

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 2 W SZCZYTNIE

Podstawy prawne stosowanych procedur:

- 1) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz.228 z p. zm. - tekst jednolity Dz. z 2002r. Nr 11 poz.109 z późn. zm./ oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą /.
- 2) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz.230 z p. zm./
- 3) Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198/.
- 4) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zm./
- 5) Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczaniademoralizacji i przestępczości nieletnich.
- 6) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem /Dz. U. Nr 26, poz.226/.
- 8) Ustawa z dnia 9 listopada 1995r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 1996r.Nr 10, poz.55)
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 35 z 2007 r. poz. 222)
- 10) Rozporządzenia Rady Ministrów z 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”(Dz. U. z 2011 r. nr 209, poz. 1245)

ZASADY OGÓLNE

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do chwili jej opuszczenia.
2. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyścia NIE WIĘCEJ NIŻ 10 MINUT PRZED ZAJĘCIAMI i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami, zapoznając z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając dojazdy i ewentualne zapisanie dziecka do świetlicy-załącznik „Regulamin świetlicy”). Tygodniowy rozkład zajęć jest ogólnodostępny i umieszczony na tablicy ogłoszeń.
3. Uczniowie przebywają na terenie szkoły, czyli budynku oraz boiska szkolnego, podczas lekcji, zajęć dodatkowych oraz przerw pomiędzy zajęciami wynikających z planu.
4. Minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły.
5. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych.
6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel (pracownik szkoły).
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie opieki nad taką grupą jednemu nauczycielowi.
8. Uczeń może być zwolniony z lekcji przez dyrektora szkoły, wychowawcę klasy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły (w innych przypadkach nieobecność jest traktowana jako nieusprawiedliwiona) lub osobiście przez rodzica. Jeśli uczeń uczęszcza na świetlicę, rodzic zobowiązany jest poinformować nauczyciela

światlicy o odebraniu dziecka ze szkoły. Jeśli uczeń zwalniany jest poprzez pisemną informację od rodzica, do poinformowania nauczyciela świetlicy zobowiązany jest wychowawca/nauczyciel zwalniający ucznia.

9. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
10. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych. Rodzice są powiadamiani o zwolnieniach najpóźniej na 1 dzień poprzedzający zwolnienie poprzez informację w zeszycie do korespondencji. Do informowania uczniów o zwolnieniach z lekcji jest upoważniony przez dyrektora pracownik sekretariatu. Fakt zwolnienia klasy z lekcji wpisuje nauczyciel przedmiotu w dzienniku lekcyjnym w tabelach przeznaczonych na wpisanie tematu wraz z podaniem przyczyny. Nauczyciel pełniący przydzielone przez dyrektora zastępstwo ma obowiązek sprawdzić obecność.
11. Uczniom zwolnionym na podstawie decyzji dyrektora szkoły z zajęć edukacyjnych np. wychowania fizycznego, religii, wychowania do życia w rodzinie należy zapewnić opiekę (np. w bibliotece lub świetlicy). W przypadku pierwszych i ostatnich godzin z tych zajęć, uczniów można zwolnić na podstawie pisemnej prośby rodziców.
12. Zwolnić z lekcji ucznia może także pielęgniarka lub wychowawca, w przypadku złego samopoczucia, po uprzednim skontaktowaniu się i uzgodnieniu z rodzicami sposobu zapewnieniu opieki dziecku.
13. Uczeń, który źle się poczuje w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi. Nauczyciel poprzez osobę innego ucznia wzywa pielęgniarkę szkolną lub sekretarza szkoły, która decyduje o formie pomocy dziecku. W sytuacjach kryzysowych na lekcjach (np. zakłócanie procesu lekcyjnego) wyznaczony przez nauczyciela uczeń może wyjść i przekazać informację dyrektorowi, pedagogowi, psychologowi, wychowawcy lub pracownikowi szkoły o potrzebie pomocy lub interwencji. (następnie postępowanie jest zgodne z obowiązującymi

procedurami). O zaistniałej sytuacji kryzysowej lub wypadku ucznia nauczyciel udziela pomocy przedlekarskiej i bezzwłocznie powiadamia rodziców ucznia i dyrektora szkoły oraz sporządza notatkę służbową.

14. W okresie zimowym oraz przy złych warunkach pogodowych obowiązują zakaz wychodzenia na boisko szkolne.
15. W sezonie kiedy uczniowie wychodzą na boisko szkolne upoważniony przez dyrektora pracownik sprawdza przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych stan terenu wokół szkoły. Wszelkie uwagi zgłasza dyrektorowi.
16. Pedagog szkolny, nauczyciel mający „okienko”, wicedyrektor i nauczyciel świetlicy (kiedy w świetlicy nie przebywają uczniowie) oraz pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek po dzwonku na zajęcia lekcyjne sprawdzić, czy na korytarzu, w łazienkach, szatni przebywają uczniowie, którzy powinni być w klasopracowniach. Takich uczniów należy doprowadzić do sal lekcyjnych.
17. Pedagog szkolny oraz wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele będą sprawdzać podczas wybranych losowo lekcji, czy na terenie boiska nie gromadzą się wagarowicze lub osoby zakłócające porządek. W wypadku zaobserwowania takich osób podejmą stosowne działania według procedur.
18. Uczniowie nie mogą przynosić i posiadać na terenie szkoły przedmiotów niebezpiecznych i środków psychoaktywnych, niepotrzebnych do nauki sprzętów i urządzeń elektronicznych.
19. Nauczyciel ma prawo odebrać uczniom w/w środki. Następnie je zabezpieczyć oraz powiadomić rodziców /prawnych opiekunów/.
20. Dyrektor Szkoły powołuje społecznego inspektora pracy, który wraz z wyznaczonymi pracownikami co najmniej raz w roku przed rozpoczęciem zajęć dokonuje przeglądu szkoły do gotowości prowadzenia zajęć. Komisja sporządza protokół z przeglądu szkoły, wskazuje usterki, niezbędne remonty i przekazuje go dyrektorowi szkoły.

21. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa dłużej niż 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół. Kopię protokołu dyrektor przekazuje do organu prowadzącego.
22. Nauczyciel wychowania fizycznego każdorazowo przed rozpoczęciem lekcji sprawdza stan techniczny obiektów sportowych, w których będzie prowadził lekcję wychowania fizycznego.
23. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia opiekę poszkodowanemu, w szczególności sprowadza pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy (patrz: Procedura postępowania w razie wypadku w szkole).
24. Wyjazdy uczniów na zawody sportowe i konkursy, które odbywają się poza szkołą odbywają się na następujących zasadach:
 - nauczyciel zbiera pisemne zgody rodziców na wyjazd dzieci na w/w formy
 - nauczyciel spotka się z uczniami w szkole macierzystej
 - nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie podróży, pobytu w innej szkole
 - powrót następuje do szkoły
 - dopuszcza się przypadki – doprowadzenia ucznia do innej szkoły, instytucji przez opiekunów prawnych/rodziców po uprzednim zobowiązaniu się na piśmie,
 - nauczyciel czeka na ucznia w ustalonym wcześniej miejscu,

- po zakończonym konkursie poza szkołą macierzystą rodzic (prawny opiekun) także może odebrać swoje dziecko.
25. Organizacja wypoczynku, wycieczek turystyczno – krajoznawczych odbywa się na następujących zasadach:
- kierownikiem wycieczki jest osoba posiadająca kurs, bądź wychowawca klasy.
 - kierownik wycieczki zbiera zgody od rodziców uczniów,
 - nauczyciele opiekunowie sporządzają listę uczestników wyjazdu ze wskazaniem klasy,
 - kierownik wycieczki podaje do wiadomości, najpóźniej w przededniu wyjazdu dyrektorowi szkoły oraz zamieszcza listę wycieczkowiczów w pokoju nauczycielskim.
 - kierownik sporządza kartę wycieczki wraz z listą uczestników i przedstawia do zaakceptowania dyrektorowi szkoły,
 - wszelkie zmiany przed rozpoczęciem wycieczki należy zgłosić dyrektorowi szkoły,
 - lista uczniów wyjazdu/wycieczki/wypoczynku pozostającej pod opieką jednego opiekuna/wychowawcy nie może przekraczać 20 osób,
 - w przypadku dzieci do 10 lat lista uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 15 osób,
 - liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela/wychowawcy ulega zmniejszeniu, jeżeli uczestnikami jest młodzież i dzieci niepełnosprawne.

ZAŁĄCZNIKI- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W OKREŚLONYCH SYTUACJACH

I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO

1. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, odpowiedzialni: higienistka lub nauczyciel interweniujący).
2. Poinformowanie dyrektora szkoły o zdarzeniu.
3. Powiadomienie rodziców ucznia.
4. W przypadku obrażeń ucznia, wezwanie Pogotowia Ratunkowego .
5. Wezwanie policji do szkoły, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia środków przestępstwa, ustalenia okoliczności.
6. Ustalenie okoliczności zdarzenia. Sporządzenie notatki służbowej
7. Przekazanie rodzicom (opiekunom) ustnej informacji na temat wyciągniętych konsekwencji wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego.

POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY

I. Problem krzywdzenia dziecka w rodzinie oraz założenia ogólne procedury „Niebieskiej Karty”.

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO).

Zawsze pierwszym obowiązkiem osoby, która dowiaduje się, że dziecko jest krzywdzone jest zatrzymanie krzywdzenia. Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka, w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania te zapobiegają krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko i rodzinę w sytuacji kryzysu.

Rolę i zadania nauczycieli oraz szkolnych specjalistów w zakresie udzielania pomocy dziecku określa **Ustawa o systemie oświaty, Ustawa Karta Nauczyciela, Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”**, jak też **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach**. Odpowiedzialność nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami za pomoc dzieciom krzywdzonym wynika również z innych przepisów prawa, m.in. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162, Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, art. 12, Kodeksu postępowania cywilnego – art. 572, Konwencji o Prawach Dziecka.

Na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie procedury „**Niebieskiej Karty**” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” dyrektor, nauczyciel-wychowawca lub pedagog szkolny – jako przedstawiciel oświaty – może wszcząć procedurę przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” i w ciągu 7 dni przekazać go przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadzić należy w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie wobec dziecka, jest któraś z tych osób, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby mu najbliższej i pełnoletniej oraz – w miarę możliwości – w obecności psychologa. Formularz powinien być wypełniony podczas rozmowy z osobą dotkniętą przemocą w rodzinie. Rozmowa taka może odbyć się w placówce oświatowej lub w miejscu pobytu tej osoby.

II. Zasady postępowania szkoły w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie.

- **Nauczyciel:**

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, jest ofiarą przemocy w rodzinie nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/psychologowi /pedagogowi szkolnemu/ dyrektorowi szkoły.

- **Wychowawca:**

1. Przeprowadza rozmowę z uczniem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia że bicie dzieci to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga/psychologa szkolnego. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo. Wychowawca ucznia nie komunikującego się werbalnie zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez zespół wychowawczy.
2. Nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami (jednym z rodziców), informuje o stanie dziecka np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec córki/syna.
3. Sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania.
4. W dalszej pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o prawidłową integrację dziecka z zespołem klasowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji.
5. Systematycznie współpracuje z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi dziecko.

- **Psycholog/pedagog szkolny we współpracy z nauczycielami i specjalistami pracującymi z dzieckiem (z zespołem wychowawczym):**

W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i że możliwa jest współpraca z rodzicami:

1. Pedagog/ psycholog szkolny wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia na zebranie zespołu wychowawczego.
2. W ramach pracy zespołu wychowawczego zawiera z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
3. Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:
 - wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie szkoły,
 - wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
 - pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
 - zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania prac, zorganizowani pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.
4. **Osoba upoważniona przez dyrektora** szkoły wypełnia „Niebieską Kartę Część A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”.

5. Osoba oddelegowana przez dyrektora szkoły bierze czynny udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego, który stworzy zintegrowaną strategię pomocy, monitoruje sytuację dziecka i rodziny.
 6. **Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę ,bądź też istnieje podejrzenie, że wobec dziecka stosowana jest przemoc przez rodziców/rodzica, psycholog/pedagog szkolny upoważniony przez dyrektora szkoły składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji, Prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.**
- **W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:**
 1. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego psycholog/pedagog szkolny powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równoległe powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.
 2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

II. PROCEDURA W PRZYPADKU UCZNIA – SPRAWCY AGRESJI LUB PRZEMOCY

1. Przerwanie zachowania agresywnego.
2. Poinformowanie wychowawcy, pedagoga o zdarzeniu.
3. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia, odpowiedzialni: wychowawca, pedagog, nauczyciel interweniujący)
4. Powiadomienie dyrektora szkoły.
5. Powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy.
6. Powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
7. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów lub przedmiotów pochodzących i przekazanie ich policji.

8. Ustalenie przez wychowawcę w porozumieniu z dyrekcją sankcji (zgodnie ze Statutem Szkoły) wobec ucznia.
9. Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji nt. wyciągniętych konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.

