

**ZASADY BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ
NR 92 im. JANA BRZECHWY
W WARSZAWIE**



Celem niniejszego opracowania jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów poprzez usystematyzowanie i wdrożenie odpowiednich zasad postępowania obowiązujących w równym stopniu:

- ✓ **nauczycieli,**
- ✓ **rodziców,**
- ✓ **uczniów,**
- ✓ **pracowników administracji i obsługi.**



W szkole stosuje się niżej wymienione zasady dotyczące różnych sytuacji szkolnych.

I. PRZEBYWANIE W BUDYNKU SZKOŁY

1. Wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły (w tym: uczniowie, rodzice, pracownicy, interesanci) mają zakaz wnoszenia przedmiotów i narzędzi mogących zagrażać bezpieczeństwu (np. noży, prętów, broni ...).
2. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.
3. Osoby wchodzące do szkoły mają obowiązek przejścia przez szatnię i wpisania się do rejestru wejść/wyjść.
4. Wyjście ze szkoły musi być potwierdzone wypisem w rejestrze i opuszczenie szkoły przez szatnię.
5. Rodzice odprowadzają dzieci tylko do szatni, nie wchodzą dalej na teren szkoły.
6. Rodzice, którzy muszą wejść na teren szkoły w innych sytuacjach, mają obowiązek wpisania się do rejestru wejść i wypisania się przy wyjściu ze szkoły.
7. Dopuszcza się wejście na teren szkoły z pominięciem przejścia przez szatnię, przez pracowników szkoły, zaproszonych gości, przedstawicieli organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego, firmy kurierskie i pocztę.
8. Pracownicy szkoły posługują się kartami lub kodem, natomiast przedstawiciele poczty, firm kurierskich korzystają z wideodomofonu poprzez kontakt z sekretariatem szkoły.
9. Uczniowie, którzy weszli na terenie szkoły udają się do świetlicy lub bezpośrednio pod swoją salę lekcyjną, jeżeli do rozpoczęcia lekcji zostało nie więcej niż 10 minut.
10. Uczniowie przychodząc do szkoły powinni stosować się do uregulowań statutowych dotyczących *codziennego stroju i stroju galowego*.
11. W uzgodnieniu z Radą Rodziców obowiązuje także zakaz:
 - a) farbowania włosów,
 - b) fryzur ograniczających pole widzenia,
 - c) malowania i zdobienia paznokci poza lakierem bezbarwnym,
 - d) makijażu, poza okazjonalnymi sytuacjami takimi jak bal karnawałowy, dyskoteka
 - e) szkolna,
 - f) ozdabiania ciała tatuażami i kolczykami, poza pojedynczymi kolczykami w uszach,
 - g) chodzenia po szkole w czapkach z daszkiem i w kapturach.
12. Na wniosek Rady Rodziców na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, który szczegółowo opisano w statucie szkoły.
13. Naruszenie tych zasad powoduje przekazanie przez ucznia tych urządzeń do depozytu w sekretariacie szkoły i powiadomienie rodziców ustaloną drogą kontaktów.
14. Urządzenie z sekretariatu może odebrać rodzic.
15. W przypadku uczniów klas VII i VIII dopuszcza się odbiór urządzenia po skończonych lekcjach przez samego ucznia, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców.

II. ROZPOCZĘCIE I ZAKOŃCZENIE ZAJĘĆ SZKOLNYCH

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy szkolnej mają zapewnioną opiekę wychowawców świetlicy od godz. 7.00 do godz. 17.30.
2. Pozostali uczniowie do szkoły przychodzą na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, tak aby mogli być objęci opieką przez nauczycieli dyżurujących.
3. Przez pierwszy miesiąc nauki uczniowie klas I są odbierani od rodziców w szatni przez nauczyciela i całą klasą przechodzą do sali lekcyjnej, wstępując po dzieci przebywające w świetlicy szkolnej.
4. Po zakończonych zajęciach uczniowie klas I-VIII sprowadzani są do szatni lub świetlicy przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję.
5. Uczniowie, którzy mają zgodę rodziców na samodzielny powrót po lekcjach, schodzą do szatni i opuszczają szkołę.
6. Uczniowie, którzy po zakończonych lekcjach oczekują na zajęcia pozalekcyjne, czas oczekiwania spędzają w świetlicy lub bibliotece. Nie mogą przebywać na terenie szkoły bez nadzoru nauczyciela.
7. Uczniowie, którzy mają zgodę rodziców na samodzielny powrót i zakończyli zajęcia obowiązkowe i nie mają zajęć dodatkowych, mają obowiązek opuszczenia szkoły.

