
 - 3) kontrahentami lub współpracownikami szkoły,
 - 4) pracownikami Urzędu Gminy lub gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 5) pracownikami Kuratorium Oświaty,
 - 6) uczniami, pracownikami, przedstawicielami innych szkół, jednostek, podmiotów, współuczestniczącymi w zajęciach i wydarzeniach na terenie szkoły, zwanych dalej „gośćmi”, podlega kontroli i ewidencji. W tym celu:
 - a) pracownik sekretariatu sprawdza czy osoba, do której zamierza udać się gość, potwierdza gotowość spotkania,
 - b) pracownik sekretariatu potwierdza wyjście gościa z budynku szkoły.

ZADANIA NAUCZYCIELI W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW W CZASIE LEKCJI I INNYCH ZAJĘĆ W OBIEKCIE SZKOLNYM

1. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie powinien sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły. Szczególnie groźne są:
 - 1) pęknięte i rozbite szyby,
 - 2) odsłonięte przewody elektryczne,
 - 3) ostre przedmioty,
 - 4) uszkodzone sprzęty i narzędzia.

2. Na każdych zajęciach szkolnych wszyscy nauczyciele powinni kontrolować obecność uczniów, a nagłe „zniknięcie” ucznia ze szkoły niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu.
3. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić uczniom opiekę w czasie trwania zajęć szkolnych, a w szczególności:
 - 1) powinien rozpoczynać i kończyć punktualnie zajęcia,
 - 2) nie powinien wychodzić z klasy podczas zajęć (w szczególnych przypadkach musi zorganizować opiekę osoby dorosłej),
 - 3) nie powinien zwalniać ucznia z zajęć bez prośby rodzica złożonej na piśmie lub osobiście (fakt ten zgłasza wychowawcy klasy),
 - 4) nie powinien zwalniać ucznia z lekcji w celu załatwiania jakichkolwiek spraw.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego i techniki opracowują regulaminy bezpieczeństwa na tych zajęciach i zapoznają z nimi uczniów na początku każdego roku szkolnego.
5. Nauczyciel bibliotekarz opracowuje regulamin biblioteki, z którym uczniowie zostają zapoznani w momencie zapisania się do biblioteki.
6. Wychowawcy świetlicy opracowują regulamin świetlicy szkolnej i zapoznają z nim uczniów na początku każdego roku szkolnego.
7. Podczas zajęć wychowania fizycznego w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym każdy nauczyciel powinien:
 - 1) sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - 2) zadbać o właściwą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - 4) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
8. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostaje na lekcji pod nadzorem nauczyciela.
9. Nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego do ćwiczeń bez obecności nauczyciela.
10. Zasady określone w pkt 7 i 9 obowiązują także na wszystkich imprezach sportowych organizowanych poza zajęciami lekcyjnymi.
11. Podczas imprez szkolnych, organizowanych poza zajęciami planowymi, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel (organizator imprezy). W przypadku imprez ogólnoszkolnych (bale szkolne, dyskoteki) opiekę sprawują wskazani nauczyciele.
12. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęt oraz zapewnieniu bezpiecznych warunków pracy i opieki nauczyciela.

OBOWIĄZKI DYREKTORA

1. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom bezpieczne warunki nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do bieżącego zapoznania pracowników z nowymi przepisami BHP oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.

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 5 minut, a przerwa obiadowa nie krócej niż 15 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 i dziennik elektroniczny.
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, osoba ta pod żadnym pozorem nie pozostawia uczniów samych.
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.

ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI

1. Przerwy międzylekcyjne trwają nie mniej niż 5 minut.
2. W czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, w czasie przerw obiadowych również w stołówce szkolnej. W okresie wrzesień-październik i marzec-czerwiec przy sprzyjających warunkach pogodowych jako miejsce spędzania długich (15-minutowych) przerw może zostać również wykorzystane boisko szkolne.
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 dyrekcję. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
6. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed zajęciami szkolnymi (od godz. 7:50), 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:
 - 1) Nauczyciel punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich.
 - 2) Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
 - 3) Reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów (zgodnie z procedurą postępowania wobec uczniów naruszających regulamin szkolny).
 - 4) Nauczyciel dyżurujący zawiadamia dyrekcję szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.

- 5) 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.

STAŁE ZWOLNIENIE UCZNIA Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH

1. Wychowanie fizyczne:

Dyrektor zwalnia ucznia z lekcji wychowania fizycznego na podstawie złożonego podania 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 orzeczenie, na czas określony w tym zaświadczeniu.

3. Religia i etyka:

Lekcje religii i etyki 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.

4. Wychowanie do życia w rodzinie:

Zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane od klasy 4 są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, chyba że rodzic/prawny opiekunłoży do Dyrektora podanie w tej sprawie.

5. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, pozostaje w tym czasie pod opieką świetlicy szkolnej, biblioteki szkolnej lub pedagoga. 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, biblioteki 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, biblioteki szkolnej lub pedagogowi przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzedzające lekcję, w której uczeń nie uczestniczy.