III.PROCEDURA W PRZYPADKU LICZNYCH NIEOBECNOŚCI, SPÓŹNIEŃ, WAGARÓW

1. Prowadzenie indywidualnych rozmów wychowawcy z uczniem.
2. Stały kontakt z rodzicami, informowanie o frekwencji (wpis do zeszytu usprawiedliwień, kontakt telefoniczny).
3. Zobowiązanie rodzica do informowania szkoły o przyczynie nieobecności dziecka w szkole, jeżeli nieobecność trwa powyżej 1 tygodnia.
4. W przypadku nieobecności ucznia, nieterminowego usprawiedliwiania nieobecności przez rodziców, wychowawca kontaktuje się telefonicznie.
5. Wezwanie pisemne rodzica do szkoły na konsultacje. Zawarcie kontraktu pomiędzy uczniem, jego rodzicem (prawnym opiekunem) i dyrekcją szkoły, w celu poprawy frekwencji ucznia.
6. Objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną (mobilizacja zespołu klasowego, współpraca wychowawcy z pedagogiem szkolnym, ewentualna wizyta wychowawcy i pedagoga w domu ucznia).
7. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności ucznia ponad dwa tygodnie, wysłanie do rodziców informacji o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego przez dziecko.
8. W ciągu 7 dni od daty doręczenia powiadomienia, uczeń nadal nie realizuje obowiązku nauki, kieruje się do rodziców upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany i istnieje zagrożenie skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
9. Jeżeli zastosowane środki zapobiegawcze nie przyniosą pozytywnych efektów, sprawę kieruję się do Sądu Rodzinnego dla Nieletnich.

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU

1 Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

-niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury),

-nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

-niezwłocznie powiadamia dyrektora Szkoły.

2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

3. O każdym wypadku dyrektor Szkoły lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.

4 Przy lekkich przypadkach widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim: (brak wyraźnych obrażeń – np.

potrzebę wezwania pogotowia,

potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,

godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia

5. W przypadku odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica lub opiekuna prawnego – fakt ten dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym wpisując datę, godzinę, imię i nazwisko ucznia oraz podpis rodzica/opiekuna.

6. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor Szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.

7 O każdym wypadku dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie społecznego inspektora pracy.

8 O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty (Karta Informacji o wypadku lub niebezpiecznym zdarzeniu na terenie szkoły zał. nr 3)

9 O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

10 Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

11 Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

12 Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego.

W skład zespołu wchodzi społeczny inspektor bhp.

Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć społeczny inspektor bhp w skład zespołu wchodzi dyrektor Szkoły. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty. Przewodniczącym zespołu jest społeczny inspektor bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;

przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga szkolnego) sporządza protokół przesłuchania, 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. Nauczyciel składa pisemną informację, o zdarzeniu wypadkowym. Uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku. Sporządza protokół powypadkowy wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do procedury. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły.

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.

Przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.

Protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole, organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty. Protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Szkole.

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu).

Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego
- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym

zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący Szkołę może:

- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych
- powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

13. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

14. Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

Sposoby gromadzenia danych

„Rejestr wypadków”

Dokumentacja powypadkowa

Protokoły pokontrolne dyrektora Szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

V. OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu karnego).
2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.

4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
9. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
10. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
11. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
12. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

VI.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNI

W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych bądź złego samopoczucia osoba interweniująca powinna:

1. Zapewnić opiekę uczniowi:

- a) wyznaczyć ucznia, pod którego opieką chory udaje się do gabinetu higieny szkolnej,
- b) w przypadku nieobecności higienistki szkolnej udają się do sekretariatu szkoły.

2. Higienistka szkolna udziela stosownej pomocy przedlekarskiej i w przypadku utrzymującego się złego samopoczucia informuje telefonicznie rodziców lub opiekunów o dolegliwościach dziecka.

3. Dziecko z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica, opiekuna lub osoby pełnoletniej z rodziny.

4. W przypadku nieobecności higienistki nauczyciel lub pracownik administracji wzywa rodziców.

5. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i przy ustępujących dolegliwościach szkoła zapewnia dziecku dalszą opiekę (odpoczynek w gabinecie pielęgniarki, sekretariacie, sali lekcyjnej).

6. W przypadku nie ustępujących lub nasilających się dolegliwości szkoła (higienistka, nauczyciel lub pracownik administracji) informuje o tym fakcie rodzica lub opiekuna dziecka i wzywa pogotowie ratunkowe.

7. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i nie ustępujących lub nasilających się dolegliwości szkoła (higienistka, nauczyciel lub pracownik administracji) wzywa pogotowie ratunkowe.

8. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony pracownik szkoły przejmuje opiekę nad dzieckiem (podczas transportu karetką do szpitala) do czasu przybycia rodzica do szpitala.

VII.PROCEDURA PEŁNIENIA DYŻURÓW PRZEZ NAUCZYCIELI

1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
2. Miejscem dyżurów w SP z OI 2 są:
 - ✓ hol, korytarze, w tym w okolicach szatni,
 - ✓ okolice sanitariatów,
 - ✓ boiska szkolne (BOISKO I –teren przed szkołą do ogrodzenia, BOISKO II- teren z boku szkoły przy bramie i przy placu zabaw, BOISKO III- teren za ogrodzeniem przed szkołą) .
3. Harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły w oparciu o stały plan lekcji i po każdej jego zmianie.
4. Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
5. Dyżury rozpoczynają się 10 minut przed pierwszą godziną lekcyjną i trwają do ostatniej lekcji i przerwy po niej w danym dniu.
6. Nauczyciele zobowiązani są do punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi.
7. Dyżury obejmują również czas przed zajęciami dodatkowymi oraz bezpośrednio po nich.
8. Dyżur kończy się z dzwonkiem na rozpoczęcie lekcji. Nauczyciel w możliwie najkrótszym czasie ma obowiązek dotarcia do swojej klasy.
9. Nauczyciele pełniący dyżur są obowiązani do wpływania na właściwą dyscyplinę uczniów w trakcie przerw, aby zapobiec niebezpiecznym zachowaniom, zakłócaniu porządku i dewastacji mienia oraz samowolnego opuszczania przez uczniów terenu wokół szkoły.
10. Przy wejściach do szkoły pełnią dyżur uczniowie rejestrujący osoby odwiedzające szkołę.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel dyżurujący lub prowadzący zajęcia udziela uczniowi pierwszej pomocy, a w razie konieczności wzywa pogotowie. O zaistniałym zdarzeniu nauczyciel powiadamia dyrekcję szkoły i wychowawcę klasy. Dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Dalsze postępowaniem zgodnie z procedurą.