III. KORZYSTANIE Z SAL LEKCYJNYCH

1. W sali lekcyjnej uczniowie mogą przebywać tylko pod opieką nauczyciela.
2. Każdą salą lekcyjną opiekuje się wyznaczony nauczyciel, który dba o jej wygląd i estetykę oraz czuwa nad warunkami bezpieczeństwa.
3. Uczniowie wchodzą do sali, po uprzednim sprawdzeniu przez nauczyciela prowadzącego daną lekcję, czy sala spełnia wymogi bezpieczeństwa.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest natychmiastowe zgłoszenie do kierownika administracyjnego i/lub dyrektora szkoły zauważonych w sali nieprawidłowości, które zagrażają bezpieczeństwu uczniów i innych osób w niej przebywających.
5. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania uczniów z regulaminem obowiązującym w danej pracowni przedmiotowej i sali gimnastycznej oraz stałego czuwania nad jego przestrzeganiem.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wymagające podejmowania działań praktycznych, doświadczeń, ćwiczeń każdorazowo instruują uczniów o zasadach postępowania zapewniających bezpieczeństwo.
7. Nauczyciel dba, aby uczniowie umieszczali plecaki/worki/torby w sposób nie stanowiący zagrożenia dla innych osób (np. zawieszali je pod ławką).
8. Podczas lekcji nauczyciel reaguje na każde zachowanie ucznia zagrażające jego i/lub innych bezpieczeństwu (w tym także np. wychylanie się przez okno, huśtanie na krzesłach).
9. Podczas lekcji nauczyciel dba o bezpieczeństwo zdrowotne uczniów: kontroluje dobór wysokości krzesła i ławki do wzrostu ucznia, zwraca uwagę na właściwą postawę podczas siedzenia, prowadzi krótkie ćwiczenia gimnastyczne, decyduje o otwieraniu/zamykaniu okien.
10. Na początku każdej lekcji nauczyciel sprawdza listę obecności.

11. Po zakończonej lekcji uczniowie zostawiają porządek w klasie (wyrównane ławki, podsunięte krzesła, zebrane śmiecie).
12. Po zakończonej lekcji nauczyciel sam otwiera drzwi sali lekcyjnej, zapewniając bezpieczeństwo osobom przebywającym na korytarzu.
13. Nauczyciel obserwuje, czy wszyscy uczniowie opuszczają salę, zwracając szczególną uwagę na uczniów dysfunkcyjnych.
14. Nauczyciel zamyka salę po upewnieniu się, że liczba uczniów, którzy opuścili salę jest zgodna z listą obecności.

IV. ZWOLNIENIE UCZNIA Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w danym dniu na podstawie pisemnej prośby rodzica/prawnego opiekuna.
2. Prośba taka musi być napisana na specjalnie opracowanym formularzu zwolnienia umieszczonym na stronie internetowej szkoły (zał. nr 4 - do pobrania) lub dostępnym w sekretariacie. Może też być napisana odręcznie, ale zgodnie z obowiązującym wzorem.
3. Druk szkolny zwolnienia uczeń przedstawia nauczycielowi po lekcji poprzedzającej zwolnienie.
4. Nauczyciel podpisuje druk i zaznacza zwolnienie w dzienniku lekcyjnym.
5. Z drukiem uczeń udaje się do sekretariatu, gdzie sekretarka imiennie potwierdza druk zwolnienia.
6. Uczeń, druk zwolnienia przekazuje w szatni pracownikowi obsługi.
7. Przedstawiony dokument upoważnia pracownika obsługi do wypuszczenia ucznia ze szkoły.
8. Osobisty odbiór dziecka ze szkoły przez rodzica/prawnego opiekuna zwalnia z wypełnienia powyższej procedury. Zwolnienie nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym.
9. W wyjątkowych sytuacjach potrzeby zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych i braku możliwości osobistego odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, istnieje możliwość telefonicznego powiadomienia o tym fakcie wychowawcę lub dyrektora szkoły i przesłanie drogą elektroniczną pisemnego zezwolenia na samodzielny powrót dziecka.

V. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE PODCZAS LEKCJI

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji nauczyciel powiadamia pielęgniarkę za pomocą *czerwonej koperty* lub poprzez telefoniczny kontakt z sekretariatem szkoły.
2. Jeżeli stan zdrowia ucznia tego wymaga, pielęgniarka kontaktuje się z jego rodzicami i ustala z nimi dalsze postępowanie.

