

CELE WDROŻENIA PROCEDUR

1. Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły i innych osób przebywających na terenie placówki
2. Usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów i rodziców
3. Zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły

Procedury dotyczą:

- I. Przebywania w budynku szkoły
- II. Rozpoczynania i zakończenia zajęć szkolnych
- III. Organizacji zajęć dydaktycznych
- IV. Organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli
- V. Korzystanie z boiska szkolnego
- VI. Organizacji kontaktów z rodzicami
- VII. Prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej odbierania dziecka ze szkoły oraz zajęć pozalekcyjnych
- VIII. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów
- IX. Zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych
- X. Postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji
- XI. Postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji
- XII. Postępowania wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją
- XIII. Postępowania z dziećmi z klas I-III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione bez opieki z różnych przyczyn
- XIV. Przyrowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców
- XV. Sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych
- XVI. Sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej
- XVII. Organizowania imprez i uroczystości szkolnych
- XVIII. Korzystania z szatni szkolnej
- XIX. Zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci
- XX. Używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
- XXI. Bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego
- XXII. Zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego
- XXIII. Wyjścia poza teren szkoły w czasie zajęć dydaktycznych
- XXIV. Organizowanie wycieczek szkolnych
- XXV. Zagrożeń nagłych
- XXVI. Wdrażania procedur

I. Przebywanie w budynku szkoły

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli i monitoringowi.
2. Osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do wpisania czasu i celu swego pobytu do „Rejestru osób wchodzących” znajdującego się w punkcie kontrolnym na portierni.
3. Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik obsługi.
4. Miejscem oczekiwania i odbioru dziecka ze szkoły jest parter szkoły.
5. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów najmłodszych klas w szkole.

II. Rozpoczynanie i zakończenie zajęć szkolnych

1. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a w czasie przerwy nauczyciel dyżurujący.
3. Uczniowie uczęszczający do świetlicy pozostają pod opieką wychowawców świetlicy od godz. 7.00 do godz. 17.00.
4. Od 7.45 do 8.00 dzieci mają prawo zbierać się przed salą lekcyjną pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżury na korytarzach.
5. Uczniowie klas I przez pierwszy miesiąc pobytu w szkole są odbierani bezpośrednio od rodziców przez nauczyciela uczącego i całą klasą przechodzą do sali lekcyjnej, a po zakończonych lekcjach są całą klasą sprowadzani do szatni przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję lub zabierani do świetlicy (uczniowie zapisani do świetlicy) przez nauczyciela świetlicy.
6. Uczniowie klas 1-3 w czasie przeznaczonym na zajęcia pozalekcyjne w przypadku nieobecności nauczyciela przebywają w świetlicy szkolnej. Mogą być zwolnieni przez rodzica w formie pisemnej lub odebrane osobiście przez rodzica.
7. Dzieci oddziału przedszkolnego są odbierane w szatni bezpośrednio od rodziców i całą klasą przechodzą do sali lekcyjnej, a po zakończonych zajęciach są sprowadzane do szatni przez wychowawcę i przekazane rodzicom, a dzieci zapisane do świetlicy wychowawca przekazuje pod opiekę nauczyciela świetlicy.
8. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów, którzy odbierają osobiście dzieci ze szkoły, zobowiązani są zgłosić się zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych dziecka.
9. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiedzialność ponoszą rodzice.
10. Uczniowie klas I mogą samodzielnie wracać ze szkoły do domu, jeśli rodzic lub opiekun prawny wyrazi pisemnie zgodę na taką formę samodzielności, a dziecko ukończyło 7 lat.
11. Uczniowie klas pierwszych, których rodzice nie wyrazili zgody na samodzielny powrót do domu lub uczniowie, którzy nie ukończyli 7 lat, nauczyciel mający ostatnią lekcję z klasą sprowadza do szatni i przekazuje dziecko rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru dziecka lub odprowadza do szkolnej świetlicy.
12. Rodzice/prawni opiekunowie nie mogą osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście), kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy oraz (jeśli dziecko korzysta ze świetlicy) także nauczycielowi świetlicy. Fakt telefonicznej prośby zwolnienia dziecka do domu należy opisać w notatce i przechowywać w dokumentacji wychowawcy.

III. Organizacja zajęć dydaktycznych

1. Czas zajęć lekcyjnych liczy się od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren.
4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
5. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli wyznaczonych przez wicedyrektora.
6. W czasie zajęć dydaktycznych nie można korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych zakłócających tok lekcji.

