

PROCEDURY

ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW

w Szkole Podstawowej nr108 im. Juliana Tuwima we Wrocławiu

Wprowadzona Zarządzeniem nr 19/2023 z 05.10.2023r.

Cele procedur:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole.
2. Wdrożenie zasad postępowania pracowników, rodziców/opiekunów prawnych i dzieci warunkujących wysoki poziom bezpieczeństwa.
3. Usystematyzowanie zasad postępowania społeczności szkolnej.

Dotyczy:

- pracowników pedagogicznych,
- rodziców/prawnych opiekunów,
- uczniów,
- pracowników niepedagogicznych

TELEFONY ALARMOWE:

112 - EUROPEJSKI NUMER ALARMOWY

999 - POGOTOWIE RATUNKOWE

998 - STRAŻ POŻARNA

997 – POLICJA

992 - POGOTOWIE GAZOWE

Rozdział I

Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole

I. ZASADY PRZEBYWANIA W BUDYNKU SZKOŁY

1. Ciągi komunikacyjne w szkole oraz jej otoczenie jest monitorowane.
2. Szkoła jest zamknięta w celu uniemożliwienia wtargnięcia na jej teren osób nieuprawnionych.
3. Nauczyciele rozpoczynają dyżur o godz. 7.45 i od tej godziny szkoła zapewnia opiekę nad uczniami (nie dotyczy uczniów przebywających w świetlicy).
4. Ze względu na brak zapewnionej opieki, przebywanie uczniów na terenie szkoły przed godz. 7.45 oraz poza planowym czasem zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest niedozwolone (wyjątek stanowią uczniowie pozostający pod opieką w świetlicy).
5. Uczniowie przebywają w szkole pod opieką nauczycieli w czasie trwania zajęć edukacyjnych (zgodnie z rozkładem zajęć), podczas przerw, pobytu w świetlicy lub zajęć dodatkowych.
6. Poza wymienionymi w punkcie 5 zajęciami, uczniowie mogą przebywać w szkole wyłącznie pod opieką osoby dorosłej.
7. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły jest zakazane i podlega kontroli przez wszystkich pracowników szkoły.
8. Interesanci zgłaszający się do sekretariatu wchodzą na teren szkoły po uprzednim zgłoszeniu za pomocą domofonu umieszczonego przy drzwiach zewnętrznych szkoły.
9. Pracownicy szkoły są zobowiązani natychmiast reagować na obecność osób obcych na terenie szkoły pytając o cel pobytu i zawiadamiając dyrektora szkoły.
10. Osoby postronne wchodzące do budynku szkoły są zobowiązane zapisać się w zeszycie wejść. Tak samo postępują rodzice/opiekunowie, którzy przychodzą do szkoły w innym celu niż przeprowadzenie lub odebranie dziecka po zajęciach.
11. Nauczyciele schodzą do przedsionka po umówiona osobę i przejmują nad nią kontrolę. Po zakończeniu spotkania odprowadzają ją ponownie do przedsionka i monitorują zamknięcie wewnętrznych drzwi wejściowych.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczniowie są nagabywani przez obcą osobę, pracownik szkoły/ nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły a w sytuacji zagrożenia także Policję.
13. Rodzice na teren szkoły wchodzą na czas uzgodnionych z poszczególnymi nauczycielami spotkań w ramach godziny dostępności lub spotkań klasowych czy Rady Rodziców, w terminach uzgodnionych z dyrektorem szkoły.

14. Rodzice/opiekunowie uczniów klas IV-VIII przyprowadzający dzieci do szkoły pozostawiają je przed „Linią samodzielności” przy wejściu do szkoły. Uczniowie sami wchodzi do szkoły.

15. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający dzieci z oddziałów II-III pozostawiają je przed „Linią samodzielności” przy wejściu do szkoły, nie odprowadzają ich do klas. Uczniowie klas pierwszych czekają przy szafkach ubraniowych na parterze na nauczyciela, który zaprowadza je na zajęcia. Uczniowie klas II-III przemieszczają się samodzielnie do swoich szafek ubraniowych i przechodzą pod swoją klasę, tam czekają na nauczyciela.

16.. Rodzice uczniów klas pierwszych mają prawo wejść z dzieckiem do szkoły do miejsca, w którym są szafki ubraniowe. Czas adaptacji kończy się z dniem 30 września.

17. Miejscem oczekiwania na odbiór dziecka po zakończeniu zajęć jest teren zewnętrzny szkoły.

18. Nie zezwala się na przebywanie rodziców na korytarzach szkolnych lub wchodzenie do sal w czasie lekcji.

19. Rodzice/opiekunowie uczniów nie mogą wchodzić do jadalni szkolnej w trakcie wydawanych obiadów.

20. Rodzice uczący dzieci samodzielności pozwalający na samodzielne przychodzenie do szkoły i samodzielny powrót zobowiązani są do oceny dojrzałości psychofizycznej dziecka, zapoznania go z zasadami bezpieczeństwa związanym z poruszaniem się po drogach publicznych oraz reagowania w sytuacjach kryzysowych oraz poinformować, że dziecko po przyjeździe do szkoły w przypadku zagrożenia, złego samopoczucia ma obowiązek zgłosić to nauczycielowi. W drodze do szkoły, w drodze powrotnej pozostaje w ciągłym kontakcie z rodzicami/opiekunami.

