

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W MOKASIE**

SZKOŁA PODSTAWOWA

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1166), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1386).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19 ze zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. 2015 poz. 1249)
4. Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 11, poz. 109; z późn. zm.).
5. 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. z 2003r. Nr 26, poz. 226)
6. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. 2007r. Nr 70, poz. 473 z późniejszymi zmianami - ostanía zmiana: Ustawa z 16 lipca 2009r. o zmianie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi Dz. U. z 2009r. Nr 144, poz. 1175),
7. Statut Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mokasie

**PROCEDURA PRZEBYWANIA UCZNIÓW W SALACH LEKCYJNYCH PODCZAS
PRZERW I ZAJĘĆ LEKCYJNYCH**

Nauczyciele

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i jego. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji elektrycznej (lampy, kontakty, gniazdko), stan mebli i krzesel.

2. Jeżeli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły w celu usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast, jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie zajęć, należy natychmiast wyprowadzić uczniów z sali lekcyjnej przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić dyrektora.
3. Na każdej lekcji nauczyciel sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia i zwolnienia uczniów w dzienniku prowadzonych zajęć.
4. Po zakończonych zajęciach zamyka salę lekcyjną, odwiesza klucz do pokoju nauczycielskiego.

Uczniowie

1. Uczniowie pozostają w sali w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samodzielnie oddalać się poza jej teren.
2. Uczniowie wchodzi do sali lekcyjnej w obecności nauczyciela rozpoczynającego zajęcia.
3. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą opuścić salę i skorzystać z toalety za zgodą nauczyciela.
4. Nie pozostają w sali bez opieki nauczyciela.
5. Wychodzą z sali po zakończonych zajęciach w obecności nauczyciela.
6. W czasie przerw uczniowie, pełniący obowiązki dyżurnych klasowych, wykonujący inne czynności (np. zmiana gazetki), mogą przebywać w sali tylko w obecności nauczyciela.
7. Po zakończonych zajęciach, klasa (grupa) jest zobowiązana pozostawić porządek w sali. Odpowiedzialni za to są wszyscy uczniowie. Dyżurni kontrolują stan pomieszczenia.
8. Sala komputerowa ma swój regulamin, z którym opiekunowie sali zapoznają swoich uczniów na początku września.
9. Zmiany w planie lekcji na dany dzień umieszczane są na bieżąco w dzienniku Librus.

PROCEDURA ORGANIZACJI PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH DYŻURÓW NAUCZYCIELI

Nauczyciele pełnią dyżur według ułożonego na bieżący rok szkolny imiennego harmonogramu dyżurów, znajdującego się w pokoju nauczycielskim, korytarzu dolnym, w sekretariacie szkoły.

Nauczyciel/Nauczyciele:

1. Niezwłocznie po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z harmonogramem i opuszcza je wówczas, kiedy wszyscy uczniowie będą pod opieką swoich nauczycieli.

2. Miejscem dyżuru są korytarz dolny i górny, schody, sanitariaty, w okresie ciepłym: teren przed głównym wejściem do szkoły.
3. W trakcie pełnienia dyżuru zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.
4. W miarę możliwości stara się eliminować sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów.
5. Wydaje polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
6. Uczniom nie wolno przebywać podczas przerw na schodach. Uczniowie niestosujący się do uzgodnień, po dwukrotnym przypomnieniu przez nauczyciela dyżurującego, mają wpisywane uwagi do dziennika elektronicznego, wpis dokonuje nauczyciel dyżurujący.
7. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
8. Zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
9. W miarę możliwości ustala winnego zniszczonego mienia szkolnego przez uczniów na przydzielonym terenie oraz powiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły.
10. Zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych.
11. Nauczyciel pełni dyżur w sposób czynny, nie zajmując się sprawami postronnymi. Nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w rzetelnym pełnieniu dyżuru.
12. Nauczyciel dyżurujący zmuszony przez nagłą okoliczność opuszczenia dyżuru, powinien poprosić o zastępstwo wybraną osobę.
13. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni również dyżur w jego zastępstwie. W przypadku, gdy ma planowo swój dyżur, zgłasza zaistniałą sytuację dyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo w pełnieniu dyżuru. Dyżury rozpoczynają się zgodnie z harmonogramem dyżurów i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych.
14. Samowolne zejście lub niewywiązanie się z obowiązku pełnienia dyżuru, w tym spóźnienie, jest poważnym zaniedbaniem i naruszeniem dyscypliny pracy. Regulamin pełnienia dyżurów szczegółowo określa zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego, znajduje się w pokoju nauczycielskim.
15. W czasie przerwy wszystkie klasy, w których nie znajduje się nauczyciel, powinny być zamknięte.

Uczniowie:

1. W czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób (nie biegają, nie hałasują, nie krzyczą).
2. Po schodach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym.
3. Nie spędzają czasu wolnego podczas przerwy na klatce schodowej. Uczeń musi być w polu widzenia nauczyciela dyżurującego.
4. Nie spędzają czasu wolnego w toaletach i szatni.
5. Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanują mienie szkoły, dbają o cudzą własność.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA

1. Uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów lub przez dziennik elektroniczny o zwolnienie z lekcji w danym dniu.
2. Na zwolnieniu musi być adnotacja rodziców/prawnych opiekunów, że od momentu wyjścia ucznia ze szkoły biorą za swoje dziecko pełną odpowiedzialność.
3. Ucznia zwalnia wychowawca, a w przypadku jego nieobecności, nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń chce się zwolnić.
4. Wychowawca (w przypadku jego nieobecności nauczyciel prowadzący lekcję) dokonuje zwolnienia, wpisując uczniowi nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których go zwalnia. Odnotowując ten fakt w dzienniku, w rubryce dotyczącej frekwencji.
5. Wychowawca dokonuje zwolnienia, odbiera pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów o zwolnieniu ucznia z lekcji.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE KONKURSY

1. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole.
2. Ucznia zwalnia z zajęć nauczyciel odpowiedzialny za zawody sportowe, konkursy przedmiotowe itp.
3. Nauczyciel ten sporządza listę uczniów zwolnionych (koniecznie z podaniem klasy) i wywiesza ją 1-2 dni wcześniej na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

4. Wychowawca na podstawie listy wpisuje uczniom rodzaj zwolnienia do dziennika elektronicznego (zawody sportowe, konkurs) w rubryce dotyczącej frekwencji.
5. Jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą macierzystą, nauczyciel wyznaczony jako opiekun osobiście wyprowadza uczniów ze szkoły, sprawuje nad nimi opiekę w czasie zawodów, konkursów i przyprowadza ich z powrotem do szkoły.
6. Jeśli konkurs lub zawody trwają np. 3 godziny, a w planie zajęć na dany dzień przewidzianych jest więcej lekcji, uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach, ale jest zwolniony z odpowiedzi.

PROCEDURA SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy świąt, sobót i niedziel) szkoła zapewnia opiekę uczniom (w miarę możliwości organizacyjnych).
2. W tym dniu uczniowie są pod opieką nauczycieli lub wychowawcy świetlicy.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE PODCZAS LEKCJI

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami innego nauczyciela (np.: uczącego w najbliższej sali),
3. Nauczyciel powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji i podejmuje działania ustalone z rodzicem/prawnym opiekunem.
4. Dziecko przebywa cały czas pod opieką nauczyciela.
5. Jeśli stan zdrowia ucznia jest zły, nie poprawia się, nauczyciel zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o złym samopoczuciu dziecka i konieczności odebrania go ze szkoły.
6. W przypadku zaobserwowania objawów Covid-19 obowiązują zaostrzone procedury postępowania, włącznie z odizolowaniem chorego od grupy.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U UCZNIĄ OBJAWÓW CHOROBY PRZEWLEKŁEJ

1. W odniesieniu do ucznia z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w szkole, rodzice/prawni opiekunowie dziecka (na początku roku szkolnego lub przed przyjęciem dziecka do szkoły) zobowiązani są do przedłożenia informacji: na jaką chorobę dziecko choruje, jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania)
2. Konieczne jest również dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia wychowawcy do podawania dziecku leków.
3. W czasie nieobecności wychowawcy – w sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę, czynności te może wykonać również inna osoba (w tym samo dziecko, rodzic, nauczyciel), jeżeli zostały one poinstruowane w tym zakresie.
4. Osoby przyjmujące takie zadanie muszą wyrazić na to zgodę, zaś posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym.
5. W razie nieobecności dyrektora każdy pracownik ma obowiązek skontaktować dziecko z lekarzem.

PROCEDURA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ

1. W przypadku zauważenia objawów choroby zakaźnej u dziecka wychowawca lub nauczyciel prowadzący lekcję niezwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów dziecka o konieczności zgłoszenia się do lekarza. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników.
2. Dyrektor lub upoważniona osoba (nauczyciel) informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu w klasie choroby zakaźnej, z zaleceniem potrzeby zgłoszenia się z dzieckiem na konsultację lekarską.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE ZAISTNIAŁEGO WYPADKU

Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

1. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
2. 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,
3. niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami innego nauczyciela (np.: uczącego w najbliższej sali).

W każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku elektronicznym, podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.

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

1. potrzebę wezwania pogotowia,
2. potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
3. godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku elektronicznym.

W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe. Dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, nadzorujący oraz inspektora BHP.

Jeśli doszło do wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora.

Jeśli doszło do wypadku, w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

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.

Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, który ustala okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządza protokół powypadkowy. Zatwierdza protokół powypadkowy i doręcza rodzicom oraz informuje o sposobie i trybie odwołania.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

1. W przypadku pojawienia się problemu z powodu ucznia, sprawiającego trudności wychowawcze, nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
2. W dzienniku elektronicznym informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność przeprowadzenia przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
3. Wysyła prośbę o zgłoszenie się rodzica/prawnego opiekuna do szkoły: przeprowadza rozmowę z rodzicem/prawnym opiekunem, pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego.
4. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca sugeruje rodzicom/prawnym opiekunom dziecka badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących postępowania z uczniem.
5. Za zgodą rodzica/prawnego opiekuna uczeń uczestniczy w specjalistycznych zajęciach organizowanych przez szkołę.
6. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem, ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Nauczyciel informuje rodzica/prawnego opiekuna o istniejących trudnościach i ustala z nim sposoby postępowania z dzieckiem, jednocześnie zobowiązuje rodzica/prawnego opiekuna do rzetelnej współpracy.
4. Wychowawca sugeruje rodzicowi/prawnemu opiekunowi ustalenie badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, rzetelnie informując o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
5. W przypadku braku zgody rodzica/prawnego opiekuna na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel informuje dyrektora szkoły w celu ustalenia dalszego postępowania. Wychowawca stosuje kary przewidziane w statucie szkoły.
6. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIEWŁAŚCIWEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ W STOSUNKU DO NAUCZYCIELI (AGRESJA SŁOWNNA, WULGARYZMY)

1. Poszkodowany nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyjaśnia okoliczności zajścia, powiadamia wychowawcę.
3. Wychowawca wzywa rodziców ucznia i ustala sposoby pracy z uczniem.
4. W przypadku znieważenia nauczyciela dyrektor powiadamia policję.
5. Wobec ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
6. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dzienniku elektronicznym, a także w Teczce wychowawcy klasy.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AGRESJI FIZYCZNEJ UCZNIĄ W STOSUNKU DO NAUCZYCIELI

1. Powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor powiadamia policję.
3. Wychowawca wzywa rodziców w trybie natychmiastowym do szkoły.
4. Wobec sprawcy stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
5. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dzienniku elektronicznym oraz w Teczce wychowawcy klasy.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ UCZNIĄ

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

PROCEDURA UŻYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Na terenie Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Mokasie obowiązuje Regulamin dotyczący posiadania i korzystania z telefonów komórkowych.
2. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać ustalonych warunków korzystania z w/w urządzeń na terenie szkoły.
3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone, wyciszone w trybie „milczy” 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 poza terenem szkoły np. kino, wycieczka.
6. Nieprzestrzeganie ustaleń objętych procedurą skutkuje:
 - 1) upomnieniem ustnym,
 - 2) za drugim razem – wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - 3) za trzecim razem – wezwaniem rodzica/prawnego opiekuna oraz poinformowanie go o czasowym zakazie korzystania z telefonu w szkole.

PROCEDURA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA PRZED, PODCZAS I PO LEKCJI WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na odpowiednio zabezpieczonych i przygotowanych obiektach sportowych: w zastępczej sali rekreacyjno-gimnastycznej, na terenie siłowni zewnętrznej lub na boisku szkolnym.
2. Uczniowie oczekują na lekcje wychowania fizycznego przed salą gimnastyczną.
3. Na początku i na końcu trwających zajęć uczniowie udają się pod opieką nauczyciela do szatni lub łazienki.
4. Wchodzenie na salę gimnastyczną podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego jest zabronione bez zapewnionej opieki nauczyciela.
5. Wychodzenie na boisko szkolne w czasie przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego jest zabronione bez zapewnionej opieki nauczyciela.
6. Podczas przerw międzylekcyjnych drzwi zastępczej sali gimnastycznej są zamknięte. Uczniowie mogą przebywać na sali gimnastycznej i boisku szkolnym tylko w obecności nauczyciela.

7. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
8. Przybory do ćwiczeń można zabierać tylko pod nadzorem nauczyciela.
9. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
10. Wspinanie się po drabinkach, kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.
11. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie jest podczas lekcji wychowania fizycznego surowo zabronione.
12. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój i obuwie gimnastyczne dobrane odpowiednio do pory roku i miejsca gdzie odbędzie się lekcja (sala gimnastyczna, boisko przyszkolne).
13. W zastępczej sali gimnastycznej uczniowie ćwiczą w obuwiu sportowym wyłącznie na jasnej podeszwie.
14. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców) pozostają pod opieką nauczyciela na sali gimnastycznej lub boisku i biernie uczestniczą w zajęciach, mogą pełnić funkcję asystenta nauczyciela.
15. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń. Stosuje się wobec nich procedurę dotyczącą złego samopoczucia, dolegliwości zdrowotnych podczas lekcji.
16. Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły o każdym wypadku.
17. Każde nieszczęśliwe zdarzenie odnotowywane jest przez osobę do tego uprawnioną w rejestrze wypadków uczniów, który znajduje się sekretariacie szkoły.
18. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali gimnastycznej, terenu siłowni zewnętrznej lub boiska przyszkolnego.
19. Zasady korzystania z siłowni zewnętrznej, boiska szkolnego oraz zastępczej Sali gimnastycznej szczegółowo określają odpowiednio:
20. Regulamin siłowni zewnętrznej, Regulamin boiska szkolnego, Regulamin zajęć w zastępczej sali gimnastycznej.

PROCEDURA BEZPIECZNEGO UŻYTKOWANIA SPRZĘTU SPORTOWEGO

1. Ćwiczenia sportowe 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 sali 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. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
6. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
7. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
8. 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.
9. Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.
10. Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
11. Osobami powołanymi do egzekwowania przepisów procedury są nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego oraz dyrektor szkoły.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU
UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE UCZEŃ PRZEJAWIA INNE ZACHOWANIA
ŚWIADCZĄCE O DEMORALIZACJI**

1. Przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, natomiast rodziców/prawnych opiekunów do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie do odpowiedniej poradni lub udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Gdy rodzice/prawni opiekunowie odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie o zaistniałej sytuacji policję lub sąd rodzinny.

5. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami/prawnymi opiekunami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z psychologiem, pedagogiem itp.) a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL
PODEJRZEWA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY
POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW LUB DOPALACZY**

1. Nauczyciel w przypadku zaistnienia w/w sytuacji powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względu na jego bezpieczeństwo, nie pozostawia go samego, zapewniając ochronę jego życia i zdrowia.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udziela pierwszej pomocy.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/prawni opiekunowie odmawiają odebrania dziecka, o pozostawieniu ucznia w szkole, przewiezieniu go do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszy policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia policję, gdy rodzice/prawni opiekunowie ucznia będącego pod wpływem alkoholu (narkotyków, dopalaczy) odmawiają przyjscia do szkoły, a on jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzsenia, zagraża życiu lub zdrowiu innych. Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, o czym powiadamia rodziców/prawnych opiekunów.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki przebywania ucznia na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia policji bądź sądu rodzinnego.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL
PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ
PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor szkoły) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszenie (we własnej odzieży) ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z przeszukiwaną substancją.
2. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani tornistra ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
3. swoich spostrzeżeniach informuje dyrektora szkoły, rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.
4. W przypadku, gdy uczeń odmawia wydania substancji i okazania zawartości kieszeni ubrania, dyrektor wzywa policję, która dokonuje przeszukania odzieży i przedmiotów należących do ucznia, zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do analizy.
5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji.
6. Nauczyciel wcześniej stara się ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie dokumentuje notatką.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY NA TERENIE SZKOŁY NAUCZYCIEL
ZNAJDUJE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK
LUB INNĄ SUBSTANCJĘ ODURZAJĄCĄ**

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do przyjazdu policji. Próbuje w zakresie działań pedagogicznych ustalić, do kogo dana substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, dyrektor lub osoba pełniąca jego obowiązki wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

1. Nauczyciel w/w wymienionej sytuacji niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazuje sprawcę, o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły, dyrektorowi szkoły pod opiekę. Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia – sprawcy.
4. Powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana.
5. Zabezpiecza dowody przestępstwa, przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji.

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

1. Nauczyciel udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, bądź zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Niezwłocznie wzywa policję w przypadku, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustala okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJI UJAWNIEŃ W SZKOLE ZJAWISKA CYBERPRZEMOCY

W przypadku, gdy zostaje w szkole zgłoszony przypadek cyberprzemocy należy podjąć następujące działania:

1. Ustalić okoliczności zdarzenia.
2. Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
3. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel, który nie jest wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie dyrektora szkoły.
4. Dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
5. Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

6. Na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy w procedurze interwencyjnej bierze udział nauczyciel zajęć komputerowych.
7. Zabezpieczyć dowody.
8. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
9. Sprawdzić, czy ofiara cyberprzemocy potrafi wskazać sprawcę, bądź przynajmniej ma przypuszczenie, kto może nim być.
10. Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
11. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
12. Podjąć działania wobec sprawcy cyberprzemocy.
13. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, wychowawca powinien podjąć dalsze działania:
14. Przeprowadzić rozmowę z uczniem-sprawcą przemocy o jego zachowaniu.
15. Powiadomić rodziców sprawcy i omówić z nimi zachowania dziecka.
16. Objąć sprawcę opieką psychologiczno-pedagogiczną, w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi (za zgodą rodziców/prawnych opiekunów) pomoc psychologiczno- terapeutyczną.
17. Podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy.
18. Umożliwić wsparcie psychiczne.
19. Uczeń będący ofiarą cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
20. Po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe, bądź odwetowe ze strony sprawcy.
21. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły. W rozmowie z nimi wychowawca przedstawia kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).

22. Sporządzić dokumentację z zajścia.
23. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
24. Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy), powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
25. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).
26. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia sąd rodzinny o sprawie w sytuacji, gdy:
27. rodzice/prawni opiekunowie sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania lub gdy do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka;
28. szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami/prawnymi opiekunami), konsekwencje statutowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów.
29. Poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp.) zostają przez dyrektora szkoły bezwzględnie zgłoszone na policję.
30. Procedura jest wdrażana w życie w momencie oficjalnego zgłoszenia zjawiska cyberprzemocy przez jej ofiarę (w przypadku osób pełnoletnich) lub rodzica/prawnego opiekuna ucznia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY PALI PAPIEROSY

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły przekazuje informację o paleniu papierosów przez ucznia wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów i wzywa ich do szkoły.
3. Zdarzenie odnotowuje nauczyciel w dzienniku elektronicznym, a w przypadku, gdy zgłaszającym był pracownik szkoły, wpisuje w Teczce wychowawcy klasy.

4. Wychowawca przeprowadza z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami rozmowę dotyczącą przyczyn i konsekwencji palenia papierosów. Uczeń zobowiązuje się pisemnie do niepalenia, a rodzice/prawni opiekunowie do szczególnej kontroli i zainteresowania dzieckiem.
5. W przypadku ponownego powtórzenia się palenia papierosów dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą może zdecydować o zawieszeniu w prawach ucznia (np. zakaz udziału w dyskotecie, wycieczce), ustalić odpowiednią formę pracy na rzecz klasy, szkoły (po uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami) lub zastosować karę statutową.
6. Jeżeli działania podjęte przez szkołę nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, a palenie tytoniu jest jednym z objawów demoralizacji nieletniego ucznia, sprawę należy skierować do sądu rodzinnego.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY-

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali. Nauczyciel musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do sali przedszkolnej.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
6. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie zadeklarowanym w umowie a w wyjątkowej sytuacji może dziecko pozostać dłużej niż deklarowany czas pobytu, ale po uprzednim poinformowaniu nauczyciela o późniejszym odbiorze dziecka.

7. Dzieci nie mogą przynosić swoich zabawek z domu, wyjątkowo jest to możliwe na początku września, gdy dziecko rozpoczyna swoją edukację w oddziale "0" lub po uzgodnieniu z nauczycielem. W takim wypadku, gdy nauczyciel wyraża zgodę na przyniesienie zabawki, zabawka musi być bezpieczna. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
8. Wydanie dziecka innym, pełnoletnim osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/prawni opiekunowie składają u nauczyciela. Nauczyciel, w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Taka osoba ma obowiązek okazania dowodu tożsamości.
9. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne lub taka osoba nie posiada dowodu tożsamości, lub nie chce okazać dowodu tożsamości, nauczyciel nie wydaje dziecka z przedszkola.
10. Przy odbieraniu dziecka z placu zabaw wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel musi widzieć i wiedzieć, kto odbiera dziecko.
11. Oddział przedszkolny nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie lub za pośrednictwem sms.
12. Oddział przedszkolny nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.

PROCEDURA, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPLYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA

1. W przypadku zaistnienia w/w sytuacji nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
4. Po rozpoznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka dyrektor i policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.

5. Po zdarzeniu dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w „Procedurach bezpieczeństwa w oddziale przedszkolnym”.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych, dotyczących zaistniałego zdarzenia, nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich i poinformować rodziców o podjętych działaniach.

PROCEDURA, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego w godzinach pracy nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
2. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.
3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów.
4. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi placówki.
5. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w oddziale przedszkolnym.
6. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z oddziału przedszkolnego powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

PROCEDURA W PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do oddziału przedszkolnego zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora; dyrektor powiadamia rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie oddziału przedszkolnego dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

PROCEDURA W PRZYPADKU, GDY DZIECKO W CZASIE ZAJĘĆ ULEGŁO NIESZCZĘŚLIWEMU WYPADKOWI

Nauczyciel:

1. Zapewnia opiekę pozostałym dzieciom i udziela dziecku w miarę możliwości doraźnej pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka, dyrektora placówki o nieszczęśliwym wypadku.
3. Jeśli zachodzi konieczność, dyrektor wzywa na miejsce pogotowie ratunkowe.
4. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
5. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik oddziału przedszkolnego, który powziął wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:
6. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
7. Wzywa pogotowie ratunkowe i informuje dyrektora placówki.
8. W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
9. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

1. O każdym wypadku zawiadomić niezwłocznie: rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego.
2. W sytuacji wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/prawnych opiekunów dziecka, specjalistę do spraw BHP, organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty.
3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
4. Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzi protokół powypadkowy.
5. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.

6. Prowadzić rejestr wypadków.
7. wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

PROCEDURA W SYTUACJI, GDY DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORO

Nauczyciel powinien:

1. Pozyskać od rodziców /prawnych opiekunów dziecka szczegółowe informacje na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz zaleceń do stosowania względem dziecka podczas realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych w placówce.
2. Pozyskać od rodzica informację od lekarza specjalisty o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego, stanie zdrowia dziecka i ewentualnych zaleceniach.

PROCEDURA POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ, COVID 19

Choroba zakaźna

1. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować nauczyciela oddziału przedszkolnego o chorobie zakaźnej u dziecka.
2. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w oddziale przedszkolnym.
3. Pracownicy obsługi mają obowiązek umyć meble i zabawki środkami dezynfekującymi.
4. Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.
5. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej oddział przedszkolny ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia, zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

Wszawica

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bezzwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o wystąpieniu wszawicy.
2. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

Objawy Covid-19

Natychmiast wdrożyć zastrzone procedury postępowania w czasie epidemii, wzmocnić i poszerzyć dezynfekcję, zachować dystans, maseczki itp.

PROCEDURA DOTYCZĄCA ZABAW W SZKOLE, NA PLACU ZABAW, TERENIE SZKOLNYM, SPACERÓW I ORGANIZOWANIA WYCIECZEK POZA TEREN SZKOŁY

Sala zajęć

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji (lampy, kontakty, gniazdka elektryczne), stan mebli i krzesełek.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora placówki celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast, jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić dyrektora placówki.
3. Przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela powinna zadbać o wywietrzenie sali.
4. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pracownika szkoły. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.
5. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety lub szatni, udaje się tam i powraca pod opieką nauczyciela, który zachowuje w tym momencie szczególną uwagę na pozostałe lub prosi o pomoc znajdującego się w pobliżu innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
6. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.
7. Nauczyciel dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
8. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie placówki: w budynku, na terenie wokół, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci.
9. Codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka w przedszkolu.

10. Każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku szkoły nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; niebrania niczego od obcych ludzi; nie brania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowanie się w zieleń i za urządzeniami, itp.
11. Podczas wychodzenia grupy dzieci z sali nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali nauczyciel sprawdza, czy wszystkie dzieci opuściły salę, nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego, wychodzenia w parach z budynku szkoły.
12. Nauczyciele oraz pracownicy szkoły nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać dzieciom leków.
13. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ukąszenie, itp.) nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka. Jeśli przyjazd rodziców natychmiast nie jest możliwy nauczyciel udziela pomocy przedmedycznej, powiadamia dyrektora szkoły, wzywa pomoc medyczną.
14. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.
15. Zasady obowiązujące na placu zabaw szczegółowo określa Regulamin placu zabaw.
16. Bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych
17. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (nauczyciel religii, języka angielskiego, logopeda, pedagog)
18. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyrowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy, nad którą sprawuje opiekę.
19. Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki.

20. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pracownikowi administracyjnemu, którzy zaprowadzą dzieci do ich grupy.

Plac zabaw/teren szkolny

1. Podczas pobytu dzieci na terenie szkolnym od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń na placu zabaw zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel wychodzi na plac zabaw z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu. W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy niezwłocznie zgłasza fakt dyrektorowi szkoły i nie korzysta z terenu do czasu usunięcia zagrożenia.
3. Nauczyciel przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw.
4. Nauczyciel zobowiązany są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw/teren szkolny, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.
5. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie szkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
6. Podczas pobytu na placu zabaw/terenie szkolnym dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku szkoły, udając się tam i powracając tylko pod opieką innego pracownika upoważnionego przez nauczyciela lub wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
7. W czasie sprawowania opieki nad dziećmi uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych ich opiece dzieciach.
8. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.
9. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Nauczyciel przed opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci, będące w danym dniu w oddziale przedszkolnym, znajdują się w kolumnie. Kolumnę prowadzi nauczyciel, który sprawuje należyty nadzór nad dziećmi.

W przypadku organizowania wycieczki

1. W szkole obowiązuje Regulamin wycieczek.
2. Za przebieg wycieczki odpowiedzialni są nauczyciele, których obowiązkiem jest:
 - 1) znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
 - 2) stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki, oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do szkoły,
 - 3) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
 - 4) przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni, a wysiada pierwszy,
 - 5) zwracać uwagę na bezpieczeństwo dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,
 - 6) przestrzegać obowiązku wysiadania dzieci tylko na parkingach,
 - 7) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.
3. W przypadku choroby dziecka lub złego samopoczucia dziecko przed wyjazdem, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

W przypadku zajęć organizowanych poza szkołą

1. Przez zajęcia poza terenem szkoły rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej prowadzone poza budynkiem i terenem szkolnym.
2. Nauczyciel sprawdza przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych, a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń.
3. Nauczyciel przed wyjściem z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do rejestru wyjść wypełniając dane: dzień, miejsce, godzinę wyjścia ze szkoły i powrotu.
4. Uwzględniając w szczególności cel dydaktyczny i miejsce zajęć zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola.
5. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel. Co najmniej 1 osoba dorosła na 15 dzieci.
6. Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu funkcję opiekuna może sprawować rodzic.
7. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.

8. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie - para za parą. Opiekun bacznie obserwuje dzieci.
9. Opiekun asekuje dzieci idąc zawsze od strony jezdni.
10. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
11. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; nauczyciel asekuje grupę stojąc na środku jezdni. Schodzi z jezdni jako ostatni.

Spis treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA	1
PROCEDURA PRZEBYWANIA UCZNIÓW W SALACH LEKCYJNYCH PODCZAS PRZERW I ZAJĘĆ LEKCYJNYCH	1
PROCEDURA ORGANIZACJI PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH DYŻURÓW NAUCZYCIELI	2
PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA	4
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE KONKURSY	4
PROCEDURA SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	5
PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE PODCZAS LEKCJI	5
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U UCZNIĄ OBJAWÓW CHOROBY PRZEWLEKLEJ	6
PROCEDURA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ	6
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE ZAISTNIAŁEGO WYPADKU	7
PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE	8
PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ	9
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIEWŁAŚCIWEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ W STOSUNKU DO NAUCZYCIELI (AGRESJA SŁOWNA, WULGARYZMY)	9
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AGRESJI FIZYCZNEJ UCZNIĄ W STOSUNKU DO NAUCZYCIELI	10
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ UCZNIĄ	10
PROCEDURA UŻYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH	11
PROCEDURA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA PRZED, PODCZAS I PO LEKCJI WYCHOWANIA FIZYCZNEGO	11
PROCEDURA BEZPIECZNEGO UŻYTKOWANIA SPRZĘTU SPORTOWEGO	12
PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE UCZEŃ PRZEJAWIA INNE ZACHOWANIA ŚWIADCZĄCE O DEMORALIZACJI	13

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPLYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW LUB DOPALACZY	14
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK	15
PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY NA TERENIE SZKOŁY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK LUB INNĄ SUBSTANCJĘ ODURZAJĄCĄ	15
PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA	16
PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO	16
PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJI UJAWNIEŃ W SZKOLE ZJAWISKA CYBERPRZEMOCY	16
PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY PALI PAPIEROSY	18
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY-.....	19
PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	19
PROCEDURA, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPLYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA	20
PROCEDURA, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	21
PROCEDURA W PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU	21
PROCEDURA W PRZYPADKU, GDY DZIECKO W CZASIE ZAJĘĆ ULEGŁO NIESZCZĘŚLIWEMU WYPADKOWI	22
PROCEDURA W SYTUACJI, GDY DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE.....	23
PROCEDURA POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ, COVID 19	23
PROCEDURA DOTYCZĄCA ZABAW W SZKOLE, NA PLACU ZABAW, TERENIE SZKOLNYM, SPACERÓW I ORGANIZOWANIA WYCIECZEK POZA TEREN SZKOŁY	24