7. Uczniowie mają możliwość przechowywania w szkole podręczników, instrumentów muzycznych i innych pomocy naukowych niezbędnych im do procesu dydaktycznego (w salach lekcyjnych, przedmiotowych, w szatni oraz innych pomieszczeniach w miarę możliwości i potrzeb).
8. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali, odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni i nauczyciel.
9. Opiekunowie pomieszczeń posiadających odrębne regulaminy (sala informatyczna, sala gimnastyczna, biblioteka, świetlica) zapoznają z nimi uczniów na początku września.
10. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia nieobowiązkowe (religia, wychowanie do życia w rodzinie) i nie jest to ich pierwsza lub ostatnia lekcja przebywają pod opieką nauczycieli w świetlicy, bibliotece lub czytelnicy.
11. Uczeń może zostać zwolniony z przebywania na terenie szkoły w czasie, gdy oczekuje na następne zajęcia dydaktyczne, tylko po pisemnej prośbie rodziców/opiekunów prawnych, którzy tym samym przejmują odpowiedzialność za ucznia poza terenem szkoły.
12. Uczniowie, którzy uczęszczają na zajęcia pozalekcyjne, przychodzą na wyznaczoną godzinę rozpoczęcia zajęć z domu lub oczekują na zajęcia w świetlicy lub bibliotece szkolnej, nie mogą w tym czasie przebywać na korytarzach szkolnych.

IV. Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli

1. Nauczyciel:

- niezwłocznie po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania,
 - w miarę możliwości stara się eliminować sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów,
 - obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć,
 - zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły,
 - w miarę możliwości ustala winnego zniszczonego mienia szkolnego (okna, drzwi, gazetki, itp.) przez młodzież na przydzielonym terenie i powiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły,
 - jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły podczas pełnienia dyżuru, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe, powiadamia pielęgniarkę, która wzywa służby ratownicze (pogotowie ratunkowe) i powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka, a o zaistniałej sytuacji informuje dyrektora szkoły,
 - zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych,
 - pełni dyżur w sposób czynny, nie zajmując się sprawami postronnymi i nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w rzetelnym pełnieniu dyżuru,
 - nauczyciel nie powinien zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa,
 - przyjmując zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni również dyżur w jego zastępstwie, a przypadku, gdy ma planowo swój dyżur, zgłasza zaistniałą sytuację wicedyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo w pełnieniu dyżuru.
2. Miejscem dyżuru są korytarze, schody, sanitariaty, szatnie, korytarz przy sali gimnastycznej wraz z szatniami.
 3. Dyżury rozpoczynają się:
 - w szatni o godzinie 7.45
 - w pozostałych wyznaczonych miejscach o 7.45, a dalej - odbywają się zgodnie z grafikiem dyżurów ustalonym przez wicedyrektora.
 4. Wychowawcy klas I - III dyżurują przy swojej klasie i są do dyspozycji swoich uczniów (jest wyłączony z ogólnego harmonogramu dyżurów). Miejscem jego dyżuru jest sala lekcyjna lub korytarz przy sali.
 5. Samowolne zejście lub niewywiązanie się z obowiązku pełnienia dyżuru jest poważnym zaniedbaniem i naruszeniem dyscypliny pracy.
 6. Regulamin pełnienia dyżurów szczegółowo określa zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego.

7. Uczniowie:

- w czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób (nie biegają, nie hałasują),
- przebywają na korytarzu przy sali, gdzie mają mieć zajęcia lekcyjne,
- po korytarzu i schodach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym,
- siadają tylko w miejscach do tego przeznaczonych
- przebywają w salach tylko pod opieką nauczycieli,

- mogą udać się do biblioteki wypożyczyć lub oddać książkę,
- korzystają z toalet szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanują mienie szkoły (nie niszczą sprzętów, ścian itp.), dbają o cudzą własność (nie niszczą plecaków, nie zrzucają ubrań z wieszaków w szatniach itp.).
- pierwszoklasiści przez pierwsze trzy miesiące pobytu w szkole przebywają w czasie przerw pod opieką swojego wychowawcy lub nauczyciela, z którym mają zajęcia, w sytuacji gdy nauczyciel ma dyżur, podlegają opiece nauczyciela dyżurującego.
- pierwszoklasiści w czasie adaptacyjnym mogą oddalić się od wychowawcy/ nauczyciela tylko za jego zgodą.
- W okresie niesprzyjających warunków atmosferycznych uczeń przebywa w czasie przerw wyłącznie w budynku szkolnym.
- nauczyciele na początku września zapoznają uczniów z zasadami spędzania przerw międzylekcyjnych.

