

**Procedury: zachowania bezpieczeństwa podczas apeli, uroczystości szkolnych, zakończonych zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, postępowania w przypadku zaginięcia pieniędzy lub innych wartościowych rzeczy, postępowanie w sytuacji wagarów ucznia, postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły**

### **Apele i uroczystości szkolne**

Przed każdym apelem bądź uroczystością szkolną wszyscy uczniowie spotykają się z nauczycielem, z którym mają zajęcia w salach lekcyjnych. W trakcie spotkania nauczyciel ma obowiązek:

- a) sprawdzić obecność uczniów w klasie,
- b) przypomnieć o obowiązku (zasadach) kulturalnego zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej.

Po spotkaniu w klasie nauczyciel odprowadza uczniów na miejsce uroczystości, gdzie uczniowie wraz z nauczycielem zajmują wyznaczone dla nich miejsce. W czasie uroczystości nauczyciel przebywa w pobliżu klasy/uczniów, których ma pod opieką.

Po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami opuszczają miejsce zorganizowanej uroczystości, według kolejności zgodnej z planem rozmieszczenia uczniów i udają się do swoich klas.

### **Zakończenie lekcji/ Świetlica szkolna**

Każdy rodzic klas 1-3 na początku roku szkolnego otrzymuje od wychowawcy informację, że za przyprowadzenie i odebranie dziecka ze szkoły odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie (również dotyczy to zajęć pozalekcyjnych oraz imprez w godzinach popołudniowych).

Uczniowie klas 1-8 ubierają się w szatni pod opieką nauczyciela, z którym dana klasa kończy zajęcia. Nauczyciel ten odprowadza uczniów do szatni.

Uczniowie klas 1-3, których rodzice złożyli deklarację pozostawiania dziecka pod opieką wychowawców świetlicy, są odprowadzani do świetlicy szkolnej przez nauczyciela kończącego zajęcia z klasą.

Wychowawca świetlicy odnotowuje moment przyścia dziecka do świetlicy poprzez wpis do dziennika. Uczeń może wyjść ze świetlicy jedynie z osobą, która jest upoważniona do tego na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy. Podczas zajęć wychowawca świetlicy nie może pozostawić uczniów bez opieki.

Jeśli musi wyjść (sytuacje wyjątkowe, zdrowotne) powinien zgłosić to nauczycielowi z sali obok lub do sekretariatu (nie zwalnia go to jednak od odpowiedzialności za uczniów). Pracę świetlicy szkolnej szczegółowo określa regulamin świetlicy.

### **Organizacja przerw międzylekcyjnych**

Uczniowie po skończonej lekcji wychodzą na przerwę:

- a) Dzieci z klas 1-3 spędzają przerwę pod opieką uczącego nauczyciela lub nauczyciela dyżurującego.

b) Starsi uczniowie spędzają przerwę na I lub II piętrze (w pobliżu sali, w której mają kolejne zajęcia), w miarę możliwości pozostawiając wolną przestrzeń przed gabinetem pielęgniarki w celu zapewnienia sprawnego dostępu w razie potrzeby.

Obowiązki ucznia - Uczniowie:

1. Spędzają przerwy w sposób bezpieczny tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób, respektując Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole podczas przerwy.
2. Wszelkie zaistniałe konflikty i zagrożenia uczeń zgłasza nauczycielowi dyżurującemu.

Zasady bezpieczeństwa obowiązujące uczniów podczas przerwy

1. Do szkoły przychodzisz nie wcześniej niż 15 minut przed lekcjami i opuszczasz ją tuż po zakończeniu zajęć.
2. Okazuj szacunek wszystkim pracownikom szkoły.
3. Bezzwłocznie wykonuj polecenia nauczyciela dyżurującego.
4. Zachowuj się życzliwie wobec kolegów.
5. Nie biegaj po terenie szkoły.
6. Nie krzycz.
7. Po dzwonku wycisz się i w parze ustaw przy sali, w której masz lekcję.
8. Po skończonej lekcji przejdź pod salę, gdzie będziesz miał kolejną lekcję.
9. W szkole poruszaj się prawą stroną.
10. Tornister ustawiaj przed salą (koniecznie pod ścianą) tak, aby nie stanowił zagrożenia dla wszystkich poruszających się po korytarzach.
11. Krótkie przerwy spędzaj na korytarzu przy sali, gdzie będziesz miał następną lekcję.
12. Nie wychodź poza teren szkoły.
13. Nie otwieraj okien.
14. Nie przebywaj bez potrzeby w toalecie.
15. Zachowuj czystość i porządek w szkole i w najbliższym otoczeniu.
16. Szanuj mienie szkoły (nie niszczyć sprzętów, ścian itp.).
17. Dbaj o cudzą własność (nie niszczyć plecaków, nie zrzucaj ubrań z wieszaków w szatniach itp.).
18. Za przyniesione do szkoły rzeczy odpowiadasz sam.