3. W przypadku nieobecności pielęgniarki, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami ucznia i ustala z nimi dalsze postępowanie.
4. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły, lub uczeń ma silne dolegliwości bólowe pielęgniarka lub nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz dyrektora szkoły.
5. Do przyjazdu pogotowia ratunkowego, uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki, a w razie jej nieobecności - nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
6. Jeżeli stan zdrowia ucznia wymaga udzielenia pomocy przedlekarskiej, to jest ona udzielana przez pielęgniarkę szkolną.
7. Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej pomocy przedlekarskiej uczniowi udziela wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły.
8. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nieposiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
9. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne przez pielęgniarkę szkolną, w skrajnych przypadkach przez inną osobę, po konsultacji z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka lub lekarza.
10. W sytuacji, kiedy dziecko wymaga udzielenia natychmiastowej pierwszej pomocy, udziela ją nauczyciel prowadzący zajęcia, a opiekę nad pozostałymi uczniami przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia w sali obok, który również przejmuje obowiązek wezwania dalszej pomocy i powiadomienia dyrektora szkoły.

Pozostawienie uczniów bez opieki jest niedopuszczalne!

11. Po przybyciu do szkoły, opiekę nad dzieckiem przejmują rodzice i/lub lekarz pogotowia ratunkowego. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
12. Uczeń z dolegliwościami zdrowotnymi nie może samodzielnie, nawet na prośbę rodziców, opuścić szkoły.

VI. PROCEDURA ZGŁASZANIA I USTALANIA OKOLICZNOŚCI WYPADKÓW

1. Pracownik, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę; wzywa pielęgniarkę szkolną i/lub pogotowie ratunkowe; zawiadamia dyrektora szkoły i rodziców dziecka.
2. Do przyjazdu pogotowia ratunkowego pielęgniarka szkolna lub pracownik szkoły udziela uczniowi pierwszej pomocy.
3. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik niezwłocznie zawiadamia społecznego inspektora pracy oraz organ prowadzący.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor niezwłocznie zawiadamia prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor zawiadamia niezwłocznie powiatowy inspektor sanitarny.
6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Członków zespołu powypadkowego powołuje dyrektor szkoły.

8. W skład zespołu powypadkowego wchodzi:
 - a) pracownik służby bezpieczeństwa
 - b) społeczny inspektor pracy,
 - c) pielęgniarka szkolna
 - d) dyrektor lub jego zastępca,
 - e) nauczyciel wychowania fizycznego
9. Jeżeli z ważnych przyczyn w pracach zespołu nie mogą uczestniczyć ww. osoby- w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz inny upoważniony pracownik szkoły legitymujący się przeszkoleniem w zakresie BHP.
10. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
11. Przewodniczącym zespołu jest społeczny inspektor pracy lub pracownik legitymujący się przeszkoleniem w zakresie BHP.
12. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
13. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.
14. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
15. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
16. Przewodniczący zespołu zaznajamia z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego rodziców poszkodowanego ucznia, poszkodowanego pracownika szkoły (w przypadku, gdy to on uległ wypadkowi).
17. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).
18. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
19. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
20. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
21. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby powiadomione mogą złożyć ustne lub pisemne zastrzeżenie do ustaleń protokołu na ręce przewodniczącego zespołu powypadkowego.
22. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
23. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący może:
 - a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
24. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków uczniów oraz pracowników szkoły.
25. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

VII. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ SPRAWIAJĄCEGO TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

Ogólne zasady:

1. Uczeń sprawiający trudności wychowawcze podlega karom zawartym w Statucie Szkoły (Art. 45 i art. 47) oraz w przypadku niszczenia mienia szkolnego jest zobowiązany do podjęcia pracy społecznej spośród niżej zamieszczonego katalogu uzgodnionego z Radą Rodziców:
 - a) naprawienie wyrządzonych zniszczeń,
 - b) przygotowanie dekoracji np. sali lekcyjnej, korytarza na wskazany temat (materiały + zawieszenie),
 - c) przygotowanie plakatu nt. pożądanych zachowań i postaw,
 - d) przygotowanie referatu tematycznie związanego z wyrządzonym zniszczeniem,
 - e) przygotowanie i wygłoszenie w klasie referatu tematycznie związanego z wyrządzonym zniszczeniem,
 - f) czytanie dzieciom w świetlicy wskazanych przez nauczyciela utworów (každorazowo określenie liczby wejść do świetlicy),
 - g) porządkowanie regałów z książkami w bibliotece i inne prace biblioteczne np. Okładanie, podklejanie zniszczonych książek (každorazowo określenie zakresu i czasu trwania pracy),
 - h) sprzątanie sal lekcyjnych i/lub korytarzy: zamykanie, odkurzanie, zmywanie na mokro, ustawianie ławek, krzeseł (každorazowo określenie liczby sal/korytarzy i dni pracy),
 - i) układanie plecaków podczas przerw obiadowych na regale przy stołówce (každorazowo określenie liczby przerw umożliwiając uczniowi spożycie obiadu i liczby dni),
 - j) grabienie liści, odśnieżanie (každorazowo określenie obszaru),
 - k) prace ogrodnicze – np. pielniecie, podlewanie roślin.
- 1a. O rodzaju pracy społecznej oraz zakresu i czasu jej trwania decyduje wychowawca klasy uwzględniając wiek ucznia i zakres poczynionych zniszczeń.
2. Pracownik szkoły, który zaobserwował ucznia sprawiającego problem wychowawczy, zgłasza zaistniały fakt wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu.
3. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem, diagnozując problem. W przeprowadzeniu rozmowy może prosić o pomoc wicedyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa lub innego nauczyciela, oraz dyrektora szkoły.
4. O zaistniałym problemie wychowawczym wychowawca klasy ma obowiązek telefonicznie, osobiście lub pisemnie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych danego ucznia, możliwie jak najszybciej (w zależności od wagi problemu).
5. Wychowawca klasy ustala termin spotkania z rodzicami (możliwie jak najszybciej), którego celem jest omówienie zachowania ucznia, ustalenie dalszych działań i przekazanie informacji o konsekwencjach związanych z problemem wychowawczym (zgodnie ze statutem szkoły).

6. Wychowawca klasy (i/lub pedagog szkolny) może pomóc rodzicom/opiekunom prawnym w ustaleniu zasad postępowania i konsekwencji wobec dziecka, z uwzględnieniem obowiązujących metod wychowawczych.
7. W przypadku kolejnych wykroczeń ucznia, wychowawca klasy zawiera kontrakt między uczniem i jego rodzicami /opiekunami prawnymi; następuje gradacja kar (zgodnie ze statutem).
8. Wychowawca klasy monitoruje wywiązywanie się ucznia z ustaleń zawartych w kontrakcie; wspiera ucznia i motywuje do zmiany zachowania.
9. Jeżeli zachowanie ucznia nadal jest niewłaściwe, aby wesprzeć dziecko i rodziców, pedagog szkolny proponuje pomoc instytucji specjalistycznych. Uczeń podlega kolejnym karom.
10. Wychowawca klasy i rodzice (opiekunowie prawni) dziecka współpracują w wymianie informacji na temat postępów dziecka lub ich braku.
11. Jeżeli zachowanie dziecka nie ulega poprawie, a rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują ze szkołą i instytucjami wspomagającymi, dyrektor szkoły może zgłosić sprawę do Sądu Rodzinnego.
12. W przypadku ustanowienia nadzoru kuratora sądowego nad rodziną lub nieletnim, pedagog szkolny i wychowawca klasy współpracują z wyznaczonym kuratorem. Wspólnie ustalają formy pomocy, odpowiednie metody wychowawcze i obserwują dalsze zachowanie ucznia i rodziców.
13. Wychowawca klasy prowadzi Teczke Wychowawcy, w której dokumentuje pracę z daną klasą, w tym prowadzi rejestr zdarzeń, gromadzi notatki, zawarte kontrakty.
14. W przypadku niewłaściwych zachowań uczniów, wynikających ze stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych (na podstawie przekazanej przez rodziców dokumentacji psychologiczno – pedagogicznej, medycznej), zasady postępowania pracowników szkoły są odrębnie dostosowywane.
15. Pracownik szkoły ma obowiązek przeciwdziałania skutkom agresji fizycznej ucznia. W tym celu może użyć siły aby rozdzielić bijących się uczniów lub uniemożliwić rzucanie przedmiotami/ sprzętem.
16. Pracownik szkoły ma prawo obrony koniecznej przed agresywnym zachowaniem ucznia w przypadku, gdy zagrożone jest jego życie lub zdrowie.

Szczegółowe działania nauczyciela w przypadku niewłaściwych zachowań uczniów takich jak przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, używanie wulgarnych słów, niekulturalne zachowania wobec kolegów czy pracowników szkoły, przejawy agresji fizycznej bez uszkodzenia ciała (np. popchnięcia, lekkie uderzenia), celowe wprowadzanie w błąd przez ucznia:

1. Rozpoznanie sytuacji.
2. Ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela.
3. Po 3 – krotnym ustnym upomnieniu – wpisanie uwagi do dzienniczka ucznia.
4. Poinformowanie wychowawcy klasy i sporządzenie notatki.
5. Rozmowa dyscyplinująca ucznia z wychowawcą klasy i/lub pedagogiem szkolnym w obecności rodziców/opiekunów prawnych.
6. Powtarzające się zachowania są podstawą do objęcia ucznia wsparciem przez specjalistów gabinetu terapii.