V. Korzystanie z boiska szkolnego

1. W szkole znajduje się wielofunkcyjne boisko, z którego uczniowie mogą korzystać w czasie przerw lekcyjnych podczas dogodnej pogody .
2. Wyznaczeni nauczyciele (zgodnie z harmonogramem) pełnią na nim dyżury.
3. Uczniowie na boisku zachowują się tak, żeby nie stwarzać sytuacji groźnych dla siebie i innych uczniów, w szczególności nie mogą wspinać się na ogrodzenie.
4. Nauczyciele sprawują opiekę na boisku w sposób czynny, pozwalający im na obserwację wszystkich swoich podopiecznych.

VI. Organizacja kontaktów z rodzicami

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą klasy, z pedagogiem szkolnym, wicedyrektorem. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do dyrektora szkoły.
2. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych dotyczących całej klasy lub szkoły uprawnieni są członkowie Rady Rodziców oraz Prezydium Rady Rodziców.
3. Spotkania wychowawców klas i nauczycieli przedmiotów z rodzicami odbywają się w formie konsultacji lub zebrań. Wyjątek stanowią zebrania związane z rozpoczęciem roku szkolnego, zakończeniem I semestru i zakończeniem roku szkolnego. Harmonogram spotkań ustala dyrektor szkoły. Wychowawcy klas przekazują go rodzicom na pierwszym wrześniowym zebraniu.
4. W przypadkach nagłych, ważnych, nauczyciel wraz z rodzicem lub rodzicami może ustalić inny termin spotkania niezależny, od podanego przez dyrektora harmonogramu.

VII. Prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej odbierania dziecka ze szkoły oraz zajęć pozalekcyjnych

1. Każdy wychowawca klas pierwszych:
 - a) Zbiera od rodziców oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru, w których rodzice wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkoły do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie.
 - b) Gromadzi i przechowuje oświadczenia w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.
 - c) Zamieszcza informacje w dzienniku o powrocie ucznia ze szkoły tj. czy jest zgodna na samodzielny powrót ze szkoły lub kto jest upoważniony do odbioru dziecka.
 - d) Samodzielny - sporadyczny powrót dziecka udokumentowany stosownym oświadczeniem, które mają obowiązek złożyć rodzice/prawni opiekunowie, przechowuje w dokumentacji wychowawcy i informuje o tym innych nauczycieli prowadzących ostatnią lekcję w klasie.
 - e) Zamieszcza w dzienniku listę dzieci uczęszczających na zajęcia pozalekcyjne odbywające się w szkole. Czas oczekiwania na zajęcia pozalekcyjne uczniowie spędzają w świetlicy. Rodzic zobowiązany jest wówczas wypełnić kartę świetlicy.
2. Wychowawcy klas IV-VIII sporządzają wykazy uczniów oczekujących na zajęcia pozalekcyjne w bibliotece szkolnej i przekazują je nauczycielowi bibliotekarzowi.
3. Wychowawcy klas IV-VIII sporządzają wykazy uczniów, którzy wymagają opieki świetlicowej

VIII. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/prawni opiekunowie, dostarczając do wychowawcy klasy pisemną prośbę o usprawiedliwienie poprzez wpis do dzienniczka ucznia.
2. Usprawiedliwienie może również nastąpić na podstawie:
 - a) zwolnienia lekarskiego,
 - b) zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna, który przedkłada wykaz uczniów zwolnionych do dyrektora/wicedyrektora (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych). Wówczas uczeń jest zwolniony z zajęć i nie ma wpisu nieobecności.
 - c) Pisemne usprawiedliwienia nieobecności uczniowie przynoszą na pierwszą lekcję wychowawczą z wychowawcą.
 - d) Możliwe jest ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka lub jego zwolnienie z zajęć w sytuacji, gdy jego rodzic/opiekun prawny osobiście odbiera dziecko ze szkoły.

