

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA
W SPORTOWEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW W KOSZALINIE**



SPIS TREŚCI:

- I. CELE I ZADANIA SZKOŁY W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA
- II. PRZEBYWANIE W BUDYNKU SZKOŁY
- III. ROZPOCZĘCIE I ZAKOŃCZENIE ZAJĘĆ SZKOLNYCH
- IV. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH
- V. ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH
- VI. DYŻURY NAUCZYCIELI
- VII. KONTAKTY Z RODZICAMI ORAZ USPRAWIEDLIWIANIE I ZWOLNIENIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH.
- VIII. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE PODCZAS ZAJĘĆ
- IX. WYPADEK UCZNIĄ
- X. ORGANIZOWANIE IMPREZ I UROCZYŚTOŚCI SZKOLNYCH
- XI. WYJŚCIA, WYCIECZKI SZKOLNE, WYJAZDY NA ZAWODY I OBOZY SPORTOWE
- XII. KORZYSTANIE Z SZATNI SZKOLNEJ
- XIII. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIĄ W SIECI
- XIV. POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA

Dotyczy:

1. nauczycieli
2. rodziców
3. uczniów
4. pracowników administracyjno-obstugowych

TELEFONY ALARMOWE:

112 - EUROPEJSKI NUMER ALARMOWY
999 - POGOTOWIE RATUNKOWE
998 - STRAŻ POŻARNA
997 – POLICJA

I. CELE I ZADANIA SZKOŁY W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA

1. Celem procedury jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:
 - 1) wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów;
 - 3) zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi do szkoły;
 - 4) zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w szkole.
2. Zadaniem szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w trakcie zajęć szkolnych.

II. PRZEBYWANIE W BUDYNKU SZKOŁY

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w godzinach ich zajęć edukacyjnych.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
3. Drzwi wejściowe wewnętrzne szkoły są otwierane przez woźną/ pracownika obsługi.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, i przerw międzylekcyjnych.
5. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem lub pracownikiem szkoły, jest osobą obcą.
6. Osoba wchodząca do szkoły ma obowiązek zgłoszenia do woźnej/pracownika obsługi, dokąd idzie i w jakim celu. Osoba dyżurująca odnotowuje czas, nazwisko i imię osoby wchodzącej na teren szkoły w „Rejestrze wejść i wyjść”.
7. Prowadzenie i odbywanie zajęć w każdej klasopracowni, świetlicy, sali gimnastycznej i pływalni powinno być zgodne z zasadami bhp i z regulaminem obowiązującym w tych pomieszczeniach.
8. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. Nauczyciele są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach;

- 2) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurów;
 - 3) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów w nich obowiązujących;
 - 4) odprowadzenia uczniów klas I-III po ostatniej lekcji do świetlicy szkolnej;
 - 5) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - 6) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 7) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p-poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 8) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 9) do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa:
 - 10) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - 11) zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole;
 - 12) przestrzegania zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
10. Opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
11. W sali gimnastycznej, hali sportowej, na boisku sportowym, pływalni i stadionie nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminami tych miejsc.
12. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż **10 minut** przed lekcją i opuszczają szkołę **10 minut** po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
13. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły przed wyznaczonymi godzinami zajęć i dyżurów nauczycielskich lub godzinami pracy świetlicy.
14. Dyżur nauczycielski na korytarzach, w szatni sali gimnastycznej i placu przyszkolnym przed rozpoczęciem pierwszej lekcji rozpoczyna się o godzinie **7.15**.
15. Uczniowie z klas I-IV, którzy ze względu na pracę rodziców muszą przyjść wcześniej do szkoły, oczekują na rozpoczęcie lekcji w świetlicy szkolnej.
16. Uczniowie klas V-VIII, którzy ze względu na pracę rodziców muszą przyjść wcześniej do szkoły, oczekują na rozpoczęcie lekcji w holu na parterze szkoły.
17. Rodzice uczniów nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu.
18. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
19. Zabrania się rodzicom:
- 1) wchodzenia do szatni uczniowskich;
 - 2) wchodzenia i zaglądania do sal lekcyjnych podczas trwających zajęć;
 - 3) proszenia o przeprowadzenie rozmowy podczas trwania lekcji czy innych zajęć, a także przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur;
 - 4) wchodzenia do stołówki szkolnej.

III. ROZPOCZĘCIE I ZAKOŃCZENIE ZAJĘĆ SZKOLNYCH

1. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) Ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela.
- 2) Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
- 3) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
- 4) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
- 5) Nauczyciel powinien dbać o dostosowanie wielkości ławek dla ucznia.
- 6) Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
- 7) Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
- 8) Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

IV. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Zasady ogólne:

- 1) Zajęcia szkolne są zorganizowane zgodnie z tygodniowym rozkładem lekcji.
- 2) Dzwonek rozpoczyna i kończy lekcje.
- 3) Uczniom, przebywającym w szkole zgodnie z rozkładem zajęć danej klasy, pod żadnym pozorem nie wolno opuszczać terenu szkoły.
- 4) Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza obecność uczniów i odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
- 5) Informację o samowolnym oddaleniu się ucznia lub jego ucieczce niezwłocznie nauczyciel przekazuje pedagogowi lub dyrekcji szkoły oraz rodzicowi ucznia.
- 6) Wszelkie zmiany w organizacji zajęć prowadzący nauczyciel ma obowiązek uzgadniać z dyrekcją szkoły.
- 7) Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe/pozalekcyjne uzgadnia ich termin z wicedyrektorem.
- 8) Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe/pozalekcyjne zakłada dziennik zajęć, umieszcza w nim program zajęć, listę uczestników, obecności na zajęciach, tematykę poszczególnych jednostek.
- 9) Zajęcia pozalekcyjne są dobrowolne, a prowadzący musi uzyskać od rodziców ucznia pisemną zgodę lub rezygnację z udziału. Zgody są integralną częścią dokumentacji zajęć.
- 10) Uczniowie uczęszczający na zajęcia mają obowiązek wykonywać polecenia nauczyciela oraz dbać o porządek i ład.
- 11) Nauczyciel nie może przerwać opieki pedagogicznej nad uczniami.
- 12) Prowadzenie i odbywanie zajęć w każdej klasopracowni, świetlicy, sali gimnastycznej, boisku sportowym i pływalni powinno być zgodne z zasadami bhp i z regulaminem obowiązującym w tych miejscach.
- 13) Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych.