12. Nauczyciel w czasie pełnionego dyżuru ma obowiązek zgłosić Dyrektorowi zauważone zagrożenia niebezpieczne dla uczniów i pracowników szkoły.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA PODCZAS IMPREZ I UROCZYSTOŚCI NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 2 W SZCZYTNIE

IMPREZY KLASOWE I OGÓLNOSZKOLNE

1. Wychowawca zapoznaje rodziców z kalendarzem imprez zaplanowanych w ramach zajęć dydaktycznych klasy oraz imprez szkolnych.
2. Rodzic wyraża pisemną zgodę na uczestniczenie jego dziecka w w/w imprezach szkolnych i bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.
3. Podczas trwania imprezy za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel.
4. Rodzice uczestniczący w imprezie szkolnej są współodpowiedzialni za sprawowanie opieki nad własnym dzieckiem. Rodzic ma obowiązek ingerować i korygować niewłaściwe zachowanie własnego dziecka podczas imprezy.
5. Nauczyciel określa dokładnie przed uroczystością/imprezą, w którym momencie imprezy przekazuje dzieci ich obecnym na tej uroczystości rodzicom. Od tego momentu opiekę nad dzieckiem podczas trwania uroczystości sprawuje rodzic.
6. Dziecko może samodzielnie wracać do domu z imprezy/uroczystości szkolnej po jej zakończeniu -jeśli na co dzień wraca samodzielnie ze szkoły do domu- lub na pisemną prośbę rodzica.

7. Jeśli dziecko uczęszcza na świetlicę szkolną i w dniu imprezy/uroczystości świetlica jest otwarta, wychowawca/nauczyciel po imprezie zaprowadza tam ucznia (dotyczy uczniów klas I-III).

8. Rodzic ma obowiązek poinformowania wychowawcy/nauczyciela o odebraniu dziecka z imprezy/uroczystości do domu.

APELE I UROCZYSTOŚCI SZKOLNE

1. Przed każdym apelem bądź uroczystością szkolną wszyscy uczniowie spotykają się z nauczycielem, z którym mają zajęcia w salach lekcyjnych.

2. W trakcie spotkania nauczyciel ma obowiązek:

- sprawdzić obecność uczniów w klasie,
- przeprowadzić krótką rozmowę na temat kulturalnego i bezpiecznego zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej.

3. Po spotkaniu w klasie nauczyciel doprowadza uczniów na miejsce uroczystości, a uczniowie zajmują miejsca według ustalonej kolejności.

4. Nauczyciel zajmuje miejsce obok klasy, nad którą sprawuje opiekę.

5. Po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami wracają do klas, według ustalonej kolejności: najpierw wychodzi dyrektor szkoły wraz z gośćmi, później nauczyciele nie sprawujący opieki nad żadną klasą, na końcu uczniowie z nauczycielami wg kolejności: klasy I, klasy II, klasy III, klasy IV, klasy V, klasy VI.

DYSKOTEKI

1. W szkole, w czasie wolnym od nauki, mogą odbywać się dyskoteki lub zabawy szkolne jako forma zagospodarowania czasu wolnego uczniów szkoły. Dyskoteki i zabawy odbywają się najpóźniej do godziny 19.00.

2. Na dyskoteki szkolne nie mogą być wpuszczane osoby obce.

3. Udział uczniów w dyskotece wymaga pisemnej zgody rodziców. Uczniowie klas IV-VI są odbierani przez rodziców/opiekunów lub wracają samodzielnie do domu za pisemną zgodą rodziców.

4. Aby zapewnić bezpieczeństwo bawiących się podczas dyskoteki uczniów opiekę sprawują nauczyciele.

5. Za przygotowanie dyskoteki, zabawy odpowiada organizator- Samorząd Uczniowski.

6. O zamiarze zorganizowania dyskoteki szkolnej organizator z tygodniowym wyprzedzeniem zawiadamia dyrektora szkoły.

7. W przypadku nieprzestrzegania zasad właściwego zachowania organizator ma obowiązek wezwać rodziców bądź prawnych opiekunów w celu zabrania przez nich ucznia do domu.

IX. SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA NA I-SZYM ETAPIE EDUKACYJNYM W ZAKRESIE SPRAWOWANIA OPIEKI:

- W szkole zorganizowany jest stały dyżur uczniów przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym (dyżurni rejestrują osoby odwiedzające szkołę, godzinę i cel ich wizyty), a przybywający potwierdzają wpis własnoręcznym podpisem.
- Rodzice uczniów oczekujących na dziecko mogą przebywać w szkole tylko na parterze (w holu) głównego budynku, a po dzwonku na przerwę udają się po odbiór dzieci do szatni.
- Rodzice przyprowadzają dzieci do szkoły na 10 minut przed zajęciami i przekazują wychowawcy/ nauczycielowi oczekującemu na uczniów w szatni.
- Wychowawca/nauczyciel prowadzący pierwszą godzinę zajęć oczekuje na dzieci w szatni i przyprowadza je do sali.
- W przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, nauczyciel świetlicy przekazuje je nauczycielowi oczekującemu na dzieci w szatni.
- Nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję z pierwszoklasistami (uczniami z klas I-III) dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków i odprowadza je do szatni lub świetlicy.
- Aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu, pierwszoklasiści jedzą obiad o godz. 10.30 przed planowaną szkolną przerwą obiadową.
- Nauczyciel ustalony według planu zaprowadza dzieci korzystające z dożywiania z dwóch klas na stołówkę i po spożyciu obiadu odprowadza je do klas. W czasie obiadu uczniami z dwóch klas niekorzystającymi z dożywiania opiekuje się nauczyciel prowadzący zajęcia w jednej z klas.

-**Każdy** nauczyciel w szkole oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie i reagować w sposób adekwatny do sytuacji

-Przerwy w klasach I-III reguluje i ustala wychowawca lub inny nauczyciel prowadzący zajęcia.

-Uczniowie klas I-III w czasie przerwy przebywają na własnym korytarzu, na placu zabaw lub na boisku- **tylko pod opieką nauczyciela.**

-Podczas przerw uczniowie naszej szkoły mogą przebywać wyłącznie na placu przed szkołą. **Poza ogrodzenie i na plac zabaw wychodzą wyłącznie pod opieką nauczyciela.**

-Aby nie zakłócać procesu dydaktyczno-wychowawczego i nie stwarzać sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dzieci, rodzice kontaktują się z wychowawcą po skończonych lekcjach lub –w koniecznych przypadkach- we wcześniej umówionym z nauczycielem terminie.