IX. Zwolnienie uczniów z zajęć dydaktycznych

1. Zwolnienie uczniów następuje na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców zamieszczonego w dzienniczku ucznia.
2. Uczniów może zwolnić pielęgniarka szkolna, pedagog, wychowawca w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

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

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - a) zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia,
 - b) w przypadku nieobecności pielęgniarki kontaktuje się z wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym, który telefonicznie ustali z rodzicami ucznia formę powrotu dziecka do domu (w razie nieobecności wychowawcy lub pedagoga nauczyciel sam podejmuje ww. czynności),
 - c) nie podaje leków, gdyż nie jest do tego uprawniony.
2. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie klasy/szkoły, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe pielęgniarka, nauczyciel, sekretariat szkoły wzywa służby ratownicze (pogotowie ratunkowe) i powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
3. Nauczyciel o każdym wypadku na terenie szkoły powiadamia dyrektora szkoły i dokonuje wpisu do rejestru wypadków.
4. Uczeń chory nie może pozostać bez opieki.

XI. Postępowanie z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji

1. Nauczyciel :
 - a) podejmuje profesjonalne działania mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu,
 - b) zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy,
 - c) stosuje kary przewidziane w Statucie Szkoły,
 - d) nie może usunąć ucznia z klasy/sali gimnastycznej i pozostawać poza nią bez opieki.
2. Wychowawca, po wnikliwej analizie złego zachowania dziecka, zasięga opinii pedagoga i w razie potrzeby wzywa rodziców w celu poinformowania o zachowaniu ucznia.
3. Jeżeli niewłaściwe zachowanie było incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (pedagog, wychowawca, rodzice) w celu eliminacji zachowań niepożądanych.
4. Wychowawca lub pedagog zgłasza sprawę dotyczącą rażącego zachowania ucznia do dyrekcji szkoły.

XII. Postępowanie wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń stosuje używki (pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki, środki psychotropowe lub inne substancje), dokonuje kradzieży, rozboju, wandalizmu, stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu innych osób nauczyciel/pracownik szkoły powinien przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
2. Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem. Uczeń zostaje zobowiązany do zaniechania negatywnego postępowania natomiast rodzice do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Wychowawca, pedagog może zaproponować rodzicom w ramach interwencji profilaktycznej skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udziału dziecka w programie terapeutycznym.
3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, wówczas dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
4. Gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące działania:
 - a) odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawić go samego,
 - b) wezwać pielęgniarkę, która podejmuje decyzje o wezwaniu lekarza celem udzielenia pomocy medycznej,
 - c) powiadomić wychowawcę lub pedagoga szkolnego, którzy powiadamią rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązują ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
5. Gdy rodzice odmówią odebrania ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków, a jego zachowanie zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji. O przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia decyduje lekarz.
6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub przedmiot, który został skradziony, podejmuje następujące działania:
 - a) - w obecności innej osoby (pedagoga, wychowawcy, dyrektora) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję/przedmiot skradziony, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni,
 - b) - nie wykonuje samodzielnie czynności przeszukania odzieży czy teczek ucznia (jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji),
 - c) - powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
 - d) - gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji/ przedmiotu skradzionego i pokazania zawartości teczek, dyrektor wzywa policję.
7. W przypadku, gdy uczeń dokonał aktu wandalizmu/zniszczenia mienia szkoły, rodzice ucznia zobowiązani są ponieść koszty naprawy lub zakupu nowego sprzętu.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotów wartościowych należących do uczniów. Nauczyciel nie ma obowiązku wyjaśniania okoliczności zniszczenia.
9. Uczniowi za brak poszanowania mienia szkoły i niewłaściwe zachowanie grożą kary wymienione w Regulaminie Zachowania i Statucie Szkoły.

XIII. Postępowanie z dziećmi z klas 0-III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione bez opieki z różnych przyczyn

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej do czasu wyjaśnienia powodu nieodebrania ucznia przez rodziców.
2. Wychowawca przyprowadza nieodebrane dziecko do świetlicy i podaje dane dziecka nauczycielowi świetlicy. Następnie kontaktuje się z rodzicami dziecka i powiadamia ich o pozostawieniu go pod opieką świetlicy.
3. Uczniowie przyprowadzeni do świetlicy ewidencjonowani są w specjalnym zeszycie dzieci niezapisanych do świetlicy szkolnej, a pozostających pod jej opieką w szczególnych przypadkach.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców.
5. Dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą pozostać pod jej opieką w godzinach jej pracy.
6. Dzieci z klas IV-VIII są objęte opieką pedagogiczną przez nauczycieli bibliotekarzy oraz świetlicę terapeutyczną.