7. Przy braku poprawy zachowania następuje zawarcie kontraktu między wychowawcą klasy, a uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, z jednoczesnym zobowiązaniem rodziców do diagnozy dziecka.
8. Ustalenia zawarte w kontrakcie są monitorowane przez wychowawcę.
9. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, szkoła powiadamia odpowiednie instytucje.

Szczegółowe działania nauczyciela w przypadku rażącego zachowania uczniów, np. agresji fizycznej z uszkodzeniem ciała, wymuszania, kradzieży, fałszowania dokumentów szkolnych.

1. Rozpoznanie sytuacji (w przypadku bójki rozdzielenie uczestników zajęcia i udzielenie pomocy).
2. Poinformowanie wychowawcy klasy oraz sporządzenie notatki.
3. Wezwanie rodziców do szkoły w trybie pilnym.
4. W przypadku kradzieży, w uzasadnionych sytuacjach, wezwanie policji.
5. Rozmowa dyscyplinująca ucznia z dyrektorem szkoły w obecności wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i rodziców/opiekunów prawnych.
6. Spisanie kontraktu między wychowawcą a uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. Udzielenie kary zgodnie ze Statutem Szkoły (art. 45, art. 47).
8. W przypadku kradzieży, wymuszania – zwrot mienia.
9. Objęcie ucznia pomocą specjalistów z gabinetu terapii.
10. Przy braku poprawy zachowań ucznia i współpracy ze strony rodziców, szkoła ma obowiązek powiadomienia odpowiednich instytucji.

VIII. POSTĘPOWANIE WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIÓW DEMORALIZACJĄ

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu, narkotyków, środków psychoaktywnych lub innych substancji w celu wprowadzenia się w stan odurzenia nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - a) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - b) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
 - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. Uczeń zostaje zobowiązany do zaniechania negatywnego postępowania natomiast rodzice do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Wychowawca (pedagog, psycholog) może zaproponować rodzicom w ramach interwencji profilaktycznej skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udziału dziecka w programie terapeutycznym;
2. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły wówczas dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji odpowiednie instytucje.
3. Gdy nauczyciel/pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych podejmuje następujące działania:
 - a) odizolowuje ucznia od reszty uczniów, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego;

- b) powiadamia wychowawcę klasy;
 - c) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - d) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu dziecka w szkole lub przeniesienia do placówki służby zdrowia bądź przekazaniu do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia z dyrektorem szkoły;
 - e) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjęcia do szkoły.
- 4. Nauczyciel ma obowiązek sporządzenia protokołu zdarzenia.
 - 5. W przypadku, gdy nauczyciel lub pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien ją zabezpieczyć do przyjazdu policji oraz powiadomić dyrektora szkoły.
 - 6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk podejmuje następujące działania:
 - a) odizolowuje ucznia od reszty uczniów, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego;
 - b) w obecności innej osoby (pedagoga, wychowawcy, dyrektora) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani plecaka ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - c) powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców; rodzice mają obowiązek natychmiastowego stawienia w szkole;
 - d) dyrektor o zaistniałej sytuacji powiadamia najbliższą jednostkę policji.
 - 7. Nauczyciel ma obowiązek sporządzenia protokołu zdarzenia.
 - 8. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji należy powiadomić dyrektora szkoły, zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły oraz uniemożliwić dostęp innym uczniom do tych przedmiotów.

IX. PROCEDURA CZERWONEJ KOPERTY

1. Procedura **CZERWONEJ KOPERTY** służy jako narzędzie do przekazywania informacji, gdy osoba będąca bezpośrednio zaangażowana w sytuację udzielenia pomocy uczniowi lub w sytuację kryzysową, nie ma innej możliwości poinformowania sekretariatu szkoły i/lub pielęgniarki szkolnej o zdarzeniu.