21. Rodzice dziecka, które samodzielnie przychodzi do szkoły, samodzielnie wraca ze szkoły zobowiązani są do właściwego przygotowania dziecka poprzez wspólne przećwiczenie drogi, wskazanie i wyjaśnienie okoliczności, które mogą stanowić zagrożenie oraz poinstruowanie i sprawdzenie, czy dziecko rozumie, jak ma się zachować w sytuacji kryzysowej.

22. Rodzic dziecka samodzielnie przychodzącego do szkoły, wracającego ze szkoły ma obowiązek sprawdzić poprzez kontakt ze swoim dzieckiem, czy bezpiecznie dotarło do szkoły, czy bezpiecznie wróciło ze szkoły.

II. PROCEDURY ROZPOCZYNANIA I ZAKOŃCZENIA ZAJĘĆ SZKOLNYCH

1. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i przebywają pod nadzorem nauczyciela dyżurującego, który dyżur rozpoczyna o godzinie 7.45.

2. Uczniowie rozpoczynający lekcje później niż o 8.00 mogą wejść na teren szkoły do równo z dzwonkiem na przerwę poprzedzającą kolejną lekcję.

3. W przypadku wcześniejszego przyścia do szkoły uczeń ma obowiązek udać się do świetlicy.

4. Uczniowie mogą przebywać w świetlicy od godziny 6.30 – 16.30.

5. Uczniowie mają obowiązek zbierać się przed salą, w której mają lekcję. Przed zajęciami wychowania fizycznego uczniowie oczekują przed salą gimnastyczną. Do sali gimnastycznej wchodzi wyłącznie pod opieką nauczyciela po dzwonku na lekcje.
6. Uczniowie podczas trwania zajęć edukacyjnych w szkole lub pobytu w świetlicy przebywają pod stałą opieką nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Uczniowie opuszczają szkołę niezwłocznie po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowie klas I-III sprowadzani są do szatni przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję lub odprowadzani są na świetlicę.
9. Nauczyciele kończący lekcje w oddziałach I-III sprowadzają uczniów na parter przekazując część z nich pod opiekę świetlicową zaś z pozostałymi udają się do szafek ubraniowych. Po ubraniu się uczniów, zamknięciu szafek, sprowadzają dzieci do drzwi wyjściowych i przekazują rodzicowi/opiekunowi/osobie upoważnionej każde dziecko indywidualnie. W przypadku wątpliwości sprawdzają tożsamość osoby odbierającej.
10. W przypadku jakiegokolwiek wątpliwości czy osoba odbierająca dziecko od nauczyciela czy ze świetlicy jest uprawniona, należy dziecko zatrzymać w szkole aż do wyjaśnienia sytuacji.
11. Nie powierza się dziecka rodzicowi/opiekunowi w przypadku podejrzenia o stan nietrzeźwości lub wskazującemu na bycie pod wpływem środków odurzających.
12. Uczniów można zwolnić przed zakończeniem zajęć lekcyjnych w danym dniu na pisemną prośbę, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, rodziców/opiekunów prawnych lub w obecności rodzica/prawnego opiekuna.
13. Uczniowie uczestniczący w zajęciach pozalekcyjnych przebywają pod opieką nauczyciela prowadzącego, zajęcia są zgłoszone dyrekcji, a rodzice/prawni opiekunowie w formie pisemnej wyrażają zgodę na udział w nich swoich dzieci.
14. Uczniowie przychodzą do szkoły na zajęcia dodatkowe nie wcześniej niż 15 minut przed ich rozpoczęciem i opuszczają szkołę niezwłocznie po zakończeniu zajęć. Na zajęcia należy oczekiwać przy portierni lub przed blokiem sportowym.

III. PROCEDURY 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 z wyjątkiem oddziałów edukacji wczesnoszkolnej.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza teren szkoły.
4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.

5. Uczeń/rodzice jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny.

6. Wychodzenie uczniów na teren zewnętrzny szkoły w czasie przerwy zależy jest od warunków pogodowych i możliwości zorganizowania dyżuru nauczycieli. Możliwe jest podczas przerw dziesięciominutowych i dłuższych. Uczniowie przebywający na tym terenie znajdują się pod opieką nauczyciela dyżurującego.

7. Uczniowie, którzy samowolnie opuszczają budynek podlegają karom zgodnie ze statutem szkoły.

8. Pracę świetlicy szkolnej szczegółowo określa regulamin świetlicy.

IV. PROCEDURY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła zapewnia opiekę uczniom zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycieli.