-Przed każdym wyjściem/wyjazdem poza szkołę rodzice składają pisemną zgodę na uczestnictwo ich dziecka w określonej uroczystości, imprezie itp.

-Spotkania konsultacyjne nauczycieli z rodzicami odbywają się w wyznaczone środy miesiąca w godz. 16.00-17.00. (8.10.2014; 5.11.2014; 17.12.2014; 4.03.2015; 15.04.2015; 20.05.2015; 10.06.2015)

X. Regulamin świetlicy

I. Postanowienia ogólne

1. Dla dzieci i młodzieży, która musi przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub opiekunów, bądź dojazdy spoza Szczytna

szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Świetlica jest placówką przeznaczoną dla uczniów naszej szkoły.
3. Do świetlicy szkolnej w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie klas I-III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, zaniedbanych wychowawczo, a także sieroty, dzieci z rodzin zastępczych i dzieci nauczycielskie oraz wszystkie dojeżdżające do szkoły spoza Szczytna.

II. Funkcje świetlicy

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków nauki własnej i rekreacji.
2. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej, który jest integralną częścią programu wychowawczego szkoły.

III. Organizacja świetlicy

1. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
2. Działalnością świetlicy kieruje kierownik, który opracowuje plan świetlicy.
3. Kierownik świetlicy podlega dyrektorowi szkoły.
4. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje kierownik na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów dziecka).
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
6. Rozkład zajęć świetlicy dostosowany jest do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych szkoły.
7. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, posiada odrębne pomieszczenia i sprzęt.
8. W świetlicy zatrudnia się nauczycieli-wychowawców.
9. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.

IV. Prawa i warunki przebywania na świetlicy

Przeczytaj i zapamiętaj:

Możesz:

- brać udział w zabawach, grach i innych zajęciach,
- brać udział w tym wszystkim, co dzieje się w świetlicy: imprezy, konkursy, uroczystości, dyskoteki,
- kiedy nie masz ochoty się bawić, powiedzieć o tym nauczycielowi i nie przeszkadzać innym w zabawie,
- uczyć się, odrabiać pracę domową,
- prosić o pomoc nauczyciela, jeśli czegoś nie rozumiesz,
- korzystać ze sprzętu i zabawek znajdujących się w świetlicy,
- wymagać, by inni (dorośli i dzieci), traktowali cię z szacunkiem

Powinieneś:

- przed zajęciami w swojej klasie, jak również po zajęciach zawsze przychodzić na świetlicę,
- po przyjściu na świetlicę zgłosić nauczycielowi swoją obecność,
- nigdy nie wychodzić ze świetlicy bez powiadomienia i zezwolenia nauczyciela,
- zgłosić na świetlicy, swoją ewentualną nieobecność lub wcześniejszy powrót do domu,
- traktować dorosłych i dzieci uprzejmie i z szacunkiem,
- podczas zabawy przestrzegać zasad bezpieczeństwa, być ostrożnym, uważać żeby nie skrzywdzić siebie i innych,

- szanować (nie niszczyć) rzeczy świetlicowe, swoje i należące do innych dzieci
- dbać o swój wygląd (ubierać się czysto, zmieniać obuwie)
- być odpowiedzialnym za to, co robisz, dotrzymywać obietnic

Postanowienia dodatkowe

Mając na uwadze potrzebę otoczenia dziecka, przebywającego na świetlicy i w szkole, szczególną troską zobowiązujemy rodziców do współdziałania w zapewnieniu mu poczucia i atmosfery bezpieczeństwa poprzez przestrzeganie następujących zasad regulaminu świetlicy:

Rodzic zobowiązuje się do:

1. Pisemnego zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności dziecka na świetlicy.
2. Dostarczenia do końca września wyprawki świetlicowej.
3. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły.

XI. EGZEKWOWANIE POŻĄDANYCH ZACHOWAŃ UCZNIÓW PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W SYTUACJACH TRUDNYCH WYCHOWAWCZO

Wstęp

Dyscyplina zwykle oznacza właściwe zachowanie, podporządkowanie się obowiązującym regułom i przepisom, określającym stosunki wewnętrzne w jakiejś grupie, np. w klasie szkolnej, szkole. Dyscyplina to porządek, organizacja, współpraca, znajomość ustalonych reguł i procedur, stosowanie się do nich oraz uznanie praw innych ludzi.

Istnieją liczne, skuteczne sposoby pozwalające wzmacniać działania wobec źle zachowujących się i przeszkadzających dzieci. Podstawą dobrej dyscypliny jest pełna troski relacja nauczyciel - uczeń. Prawidłowe relacje wpływają na kształtowanie wśród podopiecznych właściwych postaw osobistych i społecznych, jednocześnie pozwalają dorosłym zbliżyć się do wychowanków i wspierać ich w poszukiwaniu własnej tożsamości i identyfikowaniu się z pozytywnymi wartościami moralnymi. Dyscyplina powinna wynikać z przyjętego przez nauczyciela uporządkowania pracy na lekcji oraz założonego celu dydaktycznego i doprowadzać ucznia do sukcesu. Traktując dyscyplinę jako środek, jako warunek rzetelnej pracy na lekcji, nauczyciel rozciąga ją także na siebie. Dzięki niej może osiągać własne cele. W ten sposób dochodzi do budowania w klasie szkolnej pewnej wspólnoty ludzi poddanych dyscyplinie. **Utrzymywanie dyscypliny w klasie to nic innego, jak czuwanie nad tym, co robią uczniowie - obserwowanie ich zachowania, wpływanie na nich tak, by nie zakłócili przebiegu lekcji, podejmowanie działań zapobiegawczych i dyscyplinujących.** Działania przeciwdziałające dysfunkcyjnym zachowaniom uczniów oraz dyscyplinujące można stosować zarówno przed lekcją, jak i w trakcie lekcji. Pokazanie uczniowi, że jest się z nim nie tylko fizycznie, ale również emocjonalnie i intelektualnie daje uczniowi potwierdzenie, że to, co robi, jest dla nauczyciela ważne. **Zadaniem efektywnego nauczyciela jest pomoc uczniom w rozwoju samodyscypliny i świadomości własnych zachowań.** W związku z tym nauczyciel powinien nie tylko mówić, ale także słuchać uczniów, aby lepiej ich poznać. Refleksyjny praktyk nie stosuje twardych i niezmiennych zasad, dostosowuje swoje działania do bieżących potrzeb. Uczniowie są niepowtarzalni, a ich zachowania wypływają za każdym razem z innych przesłanek. Jeśli zaakceptujemy uczniów takimi jakimi są, i pomożemy im lepiej zrozumieć samych siebie, to wpłyniemy na ich lepsze funkcjonowanie. **Procedury** – zawierają listę zachowań naruszających dyscyplinę uczniów orazegzekwowanie pożądaných zachowań..