2. Czerwona koperta posiada oznaczenie sali lub miejsca, do której jest przypisana.

2. Czerwona koperta znajduje się:

- a) w każdej sali lekcyjnej w szufladzie biurka
- b) w posiadaniu nauczycieli wychowania fizycznego
- c) w posiadaniu pracowników obsługi, przy wejściu do szkoły
- d) w bibliotece szkolnej
- e) w stołówce szkolnej

3. Nauczyciel/wychowawca lub inny pracownik szkoły zaangażowany bezpośrednio w sytuację kryzysową na terenie szkoły:
 - a) powiadamia uczniów o sytuacji kryzysowej
 - b) niezwłocznie identyfikuje ucznia lub uczniów potrzebujących pomocy i niezwłocznie zawiadamia o tym sekretariat szkoły i/lub pielęgniarkę szkolną wykorzystując CZERONĄ KOPERTĘ
 - c) osoba zaangażowana bezpośrednio w sytuację kryzysową pod żadnym pozorem nie pozostawia uczniów bez opieki
 - d) jeżeli to konieczne, opiekę nad uczniami przejmuje nauczyciel z sali obok
 - e) monitoruje stan uczniów w okresie późniejszym
 - f) angażuje zespół klasowy w konstruktywne lub pożądane formy aktywności (w zależności od rodzaju zdarzenia);
 - g) zmniejsza dolegliwość skutków, w okresie po zdarzeniu
4. Sekretariat szkoły:
 - a) przekazuje informację dyrektorowi szkoły lub innej osobie na stanowisku kierowniczym w szkole (w sytuacji, gdy dyrektor jest nieobecny)
 - b) kieruje służbami interweniującymi do miejsca incydentu, udziela informacji o topografii budynku, specyficznych cechach sytuacji.

X. 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. W przypadku korzystania z internetu uczniowie mają obowiązek:
 - a) przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób,
 - b) nie przekazywać danych osobowych,
 - c) nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela,
 - d) nie korzystać z komunikatorów,
 - e) nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików graficznych, muzycznych, filmowych itp.
 - f) nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (księgi gości) i na dysku komputera,
 - g) przestrzegać etykiety,
 - h) w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
4. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić do dyrektora szkoły, oraz gdy zaistnieje taka potrzeba, odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

XI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA CYBERPRZEMOCY.

1. Po uzyskaniu informacji o cyberprzemocy należy:

- a) powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, wychowawcę, pedagoga i psychologa, którzy podejmują dalsze działania w zakresie ustalenia okoliczności zdarzenia, ustalenia świadków, zabezpieczenia dowodów i tożsamości sprawcy
- b) objęcie ofiary wsparciem specjalistów gabinetu terapii,
- c) powiadomienie policji,
- d) powiadomienie rodziców i policji, gdy sprawcą jest uczeń szkoły,
- e) podjęcie wobec ucznia działań wychowawczych,
- f) objęcie ucznia wsparciem specjalistów gabinetu terapii,
- g) zastosowanie kar zgodnie z art. 45 statutu szkoły.

XII. ZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA PRZED, PODCZAS I PO LEKCJI WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. 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.
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 do sali gimnastycznej podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego jest zabronione bez zapewnionej opieki nauczyciela.
4. Wychodzenie na boisko szkolne w czasie przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego, jest zabronione bez zapewnionej opieki nauczyciela.
5. Podczas przerw międzylekcyjnych drzwi sali gimnastycznej oraz drzwi prowadzące na boisko szkolne są zamknięte.
6. Grupy ćwiczebne mogą przebywać w sali gimnastycznej i boisku szkolnym tylko w obecności nauczyciela.
7. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela, dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny oraz zasad dotyczących wykonywania ćwiczeń i uczestnictwa w grach i zabawach.
8. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
9. Przybory do ćwiczeń można pobierać tylko pod nadzorem nauczyciela.
10. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
11. Wspinanie się po drabinkach, kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest 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 boisku i biernie uczestniczą w zajęciach.

15. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do pielęgniarki szkolnej.
16. Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły o każdym poważnym wypadku.
17. Każde nieszczęśliwe zdarzenie należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
18. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali gimnastycznej lub boiska przyszkolnego.
19. Przed wejściem do sali gimnastycznej umieszczony jest regulamin korzystania z sali gimnastycznej.

