

**PROCEDURY
ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE**

**Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 45
im. ks. Jana Twardowskiego w Szczecinie**

Spis procedur

- I Procedura przebywania w budynku szkoły**
- II Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych**
- III Procedura organizacji zajęć dydaktycznych**
- IV Procedura kontaktów z rodzicami**
- V Procedura powiadamiania rodziców lub opiekunów prawnych uczniów o trudnych sytuacjach**
- VI Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów**
- VII Procedura postępowania w przypadku długiej absencji ucznia i wagarów**
- VIII Procedura zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych i specjalistycznych**
- IX Procedura postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji**
- X Procedura postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji (wulgaryzmy, głośnie rozmowy, brak reakcji na uwagi i polecenia nauczyciela)**
- XI Procedura postępowania wszystkich pracowników szkoły w sytuacji zagrożenia uczniów demoralizacją**
- XII Procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne**
- XIII Procedura postępowania nauczyciela w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.**
- XIV Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej ucznia**
- XV Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli**
- XVI Procedura przyprowadzania i odprowadzania na lekcje dzieci uczęszczających do świetlicy**
- XVII Procedura postępowania z dziećmi z klas 0-III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione bez opieki z różnych przyczyn**

- XVIII Procedura sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych**
- XIX Procedura sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej**
- XX Procedura ewakuacji uczniów i pracowników z budynku Szkoły Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi**
- XXI Procedura organizowania wycieczek szkolnych**
- XXII Procedura korzystania z szatni szkolnej**
- XXIII Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci**
- XXIV Procedura postępowania w sytuacji ujawnienia przypadku cyberprzemocy**
- XXV Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**
- XXVI Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego**
- XXVII Procedura zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania-fizycznego**
- XXVIII Procedura korzystania ze szkolnego placu zabaw**

Cele procedur

zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły.

Dotyczy:

- nauczycieli
- rodziców
- uczniów
- pracowników administracyjno-obsługowych

TELEFONY ALARMOWE :

999 - POGOTOWIE RATUNKOWE

998 - STRAŻ POŻARNA

997 - POLICJA lub

112 - TELEFON ALARMOWY

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym, a przede wszystkim zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w szkole, stosuje się następujące procedury:

I. Procedura przebywania w budynku szkoły

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.
2. Osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane poinformować osoby pracujące w portierni o celu wizyty w szkole. Osoby te wpisuje się do zeszytu odwiedzających szkołę.
3. Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły nie odprowadzają ich do klas, przekazują je – w szatni – nauczycielowi dyżurującemu. Jest to również miejsce oczekiwania i odbioru dziecka ze szkoły.
4. Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawuje wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi.
5. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.

II. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy pozostają pod opieką wychowawców świetlicy od godz. 6³⁰.
2. Pozostali uczniowie przychodzą do szkoły najwyżej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
3. Uczniowie klas IV-VIII mogą przebywać w bibliotece szkolnej – przed i po zakończeniu lekcji – tylko po uzyskaniu zgody pracownika biblioteki. Uczniowie realizujący nauczanie indywidualne mogą za zgodą dyrektora szkoły czekać na zajęcia w bibliotece szkolnej.
4. Od 745 do 8⁰⁰ dzieci mają prawo zbierać się przed salą lekcyjną pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżury na piętrach.
5. Uczniowie klas I-III są odbierani bezpośrednio od rodziców lub ze świetlicy szkolnej i całą klasą przechodzą do sali lekcyjnej.
6. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
7. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I-III odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych bezpośrednio od nauczyciela. Jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy to rodzice zgłaszają odbiór nauczycielowi świetlicy.
8. Rodzice/prawni opiekunowie nie mogący osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy oraz (jeśli dziecko korzysta ze świetlicy) także nauczycielowi świetlicy. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zwolnienia dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego poprzez informację przekazaną dziennik elektroniczny.
9. Po zakończonych zajęciach uczniowie klas I-III sprowadzani są do szatni przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję, gdzie odbierane są przez rodziców, osoby uprawnione lub na pisemny wniosek rodziców samodzielnie idą do domu.

III. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych

1. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren.
4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
5. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli oraz informacje umieszczone w dzienniku elektronicznym.
6. Uczeń jest poinformowany przez wychowawcę o odwołanych zajęciach dodatkowych i specjalistycznych z uwagi na nieobecność nauczyciela prowadzącego
7. Z telefonów komórkowych mogą korzystać uczniowie wyłącznie do kontaktowania się z rodzicami, po uzyskaniu zgody nauczyciela. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych opisane są w procedurze używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niniejszego dokumentu¹.
8. Uczniowie mają możliwość przechowywania w szkole podręczników, instrumentów muzycznych i innych pomocy naukowych niezbędnych im do procesu dydaktycznego (w salach lekcyjnych, przedmiotowych, w szatni oraz innych pomieszczeniach w miarę możliwości i potrzeb). Uczniowie mają również możliwość korzystania z szafek szkolnych. Szczegółowe zasady korzystania z szafek szkolnych określa Rada Rodziców.
9. Po zakończonych zajęciach uczniowie są zobowiązani pozostawić porządek w sali; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a nadzoruje nauczyciel prowadzący w danej sali lekcje.

IV. Procedura kontaktów z rodzicami

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą klasy, z pedagogiem, psychologiem, wicedyrektorem. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, dopiero w następnej kolejności udają się do dyrektora szkoły.
2. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się w formie grupowej (zebrania ogólne) i indywidualnej.
3. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych, indywidualnych oraz godzinach konsultacji (z wykluczeniem przypadków nagłych). Harmonogram konsultacji nauczycielskich znajduje się na stronie szkoły.
4. Rodzice mają obowiązek regularnego korzystania z dziennika elektronicznego. Możliwy jest także kontakt telefoniczny - nauczyciel - rodzic - poprzez sekretariat szkoły.

V. Procedura powiadamiania rodziców lub opiekunów prawnych uczniów o trudnych sytuacjach

1. Wychowawca klasy powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie poprzez dziennik elektroniczny rodziców/prawnych opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji trudnej.
2. Sporządzenie pisemnej informacji poprzez dziennik elektroniczny dla rodzica/opiekuna prawnego stanowi jednocześnie notatkę dotyczącą sytuacji trudnej.
3. Kiedy wychowawca powiadamia rodzica/opiekuna prawnego o sytuacji trudnej drogą telefoniczną, wówczas zobowiązany jest zapisać powyższy fakt w dzienniku elektronicznym w miejscu - Kontakty z rodzicami.
4. Wychowawca przeprowadza z rodzicem/opiekunem prawnym rozmowę dotyczącą sytuacji trudnej.
5. Rodzic/prawny opiekun dziecka w porozumieniu z wychowawcą zobowiązuje się do współpracy nad wyeliminowaniem w przyszłości podobnych sytuacji trudnych.

VI. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/prawni opiekunowie poprzez dziennik elektroniczny lub inną formę ustaloną z wychowawcą klasy.
2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - zwolnienia lekarskiego;
 - zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).
3. Pisemne usprawiedliwienia nieobecności uczniowie dostarczają maksymalnie do tygodnia od ustania nieobecności.

VII. Procedura postępowania w przypadku długiej absencji ucznia i wagarów

1. Każdy nauczyciel systematycznie odnotowuje i kontroluje frekwencję uczniów.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w terminie do tygodnia od ustania nieobecności.
3. Przy długiej absencji ucznia lub wagarach wychowawca poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie, a gdy to nie skutkuje listem poleconym informuje rodziców o nieobecności ucznia i zaprasza na rozmowę do szkoły. Rozmowa może odbyć się w obecności pedagoga szkoły, wicedyrektora lub w sytuacjach tego wymagających dyrektora szkoły.
4. W czasie rozmowy zobowiązuje się rodzica/prawnego opiekuna do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz informuje o konsekwencjach wynikających z braku realizacji obowiązku szkolnego ich dziecka.
5. Gdy nadal dziecko wagaruje lub ma długą absencję - wysłanie listem poleconym upomnienia dyrektora szkoły zawierającego stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
6. W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne i powiadamia organ prowadzący szkołę oraz Sąd Rodzinny.

VIII. Procedura zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych i specjalistycznych

1. Zwolnienie uczniów następuje na podstawie zwolnienia pisemnego od rodziców, na wypadek złego samopoczucia stwierdzonego przez pielęgniarkę szkolną (dziecko w tym przypadku musi zostać odebrane przez rodzica/prawnego opiekuna lub inną osobę wyznaczoną przez w/w)
2. Uczniów może zwolnić wychowawca lub nauczyciel uczący w klasie (w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia).

