

**Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu dzieci
i uczniów w Szkole Podstawowej im. Rzeczpospolitej Norwidowskiej
w Strachówce**

Obowiązują od 2 października 2017 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. nr 256 z 2004, poz. 2572 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela – tekst znowelizowany (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz.674 ze zmianami),
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity: Dz. U. 1998 r. Nr 21 poz. 94 ze zmianami),
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz. U. nr 6 z 2003 r., poz. 69, ze zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst pierwotny: Dz. U. z 1997 r. nr 129 poz. 844, tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. nr 169 poz. 1650),
6. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. nr 75, poz. 690),
7. Rozporządzeniu MENiS z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
8. Ustawa PRAWO O RUCHU DROGOWYM z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz. U. Nr 98 poz. 602) ze zmianami – art.: 6, 11, 12, 18a ,27, 32, 43, 57, 57a, 60 ust. 2 pkt. 4, 63, 87, 96, 97.1, 97.2 i 97.2a oraz 109 ust. 4 pkt. 1 i 2.).
9. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz.973).

Spis treści:

Cele procedur: zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole.....	2
1. Bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły	3
2. Przebywanie uczniów w budynku szkoły.....	3
3. Rozpoczynanie i zakończenia zajęć szkolnych.....	4
4. Organizacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.....	4
5. Organizacja kontaktów z rodzicami.....	5
6. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów.....	5
7. Zwolnienia uczniów z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.....	5
8. Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne podczas lekcji.....	6
9. Postępowanie z uczniem, który zakłóca przebieg lekcji.....	6
10. Postępowanie wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją.....	6
11. Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli.....	8
12. Funkcjonowanie stołówki (na świetlicy szkolnej).....	9
13. Pełnienie dyżuru w stołówce.....	9
14. Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych.....	9
15. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej.....	9
16. Korzystanie z szatni szkolnej.....	10
17. Regulamin organizacji imprez szkolnych.....	10
18. Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci.....	11
19. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	14
20. Bezpieczne użytkowanie sprzętu sportowego.....	14
21. Zachowanie bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania – fizycznego.....	15
22. Zawieszenie zajęć w sytuacjach szczególnych.....	15
23. Sposób zapoznania z procedurami.....	16
24. Ewaluacja rozwiązań proceduralnych.....	16
25. Tryb wprowadzania zmian.....	16

Cele procedur: zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

1. podjęcie działań zwiększających bezpieczeństwo ucznia w szkole,
2. usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
3. wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
4. zwiększenie kontroli nad osobami postronnymi wchodzącymi na teren szkoły,

Dotyczy:

1. nauczycieli
2. rodziców
3. uczniów
4. pracowników niepedagogicznych

TELEFONY ALARMOWE :

999 - POGOTOWIE RATUNKOWE,

998 - STRAŻ POŻARNA,

997 - POLICJA.

112 – EUROPEJSKI NUMER ALARMOWY

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym, a przede wszystkim zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w szkole, stosuje się następujące procedury.

I. Bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły

1. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i ze szkoły.
2. Dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła co najmniej 10 lat.
3. Dziecko w wieku do 15 lat, poruszające się po drodze po zmierzchu poza obszarem zabudowanym jest obowiązane używać elementów odblaskowych w sposób widoczny dla innych uczestników ruchu drogowego.
4. Rodzice powinni sprawdzić drogę do szkoły, a następnie nauczyć dziecko, jak powinno prawidłowo pokonywać trasę.
5. Rodzice muszą pamiętać, że dziecko powinno być widoczne. Dlatego najlepiej, aby miało ubranie w jasnych kolorach, a na rękawie założoną specjalną opaskę odblaskową.
6. Odblaski i to co najmniej kilka powinny być również umieszczone na tornistrze. Dobrze byłoby, by dziecko miało odblaskowy worek na buty.
7. Opiekę na dziećmi dowożonymi do szkoły sprawują osoby odpowiedzialne za to zadanie.
8. Rodziców przywożących i odbierających dzieci do i ze szkoły własnymi pojazdami, obowiązuje parking znajdujący się naprzeciwko szkoły.
9. Każdy wychowawca oddziałów przedszkolnych oraz szkolnych:
 - a) zbiera od rodziców oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru (początek września), w których rodzice wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkoły do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie. Oświadczenia przechowuje wychowawca w swojej dokumentacji.
 - b) zbiera od rodziców oświadczenia dotyczące zapoznania się z regulaminem odwozów uczniów opracowanym przez Urząd Gminy.
 - c) gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca danego roku szkolnego.
10. Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym. Odpowiedzialnym za jej gromadzenie jest wychowawca danego oddziału.
11. Wychowawcy klas I – VI są zobowiązani zawsze na początku roku szkolnego, przed każdą dłuższą przerwą od zajęć szkolnych, przed feriami zimowymi i letnimi przeprowadzić pogadanki nt. przestrzegania zasad bezpieczeństwa:
 - a) w drodze do i ze szkoły,
 - b) przy wsiadaniu i wysiadaniu z autobusu (np. podczas wycieczek szkolnych),
 - c) podczas zabaw na świeżym powietrzu o każdej porze roku.
12. Ponadto w ciągu roku szkolnego odbywają się spotkania z policjantami nt. zasad zachowania i przestrzegania przepisów ruchu drogowego w drodze do i ze szkoły.

II. Przebywanie uczniów w budynku szkoły

1. Przebywanie uczniów osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli przez nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły.
2. Rodzice przyprawdzający dzieci do szkoły pozostawiają je w szkole pod opieką nauczyciela dyżurującego.

3. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.

III. Rozpoczynanie i zakończenia zajęć szkolnych

1. Uczniowie na przerwach pozostają pod opieką nauczycieli dyżurujących wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora na początku każdego roku szkolnego.
2. Od godziny 8:00 do godziny 8.30 uczniowie mają prawo zbierać się przed salą lekcyjną pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżury na korytarzu.
3. Przed salą oczekują na nauczyciela, który sam otwiera salę i wpuszcza do niej uczniów stojąc tak, by mieć w zasięgu wzroku wchodzących uczniów.
4. Uczniowie oddziału przedszkolnego są odbierani bezpośrednio od rodziców lub opiekuna dziecka.
5. Po zakończonych zajęciach uczniowie klas I-III udają się na świetlicę lub do szatni.
6. Rodzice, którzy nie mogą osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej lub osobiście (w nagłych przypadkach - telefonicznie za pośrednictwem wychowawcy klasy), kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy.

IV. Organizacja zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych

1. Czas zajęć lekcyjnych danego dnia trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów na dany rok szkolny.
2. W szkole nie ma dzwonek. Lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Nie wolno im samowolnie opuszczać sali, budynku szkoły i oddalać się poza jej teren.
4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności; zaznacza obecności i nieobecności, na bieżąco notuje spóźnienia.
5. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli oraz informacje umieszczane przez dyrektora szkoły w dzienniku elektronicznym Librus Synergia (w przypadku zastępstw za nieobecnych nauczycieli).
6. Uczeń, podczas trwania lekcji/zajęć nie może opuszczać sali bez zgody nauczyciela.
7. Po zakończonych zajęciach uczniowie są zobowiązani pozostawić porządek w sali; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni i nauczyciele.
8. Każde pomieszczenie, w którym odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze ma opracowany swój własny regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września każdego roku szkolnego. Regulamin wywieszony jest w widocznym miejscu w każdym pomieszczeniu, gdzie odbywają się zajęcia z uczniami.
9. Uczniowie przebywają w salach zawsze pod opieką nauczyciela.
10. W przypadku niedyspozycji zdrowotnej nauczyciela podczas trwania lekcji/zajęć nauczyciel powinien powiadomić o tym dyrektora szkoły, który zorganizuje zastępstwo za nauczyciela na czas jego niedyspozycji. Pod żadnym pozorem nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.

