

**Szkoła Podstawowa nr 313 im. Polskich Odkrywców
w Warszawie**

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA 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 Usprawiedliwianie nieobecności ucznia
- PB05 Doraźne zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych i dodatkowych
- PB06 Stałe zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych
- PB07 Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych
- PB08 Organizacja zajęć terapeutycznych
- PB09 Organizacja zajęć pozalekcyjnych
- PB10 Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne
- PB11 Postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi
- PB12 Postępowanie z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji
- PB13 Postępowanie w sytuacjach zagrożenia ucznia demoralizacją
- PB14 Uczestnictwo ucznia w zawodach sportowych
- PB15 Regulamin wycieczek, wyjazdów
- PB16 Zajęcia poza terenem szkoły
- PB17 Organizowanie imprez i uroczystości szkolnych
- PB18 Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci
- PB19 Postępowanie w przypadku agresji ucznia w stosunku do nauczyciela

III. Wzory dokumentów

- Załącznik 1a Dane osobowe ucznia
- Załącznik 1b Informacja o stanie zdrowia ucznia
- Załącznik 1c Zgoda na publikację danych i wizerunku dziecka
- Załącznik 1d Zgoda dotycząca stanów chorobowych dziecka
- Załącznik 1e Zgoda dotycząca zajęć poza terenem szkoły i wyjazdów jednodniowych
- Załącznik 1f Karta zapisu dziecka do świetlicy szkolnej
- Załącznik 5a Karta wyjścia
- Załącznik 6a Podanie o zwolnienie ucznia z lekcji wychowania fizycznego
- Załącznik 6b Podanie o zwolnienie ucznia z lekcji informatyki/zajęć komputerowych/drugiego języka obcego
- Załącznik 6c Zgoda na udział w lekcjach religii/etyki.
- Załącznik 6e Zgoda na udział ucznia z lekcji wychowania do życia w rodzinie

Załącznik 8a Zgoda na uczestnictwo w terapii pedagogicznej

Załącznik 8b Informacja o frekwencji ucznia na zajęciach terapii pedagogicznej

Załącznik 9a Podanie o uczestniczenie w kołach przedmiotowych/kołach zainteresowań

Załącznik 9b Zgoda na udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych

Załącznik 9c Informacja o uczęszczaniu ucznia na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

Załącznik 11 Protokół powypadkowy

Załącznik 14a Karta zawodów sportowych

Załącznik 14b Zgoda rodzica/prawnego opiekuna na udział ucznia w zawodach sportowych

Załącznik 15a Karta wycieczki / imprezy

Załącznik 15b Ramowy regulamin wycieczki / imprezy

Załącznik 15c Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna dotyczące udziału ucznia w wycieczce

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

Cele procedur

Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

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

Procedury dotyczą:

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

TELEFONY ALARMOWE

999	998	997
POGOTOWIE RATUNKOWE	STRAŻ POŻARNA	POLICJA

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE
Procedury

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB01 - OGÓLNE ZASADY POZOSTAWANIA DZIECKA POD OPIEKĄ SZKOŁY

1. 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^{1, 2}
2. Szkoła zwraca się do rodziców/prawnych opiekunów o wyrażenie zgody na:
 - a. przetwarzanie danych osobowych ucznia w zakresie koniecznym do funkcjonowania dziennika, publikację danych i wizerunku dziecka w celu promocji osiągnięć jego i szkoły, publikację danych i wizerunku dziecka na stronie internetowej szkoły³
 - b. wezwanie karetki pogotowia ratunkowego i hospitalizację dziecka w przypadku zachorowania lub urazu⁴
 - c. udział dziecka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły i jednodniowych wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach i imprezach klasowych⁵
3. Uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczycieli dyżurujących od godziny 7:45 lub pod opieką nauczycieli świetlicy od godziny 7:00.
4. Podczas zajęć lekcyjnych, przerw i czasie pracy świetlicy uczeń pozostaje pod stałą opieką nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, których polecenia zobowiązany jest respektować.
5. W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zajęcia dodatkowe i zajęcia świetlicowe, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkolnego.
6. W salach lekcyjnych, pracowniach i sali gimnastycznej uczeń może przebywać wyłącznie pod opieką nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.
7. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. latarek laserowych, ostrych narzędzi, substancji toksycznych.
8. Uczeń powinien niezwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
9. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają w wyznaczonych miejscach pod opieką dyżurujących nauczycieli.
10. Dzieci z oddziałów przedszkolnych są przekazywane przez rodziców pod opiekę wychowawcy.
11. Dzieci z oddziałów przedszkolnych przez całe zajęcia pozostają pod opieką wychowawcy. Po zakończeniu zajęć wychowawca odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub w szatni przekazuje rodzicowi/opiekunowi.
12. Przekazuje nauczycielowi świetlicy lub w szatni przekazuje osobie upoważnionej do odbioru dziecka.
13. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów klas 1-3, którzy danego dnia nie mogą osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania wychowawcy pisemnej informacji, kto zabierze dziecko ze szkoły. W nagłych przypadkach informacja taka może być przekazana telefonicznie do sekretariatu szkoły. Sekretariat potwierdza tę informację oddzwaniając na podany przez rodzica numer zapisany w dokumentacji szkolnej.