IX. Procedura postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - Zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia.
 - W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel kontaktuje się z sekretariatem szkoły, gdzie podejmuje się stosowane działania, tj. powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych ucznia
2. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości nauczyciel jest zobowiązany poinformować niezwłocznie dyrektora szkoły i pielęgniarkę.
3. W razie konieczności dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona wzywa pogotowie i powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
4. Uczeń chory nie może pozostać bez opieki, osób dorosłych, sprawujących nad nim opiekę.
5. Uczeń chory musi zostać odebrany przez rodzica/prawnego opiekuna. Nie może samodzielnie opuścić szkoły.

X. Procedura postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji

Nauczyciel podejmuje następujące działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemu :

1. Wzywa ucznia do podporządkowania się zasadom obowiązującym w szkole, zgodnych ze Statutem Szkoły - ustne upomnienie ucznia
2. W przypadku, gdy w/w upomnienia nie przynoszą zamierzonego celu skutkuje to wpisem uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego.
3. Przy powtarzających się niewłaściwych zachowaniach nauczyciel zgłasza problem do wychowawcy klasy.
4. Wychowawca informuje rodzica/opiekuna prawnego o istniejących trudnościach i jednocześnie zobowiązuje go do rzetelnej współpracy.
5. W przypadku braku reakcji na interwencję wychowawcy, powiadomieni zostają pedagog /psycholog szkoły.
6. Następnie wychowawca organizuje spotkanie rodziców ucznia w obecności pedagoga/psychologa.
7. W przypadku dalszego braku reakcji na powyższe działania dyrektor szkoły zwołuje spotkanie z zespołu wychowawczego.
8. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka.
9. Wychowawca może zastosować kary przewidziane w Statucie Szkoły.
10. Jeżeli działania i ustalenia zespołu wychowawczego nie dają rezultatów, dyrektor i pedagog organizuje spotkanie z inspektorem do spraw nieletnich, powiadamia Sąd Rodzinny o niewydolności wychowawczej rodziny.

XI. Procedura postępowania wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu, narkotyków, środków psychotropowych lub innych substancji w celu wprowadzenia się w stan odurzenia nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
 - wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
 - 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.
 - Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły wówczas dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
2. Gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące działania:
- powiadamia wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego
 - odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego.
 - wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - 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;
 - dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny lub zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
3. 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.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk podejmuje następujące działania:
- 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 teczki ucznia jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców wzywa ich do natychmiastowego stawienia;
 - gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor wzywa policję.
5. 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.

XII. Procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne.

1. Nauczyciel – świadek agresywnego zachowania przerywa zdecydowanie i stanowczo negatywne zachowanie ucznia. W razie potrzeby prosi o pomoc innego nauczyciela, pielęgniarkę szkolną.
2. Powiadamia wychowawcę klasy, a w razie jego nieobecności, pedagoga szkolnego o zdarzeniu.
3. Uczeń zostaje zabrany z miejsca zdarzenia przez nauczyciela/pedagoga/psychologa i zaprowadzony w spokojne, bezpieczne miejsce, np. gabinetu pedagoga/dyrektora szkoły. W sytuacji koniecznej, w celu zapewnienia mu i innym bezpieczeństwa, nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia.
4. Nauczyciel lub pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem, mającą na celu wyjaśnienie sytuacji oraz poprawy zachowania. Uczeń może zostać również poinformowany o konsekwencjach w postaci kary zgodnej ze Statutem szkoły.
5. Nauczyciel lub pedagog sporządza notatkę zawierającą opis zdarzenia, dane osób uczestniczących w zdarzeniu.
6. Wychowawca lub pedagog informuje rodziców/prawnych opiekunów uczniów uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i formach podjętej interwencji - poprzez telefoniczny kontakt z rodzicami, wpis do dziennika elektronicznego, ewentualnie zaprasza na konsultacje w szkole.
7. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (napaść fizyczna, niemożność uspokojenia) zawiadamia się nie tylko rodziców ucznia, ale także policję i/lub pogotowie ratunkowe.
8. W przypadku powtarzania się zachowań agresywnych ucznia wychowawca informuje o tym pedagoga szkolnego, psychologa i dyrektora szkoły.
9. Pedagog, psycholog podejmuje rozmowę z rodzicami i uczniem informując o ewentualnych konsekwencjach braku zmiany zachowania (sporządza odpowiedni zapis w dokumentacji).
10. Wychowawca, uczeń i rodzice/prawni opiekunowie ucznia, w razie konieczności w obecności pedagoga/psychologa, ustalają plan działań mających na celu poprawę zachowania ucznia.
11. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji z rówieśnikami pedagog/psycholog sugeruje rodzicom przebadanie ucznia w Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w celu ustalenia przyczyn agresywnego zachowania lub kieruje do innej placówki specjalistycznej.
12. Po dostarczeniu przez rodziców opinii z Poradni Psychologiczno Pedagogicznej lub innej opinii specjalistycznej nauczyciele zapoznają się z zaleceniami i podejmują działania zgodne z nimi.
13. W przypadku odmowy wykonania badań bądź braku wskazań poradni po wykonanych badaniach oraz braku zmiany zachowania ucznia, pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły powiadamia rodziców ucznia o możliwości przeprowadzenia rozmowy wychowawczej z ich dzieckiem w obecności asystenta ds. nieletnich. Rozmowa wychowawcza ucznia z przedstawicielem policji odbywa się w obecności rodziców lub za ich pisemną zgodą w obecności pedagoga/psychologa.
14. W przypadku rażących zaniedbań rodziców lub ich niewydolności wychowawczej pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły kieruje sprawę na policję lub do sądu rodzinnego.