V. Organizacja kontaktów z rodzicami

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych z nim związanych, rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) w kolejności: z wychowawcą klasy i nauczycielem przedmiotu lub pedagogiem szkolnym. 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 Rady Rodziców z danej klasy.
3. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem na początku roku szkolnego.
4. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych zgodnie z harmonogramem. Nauczyciele raz w tygodniu pełnią dyżur dla rodziców w ramach tzw. godzin otwartych- harmonogram ustalany jest na początku roku szkolnego.
5. Rodzice nie mogą odbywać rozmów z nauczycielami podczas prowadzenia przez nich lekcji.

VI. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów.

1. Uczeń ma obowiązek punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.
2. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice w formie osobistego usprawiedliwienia lub pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ucznia zamieszczonego w zeszytcie korespondencji lub w dzienniku elektronicznym.
3. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - a) zwolnienia lekarskiego
 - b) zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeżeli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych)
4. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność swojego dziecka niezwłocznie po przyjściu do szkoły na pierwszej godzinie z wychowawcą (klasy IV – VI) lub zajęciach edukacji wczesnoszkolnej (klasy I – III). W przeciwnym wypadku godziny nieobecne są nieusprawiedliwione.
5. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności na zajęciach.
6. Jeżeli uczeń ma niską frekwencję w klasie (poniżej 50%), konieczny jest kontakt wychowawcy klasy z rodzicami w celu wspólnego ustalenia działań.

VII. Zwolnienia uczniów z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych

1. Zwolnienie uczniów następuje na podstawie bezpośredniego zwolnienia od rodziców lub własnej decyzji nauczyciela (wychowawcy) w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami (jeżeli uczeń reprezentuje szkołę na zawodach, konkursach itp.).
2. W przypadku zwolnienia ucznia z klas I-III z zajęć, rodzic zobowiązany jest osobiście odebrać dziecko z sali lekcyjnej, w której dziecko przebywa.
3. Nie zwalnia się takiego ucznia, jeżeli rodzic osobiście nie odbierze dziecka ze szkoły.

VIII. Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne podczas lekcji

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ma problem zdrowotny (niedyspozycję) podczas lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - a) zgłasza to do sekretariatu szkoły lub wychowawcy klasy, informując o zaistniałej sytuacji. Wychowawca powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji i podejmuje działania ustalone z rodzicem,
 - b) dziecko przebywa w tym czasie pod opieką nauczyciela,
 - c) jeżeli uczeń zgłasza nasilającą się dolegliwość, dyrektor lub wychowawca zawiadamia rodziców o złym stanie zdrowia dziecka i konieczności przybycia i odebrania go ze szkoły.
2. W sytuacjach nagłych lub jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji, nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania pogotowia ratunkowego. Jednocześnie obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców dziecka, zgodnie z procedurą postępowania w czasie wypadku w szkole.
3. Nauczyciel niezwłocznie zgłasza każdy wypadek dyrektorowi. W szkole prowadzona jest ewidencja wypadków, a zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy.
4. W razie nieobecności dyrektora każdy pracownik ma obowiązek skontaktować dziecko z lekarzem.
5. Opiekę podczas fluoryzacji sprawuje zawsze pielęgniarka wraz z nauczycielem prowadzącym w tym czasie lekcje/zajęcia.

IX. Postępowanie z uczniem, który zakłóca przebieg lekcji

Nauczyciel podejmuje następujące działania:

1. Podejmuje działania wychowawcze mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu.
2. Wpisuje niezwłocznie notatkę o zachowaniu ucznia do dziennika Librus Synergia
3. Zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy.
4. Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca 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 (wychowawca, rodzice) w celu eliminacji zachowań niepożądanych.
7. Zgłasza sprawę do Dyrektora, jeśli wyczerpane zostały możliwości opisane w punktach 1-5, a zachowanie ucznia nie przynosi pozytywnych rezultatów.