¹ Załącznik 1a Dane osobowe ucznia

² Załącznik 1b Informacja o stanie zdrowia dziecka

³ Załącznik 1c Zgoda na publikację danych i wizerunku dziecka

⁴ Załącznik 1d Zgoda na udzielenie pomocy medycznej i hospitalizację dziecka

⁵ Załącznik 1e Zgoda dotycząca zajęć poza terenem szkoły i wyjazdów jednodniowych

14. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie niezwłocznie opuszczają szkołę lub udają się do świetlicy szkolnej¹
15. Zasady korzystania uczniów ze świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.
16. Uczniowie samowolnie przebywający w innych miejscach niż wyznaczone ponoszą konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.
17. Podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły przez inne podmioty uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników tych zajęć. Przed rozpoczęciem zajęć dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas 1 – 3 są odbierane ze świetlicy lub sali lekcyjnej przez osobę prowadzącą te zajęcia. Po zakończeniu zajęć są odprowadzane do świetlicy szkolnej lub szatni. Uczniowie klas 4-8 udają się na te zajęcia samodzielnie po zakończeniu zajęć szkolnych lub ze świetlicy.
18. Rodzice uczniów przebywają w szatni. W trakcie załatwiania spraw w sekretariacie, u kierownika administracyjnego lub w celu skonsultowania się z nauczycielami udają się bezpośrednio do miejsca spotkania.
19. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli. Osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do wpisania czasu i celu swego pobytu do „Zeszytu wejść i wyjść” znajdującego się w portierni.

¹ Załącznik 1f Karta zapisu dziecka do świetlicy szkolnej

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

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 i 20 minut.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. zmianach planowanych w rozkładzie zajęć uczniowie i rodzice są informowani osobiście przez wychowawcę/innego nauczyciela lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Podczas zajęć dydaktycznych i opiekuńczych uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia.
7. Pod opieką świetlicy szkolnej pozostaje również uczeń, który nie uczestniczy w lekcji religii/etyki lub wychowania do życia w rodzinie.
8. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności.
9. Każda pracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego.
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.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB03 - 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 (na korytarzu, piętrze i forum), w czasie przerw obiadowych również w stołówce szkolnej. W okresie wrzesień-październik i marzec-czerwiec przy sprzyjających warunkach pogodowych jako miejsce spędzania długich (20-minutowych) przerw może zostać również wyznaczony boisko szkolne.
3. Uczeń zobowiązany jest zachowywać się podczas przerw spokojnie, w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób – nie biegać, nie popychać innych, nie wychodzić poza teren szkoły, dbać o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanować mienie szkoły i cudzą własność.
4. Uczeń zobowiązany jest wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone przejawy zła, niezwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
5. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrekcję. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo-wychowawczego szkoły i wchodzą w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
6. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed zajęciami szkolnymi (od godz. 7:45), podczas przerw między lekcjami i na przerwie bezpośrednio po zakończeniu zajęć w danym korytarzu.
7. W razie nieobecności nauczyciela doraźne zastępstwo na dyżurze pełni inny wyznaczony nauczyciel. W przypadku, gdy ma planowo swój dyżur, zgłasza zaistniałą sytuację wicedyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo w pełnieniu dyżuru.
8. Obowiązki nauczyciela dyżurującego

Nauczyciel dyżurujący eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez uczniów, a w szczególności:

- 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. Zakazuje biegania po budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, siedzenia na parapetach, otwierania okien bez pozwolenia, wychylania się przez okno, biegania po schodach, przesiadywania w toaletach.
- e. Kontroluje zachowanie młodzieży w sanitariatach,
- f. Kontroluje zachowanie uczniów przebywających na przerwach szkolnych.
- g. Eliminuje gry i zabawy zagrażające zdrowiu i życiu uczniów,
- h. Eliminuje niepożądane, z punktu wychowawczego, zachowania uczniów, zapobiega prowokacyjnym zachowaniom uczniów, bójkom,
- i. Nauczyciel dyżurujący zawiadamia dyrekcję szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły,
- j. Jeżeli w trakcie dyżuru nauczyciela uczeń ulegnie wypadkowi, nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do przestrzegania procedury dotyczącej wypadków i urazów uczniowskich, jednocześnie zapewniając obecność innego nauczyciela dyżurującego w danym miejscu.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB04 – USprawiedliwianie nieobecności ucznia

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice, dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - a. zwolnienia lekarskiego,
 - b. zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).
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

PB05 – DORAŻNE ZWOLNIENIE UCZNIA Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH

1. Zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych dokonuje rodzic/opiekun osobiście u nauczyciela prowadzącego zajęcia w chwili, gdy rodzic dokonuje zwolnienia.

Zwolnienie ucznia możliwe jest również za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnej prośby w dzienniczku ucznia.
2. W przypadku wpisu w dzienniczku ucznia, uczeń zobowiązany jest przedstawić zwolnienie nauczycielowi, z którym ma aktualnie lekcje.

Jeśli uczeń zwalnia się w czasie przerwy międzylekcyjnej powinien okazać zwolnienie nauczycielowi, z którym ma zajęcia po zakończonej przerwie oraz wychowawcy.

Jeżeli zwolnienie dokonywane jest w formie elektronicznej rodzic informuje wychowawcę klasy i wszystkich nauczycieli, z których lekcji zwalnia swoje dziecko.
3. Informacja o zwolnieniu ucznia z zajęć w związku z udziałem w zawodach, konkursie, wycieczce itp. jest zamieszczona w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela, który przejmuje opiekę nad uczniem. Zawiadomienie kierowane jest do wszystkich nauczycieli z lekcji, których zwalniany jest uczeń.
4. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na lekcji, w sytuacji gdy był obecny na lekcji poprzedniej, nauczyciel niezwłocznie powiadamia pedagoga szkolnego lub wicedyrektora/dyrektora, którzy podejmują działania wyjaśniające.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB06 – STAŁE ZWOLNIENIE UCZNIA Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH

1. Wychowanie fizyczne

Dyrektor zwalnia ucznia z lekcji wychowania fizycznego / z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach / na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Informatyka / zajęcia komputerowe oraz drugi język obcy

Dyrektor zwalnia ucznia z lekcji informatyki / zajęć komputerowych /drugiego języka obcego na podstawie podania¹ złożonego przez rodzica/prawnego opiekuna i w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, również specjalistycznej na czas określony w tym zaświadczeniu.

3. Religia

Lekcje religii organizowane na podstawie odrębnych przepisów są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, o którego uczestnictwie w tych zajęciach rodzic zdecydował, chyba że rodzic w dalszym czasie złoży do Dyrektora pisemną informację, na podstawie której uczeń zostanie zwolniony z tych zajęć.

4. Wychowanie do życia w rodzinie

Zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane od klasy 4-tej są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, chyba że rodzic/prawny opiekun złożył do Dyrektora pisemną rezygnację z wyżej wymienionych zajęć edukacyjnych.

5. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, pozostaje w tym czasie pod opieką świetlicy szkolnej. W przypadku, gdy lekcja przedmiotu, z nauki, którego uczeń został zwolniony, jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu opiekę przejmuje rodzic.

¹ Załącznik 6b Podanie o zwolnienie ucznia z lekcji informatyki / zajęć komputerowych / drugiego języka obcego

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB07 – SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. W dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych* (nie dotyczy sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od zajęć) szkoła może zapewnić uczniom opiekę, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci składają pisemną informację wychowawcom klas w terminie przynajmniej 3 dni przed terminem dnia wolnego.
3. W tym dniu uczniowie klas I-VIII pozostają pod opieką nauczycieli pełniących dyżur i przebywają na terenie szkoły. Opieka sprawowana jest w formie zajęć świetlicowych.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka będącego pod opieką szkoły w dni dodatkowo wolne są zobowiązani do wyposażenia dziecka w drugie śniadanie.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB08 – ORGANIZACJA ZAJĘĆ TERAPEUTYCZNYCH

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach terapeutycznych i logopedycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą¹ 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. Uczniowie klas 1–3 odbierani są z sali lekcyjnej lub ze świetlicy szkolnej przez terapeutę i przez niego odprowadzani po zakończeniu zajęć.
4. Uczniowie klas 4-8 stawiają się u terapeuty punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.
5. Pedagodzy terapeuci prowadzący zajęcia z uczniami, powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o frekwencji ucznia na zajęciach.