14) Nauczyciele są zobowiązani do:

- a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciach,
- b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurów,
- c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach i obiektach,
- d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
- e) zgłaszania dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków.

15) W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, pływalnia i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

16) W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z regulaminem sali gimnastycznej oraz regulaminem obiektów sportowych;

17) Substancje i preparaty chemiczne należy je umieścić w odpowiednich pojemnikach opatrzonych napisami zawierającymi:

- a) Nazwę substancji lub mieszaniny, oraz oznaczenie
- b) Informację (kartę charakterystyki) o ich niebezpieczeństwie lub szkodliwości dla zdrowia.
- c) Nauczyciel zapoznaje się z kartami charakterystyk substancji i preparatów chemicznych
- d) Nauczyciel zapoznaje uczniów z kartami charakterystyk substancji i preparatów chemicznych.
- e) Pod żadnym pozorem nie wolno przenosić, dotykać itp. substancji i preparatów chemicznych bez certyfikowanych ochron indywidualnych zarówno przez nauczyciela jak i uczniów.
- f) Ćwiczenia z chemikaliami można wykonywać tylko i wyłącznie w wyznaczonych miejscach.
- g) Należy je przechowywać w zamkniętych pomieszczeniach, specjalnie przystosowanych do tego celu.
- h) Osoba prowadząca zajęcia z użyciem takich preparatów powinna zostać zaopatrzona w karty charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole.

18) Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

19) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

20) Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- b) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, schody, parapety okienne i inne.

21) Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- a) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- b) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- c) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
- d) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- e) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- f) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- g) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

22) Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

23) Odwołanie zajęć w szkole:

- a) O odwołaniu pierwszych lub ostatnich zajęć ujętych w planie lekcyjnym z przyczyn organizacyjnych lub nieobecności nauczyciela rodzice uczniów informowani są wcześniej poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.
- b) Wychowawca klasy jest zobowiązany do przekazania uczniom informacji o odwołaniu zajęć, zmianach planu.
- c) W przypadku nieobecności nauczyciela uczniowie objęci są opieką szkoły poprzez organizację zastępstwa innego nauczyciela, zajęć opiekuńczych w świetlicy lub czytelnicy szkolnej.

2. Ład zewnętrzny po dzwonku na lekcję:

- 1) Nauczyciel ustawia uczniów przed salą, w której ma zajęcia
- 2) Uczniowie stoją w parach, nie rozmawiają
- 3) Mają wyłączone telefony komórkowe
- 4) Po wytworzeniu ładu zewnętrznego przez nauczyciela uczniowie wchodzi do klasy, zajmują wyznaczone miejsca, przygotowują się do lekcji, zachowując ciszę
- 5) Niedopuszczalne jest spóźnianie się na lekcje, wychodzenie z lekcji.

3. Zakończenie lekcji / zajęć:

- 1) Każdy rodzic na początku roku szkolnego otrzymuje od wychowawcy informację, że za przyprowadzenie i odebranie dziecka ze szkoły odpowiadają rodzice (również dotyczy to zajęć pozalekcyjnych oraz imprez w godzinach popołudniowych).

- 2) Uczniowie kl. IV-VIII po zakończonych lekcjach schodzą do szatni, przebierają się i wychodzą ze szkoły.
- 3) Dzieci uczęszczające do świetlicy są przekazywane wychowawcy świetlicy przez nauczyciela kończącego zajęcia w danym dniu.
- 4) Wychowawca świetlicy odnotowuje moment przyścia i wyjścia dziecka do świetlicy w kartach obecności.
- 5) Wszystkie wyjścia na zajęcia pozalekcyjne są również odnotowywane w obowiązującej dokumentacji świetlicy.
- 6) Pozostali uczniowie klas I-III odbierani są przez rodziców lub osoby do tego upoważnione na parterze szkoły.
- 7) Po zakończeniu zajęć uczniowie w salach lekcyjnych pozostawiają porządek. Odpowiada za to dyżurny oraz nauczyciel, który prowadził zajęcia.

V. ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH

1. Uczniowie po skończonej lekcji wychodzą na przerwę.
2. Dzieci z klas I-III szkoły podstawowej spędzają przerwę na parterze pod opieką nauczyciela, z którym mają zajęcia.
3. Wszyscy uczniowie z klas IV-VIII szkoły podstawowej spędzają przerwę przed salą, w której będą mieli następną lekcję.
4. Uczniowie powinni ustawić swoje plecaki przed salą (koniecznie pod ścianą) tak, aby nie stanowiły zagrożenia dla wszystkich poruszających się po korytarzach.
5. Uczniowie w czasie przerw mogą udać się do biblioteki i czytelnicy szkolnej, kiosku internetowego lub jeśli warunki atmosferyczne są sprzyjające – na plac przyszkolny.
6. Niedozwolone jest:
 - 1) bieganie uczniów po korytarzach i schodach
 - 2) siadanie uczniów na posadzce korytarzy, schodach i parapecie okiennym na półpiętrze
 - 3) ustawianie się na schodach
 - 4) przebywanie w szatni bez wyraźnej potrzeby
 - 5) przytrzymywanie (blokowanie) drzwi do toalety, przesiadywanie tam bez potrzeby
 - 6) bicie, popychania, kopanie innych itp.
 - 7) krzyczenie, hałasowanie
 - 8) używanie niecenzuralnych słów
 - 9) wychodzenie poza teren szkoły
 - 10) picie alkoholu, palenie papierosów, zażywanie narkotyków i substancji odurzających.
7. Wszystkie problemy, zaistniałe konflikty uczeń zgłasza nauczycielowi dyżurującemu, nie rozwiązuje ich sam.
8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerwy odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z grafikiem dyżurów i ustalonymi zasadami.
9. W okresie wiosennym i letnim uczniowie przerwy mogą spędzać na placu przed szkołą pod opieką dyżurujących nauczycieli.
10. Po dzwonku na lekcję uczniowie wszystkich klas są zobowiązani do wyciszenia się i ustawienia przed salą w oczekiwaniu na przyście nauczyciela.