X. Postępowanie wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu, narkotyków, środków psychotropowych lub innych substancji w celu wprowadzenia się w stan odurzenia nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - a) przekazać uzyskaną informację do wychowawcy klasy

- b) wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły
 - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację.
2. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. Uczeń zostaje zobowiązany do zaniechania negatywnego postępowania, natomiast rodzice do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
 3. Wychowawca może zaproponować rodzicom w ramach interwencji profilaktycznej skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udziału dziecka w programie terapeutycznym.
 4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, wówczas dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny Wydział ds. Nieletnich oraz Policję.
 5. Gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące działania:
 - a) powiadamia wychowawcę klasy
 - b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego
 - c) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej
 - d) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły
 - e) gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu dziecka w szkole lub przeniesienia do placówki służby zdrowia bądź przekazaniu do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia z dyrektorem szkoły
 - f) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły
 6. W przypadku, gdy nauczyciel lub pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien zabezpieczyć daną substancję do przyjazdu policji oraz powiadomić dyrektora szkoły.
 7. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk podejmuje następujące działania:
 - a) w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń pokazał mu te substancję, zawartość swojej teczki oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów, budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia, jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji:
 - b) powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa
 - c) gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor wzywa policję
 8. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji należy powiadomić dyrektora szkoły, zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły oraz uniemożliwić dostęp innym uczniom do tych przedmiotów.
 9. Należy natychmiast zarządzić ewakuację szkoły, zgodnie z zasadami ewakuacji na wypadek zagrożenia.

XI. Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli

I Nauczyciel:

1. Nauczyciel dyżurujący, po dzwonku na przerwę, wychodzi niezwłocznie z dziennikiem lekcyjnym zgodnie z harmonogramem dyżurów. Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim i gabinecie Dyrektora oraz na tablicy ogłoszeń.
2. Zajmuje miejsce-stanowisko w przydzielonej strefie szkoły.
3. Miejscem objętym dyżurem są korytarze, schody, sanitariaty, szatnia.
4. W trakcie pełnienia dyżuru zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.
5. Przybywa do szkoły odpowiednio wcześniej, aby podjąć dyżur na przerwie przypadającej bezpośrednio przed jego pierwszą lekcją w danym dniu, zostaje na dyżurze również na przerwie bezpośrednio po lekcjach w danym dniu.
7. W miarę możliwości stara się eliminować sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów. Wydaje polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
8. Uczniom nie wolno przebywać podczas przerw w klasach, na schodach i w szatni
9. Obowiązkowo i niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
10. Zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
11. W miarę możliwości ustala winnego zniszczonego mienia szkolnego przez uczniów na przydzielonym terenie oraz powiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły.
12. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły podczas pełnienia dyżuru, nauczyciel za pośrednictwem innego ucznia powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
13. Zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych.
14. Pełni dyżur w sposób czynny, nie zajmując się sprawami postronnymi. Nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w rzetelnym pełnieniu dyżuru. Nie prowadzi rozmów z drugim dyżurującym nauczycielem w tej samej strefie.
15. Nie powinien zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
16. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni również dyżur w jego zastępstwie. W przypadku, gdy ma planowo swój dyżur, zgłasza zaistniałą sytuację dyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo w pełnieniu dyżuru.
17. Dyżury rozpoczynają się o godzinie 8:00 i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych.
18. Samowolne zejście lub niewywiązanie się z obowiązku pełnienia dyżuru, w tym spóźnienia jest naruszeniem dyscypliny pracy.

II Uczniowie:

1. W czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób (nie biegają, nie krzyczą, nie siadają na parapetach).
2. Po korytarzu przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym.
3. Nie spędzają czasu wolnego w toaletach, w szatni.
4. Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanują mienie szkoły, dbają o cudzą własność.
5. Mogą siadać tylko w miejscach do tego przeznaczonych.