¹ Załącznik 8a Zgoda na uczestniczenie w terapii pedagogicznej

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB09 – ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

A. Koła przedmiotowe / koła zainteresowań

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach kół przedmiotowych/zainteresowań na podstawie jego wyboru oraz zgody¹ rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w tych zajęciach.
2. Terminy zajęć kół ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzane przez Dyrektora.
3. Uczniowie klas 1 – 3 pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia koła na zasadach określonych dla uczniów klas 1 – 3.
4. Uczniowie klas 4 - 8 stawiają się na zajęcia koła punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.

B. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

1. Uczeń, którego rodzice wyrazili zgodę, uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-kompensacyjnych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć dydaktyczno-kompensacyjnych w opisany powyżej sposób, zajęcia te są obowiązkowe.
3. Terminy zajęć dydaktyczno-kompensacyjnych ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzane przez Dyrektora.
4. Uczniowie klas 1–3 pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze na zasadach określonych dla uczniów klas 1–3.
5. Uczniowie klas 4 -8 stawiają się na zajęcia punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.
6. Prowadzący zajęcia na bieżąco monitorują frekwencję swoich wychowanków na zajęciach dydaktyczno-kompensacyjnych.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z uczniami klas 4-8 powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o frekwencji ucznia.

¹ Załącznik 9a Zgoda na uczestnictwo ucznia w kołach przedmiotowych/kołach zainteresowań

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB10 – 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 wychowawcy świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje opiekę dla ucznia np. poprzez powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów, wezwanie pomocy medycznej, wezwanie kompetentnych pracowników szkoły (dysponujących 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 przez pielęgniarkę lub dyrektora szkoły 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 wychowawca świetlicy powiadamiają nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o przyczynie jego nieobecności i przejęciu nad nim opieki.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB11 – POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury),
 - b. nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - c. niezwłocznie powiadamia dyrektora.
2. Nauczyciel lub pielęgniarka powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o każdym wypadku poszkodowanego ucznia.
3. Przy niegroźnych wypadkach (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. wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. 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.
 - a. przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza notatkę służbową,
 - b. przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia,
 - c. sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku,
 - d. uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
 - e. uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku.
 - f. sporządza protokół powypadkowy 1 ;
 - g. protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły;
 - h. 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;

- i. przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;
 - j. z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole;
 - k. protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) 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;
 - l. 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 w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Podstawa prawna

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

Postanowienia ogólne

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia pod opieką szkoły na terenie szkoły, poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, obozy organizowane przez szkołę, półkolonie i zielone szkoły).

1. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego prowadzącego dane zajęcia.
2. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący natychmiast powiadamia dyrektora szkoły lub jego zastępcę, a w razie ich nieobecności osobę zastępującą

Opis działań:

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
2. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, odprowadza ucznia do gabinetu pielęgniarstwa szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy.
3. Ucznia, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim odprowadzić może inny pracownik obsługi szkolnej,
4. W razie nieobecności pielęgniarki odprowadza ucznia do gabinetu pielęgniarstwa lub sekretariatu, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie,
5. osoba udzielająca pierwszej pomocy upewnia się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia (w sekretariacie szkoły i w punkcie udzielania pomocy znajdują się listy dzieci mające problemy zdrowotne).

6. 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,
7. niezwłocznie powiadamia dyrektora lub osobę go zastępującą ,
8. jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela nie prowadzącego w tym czasie zajęć lub innego pracownika szkoły znajdującego się w pobliżu.
9. każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia. Fakt tego powiadomienia dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć, podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca/prawnych opiekunów ucznia o wypadku.
10. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica/opiekuna prawnego o zdarzeniu ustala z nim:
 - a. potrzebę wezwania pogotowia,
 - b. potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica/opiekuna prawnego,
 - c. godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
11. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w zeszycie wypadków.
12. Zdarzenia powyższe nie wymagają wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

Wypadki poważne:

1. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
2. Po stwierdzeniu, że uczeń poszkodowany w wypadku, któremu uległ, wymaga specjalistycznej pomocy zanim przyjedzie pogotowie należy doprowadzić go do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsca zdarzenia.
3. W razie nieobecności pielęgniarki szkolnej należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
4. Do czasu przybycia pielęgniarki lub pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
5. wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie pracownika bhp, policję, organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty.
6. wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły 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 opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
9. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego :
 - a. w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp,