15. W przypadku szczególnie drastycznych zachowań agresywnych, zagrażających demoralizacją uczniów, stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia, dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem natychmiast powiadamia policję z pominięciem wyżej omówionej procedury. O fakcie tym informuje rodziców ucznia.

POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIA, KTÓRY JEST OFIARĄ :

- udzielenie pierwszej pomocy, bądź zapewnienie jej poprzez wezwanie pogotowia ratunkowego;
- niezwłoczne powiadomienie o zdarzeniu dyrektora szkoły;
- powiadomienie rodziców ucznia (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor);
- wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia;
- w razie potrzeby objęcie pomocą psychologiczną - (konsultacje z psychologiem).

XIII. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznajemy:

- lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach,
- prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach,
- nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
- naruszanie ich prywatności i własności prywatnej,
- użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej,
- pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników,
- naruszanie ich nietykalności osobistej.

Wobec powyższych zachowań ucznia:

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły powiadamia niezwłocznie wychowawcę klasy i dyrektora szkoły. Sporządza notatkę z zaistniałego zdarzenia.
2. Wychowawca klasy niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zaistniałej sytuacji, wzywa ich do szkoły.
3. W szkole przeprowadzona jest rozmowa z uczniem w obecności jego rodziców/opiekunów prawnych, w której uczestniczą dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog/psycholog.
4. Z rozmowy sporządzona jest notatka lub zapis w dokumentacji pedagoga.
5. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o udzieleniu kary zgodnej ze Statutem Szkoły, np. Nagana Wychowawcy Klasy.
6. Jeżeli uczeń ma nadzór kuratora, zostaje on o tym zajściu powiadomiony przez wychowawcę lub pedagoga.
7. W przypadku powtórzenia się nagannych zachowań wychowawca ponownie wzywa rodziców, sporządza notatkę z odbytej rozmowy oraz informuje dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o udzieleniu kary zgodnej ze Statutem Szkoły, np. Nagana Dyrektora Szkoły.
9. Wychowawca podejmuje decyzję o obniżeniu uczniowi oceny z zachowania.
10. W przypadku notorycznego naruszania godności przez ucznia, na wniosek poszkodowanego nauczyciela/pracownika szkoły, szkoła powiadamia policję i sąd rodzinny.

XIV. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej ucznia.

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

XV. Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli

Nauczyciel:

1. Niezwłocznie po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z harmonogramem.
2. Zajmuje miejsce stanowisko w przydzielonym sektorze, które opuszcza po dzwonku ale dopiero gdy pod salą lekcyjną pojawi się nauczyciel prowadzący lekcje. Dzieci nie mogą pozostać bez opieki nawet po zakończonej przerwie.
3. Miejscem dyżuru są korytarze, schody, sanitariaty, stołówka, patio, szatnie klas I-III i IV-VIII, szatnia wychowania fizycznego.
4. W trakcie pełnienia dyżuru zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.

5. W miarę możliwości stara się eliminować sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
6. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
7. Zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
8. W miarę możliwości ustala winnego zniszczonego mienia szkolnego (okno, drzwi, gazetki, obrazy, sanitariaty, itp.) przez uczniów na przydzielonym terenie i powiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły.
9. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły podczas pełnienia dyżuru, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, powiadamia wychowawcę oraz dyrektora szkoły, jak również sporządza notatkę służbową ze zdarzenia.
10. Zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych.
11. Pełni dyżur w sposób czynny nie zajmując się sprawami postronnymi. Nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w rzetelnym pełnieniu dyżuru.
12. Nie powinien zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
13. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni również dyżur w jego zastępstwie. W przypadku, gdy ma planowo swój dyżur, zgłasza zaistniałą sytuację wicedyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo w pełnieniu dyżuru.
14. Dyżury rozpoczynają się:
 - w szatni klas IV-VIII o godzinie 7⁴⁵
 - w pozostałych wyznaczonych miejscach o 7⁴⁵
15. Samowolne zejście lub niewywiązanie się z obowiązku pełnienia dyżuru jest poważnym zaniedbaniem i naruszeniem dyscypliny pracy.
16. Regulamin pełnienia dyżurów szczegółowo określa zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego.

Uczniowie:

1. W czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób (nie biegają, nie hałasują).
2. Po korytarzu i schodach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym.
3. Mogą siadać tylko w miejscach do tego przeznaczonych.
4. Mogą przebywać w salach tylko pod opieką nauczycieli.
5. Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanują mienie szkoły (nie niszczą sprzętów, ścian itp.), dbają o cudzą własność (nie niszczą plecaków, nie zrzucają ubrań z wieszaków w szatniach itp.).
6. Korzystają ze stołów do tenisa pod opieką nauczyciela.

XVI. Procedura przyprowadzania i odprowadzania na lekcje dzieci uczęszczających do świetlicy

1. Wychowawca klasy I-III jest zobowiązany do przyprowadzenia i odprowadzenia dzieci na zajęcia ze świetlicy szkolnej.
2. Jeżeli zajęcia rozpoczyna lub kończy inny nauczyciel np. religii, języka angielskiego, jest on zobowiązany do przyprowadzenia i odprowadzenia uczniów.
3. Wszystkie zasady uczestniczenia dzieci w zajęciach świetlicowych określa regulamin świetlicy znajdujący się w świetlicy szkolnej.

XVII. Procedura postępowania z dziećmi z klas I-III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione bez opieki z różnych przyczyn

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grup nie przekracza 25 uczniów.
2. Jeżeli uczeń skończył zajęcia to nauczyciel mający ostatnią lekcję jest zobowiązany zapewnić mu opiekę do momentu przyścia rodziców.
3. Jeżeli nauczyciel skończył lekcje z daną klasą, a ma jeszcze zajęcia dydaktyczne, wówczas przyprowadza dziecko do świetlicy. Robi to osobiście i podaje dane dziecka. Następnie kontaktuje się z rodzicami dziecka i powiadamia ich o pozostawieniu dziecka pod opieką świetlicy.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców.
5. Dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą pozostać pod jej opieką w godzinach jej pracy.

XVIII. Procedura sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót i niedziel) szkoła ma obowiązek zapewnić opiekę uczniom, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zapisanych do świetlicy na prośbę szkoły - informują wychowawcę klasy lub nauczyciela świetlicy o korzystaniu przez dziecko z dyżuru świetlicowego (opieki świetlicowej).
3. W dni wolne od zajęć dydaktycznych zajęcia opiekuńczo-wychowawcze sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciela w ramach tzw. dyżurów świetlicowych.
4. W zajęcia opiekuńczo-wychowawczych (dyżurach świetlicowych) mogą wziąć udział uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej.

XIX. Procedura sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej

1. Uczniowie mogą przebywać w bibliotece szkolnej w godzinach pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz sprawuje opiekę nad uczniami klas przebywającymi w bibliotece i czyteln.
3. Uczniowie przebywający w bibliotece szkolnej mają obowiązek przestrzegania regulaminów: biblioteki szkolnej, czyteln oraz regulaminu korzystania ze stanowisk komputerowych.
4. Uczniowie mogą korzystać z komputera, ekranu multimedialnego i drukarki tylko pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza.
5. W przypadku niewłaściwego zachowania się uczniów w bibliotece szkolnej (nieprzestrzegania regulaminów) obowiązują konsekwencje zgodne ze statutem szkoły, np. Wpis do dziennika elektronicznego, pkt ujemne z zachowania,
6. W przypadku niewłaściwego zachowania się ucznia na stanowisku komputerowym nauczyciel bibliotekarz może zastosować również ograniczenie możliwości korzystania z komputera lub całkowity zakaz korzystania z niego przez określony czas (do końca roku szkolnego włącznie).

XX. Procedura ewakuacji Uczniów i Pracowników z budynku Szkoły Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi

CEL :

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej nr 45 z Oddziałami Integracyjnymi w sytuacji zagrożenia.

PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA:

Procedura określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących niezbędne działanie począwszy od stwierdzenia (możliwości wystąpienia) symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją uczniów i pracowników z budynku szkoły.

PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY:

1. **POŻAR** – gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami.
2. **ZAMACH TERRORYSTYCZNY** – otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego.
3. **ZAGROŻENIE NSCH** – jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większa niż 15 minut.
4. **ZAGROŻENIE KATASTROFĄ BUDOWLANĄ.**
5. **ZAGROŻENIE WYBUCHEM GAZU SPOWODOWANE AWARIĄ INSTALACJI GAZOWEJ.**
6. **INNE.**

SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU – SYGNAŁY ALARMOWE:

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku odbywa się z wykorzystaniem dzwonka szkolnego.
2. W razie zagrożenia w budynku szkoły sygnałem alarmowym jest sygnał dźwiękowy: **trzy dzwonki** (w przypadku braku energii elektrycznej dzwonek ręczny).
3. W każdym przypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji powtarzany jest słowny komunikat. Treść tego komunikatu może być następująca: „EWAKUACJA”, „POŻAR, POŻAR, EWAKUOWAĆ SIĘ !”, „Na I piętrze wybuchł pożar – natychmiast ewakuować się”, „W budynku nastąpiła awaria. Do czasu jej sprawdzenia proszę natychmiast opuścić budynek”.
4. Komunikat o ewakuacji ogłasza osoba podejmująca decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji lub wyznaczone przez nią osoby. W pierwszej kolejności jest to Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor lub osoba wyznaczona do sprawowania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej. Po przybyciu jednostki straży pożarnej lub policji, decyzję taką może nakazać jej dowódca.
5. Komunikat o ewakuacji jest przekazany do portiera szkolnego (lub osoby wyznaczonej przez Dyrektora), który uruchamia sygnał alarmowy. Na tej podstawie ogłasza się w klasach alarm i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji z pomieszczeń szkoły.
6. Ewakuację należy przeprowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i zaistniałą sytuacją.
7. Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się w rejonie szkoły.

Świadek niebezpiecznego zdarzenia (odbiorca informacji) zobowiązany jest natychmiast powiadomić sekretariat szkoły.

PO USŁYSZENIU ALARMU:

1. Osoby mające dostęp do telefonu dzwonią do straży pożarnej, podając co się pali (rodzaj obiektu), adres i swoje imię i nazwisko.
2. Woźni i pozostali pracownicy obsługi natychmiast otwierają drzwi ewakuacyjne na zewnątrz budynku i pomagają wyprowadzić dzieci, kierując je na boisko szkolne, do wyznaczonego sektora, w którym gromadzić będą się dzieci z danej klasy.
3. Osoby, pod których opieką przebywają dzieci, mają za zadanie zająć się jedynie tą grupą, jej ewakuacją i bezpieczeństwem.
4. Jeżeli zdarzenie ma miejsce w czasie lekcji, nauczyciel nakazuje uczniom powstać i niezwłocznie opuścić budynek, informując, którą klatką schodową odbywa się ewakuacja. Uczniowie muszą być poinformowani, gdzie znajduje się miejsce ewakuacji.
5. Na czoło grupy wyznacza się przewodniczącego klasy lub jego zastępcę albo inną osobę z klasy. Dzieci zostawiają w klasie wszystkie przedmioty (torby, plecaki, teczki, kurtki)
6. Nauczyciel zamyka drzwi, ale nie na klucz, który pozostawia w zamku od strony zewnętrznej. Wychodzi, zabierając ze sobą dziennik.

NA MIEJSCU EWAKUACJI:

1. Na boisku szkolnym nauczyciele sprawdzają obowiązkowo listę swojej klasy.
2. W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić natychmiast dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy (podając imię i nazwisko dziecka oraz prawdopodobne miejsce przebywania). Dyrektor niezwłocznie przekazuje tę informację strażakom, niekoniecznie dowódcy, pytając strażaka o nazwisko.
3. Jednocześnie zastępca dyrektora sprawdza czy wszystkie klasy będące w tym czasie w szkole znajdują się na boisku i składa raport dyrektorowi szkoły.
4. Po sprawdzeniu listy uczniów nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, potłuczenia itp.
5. Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. Niedopuszczalne jest rozejście się poszkodowanych uczniów do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.
7. Wskazana jest pełna informacja o tym zdarzeniu w dzienniku szkolnym.

XXI. Procedura organizowania wycieczek szkolnych

1. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oraz „Regulaminem organizacji wycieczek szkolnych Szkoły Podstawowej nr 45 z Ol im. ks. Jana Twardowskiego w Szczecinie”.
2. Wychowawcy klas, nauczyciele świetlicy lub nauczyciele przedmiotowi zgłaszają chęć organizacji wycieczek klasowych, zielonych szkół i innych wyjść poza szkołę zastępcy dyrektora szkoły do końca września danego roku szkolnego, którzy zapisują je w szkolnym planie wycieczek szkolnych.
3. Wszystkie zagadnienia dotyczące zasad organizacji wycieczek zawarte są w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych.

XXII. Procedura korzystania z szatni szkolnej

1. Pracownik szkoły otwiera szatnie świetlicowe o godzinie 6³⁰, dla pozostałych klas o godzinie 7³⁰.
2. Uczniowie pozostawiają ubrania w szatni przed rozpoczęciem zajęć.
3. W szatni uczniowie pozostawiają wierzchnie ubranie oraz w oddzielnym worku - obuwie zewnętrzne (ewentualnie sportowe).
4. Za pozostawione w szatni rzeczy wartościowe (dokumenty, klucze, telefony komórkowe, pieniądze itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
5. Zabronione jest nieuzasadnione przebywanie uczniów w szatni podczas zajęć lekcyjnych i przerw.
6. W czasie trwania lekcji szatnie zamykane są przez pracowników obsługi.
7. Podczas przerw przy szatni pełnione są przez nauczycieli dyżury.
8. Uczniowie mają obowiązek dbać o czystość w pomieszczeniach szatni.
9. Zabrania się niszczenia (dewastowania, malowania itp.) pomieszczeń szatni.
10. Uczniowi za brak poszanowania mienia szkoły grożą kary zgodne ze Statutem Szkoły.

XXIII. Procedura zapewnienia 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 trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
 - przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób;
 - nie przekazywać danych osobowych;
 - nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
 - nie korzystać z komunikatorów;
 - nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików graficznych, muzycznych, filmowych itp.
 - nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (księgi gości itp.) i na dysku komputera.
 - przestrzegać regulaminu pracowni komputerowej
 - w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.

4. Wszystkie incydenty świadczące o możliwości wystąpienia cyberprzemocy, zarówno nauczyciel informatyki jak i pozostali nauczyciele mają obowiązek zgłosić dyrekcji i pedagogowi szkolnemu. Dyrektor lub pedagog szkolny informują organizacje i instytucje zajmujące się ściganiem przestępstw internetowych o zaistniałym zdarzeniu.
5. Szczegółowe informacje dotyczące postępowania w przypadku podejrzenia cyberprzemocy znajdują się w procedurze postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.

XXIV. Procedura postępowania w sytuacji ujawnienia przypadku cyberprzemocy

1. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice, świadkowie zdarzenia, nauczyciele, ewentualnie anonimowy informator.
2. Osobą przyjmującą fakt prześladowania może być dyrektor szkoły, pedagog, psycholog, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
3. Osoba przyjmująca takie zgłoszenie powinna sporządzić notatkę zawierającą opis zdarzenia.
4. Obowiązkowo o zaistniałym zdarzeniu jest powiadamiany dyrektor szkoły.
5. Jeśli doszło do złamania przepisów prawa (np. rozpowszechnianie gróźb karalnych, szerzenie treści o charakterze pornograficznym) dyrektor szkoły zawiadamia policję.
6. O danym zdarzeniu informowani są rodzice/opiekunowie prawni oraz wzywani na spotkanie do szkoły. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę służbową (zapis w dzienniku pedagoga).
7. W przypadku, gdy zdarzenie jest odosobnionym incydem niewłaściwego zachowania sprawcy o powiadomieniu policji decydują rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego ucznia.
8. W przypadku, gdy uczeń będzie przejawiał zachowania wskazujące na postępującą demoralizację/niedostosowanie społeczne szkoła powiadomi właściwe instytucje - sąd rodzinny, policję.
9. Uczeń - sprawca poniesie konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły.

XXV. Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać ustalonych warunków korzystania z ww. urządzeń na terenie szkoły.
2. Telefon komórkowy w szkole może posiadać każdy uczeń, jednak może używać go jedynie do kontaktu z rodzicem, za zgodą nauczyciela.

3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, bądź innego nośnika jest zabronione.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu na terenie szkoły (uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu) oraz w trakcie innych zajęć szkolnych (np. wycieczka, kino).
6. Nieprzestrzeganie ustaleń objętych procedurą skutkuje konsekwencjami zgodnymi ze Statutem Szkoły.

XXVI. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego

1. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
2. Kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.
3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
4. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne, określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
5. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
6. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
7. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
8. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz korzystania ze sprzętu sportowego. Mają obowiązek podania takiej informacji także podczas lekcji z wykorzystaniem sprzętu sportowego.
10. Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.
11. Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
12. Osobami powołanymi do egzekwowania przepisów powyższych zasad są nauczyciele wychowania fizycznego tej szkoły oraz jej dyrektor.

XXVII. Procedura zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania-fizycznego

1. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na odpowiednio zabezpieczonych i przygotowanych obiektach sportowych.
2. Uczniowie oczekujący na lekcje wychowania fizycznego, znajdujący się w korytarzu przylegającym do Sali gimnastycznej, przebywają pod opieką dyżurującego w tym segmencie nauczyciela wychowania fizycznego.
3. Wchodzenie do szatni wychowania fizycznego oraz do sali gimnastycznej podczas przerw czy poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest surowo zabronione.
4. Wychodzenie na boisko szkolne w czasie przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest surowo zabronione.
5. Podczas przerw międzylekcyjnych drzwi szatni wychowania fizycznego, sali gimnastycznej są zamknięte.
6. Uczniowie na sali gimnastycznej mogą przebywać wyłącznie w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia
7. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela, dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
8. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
9. 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. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie jest podczas lekcji wychowania fizycznego są surowo zabronione.
13. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój i obuwie gimnastyczne dobrane odpowiednio do pory roku i miejsca gdzie odbędzie się lekcja (salki gimnastyczne, sala gimnastyczna, boisko przyszkolne).
14. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców) pozostają pod opieką nauczyciela i biernie uczestniczą w zajęciach.
15. Uczniowie zobowiązani są do informowania nauczyciela o każdym wypadku czy innym zdarzeniu, które miało miejsce na zajęciach wychowania fizycznego.
16. Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły o każdym poważnym wypadku oraz sporządzenia notatki służbowej.
17. Każde nieszczęśliwe zdarzenie należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów, który znajduje się u pielęgniarki szkolnej i u wicedyrektora.

18. Uczeń zostaje zwolniony z lekcji wychowania fizycznego do domu tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica, wychowawcy, pielęgniarki szkolnej.
19. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali gimnastycznej lub boiska przyszkolnego.
20. W salach gimnastycznych, w widocznych miejscach umieszczone są tabliczki ze szczegółowymi zasadami bezpiecznego zachowania.

XXVIII. Procedura korzystania ze szkolnego placu zabaw

1. Przy szkole znajduje się plac zabaw dla uczniów, którego użytkowanie określone jest regulaminem.
2. Wszyscy użytkownicy placu zabaw są zobowiązani do przestrzegania regulaminu.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych z placu zabaw mogą korzystać dzieci grup przedszkolnych oraz uczniowie klas I-III zgodnie z grafikiem korzystania z placu zabaw.
4. Grafik korzystania z placu zabaw znajduje się w gabinecie wicedyrektora.
5. Na placu zabaw pod opieką nauczyciela jednocześnie może znajdować się jedna grupa przedszkolna lub klasa I-III.
6. Na placu zabaw pod opieką wychowawcy dopuszcza się przebywanie co najwyżej dwóch grup świetlicowych.
7. Nauczyciele sprawują opiekę na placu zabaw w sposób czynny, pozwalający im na obserwację wszystkich swoich podopiecznych.
8. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci/uczniów i przestrzeganiu zasad regulaminu.