VI. DYŻURY NAUCZYCIELI

1. Zasady organizacji dyżurów:

- 1) Nauczyciele w ramach obowiązków służbowych zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych wg ustalonego harmonogramu.
- 2) Nauczyciele sprawujący dyżur są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów przebywających na przerwie pod ich opieką.

- 3) Harmonogram dyżurów ustala w oparciu o stały plan lekcji i po każdej jego zmianie zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.
- 4) Harmonogram dyżurów jest zintegrowany z planem lekcji nauczyciela i znajduje się w ogólnodostępnym miejscu.
- 5) Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
- 6) Dyżur obowiązuje wszystkich nauczycieli z wyjątkiem kobiet w ciąży powyżej czwartego miesiąca udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim.
- 7) Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
- 8) Dyżury w szkole rozpoczynają się przed pierwszą godziną lekcyjną o godz.: 7. 15, a dyżury na basenie 10 minut przed pierwszym treningiem, kończą po zakończeniu ostatnich w planie lekcyjnym zajęć.
- 9) Obowiązkiem każdego nauczyciela dyżurującego pełniącego ostatnie dyżury w dniu, po zakończeniu zajęć (w budynku szkolnym po 9 lub 8 godzinie lekcyjnej, poza budynkiem po zakończeniu zajęć) jest sprowadzenie uczniów do szatni i pełnienie dyżuru do momentu opuszczenia szkoły (stadionu, basenu) przez wszystkich uczniów kończących lekcje.
- 10) Nauczyciele uczący w klasach I – III po skończonych zajęciach zaprowadzają dzieci zapisane do świetlicy szkolnej i przekazują wychowawcy świetlicy informacje o uczniach nieobecnych.
- 11) Nauczyciel pełniący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela przyjmuje jego dyżury po przeprowadzonej lekcji, a w przypadku pierwszej godziny w planie zastępowanego nauczyciela również dyżur przed lekcją. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, zgłasza to wicedyrektorowi szkoły, który wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
- 12) W przypadku braku możliwości pełnienia dyżuru (wycieczka, zawody itp.) nauczyciel samodzielnie lub we współpracy z wicedyrektorem znajduje zastępstwo za swój dyżur. W przypadku samodzielnego ustalenia zastępstwa dyżurujący zgłasza wicedyrektorowi nazwisko nauczyciela, który ma go zastąpić.
- 13) W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa uczniom nauczyciele, którzy nie mają wyznaczonych dyżurów są zobowiązani do przejścia do sali lekcyjnej przed dzwonkiem na lekcje.
- 14) Niewywiązywanie się przez nauczyciela z wyżej wymienionych obowiązków pociąga za sobą konsekwencje służbowe.
- 15) Nauczyciel ma prawo zgłaszania do Dyrektora szkoły lub Rady pedagogicznej wszelkich propozycji związanych z usprawnieniem dyżurów lub innych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom szkoły.

2. Obowiązki nauczyciela dyżurującego:

- 1) Punktualnie rozpoczyna dyżur na wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich.
- 2) Pełni dyżur czynnie, nie zajmuje się sprawami postronnymi, w tym przeprowadzaniem rozmów z rodzicami, czy innymi nauczycielami niepełniającymi dyżuru. Niedopuszczalne jest spędzanie go na siedząco.
- 3) Eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez uczniów, a w szczególności:
 - a) zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, w sanitariatach i w szatni,
 - b) nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego (sklep, ulica, dom),

- c) eliminuje gry i zabawy zagrażające zdrowiu i życiu uczniów,
 - d) eliminuje niepożądane z punktu wychowawczego zachowania uczniów,
 - e) zabrania przebywania dzieci w klasie bez wyraźnej potrzeby i opieki innego nauczyciela,
 - f) zabrania wchodzenia do toalet dużych grup uczniów,
 - g) kontroluje zachowania się uczniów w sanitariatach,
 - h) dba o porządek w miejscu pełnienia dyżurów.
- 4) Zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych usterkach (uszkodzone punkty świetlne, urządzenia co, itp.) zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
- 5) W przypadku gdy dziecko ulegnie wypadkowi, nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do:
- a) udzielenia pierwszej pomocy, o ile istnieje taka konieczność,
 - b) wezwania odpowiednich służb medycznych,
 - c) powiadomienie dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku,
 - d) zabezpieczenia miejsca wypadku,
 - e) sporządzenia notatki służbowej przedstawiającej okoliczności i przebieg wypadku.
- 6) Informuje wychowawcę o niewłaściwym zachowaniu się uczniów w czasie przerw.
- 7) Nie dopuszcza do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerw.
- 8) Zgłasza dyrektorowi szkoły pobyt na terenie budynku osób niepowołanych.
- 9) Nauczyciel nie opuszcza miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
- 10) W celu zapewnienia należytych warunków bezpieczeństwa uczniów zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych w sposób zorganizowany.

3. Rejony dyżurów i główne zasady pełnienia dyżuru w danym obszarze

1) II piętro (II) – Nauczyciel dyżurujący na górnym korytarzu, obejmuje swoim dyżurem cały korytarz, schody dolne prowadzące na I piętro oraz łazienki górne. Dyżurujący nie dopuszcza do siedzenia uczniów na schodach. Stara się umożliwić uczniom wniesienie teczek do sal lekcyjnych.

2) I piętro (I) - Nauczyciel dyżurujący na pierwszym piętrze, obejmuje swoim dyżurem cały korytarz, schody górne prowadzące na II piętro i schody dolne prowadzące na parter oraz łazienki mieszczące się na I piętrze. Dyżurujący nie dopuszcza do siedzenia uczniów na schodach. Stara się umożliwić uczniom wniesienie teczek do sal lekcyjnych.

3) Parter (P) – Nauczyciel dyżurujący na parterze, obejmuje swoim dyżurem cały korytarz, schody górne prowadzące na I piętro, główną klatkę schodową – wejście do szkoły od strony ul. Zwycięstwa oraz łazienkę na parterze. Dyżurujący zwraca szczególną uwagę na główne wyjście ze szkoły, nie pozwala uczniom na przebywanie w tym miejscu bez uzasadnienia, nie pozwala opuszczać uczniom terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych. Dyżurujący nie dopuszcza do siedzenia uczniów na schodach. Stara się umożliwić uczniom wniesienie teczek do sal lekcyjnych.