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.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ TERAPEUTYCZNYCH

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców/prawnych opiekunów złożoną w formie pisemnej na uczestnictwo w tych zajęciach.
2. Terminy zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych ustalane są przez specjalistę i zatwierdzane przez Dyrektora.
3. Uczniowie klas 1-3 odbierani są z sali lekcyjnej lub ze świetlicy szkolnej przez nauczyciela specjalistę i przez niego odprowadzani po zakończeniu zajęć.
4. Wychowawcy na bieżąco monitorują frekwencję swoich wychowanków na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych.
5. Pedagogowie terapeuci prowadzący zajęcia z uczniami, powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o frekwencji ucznia na zajęciach podczas zebrań z rodzicami, przekazując informację przez wychowawcę klasy.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

A. Koła przedmiotowe/koła zainteresowań

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach kół przedmiotowych/zainteresowań na podstawie jego wyboru oraz deklaracji rodziców/prawnych opiekunów.
2. Terminy zajęć kół ustalane są przez nauczycieli i 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. Wychowawcy II etapu edukacyjnego na bieżąco monitorują frekwencję swoich wychowanków na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z uczniami II etapu edukacyjnego powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o frekwencji ucznia na zajęciach w terminach zebrań z rodzicami przekazując informację przez wychowawcę klasy.

POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE

1. Uczeń powinien zgłosić informację o złym samopoczuciu nauczycielowi, wychowawcy lub szkolnej służbie zdrowia.
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, wezwanie kompetentnych pracowników szkoły (dysponującymi wykształceniem medycznym lub przeszkoleniem w zakresie pomocy przedmedycznej).
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W przypadku, gdy rodzic nie może stawić się po dziecko osobiście, ucznia może odebrać inna, upoważniona przez rodzica osoba.
6. W przypadku nagłego poważnego pogorszenia stanu zdrowia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Uczeń zostaje powierzony opiece personelu medycznego karetki i do czasu

pojawienia się rodziców/prawnych opiekunów towarzyszy mu wyznaczony przez dyrektora nauczyciel lub dyrektor szkoły.

7. Pielęgniarka lub pedagog powiadamiają nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o przyczynie jego nieobecności i przejęciu nad nim opieki.

POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem lub otrzymał wiadomość o wypadku ucznia:
 - 1) 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),
 - 2) 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,
 - 3) 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 lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
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. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego. W skład zespołu wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, nauczyciel, pod opieką którego zdarzył się wypadek.
10. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
 - 1) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza notatkę służbową;
 - 2) przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia;
 - 3) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
 - 4) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
 - 5) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
 - 6) sporządza protokół powypadkowy;
 - 7) protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły;
 - 8) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym;
 - 9) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;
 - 10) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/ prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole;
 - 11) protokół doręcza się rodzicom/ prawnym opiekunom poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole, organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty; protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek, jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole;
 - 12) w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu), zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
11. Specjalista ds. bhp prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego we właściwych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

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.

POSTĘPOWANIEW 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/prawnych 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/prawnych 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/prawnych 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/prawnych 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/prawnymi opiekunami 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/prawnymi opiekunami 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/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia i policję.
6. Jeżeli aktu cyberprzemocy dokonał uczeń naszej szkoły wychowawca zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów i nakłada karę na sprawcę zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
7. Wychowawca i psycholog monitorują sytuację poszkodowanego ucznia i udzielają pomocy psychologicznej.

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

UCZESTNICTWO W WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH POZA SZKOŁĄ

1. Uczestnictwo ucznia w wycieczkach szkolnych i imprezach poza szkołą określa Regulamin wycieczek szkolnych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Jagiełły w Pasłęku.

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. Imprezami czy uroczystościami szkolnymi są:
 - 1) akademia szkolna,
 - 2) apel uczniowski,
 - 3) uroczystości okolicznościowe
 - 4) konkurs wewnątrzszkolny/zewnętrzny,
 - 5) dyskoteka: zabawa, bal.
3. Wszystkie imprezy i uroczystości umieszczone są w harmonogramie pracy szkoły, który jest przyjmowany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej na początku roku bądź wynikają z bieżących potrzeb.
4. Organizacją takiej imprezy zajmuje się nauczyciel wyznaczony w harmonogramie pracy szkoły.
5. Szczegóły dotyczące przebiegu organizator musi uzgodnić z dyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym.
6. Organizator zobowiązany jest przedstawić dyrekcji scenariusz uroczystości.
7. Podczas imprezy/uroczystości uczniowie pozostają pod opieką wyznaczonego nauczyciela, który ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników i odpowiedni poziom przedsięwzięcia.

ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA W SIECI

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone certyfikatem NASK stosowanym przez Ogólnopolską Sieć Edukacyjną (OSE) uniemożliwiającym uczniom dostęp do treści niepożądanych.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu podczas zajęć wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać regulaminu pracowni komputerowej;
 - 2) przestrzegać netykiety;
 - 3) przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowopoznanych osób;

- 4) nie przekazywać danych osobowych;
 - 5) nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
 - 6) nie korzystać z komunikatorów bez zgody i wiedzy nauczyciela;
 - 7) nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików bez zgody i wiedzy nauczyciel;
 - 8) nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (księgi gości itp.) i na dysku komputera;
 - 9) 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.

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/prawnych opiekunów ucznia.
4. Pedagog sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia.
5. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych pedagog informuje policję.
6. Pedagog informuje rodziców/prawnych 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/prawnych opiekunów ucznia.

C. Naruszenie mienia nauczyciela/innego pracownika szkoły

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