XIV. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców

1. Rodzic/opiekun prawny zapisujący dziecko do świetlicy zobowiązany jest do wypełnienia i złożenia „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.

2. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej rano doprowadzane są i odbierane po południu osobiście przez rodziców/opiekunów .
3. Rodzice zobowiązani są przestrzegać wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dzieci w świetlicy.
4. Świetlica wymaga pisemnych upoważnień w przypadku:
 - samodzielnego wyjścia dziecka do domu,
 - odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun.
6. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane przez rodziców w godzinach pracy świetlicy, wychowawca świetlicy podejmuje działania związane z ustaleniem przyczyny nieodebrania dziecka. W razie braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).
7. Rodzice dzieci odebranych ze świetlicy po godzinach zakończenia zajęć zobowiązani są do pisemnego wyjaśnienia takiej sytuacji.

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

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła zapewnia opiekę tym uczniom, których rodzice pracują i nie mogą zapewnić im opieki.
2. Rodzice składają pisemną informację wychowawcom klasy o potrzebie objęcia opieką dziecka, w terminie przynajmniej trzech dni przed dniem wolnym.
3. Uczniom zgłoszonym przez rodziców zajęcia wychowawczo-opiekuńcze zapewniają nauczyciele wyznaczeni przez wicedyrektora.

XVI. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej i czytelnii

1. Uczniowie mogą przebywać w bibliotece szkolnej w godzinach pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz sprawuje opiekę nad uczniami klas IV-VIII pozostającymi przed i po lekcjach w szkole, którzy zostali zgłoszeni przez wychowawcę klasy oraz nieuczęszczającymi na lekcje religii, wychowania fizycznego, oczekującymi na zajęcia pozalekcyjne,
3. Uczniowie przebywający w bibliotece szkolnej mają obowiązek przestrzegania regulaminów tam funkcjonujących tj.: regulaminu biblioteki oraz regulaminu czytelnii, które są zawieszane w bibliotece w miejscach widocznych dla uczniów.
4. W przypadku niewłaściwego zachowania się uczniów w bibliotece szkolnej (nieprzestrzegania regulaminów) obowiązują następujące kroki postępowania:
 - upomnienie ustne,
 - zapis uwagi w dzienniczku ucznia,
 - zapis uwagi w indywidualnej karcie zachowania ucznia i zgłoszenie wychowawcy klasy,
 - zgłoszenie do pedagoga szkolnego, a następnie do dyrektora szkoły.
5. W przypadku niewłaściwego zachowania się ucznia na stanowisku komputerowym nauczyciel bibliotekarz może zastosować również ograniczenie możliwości korzystania z komputera lub całkowity zakaz korzystania z niego przez określony czas (do końca roku szkolnego włącznie).
6. O zakazie korzystania ze stanowiska komputerowego przez ucznia informowany jest wychowawca klasy oraz za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

XVII. Organizowanie imprez i uroczystości szkolnych

1. Szkoła organizuje lub współorganizuje uroczystości, akademie, imprezy, apele, konkursy, turnieje, występy, koncerty, bale, zabawy, dyskoteki itp.
2. Imprezy mogą mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich.
3. Organizacją takiej imprezy zajmuje się nauczyciel, bądź grupa nauczycieli. Akceptacji udziela dyrekcja szkoły.
4. Zaplanowane imprezy i uroczystości powinny być umieszczone w kalendarzu szkolnym (plan pracy szkoły).
5. Szczegóły dotyczące przebiegu imprezy organizator musi uzgodnić z wicedyrektorem/dyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym, uwzględniając odpowiedni poziom przedsięwzięcia.
6. Nauczyciel odpowiedzialny za daną imprezę przygotowuje wzór zaproszeń oraz scenariusz przedsięwzięcia, w którym uwzględnia:
 - część oficjalną i artystyczną,
 - oprawę muzyczną,