- b. jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp, w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,
 - c. przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
10. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
- a. przesłuchuje poszkodowanego ucznia
 - b. przesłuchuje świadków wypadku
 - c. jeśli istnieje taka potrzeba sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku
 - d. uzyskuje pisemne informacje na temat okoliczności zdarzenia od nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek
 - e. uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna
 - f. sporządza protokół powypadkowy¹
 - g. protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły,
 - h. w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może przedstawić swoje odrębne stanowisko, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,
11. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.
12. Protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają odbiór protokołu, organowi prowadzącemu i przedstawicielowi Rady Rodziców.
13. W przypadku wypadków ciężkich i śmiertelnych dodatkowo powiadamia się: prokuratora, Kuratorium Oświaty, w razie zatruc Państwową Inspekcję Sanitarną.
14. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
15. 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,
16. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
- a. niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego
 - b. sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy
17. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.
18. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:
- a. zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych
 - b. powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

¹ Załącznik 11 Protokół powypadkowy

19. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
20. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im. Przedstawia jednocześnie polecenia powypadkowe.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB12 – 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 i uniemożliwia prowadzenie lekcji, nauczyciel korzysta z pomocy pedagoga szkolnego.
3. Pedagog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ucznia.
4. Nauczyciel ma obowiązek wpisać uwagę do dziennika elektronicznego, w ten sposób zgłasza wychowawcy i rodzicom klasy problem z zachowaniem ucznia.
5. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, pedagog we współpracy z wychowawcą i rodzicami ucznia przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
6. Pedagog ustala system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych w celu eliminacji zachowań niepożądanych oraz informuje rodziców o podjętych działaniach.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB13 – POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIA DEMORALIZACJĄ LUB SKUTKAMI CZYNÓW ZABRONIONYCH

- A. Podejrzenie popełnienia kradzieży przez ucznia na terenie szkoły.
 - 1. Nauczyciel powiadomiony o kradzieży zgłasza ten fakt do pedagoga i powiadamia wychowawcę.
 - 2. Pedagog przeprowadza działania wyjaśniające (monitoring, rozmowa z uczniem lub klasą).
 - 3. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia oraz dyrektora, który w razie konieczności informuje o zdarzeniu policję.
- B. Agresja fizyczna uczniów na terenie szkoły.
 - 1. W przypadku agresji fizycznej lub bójki należy w miarę możliwości odizolować uczestników i powiadomić pedagoga.
 - 2. Pedagog ustala okoliczności zdarzenia (monitoring, rozmowa ze świadkami) i informuje wychowawcę.
 - 3. Wychowawca i pedagog przeprowadza rozmowę z uczestnikami zdarzenia, udzielając wsparcia ofierze/ofiarom i dyscyplinując sprawcę/sprawców.
 - 4. Wychowawca wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego.
 - 5. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia oraz dyrektora, który w razie konieczności informuje o zdarzeniu policję.
- C. Podejrzenie popełnienia wymuszenia.
 - 1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek wymuszenia, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę lub pedagoga.
 - 2. Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia.
 - 3. Wychowawca i pedagog przeprowadza rozmowę z uczestnikami zdarzenia, udzielając wsparcia ofierze/ofiarom i dyscyplinując sprawcę/sprawców.
 - 4. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) uczniów oraz dyrektora.
- D. Uczeń przebywający na terenie szkoły w stanie sugerującym spożycie alkoholu lub środków odurzających.
 - 1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę, pedagoga i dyrektora.
 - 2. Ucznia należy odizolować (uczeń nie może pozostawać bez opieki).
 - 3. Pedagog/pielęgniarka szkolna zawiadamia o fakcie dyrektora, rodziców, których zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
 - 4. Dyrektor może wezwać policję w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia.
 - 5. Pedagog/pielęgniarka może wezwać lekarza w celu udzielenia pomocy medycznej.
 - 6. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, dyrektor powiadamia policję.
- E. Podejrzenie posiadania przez ucznia alkoholu lub środków odurzających.
 - 1. Nauczyciel powiadamia o swoich podejrzeniach pedagoga i dyrektora.
 - 2. Ucznia należy odizolować, powiadomić rodziców i dyrektora.
 - 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. Dyrektor wzywa policję.
 5. Jeżeli uczeń odmawia współpracy, dyrektor wzywa policję.
- 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 popełnieniu przez ucznia czynów zabronionych poza terenem szkoły.
1. Wychowawca/pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami oraz sporządza notatkę.
- H. Ujawnienie cyberprzemocy (Internet, telefon komórkowy).
1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę i pedagoga.
 2. Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków oraz informują dyrektora szkoły.
 3. Wychowawca, pedagog i nauczyciel informatyki zabezpieczają dowody i ewentualnie ustalają tożsamość sprawcy.
 4. Pedagog powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.
 5. Uczeń, który doświadczył cyberprzemocy zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 6. Jeżeli aktu cyberprzemocy dokonał uczeń naszej szkoły, wychowawca/pedagog powiadamia jego rodziców.
 7. Pedagog przeprowadza ze sprawcą cyberprzemocy rozmowę dyscyplinującą. Jeśli jest taka potrzeba pedagog obejmuje sprawcę pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 8. Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji policję i/lub sąd rodzinny.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB14 – UCZESTNICTWO UCZNIA W ZAWODACH SPORTOWYCH

1. Uczeń uczestniczy w zawodach sportowych na podstawie kwalifikacji¹ dokonanej przez nauczyciela wychowania fizycznego i pisemnej zgody² rodziców/prawnych opiekunów.
2. W trakcie zawodów uczeń pozostaje pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

¹ Załącznik 14a Karta zawodów sportowych

² Załącznik 14b Zgoda rodzica/prawnego opiekuna na udział ucznia w zawodach sportowych

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB15 – WYCIECZKI I IMPREZY POZASZKOLNE

¹ Załącznik 15a Karta wycieczki / imprezy

¹ Załącznik 15c Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna dotyczące udziału ucznia w wycieczce

¹ Załącznik 15d Oświadczenie uczestnika wycieczki

¹ Załącznik 15e Oświadczenie zarządzającego obiektem

¹ Załącznik 15f Wyposażenie uczestnika wycieczki

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB16 – ZAJĘCIA POZA TERENEM SZKOŁY

1. Podczas zajęć dydaktycznych obowiązkowych i dodatkowych odbywających się poza terenem szkoły obowiązują zasady bezpieczeństwa jak na zajęciach szkolnych oraz wycieczkach.
2. Uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Wyjście na zajęcia nauczyciel zgłasza dyrektorowi.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB17 – ORGANIZOWANIE IMPREZ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH

1. Szkoła organizuje, współorganizuje imprezy, wydarzenia, uroczystości i konkursy.
2. Wszystkie imprezy i uroczystości umieszczone są w Planie pracy szkoły, który jest zatwierdzany na posiedzeniu rady pedagogicznej na początku roku bądź wynikają z bieżących potrzeb. Wszystkie spotkania/ imprezy organizowane na terenie szkoły po zakończeniu zajęć edukacyjnych mogą odbywać się jedynie za pozwoleniem dyrektora szkoły.
3. Organizacją imprezy zajmuje się nauczyciel wyznaczony w Planie 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.
7. Nauczyciel ma obowiązek: sprawdzić obecność uczniów w klasie, przypomnieć o obowiązku kulturalnego zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej.
8. Za bezpieczeństwo uczniów podczas dyskoteki lub innego spotkania organizowanego po zakończeniu zajęć edukacyjnych odpowiada wychowawca klasy lub inny wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
9. Uczeń może wziąć udział w spotkaniu, o którym mowa w punkcie 8 po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/ prawnych opiekunów i dostarczeniu jej do wychowawcy klasy lub nauczyciela, który będzie sprawował podczas tego spotkania opiekę nad klasą.
10. Wychowawca lub inny wyznaczony wcześniej nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem uczniów podczas spotkania i stosuje się do ustaleń poczynionych z rodzicami/ prawnymi opiekunami, co do powrotu ucznia do domu.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB18 – 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 netykiety;
 - c. przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób;
 - d. nie przekazywać danych osobowych;
 - e. nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
 - f. nie korzystać z komunikatorów bez zgody nauczyciela;
 - g. nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików bez zgody nauczyciela.
 - h. nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (księgi gości itp.) i na dysku komputera.
 - i. w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
4. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić policji.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

P19 – POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIA

W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY

1. Nauczyciel zgłasza fakt znieważenia (ubliżenie, obrażenie) / naruszenia nietykalności osobistej / naruszenia mienia nauczyciela lub innego pracownika szkoły do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą oraz informuje rodziców/opiekunów.
3. W przypadku takiego zachowania poszkodowany nauczyciel lub pracownik szkoły może poinformować policję.