2. W tym dniu prowadzone są wyłącznie zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

3. Obecność ucznia odnotowana jest w dzienniku zajęć świetlicowych lub dzienniku zajęć edukacyjnych.

V. PROCEDURY ORGANIZACJI PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel niezwłocznie po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z przyjętym harmonogramem i opuszcza je wraz z dzwonkiem na lekcje.

2. Wraz z dzwonkiem na lekcje, nauczyciele pełnią dyżur do momentu przejęcia opieki nad uczniami przez nauczycieli prowadzących lekcje w danej klasie.

3. Nadzorem nauczycieli objęte są: szatnie wf, korytarze na parterze i piętrze, schody, toalety, jadalnia podczas przerw obiadowych i okresowo teren zewnętrzny szkoły.

4. W trakcie pełnienia dyżuru nauczyciel zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu podlegającego nadzorowi, w razie konieczności przemieszcza się.

5. Nauczyciel reaguje na wszelkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.

6. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły lub innym pracownikom zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć lub zabezpieczyć.

7. Zawiadamia dyrektora szkoły o mających miejsce podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.

8. W miarę możliwości ustala winnego dokonania zniszczenia mienia szkolnego i powiadamia o tym fakcie wychowawcę oraz dyrektora szkoły.
9. Zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych w czasie przerwy.
10. Nauczyciel pełni dyżur w sposób czynny. Nie prowadzi w tym czasie rozmów z rodzicami, innymi osobami.
11. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
12. Nauczyciele pełnią dyżur według ustalonego harmonogramu i planu dyżurów zastępczych.
13. Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7.45 i trwają 10 minut po zakończeniu ostatnich zajęć lekcyjnych.
14. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne.
15. Samowolne zejście lub niewywiązanie się z obowiązku pełnienia dyżuru jest naruszeniem dyscypliny pracy.

Obowiązki ucznia

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania godzin przyścia i wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie mają spędzać przerwy w sposób bezpieczny tak, by nie stwarzać zagrożenia dla siebie innych osób.
3. Uczniowie po korytarzu i schodach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym. Nie wolno siadać na poręczach, zjeżdżać po nich lub przechylać się przez nie.
4. Mogą przebywać w salach tylko pod opieką nauczycieli.
5. Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanują wszystkich pracowników i mienie szkoły, dbają o cudzą własność.

VI. PROCEDURY ORGANIZACJI POSIŁKÓW I PEŁNIENIA DYŻURU W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

1. Opiekę nad uczniami podczas przerw obiadowych sprawują nauczyciele dyżurujący w jadalni.
2. Uczniowie przebywający w świetlicy przychodzą na obiad pod opieką nauczyciela, wychowawcy świetlicy.
3. Uczniowie klas I-III przychodzą na obiad pod opieką nauczyciela.
4. Inni uczniowie przybywają samodzielnie na obiad.
5. W szkole i jadalni obowiązuje uczniów obuwie zmienne.
6. Do jadalni nie wolno wchodzić w odzieży wierzchniej i z tornistrem. Jeżeli uczeń spożywa obiad po lekcjach odzież i tornister zostawia w szafce ubraniowej. W czasie spożywania obiadu podczas przerwy uczeń zostawia tornister pod opieką kolegi/koleżanki.

7. W stołówce szkolnej w czasie spożywania posiłków mogą przebywać wyłącznie osoby stołujące się oraz nauczyciel pełniący dyżur.

VII. PROCEDURY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Podczas pobytu w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

2. Telefonu komórkowego może używać uczeń, który uzyskał zgodę dyrektora szkoły lub uczeń, który za wiedzą i zgodą nauczyciela danego przedmiotu używa go jako pomocy dydaktycznej podczas lekcji.

3. Nieprzestrzeganie ww. ustaleń skutkuje podjęciem przez wychowawcę czynności zgodnie ze statutem szkoły.

4. Nagrywanie dźwięku i obrazu zarówno przez uczniów jak i rodziców za pomocą telefonu, bądź innego nośnika jest zabronione.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie telefonu i innych urządzeń na terenie szkoły i w trakcie zajęć pozalekcyjnych/wyjazdów organizowanych przez szkołę (uczeń jest odpowiedzialny za swój telefon).

6. W przypadku używania telefonu w sposób niezgodny z ustalonymi warunkami, nauczyciel ma prawo nakazać dziecku zdeponowanie telefonu u siebie lub w sekretariacie szkoły. Telefon deponuje się do zakończenia zajęć w danym dniu.

VIII. PROCEDURY KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Indywidualne sprawy dydaktyczno-wychowawcze dotyczące konkretnego ucznia rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą klasy, z pedagogiem szkolnym.

2. Zebrania wychowawców klas z rodzicami, konsultacje dla rodziców odbywają się wg harmonogramu podanego na początku roku szkolnego lub podczas godzin dostępności. W szczególnych przypadkach konsultacje ustalane są indywidualnie według potrzeb.