XIII. KORZYSTANIE ZE SZKOLNEGO PLACU ZABAW

1. Plac zabaw służy zabawie, rekreacji i wypoczynkowi dzieci i młodzieży szkolnej.
2. Dzieci mogą przebywać na terenie placu zabaw tylko pod opieką nauczycieli.
3. Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, a ponadto z uwagi na bezpieczeństwo bawiących się, należy przestrzegać następujących reguł:
 - a) w pobliżu urządzeń zabawowych zabronione są gry zespołowe,
 - b) zabronione jest wchodzenie na elementy konstrukcji urządzeń zabawowych nieprzeznaczonych do takich zabaw,
 - c) zabronione jest korzystanie ze wszystkich urządzeń, przez więcej niż jedno dziecko na każdym stanowisku.
4. Na placu zabaw obowiązuje zakaz:
 - a) zaśmiecania terenu,
 - b) niszczenie i uszkodzanie roślinności,
 - c) dewastowanie urządzeń zabawowo-rekreacyjnych oraz ogrodzeń,
 - d) przechylanie się przez murek i wchodzenie na ogrodzenie wokół szkoły.
5. Wszelkie zauważone przez opiekunów uszkodzenia urządzeń zabawowych lub niszczenia zieleni należy niezwłocznie zgłaszać w sekretariacie szkoły.
6. Opiekunowie dzieci dbają o to, aby teren placu zabaw mógł służyć wyłącznie, jako miejsce bezpiecznych zabaw i wypoczynku.

XIV. KORZYSTANIE ZE SZKOLNEGO BOISKA

1. Boisko szkolne jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć rekreacyjno- sportowych.
2. Uczniowie na boisku szkolnym mogą przebywać tylko pod opieką nauczyciela.
3. Urządzenia oraz sprzęt sportowy znajdujący się na boisku może być używany tylko w obecności i za zgodą nauczyciela.
4. Stan techniczny boiska i jego urządzeń kontroluje nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Wszelkie uszkodzenia boiska i jego urządzeń należy zgłaszać do nauczycieli prowadzących zajęcia, w sekretariacie szkoły lub bezpośrednio do dyrektora szkoły.
6. Za wszelkie uszkodzenia wynikające z niewłaściwego korzystania z boiska odpowiada uczeń i jego prawni opiekunowie.
7. Na terenie boiska obowiązuje zakaz:
 - a. niszczenia urządzeń,

- b. wspinania się po konstrukcjach koszowych i bramkach,
 - c. niszczenia zieleni i ławek,
 - d. jazdy na rowerze, hulajnodze, rolkach i innych sprzętach.
 - e. zaśmiecania terenu.
- 8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie boiska szkolnego przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w szkole i po ich zakończeniu oraz po zakończeniu zajęć rekreacyjno – sportowych organizowanych przez szkołę.
- 9. Osoby postronne korzystające z boiska szkolnego zobowiązane są do przestrzegania regulaminu, który stanowi załącznik nr 6.

XV. ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Wzór Kontraktu;

Załączniki nr 2 - 5 – Wzory:

- a) Oświadczenie – Dane ucznia;
- b) Oświadczenie – Powrót ucznia ze szkoły;
- c) Formularz zwolnienia ucznia z zajęć dydaktycznych;
- d) Oświadczenia-powrót ucznia do domu ze świetlicy;

Załącznik nr 6 – Regulamin korzystania z boiska szkolnego.

Zasady Bezpiecznego Pobytu Uczniów w Szkole wprowadzono zarządzeniem Dyrektora Szkoły z dnia 30 stycznia 2018, nr 05/01/2018.

Zasady Bezpiecznego Pobytu Uczniów w Szkole zaktualizowano i przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 21.05.2019 r.

Zasady Bezpiecznego Pobytu Uczniów w Szkole zaktualizowano i przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27.08.2019 r.

Zasady Bezpiecznego Pobytu Uczniów w Szkole zaktualizowano i przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27.01.2021 r.

Zasady Bezpiecznego Pobytu Uczniów w Szkole zaktualizowano i przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 02.11.2021 r.

Zasady Bezpiecznego Pobytu Uczniów w Szkole zaktualizowano i przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 08.11.2022 r.

**KONTRAKT
MIĘDZY WYCHOWAWCĄ KLASY A UCZNIEM I JEGO RODZICAMI**

Kontrakt zawarty dnia.....między wychowawcą klasy
.....a
ucznem klasy....., i jego rodzicami
.....

Cel kontraktu:.....
.....
.....

Ja,zobowiązuję się do przestrzegania
następujących zasad:.....
.....
.....
.....

Mam świadomość, że przestrzeganie powyższych zasad umożliwi mi:
.....
.....
.....
.....

Przyjmuję do wiadomości, że jeżeli nie będę przestrzegał/a powyższych zasad, to zostanę
ukarany/a karami przewidzianymi w Statucie Szkoły, czyli:
.....
.....

Rodzice zobowiązują się do :.....
.....
.....
.....

Wychowawca zobowiązuje się do:.....
.....
.....
.....

Kontrakt obowiązuje od dnia podpisania do.. ..