6. Mogą przebywać w salach tylko pod opieką nauczycieli.

XII. Funkcjonowanie stołówki na świetlicy szkolnej

1. Pracownicy obsługi na świetlicy szkolnej wydają posiłki w godzinach 11.00–11:30 dla uczniów klas 0 – III szkoły podstawowej i w godzinach 12:00–12:20 dla uczniów klas IV-VII szkoły podstawowej i II – III gimnazjum objętych dożywianiem.
2. Opiekę nad uczniami klas 0 – III szkoły podstawowej podczas spożywania posiłku w stołówce sprawuje wychowawca i pracownik obsługi szkoły, nad uczniami klas IV-VII szkoły podstawowej i II – III gimnazjum dyżurujący nauczyciel i pracownik obsługi szkoły.
3. W stołówce szkolnej w czasie spożywania posiłków mogą przebywać osoby stołujące się oraz pełniący dyżur nauczyciel i pracownik obsługi szkoły.
4. Uczniowie na stołówkę szkolną przychodzą bez plecaków.

XIII. Pełnienie dyżuru w stołówce

1. Pracownicy obsługi:
 - a) Nadzorują spożywanie posiłku.
 - b) Podczas dyżuru w stołówce nie jedzą obiadu.
 - c) Nie wpuszczają do stołówki osób postronnych.
 - d) Nadzorują porządek podczas spożywania posiłków przez uczniów.
 - e) Kontrolują kulturę spożywania posiłków.
 - f) Pomagają wychowawcy i uczniom w roznoszeniu posiłku.

XIV. Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy świąt, sobót i niedziel) szkoła może zapewnić opiekę uczniom, na pisemną prośbę rodziców.
2. Rodzice dzieci składają pisemną informację (zgodnie z podanym wzorem) wychowawcom klas w terminie przynajmniej trzech dni przed dniem wolnym.
3. W tym dniu uczniowie są pod opieką nauczycieli lub wychowawcy.

XV. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej

1. Uczniowie mogą przebywać w bibliotece szkolnej w godzinach pracy biblioteki.
2. Uczniowie przebywający w bibliotece szkolnej mają obowiązek przestrzegania regulaminu biblioteki szkolnej.
3. W przypadku niewłaściwego zachowania się uczniów w bibliotece szkolnej (nieprzestrzegania regulaminów) obowiązują następujące kroki postępowania:
 - a) upomnienie ustne,
 - b) zgłoszenie wychowawcy klasy
 - c) zapis w dzienniku lekcyjnym.

XVI. Korzystanie z szatni szkolnej

1. Woźny szkolny otwiera szatnię o godzinie 8.00.
2. Uczniowie po przybyciu do szkoły są zobowiązani do natychmiastowej zmiany obuwia na obuwie zmienne i zdjęcia okrycia wierzchniego.
3. Uczeń po zakończeniu zajęć odbiera z szatni obuwie i odzież wierzchnią.
4. W szatni uczniowie pozostawiają wierzchnie ubranie oraz w oddzielnym worku – obuwie zewnętrzne (ewentualnie sportowe).
5. Za pozostawione w szatni rzeczy wartościowe (dokumenty, klucze, telefony komórkowe, pieniądze itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
6. Zabronione jest nieuzasadnione przebywanie uczniów w szatni podczas zajęć lekcyjnych i przerw.
7. Wyjście ze szkoły całej klasy podczas godzin lekcyjnych i korzystanie z szatni szkolnej w tym czasie odbywa się w obecności nauczyciela.
8. Uczniowie korzystający z szatni szkolnej zobowiązani są do wykonywania poleceń pracowników obsługujących szatnie jak również nauczycieli.
9. W przypadku zaginięcia odzieży bądź butów w szatni szkolnej postępujemy zgodnie z procedurami postępowania w przypadku kradzieży:
 - a) uczeń o fakcie kradzieży powiadamia osobę sprawującą opiekę nad szatnią i wychowawcę klasy
 - b) wychowawca klasy podejmuje działania wyjaśniające:
 - rozmowa z osobą sprawującą opiekę nad szatnią
 - rozmowa z uczniem
 - rozmowa z uczniami z klasy
 - c) po stwierdzeniu, że kradzież miała miejsce powiadamia dyrektora,
 - d) wychowawca powiadamia o kradzieży rodziców ucznia,
 - e) dyrektor powiadamia policję, która zgodnie ze swoimi procedurami bada sprawę.