3. Osobisty kontakt rodzica z nauczycielem poza wyznaczonymi terminami zebrań/konsultacji następuje po uprzednim ustaleniu terminu spotkania przez e-dziennik lub telefonicznie.

4. Nauczyciele nie mogą przeprowadzać rozmów z rodzicami podczas zajęć dydaktycznych i przerw, podczas których pełnią dyżur.

5. Informacje o postępach w nauce i zachowaniu podawane są przez e-dziennik lub w indywidualnych rozmowach z rodzicami/opiekunami prawnymi. Nie udziela się takich informacji innym członkom rodziny lub osobom postronnym. Nie udziela się informacji rodzicom pozbawionym praw rodzicielskich lub mających ograniczone prawa, chyba, że mogą decydować o sprawach szkoły dziecka.

6. W sytuacji, gdy rodzic odmawia współpracy z nauczycielem wychowawcą powiadamia się pedagoga, dyrektora szkoły.

7. Rodzice do przekazywania informacji między sobą nie korzystają z kanałów komunikacji dostępnych w szkole nauczycielom.

IX. PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM W SIECI

1. Uczniowie mogą korzystać z Internetu na komputerach przeznaczonych dla uczniów w pracowni komputerowej i bibliotece szkolnej wyłącznie pod opieką nauczyciela.

2. Internet może być wykorzystywany wyłącznie do celów edukacyjnych.

3. Komputery, z których korzystają uczniowie zabezpieczone są przed przeglądaniem stron z treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

4. Użytkownik korzystający ze stanowiska komputerowego jest odpowiedzialny za powierzony sprzęt i zainstalowane oprogramowanie.

5. Niedozwolone są wszelkie działania powodujące uszkodzenie komputera, wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu oraz świadome wprowadzanie wirusów komputerowych do systemu.

6. Pobrane z Internetu legalne pliki lub programy oraz teksty własne można zapisywać na dysku wyłącznie za zgodą nauczyciela.

7. Zabrania się:

- instalowania programów;
- otwierania stron zawierających treści niezgodne z obowiązującymi normami etycznymi, propagujące przemoc i rasizm;
- korzystania z serwerów CHAT i innych komunikatorów internetowych np. YouTube, Facebook, TIK TOK i innych;
- wchodzenia na strony zawierające nielegalne oprogramowanie;
- otwierania prywatnej poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
- korzystania ze stron internetowych i gier wymagających logowania.

8. Zasady bezpieczeństwa:

- Uczeń zna i stosuje na zajęciach komputerowych Regulamin Pracowni Komputerowej;
- Regulamin Pracowni Komputerowej znajduje się w pracowni w widocznym miejscu, każdy uczeń ma do niego dostęp;
- Nauczyciele kontroluje czynności wykonywane przez ucznia przy komputerze;
- Szkoła na komputerach, z których korzystają uczniowie stosuje oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z niniejszym regulaminem;
- Próby wejścia na strony, do których dostęp jest zabroniony wiąże się z otrzymaniem przez ucznia kary określonej w Statucie Szkoły;

- Nauczyciel może odmówić użytkownikowi dostępu lub zażądać opuszczenia stanowiska komputerowego, jeśli uzna, że jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu systemu lub sprzętu;
- W każdej problematycznej sprawie lub sytuacji wzbudzającej niepokój uczniowie zwracają się bezpośrednio do nauczyciela;
- Wszelkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe ma obowiązek zgłosić dyrekcji szkoły;
- Uczniowie nie mogą korzystać na sprzęcie szkoły z zewnętrznych nośników.

X. PROCEDURA ORGANIZOWANIA IMPREZ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH

1. Organizacja imprez klasowych i szkolnych odbywa się według ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny lub według potrzeb, za wiedzą i zgodą dyrektora.
2. Nadzór nad organizacją każdej uroczystości sprawują wyznaczeni nauczyciele.
3. Sprzęt nagłaśniający obsługuje wyznaczony nauczyciel lub osoba przez niego wyznaczona.
4. Nauczyciele pełniący opiekę nad uczniami podczas imprez i uroczystości są zobowiązani do sprawdzenia listy obecności. Nauczyciel zajmuje miejsce przy klasie, nad którą sprawuje opiekę.

XI. PROCEDURY KORZYSTANIA Z POMIESZCZEŃ I OBIEKTÓW SZKOLNYCH

Procedura korzystania z szafek szkolnych.

1. Uczniowie korzystają z przydzielonych im szafek szkolnych.
2. Klucze do szafki pobiera wychowawca z sekretariatu szkoły i według otrzymanej listy rozdaje je uczniom.
3. W przypadku zagubienia, rodzice pokrywają koszt wyrobienia nowego klucza.
4. Uczniowie pozostawiają odzież wierzchnią i buty w szafkach przed rozpoczęciem zajęć.
5. Za pozostawione w szafkach rzeczy wartościowe (dokumenty, klucze, telefony komórkowe, pieniądze itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
6. Każdorazowo uczeń samodzielnie zamyka szafkę ubraniową i przechowuje klucz.
7. Zabrania się niszczenia szafek ubraniowych.