- oprawę plastyczną (np.: scenografia, organizacja sceny, rekwizyty),
 - wykorzystanie TIK (np.: prezentacja multimedialna),
 - szczegóły techniczno-organizacyjne (np.: nagłośnienie, sprzęt audiowizualny, organizacja widowni),
 - wykaz nauczycieli odpowiedzialnych za współorganizację.
7. Organizator informuje nauczycieli pomagających o zakresie ich zadań i ustala z nimi zakres scenariusza.
 8. Nauczyciel uzgadnia z wicedyrektorem/dyrektorem harmonogram prób i na jedną z nich zaprasza wicedyrektora/dyrektora.
 9. Na tydzień przed uroczystością należy przedstawić dopracowany scenariusz wicedyrektorowi oraz dyrektorowi szkoły.
 10. Wychowawca informuje klasę o uroczystości i obowiązkowym w tym dniu stroju galowym .
 11. W dniu imprezy główny organizator koordynuje i nadzoruje przebieg uroczystości. Współorganizatorzy odpowiadają za przydzielone im zadania.
 12. Podczas imprezy wychowawca klasy bądź nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami usadawia ich w wyznaczonym miejscu. Sam siada obok klasy i czynnie nadzoruje jej zachowanie, dbając o bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
 13. Gdy impreza szkolna (dyskoteka , akademia, turniej itp.) odbywa się w godzinach popołudniowych (poza planem dydaktycznym) rodzic wyraża na piśmie zgodę na udział w niej swojego dziecka i samodzielny z niej powrót lub zobowiązuje się do osobistego odbioru o wyznaczonej godzinie.
 14. Uczeń biorący udział w imprezie szkolnej, w czasie jej trwania nie może opuszczać budynku szkoły bez pozwolenia wychowawcy lub innego nauczyciela.
 15. Gdy impreza szkolna (dyskoteka , akademia, turniej itp.) odbywa się w godzinach popołudniowych (poza planem dydaktycznym) za bezpieczeństwo w drodze na nią i powrót do domu odpowiadają rodzice.

XVIII. Korzystanie z szatni szkolnej

1. Pracownik obsługi otwiera wejście do szatni do godziny 7.30.
2. Uczniowie pozostawiają ubrania w szatni najpóźniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć.
3. W szatni uczniowie pozostawiają wierzchnie ubranie oraz w oddzielnym worku - obuwiu zewnętrzne (ewentualnie sportowe).
4. Za pozostawione w szatni rzeczy wartościowe (dokumenty, klucze, telefony komórkowe, pieniądze itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
5. Zabronione jest nieuzasadnione przebywanie uczniów w szatni podczas zajęć lekcyjnych, przerw i po zajęciach lekcyjnych.
6. Każdy oddział ma w danym roku szkolnym przydzielony boks szatniowy, odpowiednio oznaczony.
7. Podczas przerw przy szatni pełnione są przez nauczycieli dyżury.
8. Uczniowie mają obowiązek dbać o czystość w pomieszczeniach szatni.

XIX. Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie, są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. Nauczyciel nadzorujący pracę ucznia z komputerem powinien posiadać odpowiednią wiedzę i umiejętności.
4. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
 - przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób;
 - nie przekazywać danych osobowych;
 - nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
 - nie korzystać z komunikatorów;
 - nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików graficznych, muzycznych, filmowych itp.
 - nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www i na dysku komputera.
 - w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej czy niejasnej - zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
5. Nauczyciel ma obowiązek uświadomić rodzicom zagrożenia związane z Internetem.
6. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

7. Za sposób korzystania przez ucznia z Internetu i komunikatorów po zajęciach lekcyjnych pełną odpowiedzialność ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.

XX. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać ustalonych warunków korzystania z ww. urządzeń na terenie szkoły.
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
3. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) - obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bądź innego nośnika jest zabronione.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu na terenie szkoły (uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu) oraz w trakcie innych zajęć szkolnych (np. wycieczka, kino).
6. Nieprzestrzeganie przez ucznia ustaleń objętych procedurą skutkuje:
 - za pierwszym razem - wpisaniem uwagi do indywidualnej karty oceny zachowania lub dzienniczka ucznia,
 - za drugim razem oddaniem urządzenia elektronicznego przez ucznia, wezwaniem rodzica oraz całkowitym zakazem korzystania z niego na terenie szkoły.

XXI. Bezpieczne użytkowanie sprzętu sportowego

1. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
2. Urządzenia sportowe (kosze, bramki), których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.
3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego prowadzący zajęcia sprawdza przed każdymi zajęciami.
4. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
5. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
6. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
7. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
8. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. 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. Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
12. Osobami powołanymi do egzekwowania przepisów powyższego regulaminu są nauczyciele wychowania fizycznego szkoły oraz dyrektor.