Opracowane zasady przyczynią się do stworzenia w szkole atmosfery wzajemnej życzliwości i przyjaźni połączonej z konsekwencją wymogów, stanowiących podłoże do samorealizacji zarówno dorosłych, jak i dzieci.

I. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W SYTUACJACH TRUDNYCH WYCHOWAWCZO –EGZEKWOWANIE POŻĄDANYCH ZACHOWAŃ UCZNIÓW

| Rodzaj niepożądanego zachowania | Osoby zaangażowane w działanie | Zadania |
|--|---------------------------------------|----------------|
|--|---------------------------------------|----------------|

| | | |
|--|-------------------|--|
| <p>Przeszkadzanie w toku lekcyjnym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozmawianie na lekcji, • wygłupianie się, • komentowanie słów nauczyciela, • chodzenie po klasie, • hałasowanie, itp. | <p>Nauczyciel</p> | <p>a) Ignorowanie zachowania niezagrażającego innym. b) Reakcja niewerbalna. c) Upomnienie. d) Odwołanie się do kontraktu, zasad, zapowiedzenie .. konsekwencji zachowania. e) Zastosowanie zapowiedzianej konsekwencji zachowania (TABELKA)</p> |
| <p>Niewypełnienie poleceń nauczyciela</p> | <p>Nauczyciel</p> | <p>a) Natychmiastowe upomnienie. b) Przypomnienie o konsekwencjach zachowania. c) Zastosowanie zapowiedzianej konsekwencji zachowania (TABELKA) d) Zawiadomienie ucznia o zamiarze zgłoszenia sprawy wychowawcy.</p> |
| <p>Powtarzające się epizody przeszkadzania oraz niewypełniania poleceń nauczyciela (podczas 3 kolejnych lekcji)</p> | <p>Nauczyciel</p> | <p>a) Poinformowanie wychowawcy (nie w obecności ucznia, po zastosowaniu ww konsekwencji).</p> |
| | <p>Wychowawca</p> | <p>a) Przeprowadzenie z uczniem rozmowy dyscyplinującej. b) Zapowiedzenie uczniowi poinformowania rodziców. c) Telefoniczny kontakt z Rodzicami (natychmiast po kolejnym wykroczeniu). d) Wezwanie Rodziców na rozmowę, podczas której obecny będzie wychowawca oraz nauczyciel zgłaszający problem. Kontrakt szkoła-rodzice-uczeń. e) ZASTOSOWANIE INNYCH KONSEKWENCJI (TABELKA)</p> |
| | <p>Nauczyciel</p> | <p>a) Poinformowanie wychowawcy (nie w obecności ucznia, po zastosowaniu ww konsekwencji).</p> |

| | | |
|---|---------------------------|---|
| Notoryczne przeszkadzanie oraz niewypelnianie poleceń nauczyciela. | Wychowawca | a) Zwołuje Zespół Wychowawczy (wychowawca, nauczyciele przedmiotowcy, specjaliści)-podejmuje decyzję o wyborze optymalnej procedury wychowawczej. b) Zorganizowanie spotkania Zespołu Wspierającego z Rodzicem oraz Uczniem (ustalenie terminu, poinformowanie zainteresowanych itp.). |
| | Zespół Wspierający | a) Zespół Wspierający (wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor, ...) oraz Rodzice i Uczeń- spotkanie w celu omówienia i wdrożenia wybranej przez Zespół Wychowawczy procedury. |
| Agresywne reakcje oraz każdego rodzaju naruszenie nietykalności cielesnej: bicie, popychanie, szarpanie, „klepanie”, udział w bójce itp. | Nauczyciel | a) Natychmiastowa reakcja w celu przerwania zdarzenia. Zapewnienie bezpieczeństwa, odizolowanie stron konfliktu. b) Przekazanie informacji Wychowawcy klasy. |
| | Wychowawca | a) Natychmiastowe poinformowanie Rodziców o zdarzeniu. b) Odnotowanie zdarzenia w Karcie Zdarzeń (DZIENNIK). c) Wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy (TABELKA) d) W rażących sytuacjach: <ul style="list-style-type: none"> • wezwanie Rodziców do szkoły, • przekazanie sprawy do pedagoga szkolnego (po zastosowaniu kroków a,b,c). e) Omówienie z pedagogiem podjętych działań wychowawczych i ustalenie strategii postępowania (<u>za każdym razem</u> po wysłaniu ucznia do pedagoga). |
| | Pedagog | a) Poinformowanie Dyrektora. b) Rozmowa dyscyplinująca z uczniem. c) W powtarzających się lub po szczególnie niebezpiecznych zdarzeniach, poinformowanie kuratora, MOPS, GOPS, PCPR. |

| | | |
|---|----------------|--|
| | Psycholog | <p>a) Diagnoza sytuacji w oparciu o wywiad z uczniem, Rodzicami, Wychowawcą, pedagogiem itp., w celu podjęcia decyzji o zastosowaniu działań wspierających Ucznia i jego Rodziny.</p> <p>b) Rozmowa z Rodzicami (próba rekonstrukcji systemu wychowawczego w domu rodzinnym dziecka).</p> <p>c) W uzasadnionych przypadkach objęcie ucznia i Rodziców terapią.</p> <p>d) Skierowanie ucznia na badania do PPP (w uzasadnionych przypadkach).</p> |
| | Dyrekcja | <p>a) Przeniesienie ucznia do innej klasy.</p> <p>b) Inne..... (statut)</p> <p>c) Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia- Sąd Rodzinny.</p> <p>d) Poinformowanie policji.</p> |
| | Socjoterapeuta | a) Przeprowadzenie zajęć socjoterapeutycznych. |
| <p>Naruszenie nietykalności cielesnej o charakterze seksualnym tj. poklepywanie w okolicach intymnych, zmuszanie do pocałunku, wprawianie w zakłopotanie przez wykonywanie gestów kojarzonych jednoznacznie z aktywnością seksualną, komentarze związane ze sferą intymną.</p> | Nauczyciel | <p>a) Natychmiastowa reakcja w celu przerwania zdarzenia.</p> <p>b) Zachowanie dyskrecji.</p> <p>c) Przekazanie informacji Wychowawcy klasy.</p> |
| | Wychowawca | <p>a) Natychmiastowe poinformowanie Rodziców (obu stron) o zdarzeniu.</p> <p>b) Wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy (TABELKA)</p> <p>c) W rażących sytuacjach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wezwanie Rodziców do szkoły, • przekazanie sprawy do pedagoga szkolnego (po zastosowaniu kroków a,b,c) oraz Dyrektora. <p>d) Omówienie z pedagogiem podjętych działań wychowawczych i ustalenie strategii postępowania (<u>za każdym razem</u> po wysłaniu ucznia do pedagoga).</p> |

| | | |
|---|------------|---|
| Stosowanie wulgaryzmów, przezywanie. | Nauczyciel | <ul style="list-style-type: none"> a) Natychmiastowe upomnienie. b) Przypomnienie o konsekwencjach zachowania. c) Zastosowanie zapowiedzianej konsekwencji zachowania (TABELKA) d) W rażących lub wielokrotnie powtarzających się incydentach poinformowanie wychowawcy (nie w obecności ucznia, po zastosowaniu ww konsekwencji). |
| | Wychowawca | <ul style="list-style-type: none"> a) Wezwanie Rodziców na rozmowę, podczas której obecny będzie wychowawca oraz nauczyciel zgłaszający problem. Kontrakt szkoła-rodzice-uczeń. b) Przeprowadzenie godziny wychowawczej dotyczącej ww zjawiska. |
| Przemoc psychiczna: - zjawisko „kozła ofiarnego”, (izolowanie, odrzucenie), - piętnowanie, zastraszanie, wymuszanie - przezywanie, - naśmiewanie się z innych, - prowokowanie innego ucznia, „zaczepianie”, | Nauczyciel | <ul style="list-style-type: none"> e) Natychmiastowe upomnienie. f) Przypomnienie o konsekwencjach zachowania. g) Zastosowanie zapowiedzianej konsekwencji zachowania (TABELKA) h) W rażących lub wielokrotnie powtarzających się incydentach poinformowanie wychowawcy (nie w obecności ucznia, po zastosowaniu ww konsekwencji). |
| | Wychowawca | <ul style="list-style-type: none"> a) Wezwanie Rodziców na rozmowę, podczas której obecny będzie wychowawca oraz nauczyciel zgłaszający problem. Kontrakt szkoła-rodzice-uczeń. b) Przeprowadzenie godziny wychowawczej dotyczącej ww zjawiska. c) Przy powtarzających się incydentach omówienie sprawy na zebraniu z Rodzicami (wywiadówka). d) ZASTOSOWANIE KONSEKWENCJI (TABELKA) e) W rażących sytuacjach: <ul style="list-style-type: none"> • Wezwanie w trybie pilnym Rodziców do szkoły, • przekazanie sprawy do pedagoga szkolnego. |

| | | |
|--|---|---|
| <p>- ośmieszanie, oczernianie, - negatywne komentarze w Internecie na temat innej osoby,</p> | <p>Pedagog/ psycholog/ wychowawca/ nauczyciel</p> | <p>a) Diagnoza sytuacji wychowawczej w klasie. b) Przeprowadzenie warsztatów integracyjnych w klasie. c) Poinformowanie wychowawcy klasy d) Natychmiastowe upomnienie e) Poinformowanie Rodziców f) W rażących przypadkach – obniżenie oceny zachowania g) W razie potrzeby -zgłoszenie sprawy na policję</p> |
| <p>Oszustwo wobec innego ucznia lub nauczyciela (np. podpisanie sprawdzianu nie swoim nazwiskiem).</p> | <p>Nauczyciel</p> | <p>a) Natychmiastowe upomnienie. b) Zastosowanie zapowiedzianej konsekwencji zachowania (TABELKA) c) Zawiadomienie ucznia o zgłoszeniu sprawy wychowawcy.</p> |
| <p>Spóźnianie się na zajęcia szkolne</p> | <p>Nauczyciel</p> | <p>a) odnotowanie spóźnienia w dzienniku</p> |
| | <p>Wychowawca</p> | <p>a) Poinformowanie Rodziców. b) W rażących przypadkach -obniżenie oceny ze sprawowania.</p> |
| <p>Samowolne opuszczenie klasy lub terenu szkoły (w czasie lekcji oraz przerw).</p> | <p>Nauczyciel</p> | <p>a) Natychmiastowe odnotowanie nieobecności w dzienniku (konsekwentne). b) Poinformowanie Wychowawcy.</p> |
| | <p>Nauczyciel dyżurujący</p> | <p>a) Ustalenie nazwiska ucznia opuszczającego teren szkoły. b) Przekazanie informacji Wychowawcy.</p> |
| | <p>Wychowawca</p> | <p>a) Niezwłoczne poinformowanie Rodziców.</p> |

| | | |
|---|----------------------------|---|
| Niszczenie mienia szkoły, nauczycieli lub uczniów (rysowanie po ławkach, brudzenie ścian, niszczenie prac kolegów) | Wszyscy pracownicy szkoły. | a) Identyfikacja sprawcy niszczenia i przekazanie informacji wychowawcy. |
| | Wszyscy pracownicy szkoły | Szczegółowa procedura opisana poniżej. Wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Szkoły z dnia kwietnia 2015r. po pozytywnej opinii Rady Rodziców z dnia 4 marca 2015r. |
| Nieprzestrzeganie regulaminu w zakresie używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych | Wychowawca | a) Poinformowanie Rodziców. b) Wyegzekwowanie naprawienia szkody. c) Zastosowanie konsekwencji wobec sprawcy zniszczeń (TABELKA) |
| | Wychowawca | a) Poinformowanie Rodziców. b) Zastosowanie konsekwencji wobec sprawcy zniszczeń (TABELKA) c) Wyegzekwowanie naprawienia szkody. d) Poinformowanie Dyrektora, pedagoga. e) W szczególnych przypadkach wezwanie policji. |
| Kradzieże | Wychowawca | a) Poinformowanie Rodziców. b) Zastosowanie konsekwencji wobec sprawcy zniszczeń (TABELKA) c) Wyegzekwowanie naprawienia szkody. d) Poinformowanie Dyrektora, pedagoga. e) W szczególnych przypadkach wezwanie policji. |
| Papierosy. Spożycie alkoholu i zażywanie narkotyków, dopalaczy (uczeń na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków) | Wszyscy pracownicy szkoły. | a) Przekazanie informacji wychowawcy. |
| | Wychowawca | c) Poinformowanie Rodziców i pedagoga. d) Zastosowanie konsekwencji (TABELKA) |
| | Pedagog | a) W powtarzających się sytuacjach – informacja do Sądu Rodzinnego b) Poinformowanie Dyrektora |

Procedura i warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Szczytnie.

- Uczniowie przynoszą telefony komórkowe, odtwarzacze MP i inny sprzęt elektroniczny do szkoły na własną odpowiedzialność.
- Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież tego sprzętu, poza zdeponowanym w sekretariacie, u wychowawcy, dyrektora szkoły. !!!!!
- Telefon komórkowy nie może być włączony na lekcjach. Można korzystać z niego wyłącznie w czasie przerw. Sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej, plecaku ucznia. !!!!!
- Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
- Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu jak i dyktafonu czy odtwarzacza MP.
- W czasie trwania lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy MP, nie można także mieć włożonych słuchawek. Sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej, plecaku ucznia. !!!!!
- W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu (innego sprzętu) a następnie zdeponowania zabranego od ucznia telefonu u dyrektora szkoły. Zdeponowanie winno być w obecności ucznia, po uprzednim wyłączeniu telefonu.
- Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych, związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły)
- Jeżeli sytuacja ma miejsce po raz trzeci- uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły a rodzice mogą się z nim kontaktować przez sekretariat szkolny. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o1 stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej.
- Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole może być traktowane jako przejaw demoralizacji i w konsekwencji sprawa może być skierowana do sądu rodzinnego.

XII. PROCEDURY WYKLUCZANIA Z KLASY/GRUPY W CZASIE LEKCJI

Przyczyny wyłączenia z klasy:

1. Agresywne, aroganckie zachowanie wobec nauczyciela oraz kolegów i koleżanek w klasie.
2. Uniemożliwienie przeprowadzenia zajęć.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

Wyłączenie musi być poprzedzone następującymi działaniami nauczyciela:

- 1 krok-trzykrotne ustne upomnienie
- 2 krok-ostrzeżenie o wpisie do dziennika
- 3 krok-informacja telefoniczna do wyznaczonego nauczyciela
- 4 krok-ustalenie zakresu zadań dla ucznia do wykonania w czasie wyłączenia
- 5 krok-po wyłączeniu nauczyciel wpisuje informację do dziennika (data, godzina, przedmiot, przyczyna wyłączenia, podpis)

Wyznaczony nauczyciel pełniący dyżur przy wyłączonym uczniu:

1. Nauczyciel na wyznaczonej lekcji oczekuje na telefoniczną informację od nauczycieli prowadzących zajęcia- nr tel. 734 472 272
2. Wyprowadza ucznia z klasy
3. Przekazuje telefon następnemu wyznaczonemu nauczycielowi
4. Organizuje pracę uczniowi wyłączonemu do odwołania w wyznaczonym miejscu

Wyłączenie trwa całą godzinę lekcyjną.

Wyłączenie z klasy musi być zakończone:

1. Zaprowadzeniem ucznia do klasy przed dzwonkiem na przerwę przez nauczyciela.
2. Uczeń przy swojej klasie przeprosza nauczyciela za swoje niewłaściwe zachowanie.

3. Jeśli uczeń po wyłączeniu z zajęć nie zachowuje się odpowiednio, informujemy rodziców.

Wychowawca organizuje spotkanie (dyrektor, rodzic, wychowawca, nauczyciel przedmiotu, uczeń) –informuje o terminie wszystkie strony.

4. W przypadku trzykrotnego wyłączenia ucznia z klasy (mimo iż przeprosił nauczyciela) wychowawca organizuje spotkanie stron (patrz pkt. 3), na którym ustalane są konsekwencje dla ucznia.

XIII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia uzależnienia od komputera i Internetu

Sygnaly ostrzegawcze uzależnienia od komputera i Internetu

Najważniejsze kryteria:

- dziecko spędza przy komputerze/Internecie kilka godzin dziennie, z tego powodu wagaruje i/lub ma gorsze wyniki w nauce,
- gdy coś lub ktoś mu przeszkadza w kontynuowaniu tych zachowań – staje się konfliktowe, wyraża rozdrażnienie, złość lub agresję,
- kłamie ukrywając rzeczywisty czas spędzony przy komputerze, zamyka drzwi, nie pozwala się kontrolować, przekracza czas zaplanowanej aktywności przy komputerze/Internecie,
- w związku z nadmierną aktywnością w omawianym zakresie dziecko może być zmęczone, apatyczne, może nieadekwatnie przybierać na wadze lub mogą się u niego rozwijać wady postawy i wzroku i inne problemy zdrowotne.

W przypadku zaistnienia podejrzenia uzależnienia od komputera i Internetu:

1. Nauczyciel informuje o swoich podejrzeniach wychowawcę.
2. Wychowawca wzywa na rozmowę rodziców i informuje o sprawie dyrektora/wicedyrektora, psychologa, pedagoga.
3. Wychowawca informuje rodziców o podejrzeniach dotyczących uzależnienia ich dziecka i niezwłocznie kieruje ich do psychologa/pedagoga.

4. Psycholog/pedagog rozmawia o problemie z rodzicami, z dzieckiem, udziela rodzicom wskazówek dotyczących dalszego postępowania (wskazówki poniżej), kieruje ich do specjalistów: psychiatry dziecięcego, terapeuty uzależnień lub innych fachowców mogących wspomóc i uzupełnić działania rodzicielskie.

Do czasu objęcia dziecka fachową pomocą terapeutyczną wsparcia udziela dziecku psycholog/pedagog.

5. W przypadku braku współpracy rodziców ze szkołą oraz nie podjęciem przez nich żadnych działań wspomagających dziecko szkoła kieruje sprawę do sądu rodzinnego.

Wskazówki dla rodziców dotyczące postępowania z dzieckiem przejawiającym symptomy uzależnienia od komputera i Internetu:

- podejmij otwarte i szczerze rozmowy z dzieckiem (próbuj nie oceniać dziecka i mu nie przerywać, skup się na zbadaniu jego rzeczywistych motywacji i trudności),
- ustal jasne granice i konsekwentnie ich przestrzegaj, próbuj spokojnie egzekwować ich przestrzegania przez dziecko,
- ustal obowiązki, które dziecko ma realizować jako wkład w życie rodzinne, unikaj przyznawania mu „specjalnych przywilejów” (np. wyręczanie w zakresie tych obowiązków),
- zaproponuj dziecku alternatywne i korzystniejsze sposoby zaspokajania jego potrzeb oraz rozwoju jego zainteresowań i aktywności,
- zadbaj o wspólne i aktywne spędzanie czasu,
- staraj się nie obwiniać dziecka za rzeczy, na które nie ma wpływu,
- ustal znaczenie i rolę mediów elektronicznych oraz sposoby korzystania z nich przez członków rodziny,
- zapewnij dziecku modelowanie innych form spędzania czasu, budowania relacji oraz osiągnięcia satysfakcji.