4) Szatnia (sz) – Nauczyciel dyżurujący w szatni, obejmuje swoim dyżurem całą szatnię, wejście do stołówki i schody górne prowadzące na boisko szkolne. Nauczyciel dyżurujący w szatni nie pozwala przebywać tam uczniom bez uzasadnienia.

5) Boisko (B) – Nauczyciele dyżurujący na boisku pełnią dyżur na pełnej powierzchni boiska.

6) W okresie sprzyjających warunków pogodowych, w czasie których większość uczniów przebywa na boisku, jeden z nauczycieli pełniących dyżur na II piętrze, w czasie dużych przerw lekcyjnych (15 i 20 minutowych), wspomaga nauczycieli dyżurujących na boisku pełniąc dyżur wraz z nimi. O wskazaniu nauczyciela pełniącego dyżur zależy od warunków pogodowych decyduje kolejność pojawienia się danego dyżuru na planie dyżurów.

7) Sale gimnastyczne (S) – Uczniowie na teren budynku sal gimnastycznych wchodzić wraz z nauczycielem, który otwiera kluczem drzwi do właściwej szatni, nauczyciel pełni dyżur podczas przebierania się uczniów. Niećwiczący nie mogą pozostawać w szatni podczas zajęć wychowania fizycznego. Po zajęciach nauczyciel dopilnowuje opuszczenia przez uczniów szatni oraz budynku sal gimnastycznych i zamyka na klucz drzwi. Niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów bez opieki w szatniach lub w salach gimnastycznych jak również brak zamknięcia na klucz drzwi do sal gimnastycznych. Nauczyciel opuszczając sale gimnastyczne sprawdza, czy wszyscy uczniowie wyszli na zewnątrz oraz czy zamknięte są drzwi wejściowe do dużej i małej sali gimnastycznej.

8) Zajęcia opiekuńcze przed i po treningu

a) Liczba minut dyżurów trenerskich jest liczbą przybliżoną, zależną od danej sytuacji. Niezmiennie jest miejsce i obowiązek przekazania grupy dzieci kolejnej osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo uczniów. Konieczne jest sprawdzenie obecności przed odprowadzeniem dzieci na basen i przed przyprowadzeniem dzieci z basenu oraz przekazanie kolejnemu nauczycielowi ilości uczniów obecnych i powiadomienie o nazwiskach nieobecnych.

b) Wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę w czasie drogi na basen/trening oraz powrotu z basenu/treningu zgodnie z harmonogramem dyżurów, a w przypadku gdy dyżur nie został wyznaczony, sprawują opiekę nad powierzoną grupą.

c) Nauczyciele sprawujący dyżur są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów w czasie drogi na basen, trening i powrotu z zajęć treningowych do szkoły.

d) Uczniowie z klas IV – VIII, którzy wracają z basenu w czasie trwania lekcji, odprowadzani są przez dyżurujących do czytelnicy lub do świetlicy.

e) Uczniowie z klas I – III, którzy wracają z basenu w czasie trwania lekcji, odprowadzani są do świetlicy.

f) Uczniowie z klas I – III, posiadający zwolnienia z zajęć treningowych, przebywają w świetlicy lub w bibliotece.

g) Uczniowie zwolnieni z zajęć treningowych lub posiadający czasowe zwolnienia z treningów w sytuacji, kiedy zajęcia treningowe są ich pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w planie lekcyjnym, odpowiednio przychodzą do szkoły na godzinę, o której zaczynają się lekcje lub wychodzą do domu wcześniej, po zakończeniu lekcji.

VII. USPRAWIEDLIWIENIE I ZWOLNIENIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH

1. Zasady ogólne

- 1) Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.
- 2) **O przewidywanej dłużej niż tydzień nieobecności ucznia** (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), **rodzice są zobowiązani** powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
- 3) Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie, wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców.
- 4) Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, listownie lub zapis w dzienniku elektronicznym. Rodzice mogą być również wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
- 5) **Jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich w danym dniu lekcji** (np. z powodu wizyty u lekarza), **powinien przynieść od rodzica informację na piśmie**, potwierdzającą ten fakt.
- 6) Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.
- 7) Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami.
- 8) W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
- 9) W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina.
- 10) Wychowawcy i pedagog szkolny odpowiadają za podjęcie stosownych działań w stosunku do uczniów, którzy nie realizują systematycznie obowiązku szkolnego.
- 11) Sekretarz szkoły prowadzi dokumentację związaną z realizacją obowiązku szkolnego uczniów.
- 12) Kontrolę nad realizacją zadania pełni dyrektor.

2. Zajęcia lekcyjne

- 1) Usprawiedliwienie nieobecności lub zwolnienie ucznia z lekcji na prośbę rodzica odbywa się poprzez wpis informacji o tym na komunikatorze dziennika elektronicznego.
- 2) Dopuszcza się przyjmowanie usprawiedliwień i zwolnień z lekcji w formie pisemnej.
- 3) Ucznia zwalnia się tylko na pisemną prośbę rodzica zawierającą rzeczowe uzasadnienie z formułą: **„Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w trakcie jego nieobecności na zajęciach szkolnych”** z czytelnym podpisem i datą wystawienia. Forma pisemna zwolnienia stanowi dowód, że rodzice wiedzą o wcześniejszym

opuszczeniu szkoły przez dziecko. Zwolnienie z lekcji traktowane jest jak nieobecność usprawiedliwiona.

4) Informacje o odwołaniu pierwszej lub ostatniej lekcji wynikającej z planu danej klasy są przekazywane do wiadomości rodziców poprzez komunikator dziennika elektronicznego.

5) Rodzic jest zobowiązany do codziennego sprawdzania informacji w dzienniku elektronicznym.

6) Wychowawca, trener powinni powiadamiać pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionej absencji ucznia.

VIII. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE PODCZAS ZAJĘĆ

1. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy przedlekarskiej.

2. W innych przypadkach gospodarz klasy lub dyżurny na polecenie nauczyciela wzywa pielęgniarkę do sali lekcyjnej.

3. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia.

4. W przypadku, gdy rodzic nie może stawić się po dziecko osobiście, ucznia może odebrać inna, upoważniona przez rodzica osoba.

5. Jeśli jest to nagły wypadek należy powiadomić dyrektora szkoły.

IX. WYPADEK UCZNIĄ

1. W czasie zajęć edukacyjnych szkolnych i pozaszkolnych pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy one są zajęciami planowanymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego nauczyciela.

2. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący zajęcia ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia.

3. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel bądź inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem.

4. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący natychmiast powiadamia dyrektora szkoły.

5. Osoby odpowiedzialne:

1) dyrektor szkoły

2) nauczyciele

3) pracownicy niepedagogiczni

6. DEFINICJA

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:

1) na terenie,

2) poza terenem Sportowej Szkoły Podstawowej nr 1 (m.in. wycieczki szkolne, szkolne wyjścia pod opieką nauczycieli, treningi, zawody sportowe).

7. POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ W SZKOLE

- 1) Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy przedlekarskiej.
- 2) O wypadku nauczyciel niezwłocznie powiadamia pielęgniarkę szkolną, rodzica ucznia, dyrektora szkoły.
- 3) Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad pozostałymi uczniami będącymi pod jego opieką nauczyciela uczącego w najbliższej sali lekcyjnej.
- 4) Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia lub imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik zgodnie z niniejszą procedurą.
- 5) O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców poszkodowanego;
 - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c) społecznego inspektora pracy;
 - d) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - e) radę rodziców,
 - f) pielęgniarkę szkolną.
- 6) Nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, fakt powiadomienia rodziców poszkodowanego ucznia o wypadku dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć, podając datę i godzinę powiadomienia rodziców bądź opiekunów ucznia o wypadku.
- 7) Pielęgniarka szkolna odnotowuje fakt powiadomienia rodziców poszkodowanego ucznia o wypadku w księdze wypadków.
- 8) Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub pielęgniarka powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
 - a) potrzebę wezwania pogotowia,
 - b) potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica,
 - c) godzinę odbioru ucznia ze szkoły w dniu zdarzenia.
- 9) Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć lub w księdze wypadków. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy – w szczególności głowy, niezależnie od charakteru obrażeń, niepokojące objawy – m.in. chwilowa utrata przytomności, zawroty głowy) dyrektor, nauczyciel lub pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe
- 10) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
- 11) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- 12) Zawiadomień, o których mowa w pkt. 2 ppkt 1-3 i 6, dokonuje nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku. Zawiadomień, o których mowa w pkt. 2 ppkt 4-5 oraz w pkt 3 i 4, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.
- 13) Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem", dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone, zaś dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
- 14) Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły lub placówki.

- 15) Członków zespołu powołuje dyrektor.
- 16) Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy, w szczególności dokonując uprzednio następujących czynności:
 - a) przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/ pedagoga szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania,
 - b) przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców
 - c) w razie potrzeby sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku,
 - d) zabezpiecza nagrania z monitoringu.
- 17) Zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku. Przekroczenie tego terminu może wyłącznie nastąpić na dalszy czas oznaczony, w przypadku gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie, przy czym o powyższym należy powiadomić jego rodziców.
- 18) W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
- 19) Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w pkt. 13, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 20) Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 21) W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
- 22) Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
- 23) W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
- 24) Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego. Poszkodowany lub reprezentujące go osoby potwierdzają na piśmie fakt otrzymania pouczenia.
- 25) Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - a) poszkodowanego pełnoletniego;
 - b) rodziców poszkodowanego małoletniego.
- 26) Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców
- 27) Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
- 28) Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole lub placówce.

- 29) Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
- 30) Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
- 31) W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w pkt. 17, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
- 32) Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
- 33) Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
- 34) Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
- a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.
- 35) Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:
- a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
 - b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
- 36) Rejestr wypadków prowadzi pracownik bhp
- 37) Dyrektor omawia z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

X. ORGANIZOWANIE IMPREZ I UROCZYŚCÍ SZKOLNYCH

1. Przed każdym apelem bądź uroczystością szkolną wszyscy uczniowie spotykają się z nauczycielem, z którym mają zajęcia, w sali lekcyjnej. W trakcie spotkania nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) sprawdzić obecność uczniów w klasie,
 - 2) przypomnieć o obowiązku kulturalnego zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej.
2. Po spotkaniu w klasie nauczyciel odprowadza uczniów na miejsce uroczystości, gdzie uczniowie wraz z nim zajmują wyznaczone miejsce.
3. Po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami udają się do swoich klas w uporządkowany sposób.

XI. WYJŚCIA, WYCIECZKI SZKOLNE, WYJAZDY NA ZAWODY, OBOZY SPORTOWE

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - 2) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - 6) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - 8) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
2. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.

3. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki w Sportowej Szkole Podstawowej nr 1 im. Polskich Olimpijczyków odbywa się przede wszystkim w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - 2) zawody sportowe (zwane dalej wycieczkami) – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu realizacji statutowych zadań szkoły sportowej,
 - 3) turnieje, konkursy (zwane dalej imprezami) – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
4. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i imprezy zagranicznej wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,
 - 5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
7. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
8. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
9. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Kierownikiem wycieczki (imprezy) może być nauczyciel Sportowej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Polskich Olimpijczyków o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki, legitymujący się ukończonym kursem kierowników wycieczek szkolnych.
11. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
12. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie. Opieka ma charakter ciągły.
13. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - 2) uzyskuje pisemną zgodę rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce (imprezie),
 - 3) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - 4) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 5) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 6) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,

- 7) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 8) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- 9) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- 10) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 11) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
- 12) Opiekun w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

13. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

14. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

15. Zasady ogólne związane z organizacją wycieczek i imprez szkolnych:

- 1) Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub samodzielnie na podstawie pisemnej zgody rodziców (dokumentu przechowywanego przez kierownika wycieczki); po godzinie 20.00 wyłącznie pod opieką rodziców.
- 2) Udział uczniów w wycieczce wymaga pisemnej zgody rodziców.
- 3) Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
- 4) Nauczyciel powinien posiadać wiedzę o aktualnej pogodzie. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.
- 5) W razie wypadku uczestników stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
- 6) Podczas wyjazdu na wycieczkę lub imprezę szkolną zapewnia się jednego opiekuna na piętnastu uczniów. Decyzję o zmianie liczby opiekunów podejmuje dyrektor szkoły.
- 7) Nauczyciel opiekun musi posiadać apteczką.
- 8) Nauczyciel opiekun powinien wiedzieć, gdzie znajduje się najbliższy szpital.

16. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
- 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
- 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,

4) ze środków przekazanych przez radę rodziców

17. Dokumentacja wycieczki zawiera:

- 1) Kartę wycieczki, którą generuję się w dwóch egzemplarzach z dziennika elektronicznego;
- 2) Do wygenerowanej karty dołącza się harmonogram wycieczki (imprezy);
- 3) Pisemne zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce (imprezie) oraz zgody na pokrycie kosztów związanych z udziałem ich dziecka w wycieczce lub imprezie;
- 4) Regulamin zachowania uczniów podczas wycieczki;
- 5) Numery polis ubezpieczeniowych uczniów, kierownika wycieczki i opiekunów;
- 6) Preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu oraz rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

18. Dokumentację wycieczki, o której mowa w punkcie 19, podpunkt 1 i 2, kierownik wycieczki przedstawia dyrektorowi szkoły w dwóch egzemplarzach minimum 3 dni przed rozpoczęciem wycieczki (imprezy).

19. Po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły karta wycieczki (imprezy) wraz z harmonogramem przechowywana jest w sekretariacie szkoły. Pozostała dokumentacja przechowywana jest przez kierownika wycieczki (imprezy).

20. W przypadku wyjścia do teatru, kina lub spaceru do pobliskiego parku itp. nauczyciel zgłasza informację na karcie zgłoszenia imprezy szkolnej, dokonuje właściwego wpisu w dzienniku elektronicznym oraz w książce wyjść poza teren szkoły.

XII. KORZYSTANIE Z SZATNI SZKOLNEJ

1. Szatnia szkolna jest czynna od godz. 7.00-16.30;
2. Na początku każdego roku uczniowi przydzielana jest szafka, do której otrzymuje klucz;
3. Uczeń pozostawia ubranie wierzchnie, worek ze strojem treningowym, podręczniki lub pomoce dydaktyczne w przyznanej mu szafce;
4. Za pozostawione w szafce rzeczy wartościowe (laptop, telefon komórkowy, pieniądze itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
5. Uczeń przebywa w szatni tylko w wyjątkowych sytuacjach;
6. Zabrania się nieuzasadnionego przebywania ucznia w szatni podczas zajęć lekcyjnych i przerw;
7. Uczniowie mają obowiązek dbać o mienie szkoły, czystość w pomieszczeniach szatni;
8. Uczniowie za brak poszanowania mienia szkoły grożą kary wymienione w statucie szkoły;
9. Na koniec roku szkolnego uczeń ma obowiązek zdać szafkę z kluczykiem.

XIII. ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIWA W SIECI

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie, są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym i „bramkami” przed treściami niepożądanymi;
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela;
3. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek przestrzegać:
 - 1) regulaminu pracowni komputerowej, e-kiosku i czytelnicy;
 - 2) zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowopoznanych osób;
 - 3) nie przekazywać danych osobowych;
 - 4) nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
 - 5) nie korzystać z komunikatorów bez zgody i wiedzy nauczyciela;
 - 6) nie zapisywać na dysku komputerów ściąganych z Internetu plików bez zgody i wiedzy nauczyciela;

- 7) nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www szkoły i na dysku komputera;
- 8) w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej, zwrócić się do nauczyciela o pomoc;
4. Wychowawca ma obowiązek uświadomić rodzicom zagrożenia związane z Internetem.
5. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić pedagogowi lub dyrektorowi szkoły.

XIV. POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń szkoły używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji nauczyciel powinien:

- 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy ucznia.
- 2) Wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły.
- 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców przekazując uzyskaną informację przeprowadza rozmowę w rodzicami oraz z uczniem w ich obecności.
- 4) W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zobowiązuje do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
- 5) Dyrektor może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do odpowiedniej poradni lub udział dziecka w programie terapeutycznym.
- 5) Gdy rodzice odmawiają współpracy i nie stawiają się na wezwania, a napływają wiarygodne informacje o demoralizacji dziecka, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie o zaistniałej sytuacji policję i sąd rodzinny.

2. W przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, nauczyciel:

- 1) Powiadamia o swych przypuszczeniach wychowawcę klasy.
- 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względu na jego bezpieczeństwo nie pozostawia go samego, zapewniając ochronę jego życie i zdrowie.
- 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udziela pomocy medycznej.
- 4) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmawiają odebrania dziecka, o pozostawieniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz po ustaleniu stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 5) Dyrektor szkoły zawiadamia policję, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjęcia do szkoły, a on jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych. Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, o czym powiadamia rodziców.
- 6) Jeżeli powtarzają się przypadki przebywania ucznia na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków, dyrektor ma obowiązek powiadomienia policji bądź sądu rodzinnego.

3. W przypadku, gdy na terenie szkoły nauczyciel znajduje substancję przypominającą wyglądem narkotyk:

- 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem, do przyjazdu policji. Próbuje w zakresie działań pedagogicznych ustalić, do kogo dana substancja należy.
- 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję.
- 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) ma prawo żądać okazania substancji. Może domagać się okazania zawartości torby szkolnej, kieszeni w odzieży ucznia, okazania innych przedmiotów mogących mieć związek z substancją. Przeszukanie odzieży i teczki ucznia możliwe jest tylko przez policję.
- 2) O swych spostrzeżeniach informuje dyrektora szkoły, rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.
- 3) W przypadku gdy uczeń odmawia wydania substancji i okazania zawartości kieszeni ubrania, dyrektor szkoły wzywa policję, która dokonuje przeszukania odzieży i przedmiotów należących do ucznia, zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do analizy.
- 4) Gdy uczeń wyda dobrowolnie substancję, nauczyciel po jej zabezpieczeniu przekazuje ją jednostce policji.
- 5) Nauczyciel stara się ustalić, od kogo uczeń otrzymał substancję. Całe zdarzenie dokumentuje notatką wraz z spostrzeżeniami.

5. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

- 1) Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
- 2) Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
- 3) Przekazuje sprawcę o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły, dyrektorowi pod opiekę.
- 4) Powiadamia rodziców ucznia - sprawcy.
- 5) Powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana.
- 6) Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji.

6. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

- 1) Udziela pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnia jej udzielenie wzywając lekarza, gdy ofiara doznała obrażeń.
- 2) Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
- 3) Powiadamia rodziców.
- 4) Powiadamia policję i w ramach działań pedagogicznych ustala okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

7. Postępowanie nauczyciela z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze

- 1) Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
- 2) Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
- 3) Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
- 4) Nauczyciel opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia wraz z pisemnym zobowiązaniem dla rodzica.
- 5) Dyrektor we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
- 6) Wychowawca występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
- 7) W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.
- 8) Na najbliższym posiedzeniu zespołu wychowawczego nauczyciel szczegółowo zapoznaje członków zespołu o zaistniałym problemie i przedstawia podjęte działania.

8. Postępowanie nauczyciela w przypadku agresywnego zachowania ucznia:

- 1) Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
- 2) Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
- 3) Wzywa rodzica do szkoły: przeprowadza z nim rozmowę na temat zdarzenia;
- 4) W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicie, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje je na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.
- 5) Na prośbę rodzica uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych organizowanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
- 6) W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do sądu rodzinnego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

9. Postępowanie w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia:

- 1) W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnętrzne postępowanie wyjaśniające;
- 2) Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem ucznia;
- 3) Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy;
- 4) Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
 - a) upomnienia ustnego (przy pierwszym zdarzeniu);
 - b) upomnienia pisemnego (przy powtórnym zdarzeniu).
- 5) Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani;
- 6) Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania;
- 7) Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.
- 8) W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

10. Postępowanie nauczycieli w sytuacjach zagrożenia poczucia bezpieczeństwa

- 1) Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie) jest zobowiązany do:
 - a) Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację,
 - b) Rozdzielenia uczniów i odizolowania sprawcy od ofiary,
 - c) Zgłoszenia faktu do wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności w szkole do dyrektora,
 - d) Zaprowadzenia ucznia do pielęgniarki szkolnej, a w przypadku jej nieobecności, udzielenia poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy, jeżeli takiej wymaga.
- 2) Wychowawca przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w zdarzeniu agresywnym celem ustalenia przyczyn - konfrontacji zdarzenia.
- 3) Wychowawca natychmiast wzywa do szkoły rodziców uczniów (zarówno sprawcy jak i ofiary zdarzenia).
- 4) Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego, otrzymuje uwagę do dziennika bądź też naganę wychowawcy klasy.
- 5) Z rozmowy z uczniem i rodzicem pedagog szkolny sporządza notatkę, którą podpisuje zarówno uczeń jaki i rodzic.
- 6) W przypadku poważnego naruszenia nietykalności osobistej dyrektor szkoły zgłasza sprawę agresji fizycznej na policję celem wyciągnięcia konsekwencji prawnych wobec agresora.

11. Postępowanie nauczyciela w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów:

- 1) Nauczyciel uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów;
- 2) Powiadamia dyrektora szkoły;
- 3) Dyrektor celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą;
- 4) Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję) oraz Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.

12. Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia "bombowego"

- 1) Do czasu przybycia policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo;
- 2) Policja po przybyciu na miejsce incydentu bombowego przejmuje dalsze kierowanie akcją;
- 3) Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów;
- 4) Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia "bomby" użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia;
- 5) Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! O ich lokalizacji należy powiadomić administratora obiektu;
- 6) Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji;
- 7) Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon;
- 8) Po ogłoszeniu ewakuacji w miejscu pracy należy je opuścić, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki itp.);
- 9) Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

13. Postępowania w przypadku znieważenia nauczyciela:

- 1) Nauczyciel zgłasza fakt znieważenia (ubliżenie, obrażenie) do pedagoga.
- 2) Pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą oraz wpisuje uczniowi uwagę do dziennika elektronicznego
- 3) Pedagog informuje o zdarzeniu wychowawcę oraz rodziców ucznia
- 4) Pedagog sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia
- 5) W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych ucznia pedagog informuje policję.
- 6) Pedagog informuje rodziców ucznia o powiadomieniu policji.
- 7) Naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela, innego pracownika szkoły:
 - a) Nauczyciel, pracownik szkoły zgłasza fakt naruszenia nietykalności osobistej dyrektorowi szkoły
 - b) Dyrektor powiadamia rodziców ucznia ewentualnie policję.

14. Powinności nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego

KAŻDY, KTO ZAUWAŻY POŻAR, ZOBOWIĄZANY JEST NIEZWŁOCZNIE:

- 1) Powiadomić o pożarze osoby znajdujące się w strefie zagrożenia;
- 2) Telefonicznie lub w inny sposób zawiadomić Straż Pożarną, podając:
 - a) gdzie się pali - adres, nazwa obiektu, kondygnacja;
 - b) co się pali - mieszkanie, piwnica, dach, biuro;
 - c) czy jest zagrożone życie ludzkie;
 - d) numer telefonu, z którego się dzwoni oraz swoje nazwisko (po odłożeniu słuchawki należy chwilę odczekać, by umożliwić ewentualne sprawdzenie wiarygodności zgłoszenia).
- 3) Powiadomić administrację obiektu lub służbę dozoru obiektu;
- 4) Przystąpić do gaszenia pożaru podręcznym sprzętem gaśniczym;
- 5) Udzielić pomocy osobom poszkodowanym lub zagrożonym;
- 6) W miarę możliwości zabezpieczyć mienie, dokumentację itp. przed pożarem i osobami postronnymi;
- 7) **DO CZASU PRZYBYCIA STRAŻY POŻARNEJ** akcją kieruje główny użytkownik obiektu, osoba przez niego wyznaczona lub pracownik ochrony, względnie osoba najbardziej energiczna i opanowana.

15. Postępowanie w związku z bezpośrednim zagrożeniem atakiem terrorystycznym związanym z zajęciem obiektu lub przetrzymywaniem zakładników:

- 1) Należy starać się opuścić, o ile to możliwe bez narażenia życia, strefę zagrożenia w pierwszych chwilach ataku terrorystycznego;
- 2) W przypadku uniemożliwienia bezpiecznej drogi ucieczki poddać się woli napastnika, wykonując polecenia bez zbędnej zwłoki;
- 3) Nie należy prowokować wzrostu agresji napastników poprzez głośne zachowanie się, gwałtowne przemieszczanie, groźby, ostrzeżenia lub protesty pod ich adresem;
- 4) W dogodnych momentach nacisnąć przycisk alarmowy lub w inny sposób przekazać sygnały informacyjne o zdarzeniu;
- 5) Należy zapamiętać jak najwięcej szczegółów mogących zidentyfikować napastników (ich rysopis, ubiór, sposób poruszania się, cechy wymowy, zapamiętać miejsca w których mogli pozostawić ślady linii papilarnych, obuwia oraz gdzie porzucili jakieś przedmioty);
- 6) Nie podejmować dzwoniących telefonów bez zgody napastnika;
- 7) Nie utrudniać napastnikowi ucieczki, a na jego żądanie bez pośpiechu, ale również bez ostentacyjnego ociągania się wykonywać zleczone do wykonania czynności;
- 8) W żadnym wypadku nie dawać do zrozumienia, iż zamaskowany napastnik został rozpoznany jako osoba nam znana;
- 9) W przypadku podjęcia działań, w związku z akcją terrorystyczną przez wyspecjalizowane służby organów państwowych należy niezwłocznie zająć pozycję (schować się za przedmioty, paść na podłogę) poza bezpośrednią strefą starcia i nie poruszać się do czasu uzyskania stosownego zezwolenia ze strony osób interweniujących w akcji.

16. Postępowanie na wypadek wtargnięcia napastnika do szkoły

1. Aktywny strzelec

- 1) Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (*zabarykaduj się*).
- 2) Wycisz i uspokój uczniów.
- 3) Zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy.
- 4) Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony.
- 5) Poinformuj policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji
- 6) Zasłoń okno, zgaś światło.
- 7) Nie przemieszczaj się.
- 8) Bądź poniżej linii okien, zejdz ze światła drzwi.
- 9) Zejdz z linii strzału, połóż się na podłodze.
- 10) Jeżeli padną strzały, nie krzycz.
- 11) Nie otwieraj nikomu drzwi.
- 12) W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia

2. Bezpośredni kontakt z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą

- 1) Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika
- 2) Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np.: telefon Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia.
- 3) Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego.
- 4) Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika.
- 5) Nie zwracaj na siebie uwagi.
- 6) Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny.
- 7) Nie oszukuj terrorysty.
- 8) Uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu.
- 9) Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami.
- 10) Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów.
- 11) Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty.

3. W przypadku działań antyterrorystycznych

- 1) Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę.
- 2) Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi.
- 3) Połóż się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy.
- 4) Słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom.
- 5) Nie trzyj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących.
- 6) Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami.
- 7) Odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy.

8) Bądź przygotowany na traktowanie siebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona.

9) Po wydaniu polecenia wyjścia – opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku.

10) Nie zatrzymuj się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru.

17. Postępowania na wypadek podłożenia ładunku wybuchowego

1. Stwierdzenie podejrzanego pakunku

- 1) Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku
- 2) Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuвай podejrzanego pakunku
- 3) Okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala)
- 4) Poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury
- 5) Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji
- 6) Nie używaj telefonu komórkowego
- 7) Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb
- 8) W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi
- 9) Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu

18. Postępowanie na wypadek skażenia chemicznego i biologicznego szkoły

- 1) nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy, aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem,
- 2) pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów,
- 3) opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzaną substancji i nie wpuszczać do niego innych osób,
- 4) powiadomić administratora
- 5) zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru
- 6) natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby
- 7) jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem; zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka,
- 8) po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb

- 9) w obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację,
- 10) sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji.
- 11) w miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki
- 12) przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń
- 13) powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku
- 14) oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

19. Sposób postępowania na wypadek wystąpienia zjawisk: pedofilia, pornografia, prostytutka

- 1) Nie bagatelizuj żadnych sygnałów świadczących o możliwości wystąpienia zagrożenia
- 2) bezzwłocznie podejmij działania mające na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska
- 3) powiadom dyrektora, pedagoga
- 4) w przypadku otrzymania informacji o podejrzeniu możliwości lub wystąpieniu zjawiska natychmiast udaj się na wskazane miejsce w celu ustalenia czy zagrożenie w dalszym ciągu występuje;
- 5) w przypadku powzięcia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę policji;
- 6) dyrektor szkoły przekazuje pracownikom/nauczycielom informację o stwierdzonym zagrożeniu;
- 7) wychowawca klasy, pedagog szkolny podejmuje działania prewencyjne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie;
 - 8) w przypadku stwierdzenia, że uczeń był/jest ofiarą zdarzeń o charakterze seksualnym, bezzwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice ucznia oraz policja w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy przestępstwa;
 - 9) w przypadku możliwości ustalenia sprawców z wykorzystaniem monitoringu wewnętrznego/zewnętrznego uprawniony pracownik dokonuje przeglądu i ustala potencjalnych sprawców;
 - 10) wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem i ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia;
 - 11) należy wezwać do szkoły rodziców ucznia;

12) wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia ofiary/sprawcy na temat zdarzenia

13) W sytuacji kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierządu), dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub policję – Wydział ds. Nieletnich.

14) gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły, po uprzednim powiadomieniu o zajściu rodziców, zawiadamia najbliższą jednostkę policji, która dalej postępuje zgodnie ze swoimi procedurami. Pedagog całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.

15) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policji.

20. Postępowanie ze świadkami zdarzenia:

- 1) Nie pozostawiać uczniów bez opieki
- 2) Wyciszyć uczniów i nie wdawać się w negatywne oceny
- 3) Odizolować uczniów od miejsca zagrożenia
- 4) Zapewnić pomoc psychologa/pedagoga świadkom zdarzenia

Działania profilaktyczne

1. Podczas lekcji wychowawczych i EBD omawiać możliwość wystąpienia i sposób postępowania w sytuacji zagrożenia
- 2. Dać możliwość uczniowi swobodnego wypowiedzenia się o zaistniałej sytuacji w atmosferze zaufania i anonimowości** (w przypadku otrzymania informacji od ucznia o sytuacji zagrożenia prowadzić działania mające na celu zrealizowanie jego potrzeb)
3. Dać możliwość uczniom współtworzenia reguł i zasad postępowania w placówce
4. Konsekwentnie przestrzegać reguł i zasad obowiązujących w placówce.