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

1. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na odpowiednio zabezpieczonych i przygotowanych obiektach sportowych, a każdy nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć upewnia się, że obiekt sportowy jest bezpieczny do użytkowania.
2. Uczniowie oczekujący na lekcje wychowania fizycznego, znajdujący się w szatni lub korytarzu wychowania fizycznego, są pod opieką dyżurującego w tym segmencie nauczyciela wychowania fizycznego.
3. Wchodzenie uczniów do sali gimnastycznej podczas przerw czy poza ujętymi w planie godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest surowo zabronione.
4. Wychodzenie uczniów podczas przerw i zajęć lekcyjnych na boisko bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.
5. Nauczyciel sprawdza stan szatni po każdej klasie, z którą miał zajęcia. Nieprawidłowości zgłasza do wychowawcy lub dyrekcji szkoły.

6. Grupy ćwiczebne mogą przebywać w sali gimnastycznej oraz na boisku tylko w obecności nauczyciela.
7. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
8. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
9. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji uczeń zobowiązany jest zgłosić nauczycielowi.
10. Wspinanie się uczniów po drabinkach, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.
11. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie - jest podczas lekcji wychowania fizycznego surowo zabronione.
12. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój i obuwie gimnastyczne dobrane odpowiednio do pory roku i miejsca, gdzie odbędzie się lekcja (sala gimnastyczna, boisko przyszkolne).
13. Aktywne uczestnictwo w lekcji bez stroju sportowego jest zabronione.
14. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców) pozostają pod opieką nauczyciela w sali gimnastycznej lub na boisku i biernie uczestniczą w zajęciach.
15. Uczniowie zwolnieni z wychowania fizycznego, decyzją dyrektora szkoły, przebywają w świetlicy lub czytelnicy szkolnej.
16. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do pielęgniarki szkolnej lub pedagoga (w przypadku nieobecności pielęgniarki).
17. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi, powiadomieniu pielęgniarki (w przypadku nieobecności pielęgniarki - pedagoga) i dyrektora szkoły.
18. Każde nieszczęśliwe zdarzenie należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów.
19. Uczeń zostaje zwolniony z lekcji wychowania fizycznego do domu tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica.
20. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać obiektów sportowych.
21. W sali gimnastycznej w widocznym miejscu umieszczona jest tabliczka ze szczegółowymi zasadami bezpiecznego zachowania.
22. Nauczyciel wychowania fizycznego mający ostatni dyżur w grafiku dyżurów sprawdza po ostatnich swoich zajęciach stan obiektu sportowego i sprzętu, a nieprawidłowości zgłasza dyrekcji szkoły.

XXIII. Wyjście poza teren szkoły w czasie zajęć dydaktycznych

1. Wyjście nauczyciela z uczniami poza teren szkoły wymaga poinformowania dyrekcji szkoły poprzez wpis do karty wyjść.
2. Wychowawca, wychodząc z uczniami ze szkoły, zobowiązany jest posiadać zgody rodziców na wyjście.
3. Podczas wyjść za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel oraz opiekun grupy, który zobowiązał się na piśmie do takiego obowiązku.

XXIV. Organizowanie wycieczek szkolnych

1. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oraz dokumentem „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 15 w Gdańsku”.

XXV. Zagrożenia nagłe

1. Jeśli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczyciel i inni pracownicy szkoły stosują się do procedur związanych z ewakuacją pamiętając, że wykonując swoje zadania, odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
2. Jeśli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi lekcje, wykonuje on następujące czynności:
 - stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi, jednocześnie nakazuje wszystkim uczniom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrekcji szkoły, pod żadnym pozorem nie otwiera okien,
 - jeśli pożaru nie da się opanować podręcznymi środkami, niezwłocznie alarmuje straż pożarną,
 - wprowadza uczniów ze szkoły w bezpieczne miejsce.

3. W razie znalezienia przez pracowników szkoły narkotyków, podejrzanych substancji, przedmiotów, niewybuchów obowiązuje postępowanie zgodne z dokumentem: „Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia”.
4. Żeby nie doszło do nagłego zagrożenia, każdy nauczyciel powinien systematycznie kontrolować miejsca, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie (pęknięte czy rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty itp.) należy usunąć albo zgłosić kierownikowi administracyjnemu lub dyrekcji szkoły.
5. Gdy dojdzie do wypadku pracownicy szkoły stosują się do zapisów dokumentu: „Procedury postępowania w sprawie zasad zgłaszania oraz ustalania okoliczności wypadku”

XXVI. Wdrożenie procedur

1. Zapoznanie rodziców na zebraniach.
2. Zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych.
3. Umieszczenie na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.
4. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur przez dyrekcję szkoły.

Dokument został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej.....