XII. PROCEDURA BEZPIECZNEGO UŻYTKOWANIA SPRZETU SPORTOWEGO

Regulamin korzystania z sali gimnastycznej

1. Przebywanie w sali gimnastycznej i korzystanie z jej urządzeń jest dozwolone tylko w obecności prowadzącego zajęcia nauczyciela, trenera, instruktora.
2. Za bezpieczeństwo ćwiczących podczas zajęć odpowiada prowadzący zajęcia. Osoby niećwiczące przebywają w sali pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Korzystanie z sali gimnastycznej jest dozwolone jedynie w odpowiednim stroju i obuwiu.

4. Korzystający z obiektów sportowych szkoły zobowiązani są dbać o wygląd i czystość pomieszczeń oraz szanować sprzęt i urządzenia.
5. Do sali gimnastycznej nr 10/ sali gimnastycznej nr 14 wchodzi się bez pożywienia.
6. Za stan sali gimnastycznej, sprzętu i urządzeń odpowiada dyrektor szkoły i nauczyciele prowadzący tam zajęcia.
7. Sprzęt do ćwiczeń należy rozstawiać tylko w obecności nauczyciela.
8. Sprzęt sportowy powinien być wykorzystywany zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. W przypadku uszkodzenia czy zniszczenia sprzętu lub urządzenia sportowego należy niezwłocznie powiadomić o tym prowadzącego zajęcia.
10. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice/opiekunowie prawni.
11. Przygotowując się do zajęć uczniowie korzystają z szatni bloku sportowego.
12. Ubranie i obuwie pozostawione w szatni należy ułożyć w należyтым porządku.
13. Na zajęcia w sali gimnastycznej przychodzi się bez biżuterii, w tym również kolczyków i zegarków.
14. Uczniowie mający długie włosy są zobowiązani do związania ich przed zajęciami.
15. Za kosztowności pozostawione w szatni prowadzący oraz dyrektor szkoły nie ponoszą odpowiedzialności.
16. Zabronione jest samowolne opuszczanie sali przez ucznia.
17. Każdy wypadek, kontuzja, skaleczenie oraz złe samopoczucie powinny być natychmiast zgłoszone prowadzącemu zajęcia.

XIII. PROCEDURY PRZEBYWANIA NA BOISKU SZKOLNYM I NA TERENIE ZEWNĘTRZNYM SZKOŁY ORAZ ZASAD KORZYSTANIA ZE SPRZĘTU I WYPOSAŻENIA TYCH MIEJSC PODANE SĄ W ODRĘBNYCH REGULAMINACH.

XIV. PROCEDURY KORZYSTANIA Z POMIESZCZEŃ SZKOŁY, URZĄDZEŃ I SPRZĘTU SZKOLNEGO

1. Uczeń może korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych z wyjątkiem pomieszczeń gospodarczych.
2. Zasady przebywania w pomieszczeniach biblioteki i pracowni szkolnych oraz zasady korzystania ze sprzętu i wyposażenia tych pomieszczeń podane są w odrębnych regulaminach.
3. Uczniowie zobowiązani są do szanowania i dbania o powierzone im mienie szkolne i używanie go zgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała w wyniku rażącego zaniedbania, kradzieży lub spowodowana została rozmyślnie przez ucznia rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego jej pokrycia.