### **Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych.

2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego po każdorazowym uzyskaniu zgody nauczyciela lub dyrektora w uzasadnionych przypadkach, takich jak:
  - 1) cele edukacyjne;
  - 2) konieczność skontaktowania się z rodzicami.
3. Uczeń może skorzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.
5. Uczeń może być ukarany za nieuzasadnione i niezgodne ze statutem użycie telefonu komórkowego, bądź innego urządzenia elektronicznego zgodnie z Rodzajami kar stosowanymi wobec uczniów oraz trybem odwoływania się od kary.

#### **Postępowanie w przypadku zaginięcia pieniędzy lub innych wartościowych rzeczy**

1. Nauczyciel uczący w danej chwili przeprowadza rozmowę mającą na celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Namawia do polubownego wyjaśnienia sprawy, czyli do zwrotu zawłaszczonych pieniędzy lub innych rzeczy. Nauczyciel nie może samodzielnie przeszukać plecaka lub kieszeni - uczeń czyni to osobiście.
3. Jeżeli uczeń odmawia współpracy powiadamia się pedagoga i wychowawcę.
4. Pedagog lub wychowawca powiadamia o zajściu dyrektora szkoły, rodziców ucznia, wzywa ich do natychmiastowego wyjaśnienia sprawy.
5. W przypadku, odmowy współpracy przez ucznia i rodziców, dyrektor szkoły wzywa policję, która dokonuje przeszukania.
6. Dalszy tok postępowania prowadzi policja.
7. Wychowawca sporządza notatkę służbową.

#### **Postępowanie w sytuacji wagarów ucznia**

1. Rodzice/prawni opiekunowie zgodnie z Ustawą o systemie oświaty mają obowiązek do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
2. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Każda nieobecność na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w szkole mają bezwzględny obowiązek sprawdzania stanu obecności uczniów na lekcjach.
4. W przypadku częstej, powtarzającej się nieobecności ucznia na lekcjach danego przedmiotu, nauczyciel uczący ucznia informuje wychowawcę klasy, który prowadzi postępowanie wyjaśniające.

5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, wychowawca telefonicznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o nieobecności – ustalenie przyczyny nieobecności.

6. W przypadku, gdy rodzic zapomniał o usprawiedliwieniu – wychowawca na wniosek rodzica usprawiedliwia nieobecność ucznia.

7. W przypadku, gdy rodzic nie wiedział o nieobecności ucznia – wychowawca wpisuje w dzienniku szkolnym nieobecność nieusprawiedliwioną.

8. W przypadku zdiagnozowania wagarów ucznia wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, informuje o konsekwencjach, jeśli dany czyn będzie się powtarzał. Udziela upomnienia oraz sporządza odpowiedni zapisu w e-dzienniku.

9. W przypadku braku informacji ze strony rodziców o nieobecności ucznia dłuższej niż tydzień wychowawca zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami ucznia i ustalenia przyczyny nieobecności.

10. W przypadku, gdy niemożliwe jest nawiązania telefonicznego kontaktu z rodzicami ucznia – po tygodniu nieobecności dyrektor szkoły wysła pisemne zawiadomienia do rodziców/prawnych opiekunów o absencji ucznia i nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

11. W przypadku niereagowania prawnych opiekunów/rodziców na przedłużające się wagary, wizyta wychowawcy i pedagoga w domu ucznia.

12. W przypadku dalszego braku reakcji prawnych opiekunów/rodziców ucznia wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego przez organ prowadzący. Dalsze postępowanie leży w gestii organu prowadzącego.

13. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 2 dni wychowawca kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w celu ustalenia przyczyny nieobecności. Jeżeli przyczyną nieobecności są wagary, wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przewidzianych w Statucie konsekwencjach. Fakt poinformowania rodziców odnotowuje w dzienniku.

14. W przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego wychowawca informuje o tym szkolnego pedagoga i dyrektora szkoły z jednoczesnym wezwaniem rodziców/prawnych opiekunów ucznia do szkoły w celu przeprowadzenia rozmowy i poinformowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o prawnych konsekwencjach uchylania się od obowiązku szkolnego.

Wezwanie może odbyć się poprzez kontakt telefoniczny, mailowy, wysłanie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.

15. Jeśli w ciągu 7 dni roboczych od daty wezwania rodzic nie skontaktuje się z wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem szkoły, a uczeń nadal wagaruje, dyrektor szkoły wysła listem poleconym.

16. W przypadku niezastosowania się rodziców/prawnych opiekunów ucznia do upomnienia, dyrektor szkoły kieruje sprawę na drogę postępowania administracyjnego.

17. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, zobowiązany jest zaznaczyć nieobecność ucznia na lekcji oraz niezwłocznie powiadomić wychowawcę, pedagoga lub dyrektora.

18. Wychowawca, pedagog lub dyrektor powiadamia telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodzica/prawnego opiekuna.

**Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły**

**(obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły)**

1. Powiadomienie wychowawcy, dyrektora, rodziców.
2. Przeprowadzenie rozmowy przez dyrektora szkoły ze sprawcą.
3. Na wniosek poszkodowanego nauczyciela powiadomienie policji i sądu rodzinnego.
4. Obniżenie oceny zachowania oraz odpowiedni wpis do dziennika.
5. Nagana udzielona przez dyrektora szkoły (zgodnie ze statutem Szkoły)