XVII. Regulamin organizacji imprez i uroczystości szkolnych

1. Założenia podstawowe
 - a) Uroczystości i imprezy na terenie szkoły mogą być organizowane przez nauczycieli realizujących działania zgodnie z harmonogramem ujętym w rocznym planie pracy szkoły, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
 - b) Uroczystości i imprezy nie ujęte w rocznym planie pracy szkoły, zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną, mogą być organizowane po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
2. Zasady organizacji uroczystości i imprez szkolnych
 - a) Organizator (osoba odpowiedzialna) przedstawia do konsultacji dyrektorowi szkoły scenariusz uroczystości (imprezy) na 14 dni przed planowanym terminem realizacji.
 - b) Scenariusz uroczystości (imprezy) powinien zawierać:
 - nazwę zadania np. apel, zabawa szkolna, Dni Sportu, festyn, akcje Sprzątania Świata, konkurs, uroczystość rozpoczęcia lub zakończenia roku szkolnego itp.

- określenie charakteru zadania (uroczystość, impreza) oraz zakres oddziaływania (ogólnoszkolne, środowiskowe, dla klas młodszych – starszych, grupa klasowa itp.)
 - termin (terminy) realizacji
 - harmonogram przygotowań
 - lokalizację realizacji zadania
 - osobę odpowiedzialną za całość przedsięwzięcia
 - osoby odpowiedzialne za realizację zadań cząstkowych, etapów itp.
 - źródło środków niezbędnych do realizacji zadania
- c) Po realizacji organizator (osoba odpowiedzialna) przekazuje dyrektorowi szkoły pisemne sprawozdanie z wykonania zadania.
3. Zasady bezpieczeństwa
- a) Organizator uroczystości (imprezy) zobowiązany jest do sprawdzenia i zabezpieczenia drożności dróg ewakuacji uczestników w razie zagrożenia.
 - b) Organizator imprezy, jeśli zachodzi taka potrzeba – po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły – zobowiązany jest do wystąpienia do Policji o zapewnienie działań prewencyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom.
 - c) W przypadku organizowania dyskoteki szkolnej, nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele.
 - d) W dyskotecę mogą uczestniczyć jedynie obecni uczniowie SP w Strachówce.
 - e) Uczniowie będą wpuszczani na dyskotekę przez pół godziny od jej rozpoczęcia. Później szkoła zostaje zamknięta.
 - f) Po zakończeniu realizacji zadania organizator (osoba odpowiedzialna) podejmuje niezbędne działania w celu przygotowania użytkowanego pomieszczenia (pomieszczeń) do pełnienia zadań zgodnych z przeznaczeniem.
4. Uczestnictwo w uroczystościach szkolnych
- a) Uczniowie w dniu uroczystości szkolnych zobowiązani są do występowania na terenie szkoły w stroju galowym zgodnie z zapisem w Statucie Szkoły.
 - b) Strój odświętny obowiązuje pracowników dydaktycznych i pedagogicznych

XVIII. Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych.
2. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
 - a) przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób w sieci
 - b) nie przekazywać danych osobowych
 - c) nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela
 - d) nie korzystać z komunikatorów
 - e) nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików graficznych, muzycznych, filmowych itp.
 - f) nie umieszczać żadnych treści obraźliwych na stronach www
 - g) przestrzegać kultury komunikacyjnej
 - h) w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
3. Nauczyciel ma obowiązek uświadomić rodziców o niebezpieczeństwie wynikającym z nieograniczonego i niekontrolowanego korzystania z Internetu.

4. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.
5. W przypadku zaistnienia w szkole sytuacji związanych z cyberprzemocy, wprowadza się następującą procedurę postępowania:

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SZKOLE NA ZJAWISKO CYBERPRZEMOCY

1. Ustalenie okoliczności wystąpienia cyberprzemocy:
 - a) Jeśli wiedzę o zajściu zdarzenia posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie dyrektora.
 - b) Dyrektor wspólnie z wychowawcą dokonuje analizy zdarzenia i planuje dalsze postępowanie.
 - c) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
2. Zabezpieczenie dowodów:
 - a) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane przez nauczycieli informatyki. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości, oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy lub adres strony internetowej, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
 - b) Z dowodami powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor, rodzice oraz policja, jeśli doszło do złamania prawa.
3. Identyfikacja sprawcy:
 - a) Sprawdzić czy ofiara cyberprzemocy potrafi wskazać sprawcę bądź przynajmniej ma przypuszczenia, kto może nim być.
 - b) Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
 - c) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
4. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:
 - a) Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły dalsze działania powinien podjąć dyrektor szkoły wraz z wychowawcą ucznia.
 - b) Powinni oni przeprowadzić rozmowę z uczniem – sprawcą cyberprzemocy o jego zachowaniu:
 - celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego okolicznościami i poszukanie rozwiązań sytuacji konfliktowej,
 - należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach, które zostaną wobec niego zastosowane,
 - sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia z sieci szkodliwych materiałów,
 - jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa osób należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy,
 - c) dyrektor z wychowawcą powinien powiadomić rodziców sprawcy o przebiegu zdarzenia i zapoznać ich z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka,

- d) w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi (za zgodą rodziców) skierowanie do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
5. Działania wobec ofiary przemocy:
- Umożliwić wsparcie psychologiczne.
 - Uczeń będący ofiarą cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
 - Po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania z użyciem przemocy lub odwetowe ze strony sprawcy.
 - Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły. W rozmowie z nimi wychowawca przedstawia kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty poza szkołą.
6. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy
- Podejmując decyzję o rodzaju kary, należy wziąć pod uwagę:
 - rozmiar i rangę szkody – czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jaki doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z sieci itp.,
 - czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie czy pojedynczy incydent;
 - świadomość popełnianego czynu – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze czy koleżance, jak wiele wysiłku włożył w ukrycie własnej tożsamości itp.,
 - motywację sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie,
 - rodzaj rozpowszechnionego materiału.
 - Sankcje przewidziane za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły
 - upomnienie przez wychowawcę z wpisem do dziennika oraz obniżenie oceny zachowania (zgodnie z WSO),
 - upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły, (wychowawca informuje o tym fakcie rodziców ucznia) oraz obniżenie oceny z zachowania (zgodnie z WSO),
 - pozbawienie uprawnień ucznia możliwości reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz obniżenie oceny zachowania do nieodpowiedniego lub naganego,
 - w razie braku poprawy pismo do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
7. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie
- Należy zapewnić świadka o dyskrecji.
 - Nie należy ujawniać danych świadka, jeśli nie jest to konieczne np. gdy sprawa została zgłoszona na policję.
 - Pod żadnym pozorem nie należy konfrontować świadka ze sprawcą.
 - Należy zadbać o bezpieczeństwo świadka, nie upubliczniając jego udziału w sprawie.

8. Sporządzenie dokumentacji z zajęcia
 - a) Nauczyciel, który został poinformowany o zdarzeniu jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, z poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział oraz opis ustalonego przebiegu zdarzeń.
 - b) Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka np. wychowawcy powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
 - c) Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji.