Podpis ucznia

Podpis rodziców

Podpis wychowawcy

OŚWIADCZENIE – DANE UCZNIA

KLASA

rok szkolny

Imię i nazwisko ucznia:

Drugie imię:

Pesel:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data urodzenia:

Miejsce urodzenia:

Adres zamieszkania (*proszę podać kod pocztowy*):

.....

Adres zameldowania (*proszę podać kod pocztowy*):

.....

Imię i nazwisko rodzica (prawnego opiekuna)	Telefon kontaktowy

Kontakt mailowy:

Obwód szkolny*:

**SP 92 lub innej szkoły (proszę podać jakiej)*

.....
data i podpis rodzica (opiekuna prawnego)

OŚWIADCZENIE – POWRÓT UCZNIA ZE SZKOŁY

KLASA

rok szkolny

Ja niżej podpisany
imię i nazwisko rodzica (prawnego opiekuna)

zezwalam na:

1. samodzielny powrót mojego dziecka
ze szkoły do domu, w dniach
i ponoszę całkowitą odpowiedzialność za dziecko.

2. odbiór mojego dziecka ze
szkoły w dniach.....
przez.....

Warszawa, dnia

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

.....
numer dowodu osobistego

FORMULARZ ZWOLNIENIA UCZNIĄ Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Warszawa, dn.

ZWOLNIENIE

Proszę o zwolnienie mojego syna/córki:

ucz. klasy z zajęć lekcyjnych dnia

o godz. z powodu

.....

.....

Oświadczam, że przejmuję całkowitą odpowiedzialność nad dzieckiem od godziny zwolnienia.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

POTWIERDZENIE ZWOLNIENIA

Ucz. kl.

(imię i nazwisko)

został/a zwolniony/a dniao godz.

.....
(podpis nauczyciela)

podpis i pieczęć sekretarza szkoły

OŚWIADCZENIA-POWRÓT UCZNIA DO DOMU ZE ŚWIETLICY

Ja niżej podpisany zezwalam na
Imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna
samodzielny powrót mojego dziecka ze świetlicy do
Imię i nazwisko dziecka
domu w dniu o godz. i ponoszę całkowitą odpowiedzialność za
dziecko.

Warszawa, dnia
.....
czytelny podpis
.....
(nr dowodu osobistego)

Ja niżej podpisany zezwalam na odbiór
Imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna
mojego dziecka ze świetlicy w dniu
Imię i nazwisko dziecka
o godz. przez
Imię i nazwisko osoby upoważnionej

Warszawa, dnia
.....
czytelny podpis
.....
(nr dowodu osobistego)

REGULAMIN KORZYSTANIA Z BOISKA SZKOLNEGO

1. Boisko szkolne jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego, pozalekcyjnych zajęć ruchowych oraz spędzania przerw międzylekcyjnych przez uczniów.
2. Boisko szkolne jest udostępniane odpłatnie podmiotom zewnętrznym po zakończonych zajęciach szkolnych.
3. Boisko szkolne jest udostępniane społeczności lokalnej w godzinach poza czasem przeznaczonym na zajęcia szkolne i użyczenie obiektu.
4. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń technicznych na boisku szkolnym prowadzący zajęcia zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły.
5. Korzystanie z boiska szkolnego i urządzeń sportowych w trakcie lekcji wychowania fizycznego, zajęć pozalekcyjnych lub przerw międzylekcyjnych powinno odbywać się pod nadzorem nauczycieli lub innych osób uprawnionych do prowadzenia zajęć, odpowiedzialnych za bezpieczeństwo osób ćwiczących.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkownikom boiska zabrania się:
 - palenia tytoniu,
 - używania wulgaryzmów,
 - przebywania na terenie boiska osobom pod wpływem alkoholu lub pod działaniem innych środków odurzających,
 - użytkowania boiska szkolnego oraz urządzeń niezgodnie z ich przeznaczeniem lub w sposób niebezpieczny dla siebie i innych użytkowników,
 - wprowadzania zwierząt,
 - niszczenia urządzeń i zaśmiecania terenu,
 - wstępu na teren szkolny i przebywania na boisku poza wyznaczonymi godzinami.
7. Za wszelkie uszkodzenia odpowiada materialnie osoba, która wyrządziła szkodę lub jej prawni opiekunowie.
8. Osoby korzystające z boiska zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i przestrzegania ustanowionych zasad.
9. Za zdarzenia, które zaistnieją na boisku szkolnym, a wynikają z nieprzestrzegania powyższego regulaminu, dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
10. Za wypadki i szkody poniesione przez osoby postronne korzystające z boiska szkolnego szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności.