

PROCEDURY ZAPEWNIANIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW

w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II

w Zbludowicach

w tym w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych

*(zmiany zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną w dniu 26.11.2025 r. dotyczące
postępowania w sytuacjach kryzysowych*

i nadzwyczajnych w szkole)

A. Cele procedur

Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły.

B. Sposób prezentacji procedur oraz zakres obowiązywania

- Poinformowanie rodziców o procedurach bezpieczeństwa, na pierwszych zebraniach każdego roku.
- Zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych do 30 września każdego roku o głównych zasadach bezpieczeństwa w szkole
- Zamieszczenie zestawu procedur na stronie internetowej szkoły.

C. Ewaluacja rozwiązań proceduralnych

- Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.

D. Tryb wprowadzania zmian

1. Zgłaszanie uwag zespołowi do spraw bezpieczeństwa.
2. Zatwierdzenie dokumentu przez Radę Pedagogiczną i wprowadzenie go w życie.

Dotyczy:

nauczycieli

rodziców

uczniów

pracowników administracyjno-usługowych

F. Opis procedur zapewnienia bezpiecznego pobytu ucznia w szkole w tym sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych

1. PROCEDURY DOTYCZĄCE POBYTU UCZNIA W SZKOLE	
1.1. Procedura przebywania w budynku szkoły	5
1.2. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych	5
1.3. Postępowanie z dziećmi, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione bez opieki z różnych przyczyn	6
1.4. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych.	6
1.5. Procedury korzystania z szatni szkolnej.	6
1.6. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego.	7
1.7. Prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej odbierania dziecka ze szkoły oraz zajęć pozalekcyjnych.	7
1.8. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej.	8
1.9. Kontakty z rodzicami.	8
1.10. Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji.	8
PROCEDURY DOTYCZĄCE NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.	9
2.1. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów.	9
2.2. Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy, dotycząca odbierania dziecka po zajęciach lekcyjnych, wycieczkach, imprezach.	9
2.3. Procedura dotycząca uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego (notoryczne spóźnienia, wagary).	10
2.4. Procedura zwalniania uczniów z zajęć dydaktycznych przez rodziców.	10
2.5. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zwody, konkursy i inne imprezy.	11
3. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW PRZEJAWIAJĄCYCH PROBLEMY WYCHOWAWCZE.	11
3.1. Procedura postępowania z uczniem, który uniemożliwia prowadzenie lekcji.	11
3.2. Postępowanie w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.	11
3.3. Procedura w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających (narkotyki).	12
3.4. Procedura postępowania pracowników szkoły w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada substancje przypominającą narkotyki.	12
3.5. Zasady postępowania dyrektora w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego, przebywającego na zajęciach w szkole.	13
3.6. Procedura postępowania pracowników szkoły w przypadku znalezienia substancji przypominającej narkotyki.	13
3.7. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci.	14
3.8. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności nauczyciela – funkcjonariusza publicznego lub innego pracownika szkoły.	14
3.9. Procedury postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.	15
3.10. Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.	15
3.11. Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.	16
4. PROCEDURY W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY	
4.1. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników.	17
4.1.A. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy przemocy (zachowania demoralizującego)	17
4.1.B. Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą przemocy.	17

4.1.C. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.	18
4.1.D. Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych.	18
4.1.E. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.	19
4.2. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki.	20
5. PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA SYTUACJI NADZWYCZAJNYCH.	
5.1. Ewakuacja w trakcie lekcji i przerwy – zasady postępowania po ogłoszeniu alarmu.	20
5.2. Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły.	21
5.3. Podłożenie ładunku wybuchowego.	24
5.4. Podłożenie podejrzanego pakunku.	24
6. PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W RAZIE ZAGROŻENIA WYSTĄPIENIA PANDEMII.	
6.1. Ogólne zasady organizacji pracy (na wypadek wystąpienia pandemii)	25
6.2. Organizacja zajęć – informacje dla rodziców i uczniów	26
6.3. Organizacja pracy – informacje dla nauczycieli i pracowników	26
6.4. Zasady korzystania z biblioteki.	27
6.5. Zasady wydawania posiłków	27
6.6. Zasady dostarczania i przyjmowania posiłków	27
6.7. Dowóz dzieci do szkoły	27
6.8. Zajęcia pozalekcyjne	28
6.9. Postępowanie przy podejrzeniu choroby zakaźnej u dziecka	28
6.10. Postępowanie przy podejrzeniu zakażenia u pracownika	28
6.11. Postępowanie z pomieszczeniami.	28
7. PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA - REGULAMIN BHP	28
7.1. Znajomość podstawowych zasad bhp jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela.	28
7.2. Obowiązki nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć z uczniami.	28
7.3. Obowiązki nauczyciela podczas zajęć z uczniami.	28
7.4. Obowiązki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych.	29
7.5. Powinności nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego	29
7.6. Postępowanie nauczyciela podczas wypadku.	29
7.7. Powinności nauczyciela podczas wycieczki szkolnej.	29
	30
8. WYKAZ SPECJALISTYCZNYCH PLACÓWEK WSPÓŁPRACUJĄCYCH ZE SZKOŁĄ.	30

1. PROCEDURY DOTYCZĄCE POBYTU UCZNIA W SZKOLE

1.1 Procedura przebywania w budynku szkoły.

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli przez nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły.
2. Korytarze szkolne są monitorowane – informacja znajduje się w Statucie szkoły.
3. Dopuszcza się przebywanie rodziców oraz innych osób postronnych (członkowie rodziny, przedstawiciele wydawnictw, dostawcy do sklepiku szkolnego) na korytarzach.
4. Rodzice oczekujący na odebranie swoich dzieci po zajęciach oczekują w ciszy na dolnym korytarzu przy szatni lub w szatani tuż przed zakończeniem zajęć szkolnych przez dzieci.

1.2. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych.

1. Uczniowie miejscowi przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 30 minut przed lekcją i opuszczają lekcje tuż po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie I-III dojeżdżający oczekują na lekcje, jak i po lekcjach w świetlicy szkolnej, uczniowie klas IV-VIII na korytarzach pod salami lekcyjnymi.
3. Podczas trwania lekcji uczniowie nie mogą przebywać na korytarzu szkolnym.
4. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
5. Rodzice uczniów klas I – III, odbierają swoje dzieci bezpośrednio po zakończeniu zajęć szkolnych. Jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy, to rodzice osobiście je odbierają, informując o tym nauczyciela.
6. Rodzice uczniów klas I – III, którzy nie mogą osobiście odebrać dziecka, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście), kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy oraz jeśli dziecko korzysta ze świetlicy – także nauczycielowi świetlicy.
7. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan dorosłej osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub inną upoważnioną osobę. Jeśli jest to niemożliwe przekazujemy dziecko policji.
8. Rodzice uczniów klas I – III, którzy będą samodzielnie wychodzić ze szkoły zobowiązani są do napisania oświadczenia i przekazania go wychowawcy.
9. Po zakończonych zajęciach uczniowie sprowadzani są do szatni przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję.
10. Jeżeli lekcje w klasach I-III kończy inny nauczyciel np. religii, języka angielskiego, jest on zobowiązany do odprowadzenia uczniów do szatni lub na zajęcia świetlicowe.
11. Rodzice odbierają dzieci w szatni szkolnej, natomiast oczekują na dzieci w szatni lub na dolnym korytarzu.

12. Uczniowie dojeżdżający do szkoły po zakończonych lekcjach uczestniczą w zajęciach świetlicowych i oczekują na autobus, nie mogą samodzielnie wychodzić poza teren szkoły.
13. Po zakończonych zajęciach nauczyciele odprowadzają dzieci na plac szkolny. Opiekę nad uczniami przejmują osoby odpowiedzialne za dowóz dzieci.

1.3. Postępowanie z dziećmi, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione bez opieki z różnych przyczyn

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grup nie przekracza 25 uczniów.
2. Jeżeli uczeń skończył zajęcia to nauczyciel mający ostatnią lekcję jest zobowiązany zapewnić opiekę do momentu przyjścia rodziców.
3. Jeżeli nauczyciel skończył lekcje z daną klasą, a ma jeszcze zajęcia dydaktyczne, wówczas przyprowadza dziecko do świetlicy. Robi to osobiście i podaje dane dziecka. Następnie kontaktuje się z rodzicami dziecka i powiadamia ich o pozostawieniu go pod opieką świetlicy.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców.
5. Dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą pozostać pod jej opieką w godzinach jej pracy.

1.4. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych.

1. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej do końca ostatniej lekcji, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych. Nie mogą samodzielnie oddalać się poza budynek.
4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
5. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub wicedyrektora.
6. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni i nauczyciel.
7. Każda pracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego we wrześniu.

1.5. Procedury korzystania z szatni szkolnej.

1. Na terenie szatni mogą przebywać tylko uczniowie rozpoczynający lub kończący lekcje i ich rodzice.
2. Korzystanie z szatni podczas zorganizowanych wyjść poza szkołę możliwe jest tylko z nauczycielem pełniącym opiekę nad uczniami.

3. W szatni nie wolno pozostawiać wartościowych przedmiotów (dokumentów, portfeli, telefonów komórkowych, kluczy itp.).
4. Każdy uczeń zobowiązany jest dbać o ład i porządek w szatni.
5. Wszelkie zaistniałe problemy należy zgłaszać do pracownika odpowiedzialnego za szatnię.
6. Z szatni należy korzystać zgodnie z jej przeznaczeniem.

1.6. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego.

1. Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz bezpiecznym korzystaniu ze sprzętu sportowego.
2. Zajęcia sportowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń, zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
4. W salach i na boisku oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne, określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
5. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
6. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
7. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
8. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.

1.7. Prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej odbierania dziecka ze szkoły oraz zajęć pozalekcyjnych

1. Każdy wychowawca:
 - a) Zbiera od rodziców oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru (zał.1a, zał.1b), w których rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych, oświadczenia dotyczące udziału dziecka w zajęciach opiekuńczych w dni wolne od zajęć dydaktycznych (zał.2) oraz oświadczenia rodziców uczniów, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii i zajęciach edukacji zdrowotnej (zał.3a, zał.3b).
 - b) Gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
 - c) Zamieszcza w dzienniku listę dzieci uczęszczających na zajęcia pozalekcyjne odbywające się w szkole. Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.

1.8. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej

1. Uczniowie mogą przebywać w bibliotece szkolnej w godzinach pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz sprawuje opiekę nad uczniami klas I-VIII nieuczęszczającymi na lekcje religii lub wychowania fizycznego, którzy zostali zgłoszeni przez wychowawcę klasy.
3. Uczniowie przebywający w bibliotece szkolnej mają obowiązek przestrzegania regulaminów biblioteki szkolnej: regulaminu biblioteki oraz regulaminu korzystania ze stanowisk komputerowych.
4. Uczniowie mogą korzystać z kserokopiarki i drukarki tylko pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza.
5. W przypadku niewłaściwego zachowania się uczniów w bibliotece szkolnej (nieprzestrzegania regulaminów) obowiązują następujące kroki postępowania:
 - upomnienie ustne
 - zapis uwagi w dzienniku elektronicznym.

1.9. Kontaktów z rodzicami

1. 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, logopedą, doradcą zawodowym, wicedyrektorem. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do dyrektora szkoły.
2. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych, dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców: Rady Rodziców i Zarządu Rady Rodziców.
3. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się co najmniej cztery razy w roku.
4. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem przez dziennik elektroniczny, w czasie zebrań ogólnych zgodnie z harmonogramem spotkań (z wykluczeniem przypadków nagłych).

1.10. Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji

1. W przypadku zasygnalizowania przez ucznia złego samopoczucia nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - a) Zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia.
 - b) W przypadku nieobecności pielęgniarki kontaktuje się z wychowawcą klasy, pedagogiem lub psychologiem, który telefonicznie ustali z rodzicami ucznia formę powrotu dziecka do domu (w razie nieobecności ww. osób nauczyciel sam podejmuje te czynności).

- c) W przypadku zdarzeń losowych zagrażających życiu i zdrowiu (urazy, omdlenia itp.) Dyrektor lub pracownik szkoły wzywa karetkę pogotowia oraz zawiadamia o zdarzeniu rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.

2. PROCEDURY DOTYCZĄCE NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

2.1. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i nieobowiązkowych dokonują rodzice u wychowawcy/nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności na podstawie:
 - a) oświadczenia rodzica;
 - b) zwolnienia lekarskiego;
 - c) zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach i imprezach szkolnych oraz pozaszkolnych).
3. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w ciągu 14 dni począwszy od pierwszego dnia nieobecności dziecka w szkole. W przeciwnym wypadku godziny nieobecne pozostają nieusprawiedliwione.

2.2. Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy, dotycząca odbierania dziecka po zajęciach lekcyjnych, wycieczkach i imprezach.

1. Dzieci oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie klas I są odbierani przez rodziców lub osoby pisemnie upoważnione do odbioru dziecka.
2. Wychowawca zbiera od rodziców oświadczenia kl. II-III według przyjętego przez szkołę wzoru (termin – do 15 września), w których rodzice wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkoły po zajęciach dydaktycznych do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie (Załącznik nr 4a, 4b).
3. Wychowawca zbiera od rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru, w których rodzice wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkolnej wycieczki lub imprezy (zabawy) do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie (zał.5).
4. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
5. Sporadyczny samodzielny powrót dziecka – ucznia klas II– III udokumentowany jest stosownym oświadczeniem, które mają obowiązek złożyć rodzice. Wychowawca informuje o tym innych nauczycieli, prowadzących ostatnią lekcję w klasie.
6. Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.

2.3. Procedura dotycząca uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego

(notoryczne spóźnienia, wagarzy).

1. Po ukończeniu siódmego roku życia, dziecko objęte jest obowiązkiem szkolnym.
2. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
3. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Nieobecność na zajęciach uzasadniają tylko: choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium, wizyty lekarskie, badania specjalistyczne, wypadki, zdarzenia losowe.
4. Wychowawcy i nauczyciele uczący mają bezwzględny obowiązek sprawdzania stanu obecności uczniów na lekcjach.
5. W przypadku częstej, powtarzającej się nieobecności ucznia na lekcjach danego przedmiotu, zainteresowany nauczyciel informuje wychowawcę klasy.
6. Wychowawca na bieżąco analizuje frekwencję uczniów na zajęciach lekcyjnych.
7. W przypadku stwierdzenia, że nieusprawiedliwione nieobecności przekraczają 30% obowiązkowych zajęć edukacyjnych za okres dwóch tygodni, wychowawca wysyła upomnienie do rodziców listem poleconym, równocześnie podpisując kontrakt z uczniem (zał.6)
8. Jeśli w ciągu dwóch tygodni uczeń nie rozpocznie regularnego uczęszczania na zajęcia, wychowawca wysyła drugie upomnienie i jednocześnie wzywa rodziców do szkoły
9. Wychowawca razem z pedagogiem przeprowadzają Komisję wychowawczą z rodzicami i jednocześnie przypominają o prawnych skutkach nieposyłania dziecka do szkoły (rodzic podpisuje się pod notatką służbową).
10. W przypadku dalszego uchylania się ucznia od spełniania obowiązku szkolnego, gdy nieusprawiedliwione nieobecności za okres jednego miesiąca przekraczają 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pedagog szkolny i psycholog kierują sprawę do Sądu Rodzinnego lub Dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu Egzekucyjnego jakim jest gmina Busko-Zdrój, który skutkuje karą grzywny przewidzianą w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji art. 121.; celem rozpatrzenia sytuacji rodzinnej ucznia.
11. Z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na nie, w szkolnym planie nauczania, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

2.4. Procedura zwalniania uczniów z zajęć dydaktycznych przez rodziców.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w danym dniu przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego lekcje tylko na podstawie osobistej lub pisemnej prośby rodzica (zał.7.).
2. Uczeń posiadający stałe lub czasowe zwolnienie z zajęć (religii, wychowania fizycznego), jeżeli są to zajęcia pierwsze lub ostatnie w danym dniu, może – na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców – nie uczestniczyć w nich. W

przypadku gdy lekcja nie jest pierwszą lub ostatnią uczeń musi przebywać w świetlicy lub w bibliotece szkolnej.

2.5. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy.

1. Nauczyciel organizujący wyjście sporządza imienną listę uczestników, uwzględniając na niej cel wyjścia, czas wyjścia i powrotu.
2. Przedstawia sporządzoną listę uczestników dyrekcji szkoły i pozostawia w sekretariacie szkoły.
3. Organizator imprezy zapoznaje z listą wychowawcę klasy danego ucznia, który podpisem potwierdza zwolnienie ucznia z lekcji, odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym
4. W przypadku wyjść zbiorowych uczniowie, którzy nie uczestniczą w imprezie z różnych przyczyn, a są tego dnia w szkole, pozostają pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły, wicedyrektora lub są przydzieleni do innej równoległej klasy.

3. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW PRZEJAWIAJĄCYCH PROBLEMY WYCHOWAWCZE

3.1. Procedura postępowania z uczniem, który uniemożliwia prowadzenie lekcji.

1. Nauczyciel podejmuje działania, mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu.
2. W sytuacjach szczególnie trudnych, wyjątkowych, proszony jest o interwencję pedagog, psycholog, wicedyrektor lub dyrektor.
3. Nauczyciel zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy lub pedagoga, psychologa i sporządza notatkę służbową.
4. Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca zasięga opinii pedagoga, psychologa i w razie potrzeby wzywa rodziców w celu poinformowania o zachowaniu dziecka.
5. Wychowawca może zastosować kary przewidziane w Statucie Szkoły.
6. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami, w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (pedagog, psycholog, wychowawca, rodzice), w celu eliminacji zachowań niepożądanych. O uzgodnieniach informuje się dyrektora.
7. Gradacja kar zgodnie ze Statutem szkoły.

3.2. Postępowanie w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności

1. Interwencja –powstrzymanie sprawców.
2. W celu ustalenia sprawcy/sprawców, osoby upoważnione mogą wesprzeć się nagraniem z kamer monitorujących teren placówki.
3. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, rozmowa ze wszystkimi osobami mogącymi znajdować się w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców.
4. Wezwanie rodziców.
5. W przypadku dużej szkody obligatoryjne wezwanie policji.
6. Obniżenie oceny z zachowania i gradacja kar zgodnie ze Statutem szkoły.

3.3.Procedura w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających (narkotyki).

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego, psychologa i dyrektora szkoły, sporządza notatkę o zdarzeniu oraz podjętych działaniach.
3. Wychowawca lub pedagog, psycholog wzywa do szkoły rodziców ucznia, przekazuje im uzyskaną informację i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności.
4. Jeżeli istnieje podejrzenie zagrożenia życia i zdrowia ucznia wzywa się pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
5. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub policję.
7. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, Komisja wychowawcza*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
8. Gradacja kar zgodnie ze Statutem szkoły.

3.4. Procedura postępowania pracowników szkoły w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada substancję przypominającą narkotyk.

1. W przypadku gdy nauczyciel lub pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń posiada substancję przypominającą narkotyk podejmuje następujące działania:

2. W obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, wicedyrektor) ma prawo żądać, aby uczeń pokazał mu te substancje, zawartość swojej teczeki oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów, budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją.
3. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia.
4. W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania odmawia pokazania nauczycielowi substancji oraz zawartości teczeki i kieszeni, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia, zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
5. Jeżeli uczeń wyda substancje dobrowolnie, dyrektor szkoły – po odpowiednim jej zabezpieczeniu – wzywa policję. Całe zdarzenie pracownik szkoły dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

3.5. Zasady postępowania dyrektora w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego, przebywającego na zajęciach w szkole

1. Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymację służbową.
2. Policja informuje dyrektora o przyczynie zatrzymania ucznia.
3. Policja powiadamia rodziców.
4. Pedagog szkolny przyprowadza ucznia do gabinetu dyrektora, gdzie w obecności rodziców policjant informuje o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą (policjant nie prowadzi przesłuchania ucznia na terenie szkoły).
5. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami dyrektor sporządza pisemną informację dotyczącą braku kontaktu z rodzicem lub odmową przybycia i wyznacza dorosłego reprezentanta ucznia (pedagoga szkolnego, psychologa lub wychowawcę klasy) do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w komisariacie policji.
6. W przypadku, gdy czynności wykonywane są w obecności pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego, po ich zakończeniu policja odwozi ucznia oraz nauczyciela do szkoły lub miejsca zamieszkania.
7. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w policyjnej Izbie Dziecka, policjant informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów i pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego.

3.6. Procedura postępowania pracowników szkoły w przypadku znalezienia substancji przypominającej narkotyki.

W przypadku, gdy pracownik szkoły znajduje na terenie placówki substancję przypominającą wyglądem narkotyki, podejmuje następujące działania:

1. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
2. W celu ustalenia, do kogo znaleziona substancja należy, osoby upoważnione mogą wesprzeć się nagraniem z kamer monitorujących teren placówki.
3. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
4. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informuje o szczegółach zdarzenia.

3.7. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci.

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie, są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem, utrudniającym dostęp do treści niepożądanych.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. Podczas korzystania z Internetu uczniowie:
 - a. powinni przestrzegać zasad ograniczonego zaufania, przede wszystkim wobec nowo poznanych osób,
 - b. Nie powinni udostępniać swoich danych osobowych,
 - c. nie mogą zapisywać na dysku komputerów plików graficznych, muzycznych, filmowych itp., ściągniętych z Internetu,
 - d. nie mogą umieszczać treści obraźliwych,
 - e. powinni przestrzegać regulaminu pracowni komputerowej,
 - f. w razie wystąpienia sytuacji wątpliwej i niejasnej powinni zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
 - g. wychowawca ma obowiązek uświadomić rodzicom/prawnym opiekunom zagrożenia związane z Internetem.
 - h. wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom, zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

3.8. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności nauczyciela - funkcjonariusza publicznego lub innego pracownika szkoły.

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły uznaje się:

1. lekceważące obraźliwe zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły wyrażone w słowach lub gestach.
2. Lekceważące i obraźliwe zachowanie ucznia w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły w obecności osób trzecich.
3. Prowokacyjne zachowanie wyrażone w słowach lub gestach.
4. Nagrywanie lub fotografowanie w/w pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
5. Naruszenie prywatności i własności prywatnej tych osób.
6. Użycie wobec nich przemocy fizycznej lub psychicznej.
7. Naruszenie ich nietykalności osobistej poprzez upublicznienie nieautoryzowanych informacji w Internecie i innych mediach.