XIX. Używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać ustalonych warunków korzystania z w/w. urządzeń na terenie szkoły.
2. Uczniowie mogą posiadać telefony w szkole, ale muszą być wyłączone.
3. Poza zajęciami edukacyjnymi (wycieczki) telefon może być używany.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, bądź innego nośnika jest zabronione.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu w trakcie innych zajęć szkolnych (np. wycieczka, kino).
6. **Nieprzestrzeganie ustaleń objętych procedurą skutkuje:**
za pierwszym razem – upomnieniem ustnym,
za drugim razem – wpisem do dziennika lekcyjnego,
za trzecim razem - poinformowaniem oraz wezwaniem rodzica.

XX. Bezpieczne użytkowanie sprzętu sportowego

1. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
2. Kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.
3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza przed każdymi zajęciami nauczyciel wychowania fizycznego.
4. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych 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. Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz korzystania ze sprzętu sportowego. Mają obowiązek podania takiej informacji także podczas lekcji z wykorzystaniem sprzętu sportowego.

10. Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.
11. Osobami powołanymi do egzekwowania przepisów powyższego regulaminu są nauczyciele wychowania fizycznego.

XXI. Zachowanie bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.

1. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na odpowiednio, właściwie zabezpieczonych i przygotowanych obiektach sportowych.
2. Uczniowie oczekują na lekcje wychowania fizycznego na korytarzu szkolnym.
3. Wychodzenie na boisko szkolne w czasie przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego, jest zabronione bez zapewnionej opieki nauczyciela wychowania fizycznego.
4. Uczniowie mogą przebywać na boisku szkolnym tylko w obecności nauczyciela.
5. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela, dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
6. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
7. Przybory do ćwiczeń można pobierać tylko pod nadzorem nauczyciela.
8. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
9. Wspinanie się po drabinkach, kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.
10. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie jest podczas lekcji wychowania fizycznego surowo zabronione.
11. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój i obuwie gimnastyczne dobrane odpowiednio do pory roku i miejsca gdzie odbędzie się lekcja (sala gimnastyczna, boisko przyszkolne).
12. Aktywne uczestnictwo w lekcji w stroju niegimnastycznym jest zabronione.
13. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców) pozostają pod opieką nauczyciela na sali gimnastycznej lub boisku i biernie uczestniczą w zajęciach, mogą pełnić funkcję asystenta nauczyciela.
14. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń tylko na pisemną prośbę rodziców.
15. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o każdym wypadku.
16. Każde nieszczęśliwe zdarzenie należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów oraz protokole powypadkowym.
17. Uczeń zostaje zwolniony z lekcji wychowania fizycznego do domu tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica, wychowawcy. Rodzic osobiście odbiera dziecko.
18. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali lub boiska przyszkolnego.
19. W sali w widocznym miejscu nauczyciele wychowania fizycznego umieszczają regulamin ze szczegółowymi zasadami bezpiecznego zachowania.

XXII. Zawieszenie zajęć w sytuacjach szczególnych.

1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:

- a) dotarciu ucznia do szkoły lub placówki lub powrotem ze szkoły lub placówki lub
 - b) organizacji zajęć w szkole lub placówce w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
- a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

XXIII. Sposób zapoznania z procedurami

1. Zapoznanie rodziców na zebraniach przez wychowawców klas.
2. Zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych i zajęciach edukacji wczesnoszkolnej.
3. Opublikowanie na szkolnej stronie internetowej.

XXIV. Ewaluacja rozwiązań proceduralnych

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Raz w miesiącu przeprowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa przez dyrektora szkoły.

XXV. Tryb wprowadzania zmian

1. Zgłoszenie uwag do zespołu wychowawców.
2. Posiedzenie zespołu – dyskusja.
3. Konsultacje z pozostałymi nauczycielami poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim zmian, które mają być naniesione lub wpisanie zmian drogą e-mailową.
4. Wprowadzenie zmian do regulaminu przez zespół wychowawców
5. Publikacja regulaminu przez Dyrektora Szkoły.

Zatwierdzono na zebraniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Rzeczpospolitej Norwidowskiej w Strachówce w dniu 2 października 2017 r.