Rozdział II

Zasady postępowania w przypadku wypadków lub problemów zdrowotnych uczniów

I. PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE NA LEKCJI

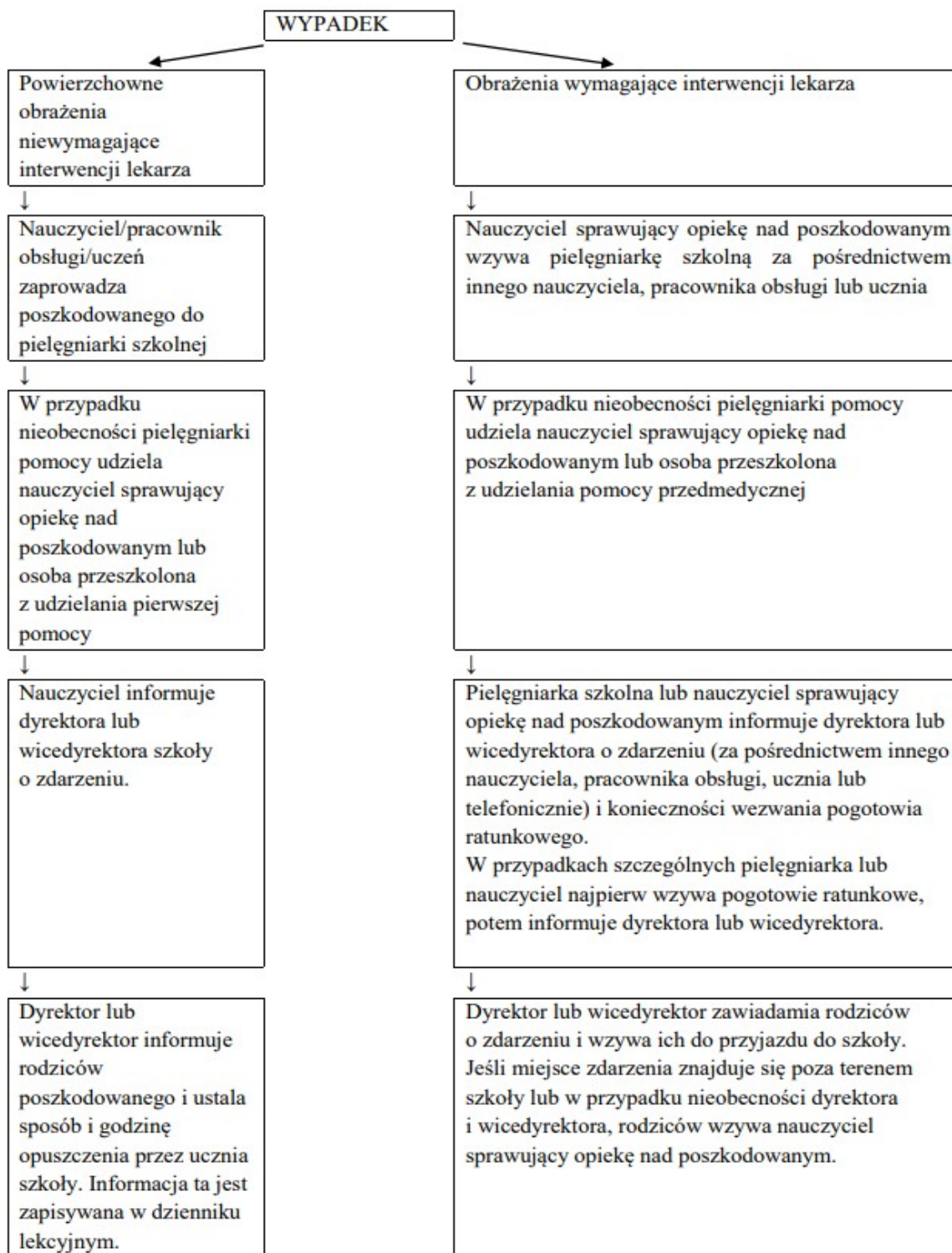
1. Uczeń zobowiązany jest zgłosić nauczycielowi niedyspozycji (złe samopoczucie, skaleczenie, itp.)
2. W przypadku stwierdzenia lub zgłoszenia przez ucznia złego samopoczucia nauczyciel podczas lekcji podejmuje następujące działania:
 - obserwuje dziecko,
 - rozpoznaje sytuację,
 - udziela pomocy w razie potrzeby.
3. Uczeń zgłaszający złe samopoczucie nie może pozostać bez opieki.
4. W sytuacji, gdy dziecko źle się czuje, nauczyciel kieruje je do pielęgniarki szkolnej, zapewniając opiekę osoby dorosłej.
5. W przypadku nieobecności pielęgniarki i nasilających się objawów złego samopoczucia, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia rodziców, zgłasza ten fakt do dyrektora szkoły lub pracownika sekretariatu.
6. Uczeń, o którym mowa w punkcie 4, pozostaje pod opieką pracownika szkoły do czasu przybycia rodzica/opiekuna.
7. Nauczyciel i rodzic zobowiązani są do wypełnienia karty przekazania ucznia.