8. W przypadku naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia lub inną osobę, poszkodowany ma obowiązek zgłoszenia powyższego zdarzenia do dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności do zastępcy dyrektora lub pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego.
9. Dyrektor szkoły lub osoba, do której wpłynęło takie zgłoszenie przeprowadza z uczniem rozmowę wstępną, a następnie podejmuje następujące działania:
10. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy:
 - a. wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
 - b. uczeń otrzymuje naganę od wychowawcy klasy na piśmie za rażące naruszenie postanowień Statutu,
 - c. rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny zawierający dalsze zasady współpracy stron,
 - d. jeżeli uczeń ma kuratora sądowego także on zostaje poinformowany o zaistniałych okolicznościach.
 - e. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny gradacja kar zgodnie ze Statutem Szkoły.

3.9. Procedury postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:

1. Nakłaniania ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu, (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma obowiązek oddać niebezpieczny przedmiot pracownikowi szkoły).
2. Powiadomienie wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego, psychologa.
3. W przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego.
4. Niezwłocznie poinformować o zajściu rodziców ucznia w celu wezwania ich do szkoły po swoje dziecko, powiadomienie o konsekwencjach czynu.
5. W przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły i podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom, odizolowanie ucznia, wezwanie przez dyrekcję policji.
6. Powiadomienie kuratora sądowego, gdy uczeń jest pod jego opieką.

3.10. Procedura postępowania wobec ucznia –sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.

Przypadek dotyczy czynów zabronionych przez ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich rozumianych jako przestępstwo, przestępstwo skarbowe albo wykroczenie określone w artykułach:

art. 50a – posiadanie noża, maczety lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu w miejscu publicznym,

art. 51 – zakłócenie spokoju lub porządku publicznego,

art. 69 – umyślne niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków,
art. 74 – niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków ostrzegawczych,
art. 76 – rzucanie przedmiotami w pojazd mechaniczny,
art. 119 – kradzież lub przywłaszczenie,
art. 122 – paserstwo czyli nabycie mienia, wiedząc o tym, że pochodzi ono z kradzieży,
art. 124 – niszczenie lub uszkodzanie cudzej rzeczy,
art. 143 utrudnianie lub uniemożliwianie korzystania z urządzeń użytku publicznego.

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu, psychologowi pod opiekę.
4. Powiadomienie rodziców ucznia sprawcy.
5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

3.11. Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.

1. Osoba będąca świadkiem, która dostrzegła zagrożenie, udziela ofierze czynu karalnego pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie przez świadka dyrektora szkoły.
3. Powiadomienie przez dyrektora rodziców ucznia- ofiary czynu karalnego.
4. Bezzwłoczne wezwanie policji, w przypadku kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. W dalszej kolejności ofiara czynu karalnego objęta jest pomocą, wsparciem psychologa.

4. PROCEDURY W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY

Przemoc w szkole dotyczy wszystkich działań, których celem jest wyrządzenie komuś krzywdy (niezależnie od świadomości tego celu). Za szczególnie dotkliwe uważamy:

- wyśmiewanie, przedrzeźnianie, dogadywanie,
- obgadywanie,

- używanie Internetu lub telefonu komórkowego do rozpowszechniania nieprawdziwych informacji o kimś lub czyichś zdjęć bez jego zgody,
- wykluczenie z grupy (świadome pomijanie w zabawie, odtrącanie przez klasę/grupę),
- straszenie zrobieniem krzywdy (np. pobiciem),
- uderzanie/kopnięcie,
- odpychanie, przytrzymywanie, poszturchiwanie,
- niszczenie, chowanie własności (np. plecaka, butów, piórnika),
- ograniczanie prawa do korzystania ze wspólnej przestrzeni (np. toalety),
- naruszenie sfery seksualnej (np. wyśmiewanie się męskich/kobiecych aspektów wyglądu, niechciany dotyk, symulowanie czynności seksualnych),
- zmuszanie do zachowania wbrew własnej woli,
- wymuszanie (np. pieniędzy, jedzenia, przedmiotów).

4.1.Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników zgłasza problem do wychowawcy klasy lub do pedagoga szkolnego, psychologa.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem, psychologiem powinien przeprowadzić wyjaśniającą rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem powinien opracować plan pomocowy dziecku – ofierze i dziecku – sprawcy, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
3. W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog szkolny powinien zgłosić problem do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor powołuje komisję wychowawczą, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele, pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.

4.1.A. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy przemocy (zachowania demoralizującego)

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
2. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy.
4. Niezwłocznie powiadamia policję.
5. Zabezpiecza ewentualnie dowody przestępstwa (np. Ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży)

4.11.B. Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą przemocy

1. Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej lub nauczyciel będący świadkiem zdarzenia wzywa pogotowie.

2. Niezwłocznie powiadamia o fakcie dyrektora szkoły.

3. Dyrektor powiadamia rodziców ucznia.

4. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa (np. Ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży). Niezwłocznie wzywa policję.

4.1.C.Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.

1. Poinformowanie przez wychowawcę do 15 września każdego roku uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o tym, że:

- a) cenne przedmioty nie powinny być przynoszone do szkoły,
- b) w sytuacjach, kiedy giną uczniowi rzeczy, szkoła nie prowadzi śledztwa.

2. Bezpośrednio po zauważeniu kradzieży poszkodowany powinien zgłosić ten fakt wychowawcy klasy lub innemu nauczycielowi.

3. Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez wychowanka.

4. Zawiadamia o zdarzeniu pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego.

5. Prowadzi we współpracy z pedagogiem, psychologiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej.

6. Wzywa rodziców sprawcy. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice.

7. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka.

8. Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.

4.1.DProcedura postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych.

1. Rozmowa wyjaśniająca prowadzona przez nauczyciela lub wychowawcę.
2. Wpisanie informacji do dziennika elektronicznego
3. Wspólne poszukiwanie sposobu naprawy sytuacji.
4. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów.
5. Jeśli zachowania agresywne powtarzają się, pedagog, psycholog proponuje formy wsparcia i zawiera z uczniem kontrakt.
6. W przypadku kolejnego zachowania agresywnego wezwanie rodziców/ prawnych opiekunów i poinformowanie o dalszej gradacji kar zgodnie ze Statutem szkoły.
7. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
8. W zależności od stopnia zachowań agresywnych ucznia, można ominąć kolejne kroki procedury i zastosować działania adekwatne do stopnia nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu szkoły.

4.1.E. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.

Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do działań określanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne, serwisy SMS i MMS

1. Ustalenie okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia. Poinformowanie o fakcie pedagoga, psychologa szkolnego oraz dyrektora.
2. Włączenie nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy / należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy-adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony WWW, na której ukazały się szkodliwe treści itp. - tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby/.
3. Jeśli sprawca jest uczniem, należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej.
4. W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
5. Należy powiadomić o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń, objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną. Poinformowanie rodziców o możliwości skorzystania z przepisów prawnych, mówiących o obowiązku zawiadamiania o przestępstwie.
6. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec ucznia-sprawcy.
7. Należy podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy - wsparcie psychiczne i monitoring sytuacji ucznia.
8. W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia. Należy bezwzględnie skontaktować się z policją - zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadamiania o przestępstwie. Ochrona świadków cyberprzemocy, zapewnienie im dyskrecji i poufnego postępowania.
9. Sporządzanie dokumentacji z zajścia przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego.

4.2. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki

1. Osoba podejrzewająca o łamanie *Zasad bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko* (zał.8) zgłasza problem dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi .
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, uczniem / w obecności psychologa/, jego rodzicami lub prawnymi opiekunami. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły może włączyć w rozmowy wyjaśniające pedagoga szkolnego, psychologa.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia/znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne/ miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/ powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Świętokrzyskim/

5. PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA SYTUACJI NADZWYCZAJNYCH.

Zagrożenia zewnętrzne

5.1. Ewakuacja w trakcie lekcji i przerwy – zasady postępowania po ogłoszeniu alarmu

1. Jak najszybsze powiadomienie o niebezpieczeństwie wszystkich osób znajdujących się w strefie zagrożenia. W tym celu korzystamy z sygnału alarmu lokalnego, którym w szkole są trzy sygnały dzwonka, trwające około 10 sekund każdy, następujące bezpośrednio po sobie.
2. O ewakuacji decyduje dyrektor, który po otrzymaniu meldunku od nauczyciela lub innej osoby zgłaszającej zagrożenie oraz rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję o zawiadomieniu służb (policja, straż pożarna) i ogłoszeniu alarmu.
3. W sytuacji braku prądu, sygnał alarmowy może być ogłaszany za pomocą gwizdka lub dzwonka ręcznego z jednoczesnym komunikatem słownym podawanym przez osoby ogłaszające alarm. Jest to sygnał do natychmiastowego działania dla wszystkich pracowników szkoły oraz do bezwzględnego wykonywania poleceń nauczycieli przez uczniów
4. Alarm lokalny w szkole jest sygnałem, który jest znany wszystkim uczniom i pracownikom szkoły. **Tylko w wypadku, gdy nastąpiło bezpośrednie zagrożenie życia, nauczyciel sam podejmuje decyzję o ewakuacji, nie czekając na ogłoszenie alarmu.**

5. Dyrektor wzywa odpowiednie służby drogą telefoniczną.
- a) Procedura wezwania odbywa się zgodnie z poniższym schematem:
 - wybranie numeru odpowiedniej służby. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podanie następujących informacji: rodzaj stwierdzonego zagrożenia, nazwę i adres szkoły, imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję, telefon kontaktowy, zrealizowane dotąd działania w reakcji na zagrożenie
 - potwierdzenie przyjęcie zgłoszenia i zapisanie danych przyjmującego zgłoszenie.
6. Uczniowie bezwzględnie podporządkowują się poleceniom osób funkcyjnych, czyli nauczycielom, z którym w tym momencie mają zajęcia.
7. Po rozpoznaniu zagrożenia i dokonaniu oceny sytuacji nauczyciel decyduje o możliwej i najkrótszej drodze ewakuacji z budynku.
8. Uczniowie na polecenie nauczyciela ustawiają się w szeregu i w sposób zorganizowany kierują się do wskazanego wyjścia ewakuacyjnego. Należy się poruszać po prawej stronie korytarzy i klatek schodowych, wykonując polecenia osób funkcyjnych.
9. Jeżeli alarm zostanie ogłoszony w czasie przerwy, uczniowie powinni skupić się wokół najbliższej stojącego nauczyciela.
10. Nauczyciele i uczniowie, którzy mają lekcje na wyższych kondygnacjach, schodzą po stwierdzeniu, że uczniowie niższych kondygnacji opuścili już budynek i drogi ewakuacyjne są już wolne.
11. Po opuszczeniu budynku uczniowie wraz z nauczycielem udają się na miejsce zbiórki.
12. Zbiórka na placu alarmowym służy sprawdzeniu obecności uczniów klas i ustalenia osób nieobecnych. Jest to bardzo istotne dla prowadzenia akcji ratunkowej przez wezwane służby ratownicze.

Najważniejsze zasady, które powinien pamiętać i przestrzegać każdy uczeń z chwilą ogłoszenia alarmu w szkole:

- 1) *słuchaj i wykonuj dokładnie polecenia nauczyciela*
- 2) *bądź opanowany, nie ulegaj panice*
- 3) *po przerwaniu zajęć udaj się na miejsce zbiórki wraz z klasą drogą wskazywaną przez nauczyciela*
- 4) *pomagaj osobom słabszym*
- 5) *bezwzględnie podporządkowuj się osobom funkcyjnym*
- 6) *nie lekceważ zagrożenia, nawet wówczas, gdy nie zagraża ci bezpośrednio.*

5.2. Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły

(z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. aktywny strzelec.)

1. Jeżeli jest taka możliwość niezwłoczne telefoniczne poinformowanie policji lub wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji.

2. Jeżeli nie mamy szansy na ucieczkę, ukrywamy się, zamykamy drzwi na klucz (barykadujemy się) - szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia i zabicie kolejnych osób
3. Wyciszamy i uspokajamy uczniów - wszelkie dźwięki wydostające się z sal lekcyjnych mogą spowodować próbę wejścia napastnika do pomieszczenia lub ostrzelanie sali lekcyjnej przez drzwi czy ścianę
4. W szczególny sposób opiekujemy się uczniami, którzy specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji.
5. Nakazujemy bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony(jeśli uczniowie posiadają) - niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia
6. Zasłonięcie okien, zgaszenie światła - należy zaciemnić salę aby utrudnić obserwację osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz obiektu szkolnego.
7. Nie należy się przemieszczać - przemieszczanie się może powodować dźwięki lub cień, który może zostać zauważony przez napastników
8. Należy stanąć poniżej linii okien, zejść ze światła drzwi - przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników
9. Należy zejść z linii strzału, położyć się na podłodze - z reguły napastnicy strzelają na wysokości około 1 do 1,5 m. Strzały z broni palnej bez problemu penetrują drzwi i mogą zabić osoby znajdujące się wewnątrz.
10. Jeżeli padną strzały, nie należy krzyczeć - napastnicy oddając na ślepo strzały przez zamknięte drzwi chcą sprowokować krzyki przerażonych osób i upewnić się czy w salach rzeczywiście nikogo nie ma.
11. Nie otwieramy nikomu drzwi - interweniujące oddziały policji w przypadku takiej konieczności same otworzą drzwi. Napastnicy mogą zmusić osoby funkcyjnej do przekazania komunikatu, który ma spowodować otwarcie drzwi.
12. W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmujemy walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia - w sytuacji obecności aktywnego strzelca jego celem jest zabicie jak największej liczby ludzi. W takiej sytuacji podjęcie walki może dać jedyną szansę na uratowanie życia.
13. W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą należy wykonać bezwzględnie polecenia napastnika - wszelkie próby oporu mogą być uznane przez napastników jako akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników.
14. Na żądanie terrorystów oddajemy im przedmioty osobiste, np. telefon - wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej
15. Informujemy, że nie możemy wykonać jakiegoś polecenia - w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu.
16. Nie patrzymy terrorystom w oczy, unikamy kontaktu wzrokowego - w takiej sytuacji patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji.
17. Nie odwracamy się plecami do napastnika - odwracanie plecami może zostać uznane jako akt agresji czy lekceważenia, utrudnia także orientację w sytuacji.

18. Nie zwracamy na siebie uwagi - niezwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu.
19. Nie lekceważymy napastnika i nie jesteśmy dla niego agresywni - brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców.
20. Nie oszukujemy terrorysty - oszustwo może zostać potraktowane jako brak szacunku czy agresji i zostać ukarane.
21. Uspokajamy uczniów, zawsze zwracamy się do nich po imieniu - zwracanie się do uczniów po imieniu pozwala na ich spersonalizowanie, co może spowodować lepsze ich traktowanie przez zamachowców.
22. Poinformowanie napastnika o uczniach ze schorzeniami - wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie odstaje od reszty.
23. Pytamy zawsze o pozwolenie, np. gdy chcemy się zwrócić do uczniów - każda aktywność podjęta bez zgody zamachowców może zostać potraktowana jako akt oporu czy agresji i w konsekwencji ukarana.
24. Zawsze korzystamy z dobrej woli terrorysty - nigdy nie wiadomo, kiedy kolejny raz będziemy mogli napić się czy zjeść posiłek.

W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:

1. Nie uciekamy z miejsca zdarzenia, nie wykonujemy gwałtownych ruchów – możemy zostać uznani za terrorystę - policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar.
2. Nie próbujemy pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi - próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowane jako akt agresji.
3. Kładziemy się na podłodze, trzymamy ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy - taka pozycja pozwala widzieć ewentualne niebezpieczne narzędzia będące w posiadaniu zamachowców, którzy wtopili się w szeregi zakładników.
4. Słuchamy poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddajemy się jej działaniom - postawa taka ułatwia działania policji, a także identyfikację zamachowców, którzy próbują się wtopić w szeregi napastników.\
5. Nie trzymamy oczu w przypadku użycia gazów łzawiących - tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego.
6. Pytamy o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami - wszelkie samowolne działania mogą zostać potraktowane jako akt agresji i mogą utrudnić akcję ratunkową.
7. Odpowiadamy na pytania funkcjonariuszy - policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców.
8. Jesteśmy przygotowani na traktowanie nas jako potencjalnych terrorystów dopóki nasza tożsamość nie zostanie potwierdzona - w pierwszej fazie operacji odbijania zakładników policja nie jest w stanie odróżnić zakładników od napastników, którzy często próbują się wtopić w tłum i uciec z miejsca ataku.

9. Po wydaniu polecenia wyjścia – opuszczamy pomieszczenie jak najszybciej, oddalamy się we wskazanym kierunku - w przypadku interwencji sił bezpieczeństwa należy wykonać polecenia dokładnie tak, jak tego chcą siły interwencyjne.

10. Nie zatrzymujemy się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru - najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych.

5.3. Podłożenie ładunku wybuchowego

Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętujemy jak największą ilość szczegółów - uzyskane informacje/szczegóły mogą być istotne dla policji dla identyfikacji sprawcy alarmu.
2. Zapisujemy natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje – w przypadku stresującej sytuacji po pewnym czasie możemy mieć problemy z przypomnieniem sobie istotnych informacji.
3. Informujemy niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia dyrektora szkoły, który może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły.
4. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego dyrektor szkoły rozpoczyna ewakuację zgodnie z planem ewakuacji - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ma ona na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
5. Nie używamy telefonu komórkowego - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
6. Sprawdzamy, jeżeli możemy, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia - stwierdzenie obecności nieznanego przedmiotu w klasie może przyspieszyć akcję policji i zminimalizować skutki ewentualnej eksplozji.
7. Bezwzględnie wykonujemy polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
8. W miejscu ewakuacji liczymy wszystkie dzieci i informujemy osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły.
9. Informujemy rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.

5.4. Podłożenie podejrzanego pakunku.

Podejrzany pakunek to przesyłka z ładunkiem wybuchowym lub nieznaną substancją. W przypadku podejrzenia jej otrzymania:

1. Izolujemy miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku - należy założyć, że podejrzaný pakunek jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona.
2. Nie dotykamy, nie otwieramy i nie przesuwamy podejrzanego pakunku - w przypadku ładunku wybuchowego może on eksplodować w trakcie próby manipulowani.
3. Okrywamy pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala) - okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznanej substancji może ograniczyć rozprzestrzenianie się substancji.
4. Informujemy o stwierdzeniu pakunku dyrektora szkoły, który może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły.

6. PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W RAZIE ZAGROŻENIA WYSTĄPIENIA PANDEMII

6.1. Ogólne zasady organizacji pracy (na wypadek wystąpienia pandemii)

W przypadku wystąpienia pandemii oraz późniejszego powrotu uczniów do nauki stacjonarnej Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zbludowicach wznawia funkcjonowanie zgodnie z procedurami oraz wytycznymi: GIS, Ministra Zdrowia, Gminy Busko-Zdrój, MEN oraz Kuratorium Oświaty.

Zasady dotyczące osób z zewnątrz

1. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły zostaje ograniczone do niezbędnego minimum; zalecany kontakt telefoniczny lub mailowy.
2. W przypadku konieczności wejścia do szkoły obowiązuje stosowanie środków ochrony osobistej (maska, rękawiczki lub dezynfekcja rąk).
3. Do szkoły mogą wejść wyłącznie osoby bez objawów infekcji dróg oddechowych.
4. Osoby z zewnątrz mogą przebywać jedynie w wyznaczonej przestrzeni:
 - wejście od ul. Świętokrzyskiej,
 - korytarz prowadzący do sekretariatu (na piętrze),
 - inne części budynku tylko za zgodą dyrektora.
5. Zakaz wejścia dla osób chorych, objętych kwarantanną lub izolacją.
6. Dzieci myją ręce wodą i mydłem w płynie.
7. Termometry znajdują się w: sekretariacie, świetlicy, gabinecie pielęgniarki.
8. Zużyte środki ochrony osobistej wyrzuca się do wyznaczonych koszy z workami.
9. Odpady od osób z podejrzeniem zakażenia trafiają do specjalnego worka i do utylizacji.

6.2. Organizacja zajęć – informacje dla rodziców i uczniów

1. Do szkoły uczęszcza uczeń bez objawów infekcji oraz taki, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. W razie niepokojących objawów temperatura ucznia może być zmierzona przez nauczyciela/pielęgniarkę.

3. Uczniowie wchodzą do szkoły o określonych godzinach i wyznaczonym wejściem.
4. Opiekunowie mogą przyprowadzać dzieci tylko jeśli nie mają objawów chorobowych.
5. W drodze do szkoły obowiązuje przestrzeganie aktualnych zasad sanitarnych.
6. Opiekunowie mogą wejść tylko do przedsionka oraz korytarza przy szatni dla oddziału przedszkolnego, stosując:
 - 1 opiekun na dziecko,
 - dystans min. 1,5 m,
 - środki ochronne (maska / dezynfekcja / rękawiczki).
7. W razie tłoku opiekun czeka z dzieckiem przed budynkiem, zachowując odstępy.
8. Rodzice przekazują szkole co najmniej dwa działające kontakty i aktualizują je.
9. Uczeń z objawami infekcji zostaje odizolowany i odebrany przez rodziców.
10. Obowiązują zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kaszlu/kichania.
11. Uczeń korzysta wyłącznie z własnych przyborów i podręczników.
12. Sale i korytarze należy wietrzyć.
13. Zaleca się korzystanie z boiska i pobyt na świeżym powietrzu.
14. Uczeń nie przynosi zbędnych przedmiotów.
15. Dzieci z SPE mogą przynosić niezbędne rzeczy, ale nie wolno ich udostępniać innym.
16. Każda klasa ma przypisaną jedną salę; wyjątki: informatyka, WF, jęz. angielski.
17. Każdy uczeń ma przypisaną stałą ławkę.
18. Każda klasa ma wydzieloną strefę pobytu.
19. Uczniowie podczas przerw pozostają tylko w swojej grupie/strefie.
20. Podczas przemieszczania się między strefami uczniowie mają maseczki.
21. W razie konieczności przejścia przez inną strefę należy zachować dystans 1,5 m.
22. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy i innych wyznaczonych salach.
23. Rodzice muszą liczyć się z wydłużonym czasem odbioru dziecka.
24. Szczegóły pracy świetlicy określa regulamin.

6.3. Organizacja pracy – informacje dla nauczycieli i pracowników

1. Pracownicy dbają o profilaktykę zdrowotną swoją i uczniów.
2. Szkoła może zapewnić środki ochrony osobistej (przyłbice, maski, rękawiczki, środki dezynfekujące).
3. Maski/przyłbice obowiązują w kontaktach z rodzicami i osobami z zewnątrz.
4. Środki ochronne wielorazowe należy dezynfekować zgodnie z zaleceniami producenta.
5. Pracownik ma obowiązek zgłaszać dyrektorowi wszelkie zagrożenia sanitarne.
6. Usuwa się z sal przedmioty, których nie da się zdezynfekować.
7. Sprzęt sportowy należy czyścić lub dezynfekować.
8. Nauczyciel I–III organizuje przerwy co max. 45 min.
9. Podczas WF ogranicza się gry kontaktowe.
10. Nauczyciele pilnują regularnego mycia rąk przez uczniów.
11. W świetlicy dostępne są środki dezynfekcji pod nadzorem opiekuna.
12. Świetlica jest wietrzona.
13. Pracownicy administracji ograniczają kontakty z uczniami.
14. Osoby sprzątające wypełniają kartę monitoringu dezynfekcji.
15. Dezynfekcja odbywa się zgodnie z instrukcją producenta.
16. Utrzymuje się czystość ciągów komunikacyjnych.

6.4. Zasady korzystania z biblioteki

1. Harmonogram biblioteki będzie dostosowany do potrzeb szkoły.
2. Wyznacza się strefy dostępne tylko dla pracownika.
3. Określa się liczbę osób mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.
4. Korzystanie z czytelni i kąpoków odbywa się w ograniczonym zakresie.
5. Pomieszczenie jest często wietrzone i dezynfekowane.
6. Po przyjęciu książek dezynfekuje się ręce i blat.
7. Książki odkłada się na min. 2 dni do oznaczonych skrzyń.
8. Szczegóły określa regulamin biblioteki.

6.5. Zasady wydawania posiłków

1. Personel stołówki przestrzega zasad ochrony sanitarnej i dystansu.
2. Posiłki wydaje się przez okienko podawcze.
3. Na stołówce przebywa tylko jedna grupa uczniów naraz.
4. Po każdej grupie przeprowadza się dezynfekcję.
5. Posiłki są wydawane w jednorazowych pojemnikach.

6.6. Zasady dostarczania i przyjmowania posiłków

1. Dostawca musi być wyposażony w środki ochrony osobistej.
2. Posiłki muszą być szczelnie zapakowane.
3. Dostawca pozostawia posiłki przed kuchnią.
4. Kontakt odbywa się telefonicznie.

6.7. Dowóz dzieci do szkoły

1. Dowóz odbywa się według zasad obowiązujących w transporcie publicznym.
2. W oczekiwaniu na autobus uczniowie:
– zachowują dystans 1,5 m lub
– noszą maseczki.
3. W autobusie szkolnym maseczka jest obowiązkowa.
4. Po wyjściu z autobusu uczniowie kierują się pojedynczo do szkoły.

6.8. Zajęcia pozalekcyjne

1. Zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem.
2. Udział wymaga zgody rodzica (pisemnej).
3. Rezygnację zgłasza rodzic pisemnie.
4. Nauczyciel dokumentuje zajęcia.
5. Możliwe jest odwołanie zajęć za zgodą dyrektora.
6. Obowiązują wszystkie zasady bezpieczeństwa jak na lekcjach.
7. Przed wejściem do sali uczeń dezynfekuje lub myje ręce.
8. Uczeń korzysta z własnych przyborów.
9. Grupy są mniejsze; jeden uczeń – jeden stolik.
10. Sala jest regularnie wietrzona.

6.9. Postępowanie przy podejrzeniu choroby zakaźnej u dziecka

1. Dziecko z objawami nie przychodzi do szkoły.
2. Rodzice informują dyrektora i kontaktują się z Sanepidem.
3. Uczeń z objawami w szkole trafia do izolatorium.
4. Rodzice są natychmiast powiadamiani i odbierają dziecko.
5. Szkoła informuje Sanepid i organ prowadzący.
6. Pomieszczenia są dezynfekowane.

7. Ustala się listę osób, które mogły mieć kontakt z dzieckiem.

6.10. Postępowanie przy podejrzeniu zakażenia u pracownika

1. Pracownik z objawami nie przychodzi do pracy.
2. Informuje dyrektora i kontaktuje się z Sanepidem.
3. W razie wystąpienia objawów w pracy trafia do izolatorium.
4. Dyrektor informuje służby.
5. Dezynfekuje się pomieszczenia, w których pracownik przebywał.
6. Ustala się listę osób narażonych.
7. Rodzice i pracownicy są informowani o sytuacji.

6.11. Postępowanie z pomieszczeniami

1. W przypadku skierowania ucznia/pracownika do szpitala dyrektor może zdecydować o czasowym zamknięciu szkoły.
2. Budynek podlega czynnościom sanitarno-epidemiologicznym.

7. PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA - REGULAMIN BHP

7.1. Znajomość podstawowych zasad bhp jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela.

7.2. Obowiązki nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć z uczniami:

1. posiadać wiedzę dotyczącą bhp w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy lub pełnioną funkcją,
2. odbyć obowiązkowe instruktaże i szkolenia,
3. znać obowiązujące w szkole regulaminy i procedury dotyczące bhp.

7.3. Obowiązki nauczyciela podczas zajęć z uczniami:

1. nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,
2. jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa – nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły w celu usunięcia usterek,
3. przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach nauczyciel powinien zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy,
4. przed zajęciami wychowania fizycznego nauczyciel sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego,
5. nauczyciel prowadzący zajęcia sportowe powinien zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,
6. nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania i kończenia lekcji,
7. podczas żadnych zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki,
8. nauczyciel powinien dbać o czystość, ład i porządek w sali lekcyjnej podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.

7.4. Obowiązki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych:

1. podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełniący dyżury pełnią nadzór i opiekę nad uczniami;
2. podczas pełnienia dyżuru nauczyciele zobowiązani są do:
 - punktualnego rozpoczynania i kończenia dyżuru,
 - ciągłej obecności w miejscu wyznaczonym do pełnienia dyżuru,
 - kontrolowania zachowań uczniów,
 - natychmiastowej reakcji na niewłaściwe zachowania uczniów,
 - przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania na klucz drzwi do sal lekcyjnych,
 - egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw.

7.5. Powinności nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego

1. każdy nauczyciel ma obowiązek znać numery telefonów alarmowych;
2. nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania instrukcji bezpieczeństwa pożarowego obowiązującego w szkole;
3. nauczyciel powinien posiadać umiejętność posługiwania się podręcznym sprzętem gaśniczym;
4. wychowawcy klas powinni zadbać, aby uczniowie zostali zapoznani ze szkolnym regulaminem ppoż., a także z:
 - zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - planami ewakuacyjnymi,
 - oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami.

7.6. Postępowanie nauczyciela podczas wypadku:

W sytuacji wypadku osoby pozostającej pod opieką szkoły nauczyciel powinien:

1. zapewnić natychmiastową pomoc uczniowi, który uległ wypadkowi,
2. jeśli zachodzi potrzeba, wezwać pogotowie ratunkowe,
3. zawiadomić o wypadku higienistkę szkolną, dyrektora szkoły, pracownika służby bhp,
4. niezwłocznie zawiadomić o wypadku rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który uległ wypadkowi,
5. zabezpieczyć miejsce wypadku, nie dokonywać w tym miejscu żadnych zmian.

7.7. Powinności nauczyciela podczas wycieczki szkolnej

Organizator wycieczki odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel ten zobowiązany jest:

1. znać przepisy bhp dotyczące organizowania imprez turystyczno-krajoznawczych;
2. znać szkolny regulamin wycieczek;
3. opracować program wycieczki i przedstawić dyrektorowi szkoły w celu uzyskania akceptacji;
4. uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych na udział dzieci w wycieczce;

5. zapoznać rodziców i uczniów z programem oraz regulaminem wycieczki;
6. zabrać odpowiednio wyposażoną apteczkę;
7. przestrzegać warunków opieki nad uczniami:
 - sprawować ciągły nadzór i opiekę nad uczestnikami wycieczki,
 - kontrolować stan liczbowy uczniów, szczególnie podczas przemieszczania się,
 - dyscyplinować uczestników wycieczki, jeśli zachodzi taka potrzeba.

8.WYKAZ SPECJALISTYCZNYCH PLACÓWEK WSPÓŁPRACUJĄCYCH ZE SZKOŁĄ

Ośrodek Interwencji Kryzysowej Busko- Zdrój 41 370 81 86

Niebieska Linia (przemoc w rodzinie) 0 801120 002

Telefon zaufania – problemy narkotykowe 0 801 109 696

Pomarańczowa linia dla rodziców pijących nastolatków 0 801 140 068

Ośrodek Trzeźwości w Busku- Zdroju...41 378 72 77

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna41 378 35 97

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Busku- Zdroju...41 370 51 00

Sanepid w Busku- Zdroju 41 378 35 73

Sąd Rejonowy w Busku- Zdroju...41 370 18 15

Poradnia Zdrowia Psychicznego Leczenia Uzależnień PROMED 41 243- 60-82,

604-115-204

Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży Promedic- Pińczów 531 515 222

Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego Kielce 41 342 11 10

999 -Pogotowie ratunkowe

998 – Straż pożarna

997 – Policja

986 – Straż Miejska

992 – Pogotowie gazowe

994 – Pogotowie wodno-
kanalizacyjne

991 – Pogotowie energetyczne

112 – numery ratunkowe z telefonów
komórkowych

993- Pogotowie Ciepłownicze

Telefon zaufania 988

Cyberprzemoc:

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - 116 111

Infolinia Policji (połączenie bezpłatne) 800 120 226. sprawie Bezpieczeństwa Dzieci
– 800 100 100, dyzurnet@dyzurnet.pl

Załącznik 1a

Oświadczenie – zgoda na udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych w godzinach pracy szkoły

Zbludowice,

.....

(imię i nazwisko rodzica)

.....

(adres)

.....

(tel. kontaktowy)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam* zgody, aby moje dziecko
....., uczeń/uczennica klasy Publicznej
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zbludowicach uczestniczył/a w
zajęciach

.....,
które będą się odbywać w o godzinie

.....

(czytelny podpis rodzica)

Załącznik 1b

Oświadczenie – zgoda na udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych po godzinach odwozów

Zbludowice,

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres)

.....
(tel. kontaktowy)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam* zgody, aby moje dziecko
....., uczeń/uczennica klasy Publicznej
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zbludowicach uczestniczył/a w
zajęciach
.....,
które będą się odbywać w o godzinie

Deklaruję osobisty odbiór dziecka bezpośrednio po zakończonych zajęciach /
Wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu *

.....
(czytelny podpis rodzica)

Załącznik 2

Prośba dotycząca udziału dziecka w zajęciach opiekuńczych w dni wolne

Zbludowice,

.....

(imię i nazwisko rodzica)

.....

(adres)

.....

(tel. kontaktowy)

OŚWIADCZENIE

Proszę o zapewnienie opieki mojemu dziecku
uczniowi/uczennicy klasy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w
Zbludowicach w dniu

Zobowiązuje się do przyprowadzenia dziecka o godzinie do
szkoły i odebrania go o godzinie

Deklaruję osobisty odbiór dziecka bezpośrednio po zakończonych zajęciach /
Wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu *

.....

(czytelny podpis rodzica)

Załącznik 3a

Rezygnacja rodziców uczniów, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii

Zbludowice,

.....

(imię i nazwisko rodzica)

.....

(adres)

.....

(tel. kontaktowy)

REZYGNACJA

Proszę o zwolnienie z obowiązku uczestniczenia w zajęciach religii mojego dziecka
..... ucznia/uczennicy klasy Publicznej Szkoły Podstawowej im.
Jana Pawła II w Zbludowicach w bieżącym roku szkolnym.

.....

(czytelny podpis rodzica)

Załącznik 3b

Rezygnacja rodziców uczniów, którzy nie uczestniczą w lekcjach edukacji zdrowotnej

Zbludowice,

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres)

.....
(tel. kontaktowy)

REZYGNACJA

Proszę o zwolnienie z obowiązku uczestniczenia w zajęciach edukacji zdrowotnej
mojego dziecka ucznia/uczennicy klasy Publicznej Szkoły
Podstawowej im. Jana Pawła II w Zbludowicach w bieżącym roku szkolnym.

.....
(czytelny podpis rodzica)

Załącznik 4a

Oświadczenia rodziców uczniów, dotyczące samodzielnego wyjścia dziecka do domu

Zbludowice,

.....

(imię i nazwisko rodzica)

.....

(adres)

.....

(tel. kontaktowy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko, uczeń/uczennica klasy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zbludowicach będzie w roku szkolnym/..... samodzielnie uczęszczać do szkoły (przychodzić i wracać po zakończonych zajęciach).

W tym czasie biorę całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie mojego dziecka.

.....

(czytelny podpis rodzica)

Załącznik 4b

Oświadczenia rodziców uczniów, którzy odbierani będą przez inne osoby niż rodzic

Zbludowice,

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres)

.....
(tel. kontaktowy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko, uczeń/uczennica
klasy Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zbludowicach nie
będzie uczęszczać do szkoły samodzielnie.

Deklaruję osobisty odbiór dziecka, bezpośrednio po zakończonych zajęciach.

Upoważniam do sprawowania opieki
(imię i nazwisko opiekuna)

.....
(czytelny podpis rodzica)

Załącznik 5

Oświadczenia rodziców uczniów, dotyczące samodzielnego powrotu dziecka ze szkolnej wycieczki lub imprezy (zabawy) do domu

Zbludowice,

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres)

.....
(tel. kontaktowy)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót z wycieczki szkolnej/ imprezy (zabawy) szkolnej* mojego dziecka, ucznia/uczenicy klasy.....Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Zbludowicach.

W tym czasie biorę całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie mojego dziecka.

.....
(czytelny podpis rodzica)

Załącznik 6. KONTRAKT dotyczący niskiej frekwencji

Zbludowice,.....Zawiera

my z Tobą kontrakt, ponieważ jesteś dla nas ważny i martwimy się o Ciebie.

Chcemy pomóc Ci uporać się z problemami, gdyż wierzymy, że są one przejściowe i do pokonania przez Ciebie. Dlatego ustalamy następującą zasadę Twojego postępowania:

regularnie uczęszczasz na zajęcia szkolne,

W przypadku niedotrzymania ustalonych zasad będziemy zmuszeni zastosować konsekwencje zawarte w statucie szkoły, a także konsekwencje prawne wynikające z ustawy o obowiązku szkolnym.

Powodzenia!

Kontrakt/Zobowiązanie

Ja niżej podpisany

Przyjmuję do wiadomości i zobowiązuję się do systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne.

- brak nieusprawiedliwionych godzin, do końca roku szkolnego z wyjątkiem chorób udokumentowanych zwolnieniami lekarskimi.

W przypadku nie spełnienia powyżej przedstawionych wymagań to oświadczam, że zostałem poinformowany o konsekwencjach dalszych nieobecności tzn. Dyrektor informuje mamę o regularnym posyłaniu dziecka na zajęcia szkolne, a gdy dalej nie uczęszczam na zajęcia to kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego jakim jest gmina Busko – Zdrój, który skutkuje karą grzywny przewidzianą w Ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji art. 121.

.....
podpis ucznia

.....
podpis wychowawcy

.....
pedagog/psycholog