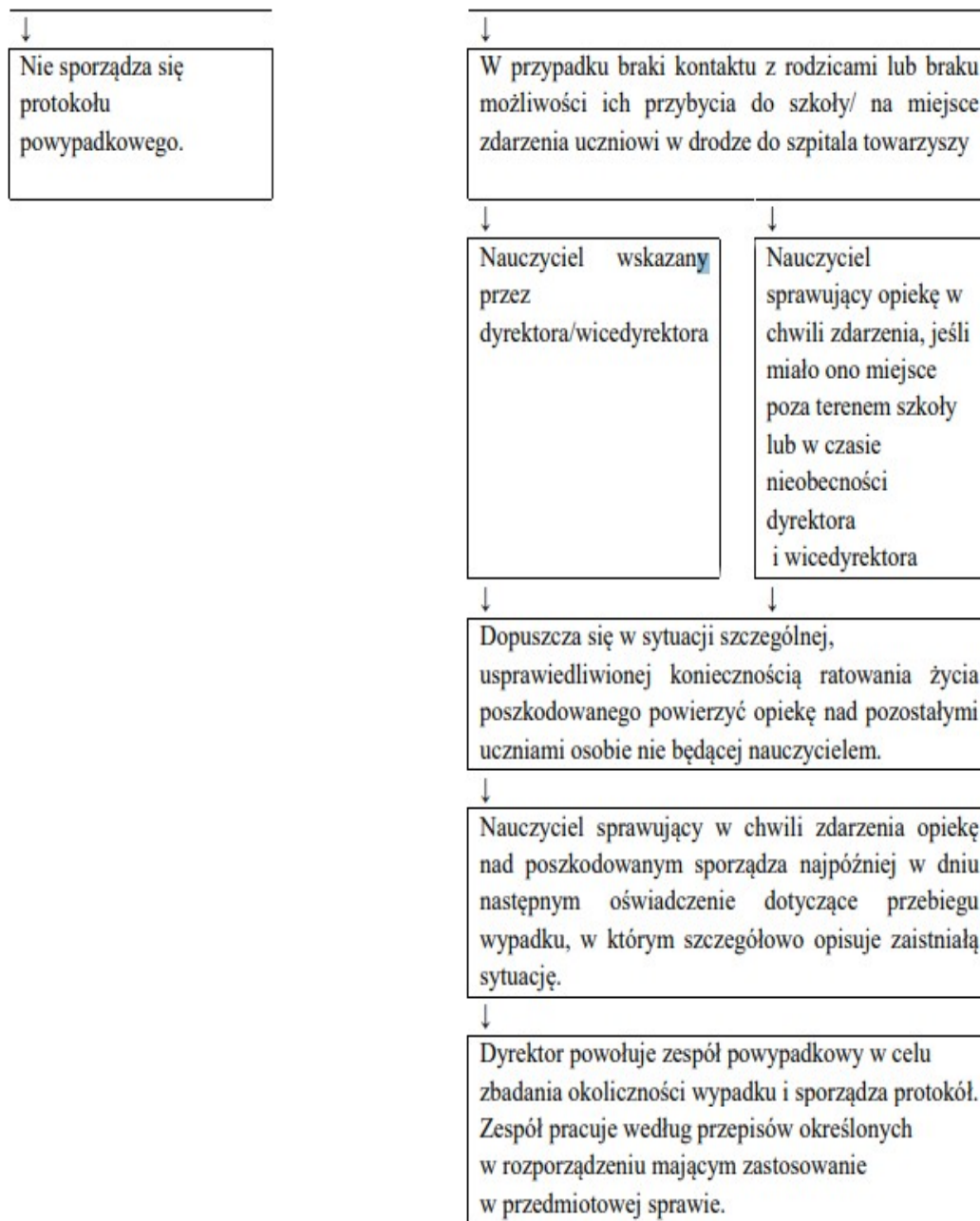
II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYPADKU UCZNIĄ

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Zawiadamia rodziców i dyrektora.
2. Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły. Jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną.
3. W sytuacji wypadku ucznia, nauczyciel przerywa lekcję, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o sytuacji.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczne przyprawdzanie dziecka ze szkoły i bezpieczeństwo w drodze powrotnej.
5. W przypadku incydentów w drodze do szkoły i w drodze powrotnej, za bezpieczeństwo ucznia odpowiadają rodzice/opiekunowie.

6. W przypadku incydentów mających miejsce w drodze do i ze szkoły uczniów niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami/opiekunami a w przypadku dojścia do szkoły niezwłocznie powiadamia pracownika szkoły.

7. Algorytm postępowania po wypadku ucznia.





Obowiązek powiadomienia i zabezpieczenia miejsca zdarzenia.

1. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
2. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

3. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia rodziców / opiekunów prawnych ucznia o wypadku.
4. 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.
5. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

III. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYBUCHU ZŁOŚCI/AGRESJI UCZNIĄ

1. Jeśli zachowanie ucznia zagraża jego zdrowiu, życiu lub życiu, zdrowiu otoczenia, wówczas nauczyciel, pod którego opieką jest dziecko, zabezpiecza klasę poprzez wyprowadzenie agresywnego ucznia z sali lub przytrzymanie go w bezpieczny sposób.
 - Jeśli nauczycieli jest dwóch, to ustalają między sobą, który przytrzyma dziecko (lub zabezpiecza w inny sposób) podczas wybuchu, a który zabezpiecza uczniów w klasie (tzn. przechodzi w inną część sali lub wychodzi z nimi z sali);
 - Jeśli podczas wybuchu złości dziecka jest jeden nauczyciel, wówczas wysyła on jednego ucznia z klasy z prośbą o przyście z pomocą dodatkowej osoby dorosłej (z sali obok, z pokoju nauczycielskiego, sekretariatu);
 - Gdy uczeń i klasa są zabezpieczeni, o zdarzeniu zawiadamiamy dyrektora, rodziców (lub opiekunów prawnych) dziecka i w razie potrzeby wzywamy pogotowie (gdy uczeń jest nadal agresywny i nie ma szans na jego wyciszenie);
2. Po wybuchu, dajemy uczniowi czas na wyciszenie się w miejscu, w którym był wybuch złości lub w innej sali.
3. Następnie rozmawiamy z uczniem nt. zaistniałej sytuacji (jeśli to możliwe po wyciszeniu się lub następnego dnia), ustalamy konsekwencje.
4. Sporządzamy notatkę służbową z zaistniałej sytuacji, podpisują się wszystkie osoby dorosłe będące przy interwencji.
5. Jeżeli agresywne zachowanie ucznia godzi w nietykalność cielesną nauczyciela bądź innych osób tj. uczniów, pozostałych pracowników szkoły, należy powiadomić policję i sąd rodzinny. Policję i sąd rodzinny powiadamia się niezwłocznie w przypadku braku lub odmowy współpracy rodziców ze szkołą i nadal trwającej agresji ucznia.
6. W celu ustalenia form pomocy uczniowi, należy dążyć do ustalenia czy złość/agresja ucznia jest na tle emocjonalnym, neurologicznym, czy problemów wychowawczych.

7. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach ma prawo powołać Zespół Wychowawczy w celu podniesienia skuteczności udzielania pomocy. W skład zespołu wchodzi osoby: wicedyrektor, wychowawca klasy, pedagog szkolny, szkolny pedagog specjalny, psycholog szkolny, pielęgniarka szkolna.

8. Jeżeli obserwacje, badania specjalistyczne, badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej potwierdzą, że napady złości/agresji nie są wynikiem zmian chorobowych i jest to tylko problem wychowawczy, wówczas:

a) pierwszy krok, to identyfikacja uczniów, którzy są zagrożeni agresją i przemocą oraz tych, którzy stosują agresję i przemoc w szkole;

b) wszyscy pracownicy szkoły powinni być przygotowani do rozpoznawania uczniów - potencjalnych ofiar i potencjalnych sprawców;

c) symptomy umożliwiające identyfikację uczniów - ofiar agresji i przemocy to:

- wycofanie, zamykanie się w sobie,
- smutek, przygnębienie,
- pogorszenie wyników w nauce,
- osamotnienie, izolowanie się,
- zmienność nastrojów,
- objawy psychosomatyczne (np. bóle głowy, bóle brzucha),
- unikanie szkoły, spóźnianie się, wagarowanie,
- przebywanie w otoczeniu nauczycieli,
- bycie obiektem drwin ze strony sprawcy agresji,
- ślady przemocy (sińce, zadrapania, zniszczone ubranie i przybory szkolne).

d) symptomy umożliwiające identyfikację uczniów - sprawców agresji i przemocy to:

- demonstracja i używanie siły fizycznej,
- silna potrzeba dominacji i podporządkowywania sobie innych,
- trudności w akceptowaniu norm i podporządkowywaniu się nim,
- impulsywność,
- mała tolerancja na frustrację,
- buntowniczność,
- agresja (również wobec dorosłych),
- niewysoka lub jej brak empatia wobec słabszych,
- obniżony poziom lęku,
- pozytywny obraz własnej osoby.

Podejmowanie interwencji w sytuacjach szczególnych zagrożeń

1. Działania podejmowane w sytuacjach wystąpienia zachowań agresywnych i przemocowych muszą mieć charakter kompleksowy. Ich celem jest zmiana zachowań sprawców i ofiar agresji. Skuteczność podejmowanych interwencji zależy od tego, czy nauczyciele i rodzice konsekwentnie realizują jednolity system oddziaływań wychowawczych wobec dziecka i sposoby reagowania na agresję.

2. System reagowania powinien uwzględniać następujące założenia:
 - a. zdecydowana reakcja na każdą sytuację, w której występuje agresja i przemoc; (brak reakcji komunikuje uczniom, że mają prawo tak się zachowywać),
 - b. doraźne sytuacje wymagają szybkiej i zdecydowanej interwencji;
 - c. ważne jest wykazywanie troski o ucznia (dotyczy to zarówno ofiary jak i sprawcy, nie należy potępiać ucznia, ale wskazywać na zachowania nieaprobowane, wyrażać brak zgody na stosowanie agresji i przemocy);
 - d. każdą sytuację należy wnikliwie rozpatrywać;
 - e. konieczne jest współdziałanie z innymi nauczycielami i udzielanie sobie nawzajem wsparcia.
3. Osoba podejmująca interwencję powinna unikać:
 - a. agresji fizycznej,
 - b. agresji słownej (nie obrażać, nie zawstydzać, nie oceniać ucznia, lecz jego zachowanie, nie stosować komunikatów typu „Ty”),
 - c. okazywania niepewności,
 - d. długich monologów i moralizowania,
 - e. wchodzenia w rolę sprawcy, by mu pokazać, co czuje osoba poszkodowana.
4. Osoba podejmująca interwencję powinna:
 - a. reagować stanowczo,
 - b. mówić prosto i jasno,
 - c. traktować sprawcę jak osobę, która może sama wziąć odpowiedzialność za swoje czyny,
 - d., jeśli to konieczne, należy zainterweniować, ale tylko tyle, np. do rozdzielenia bijących się uczniów lub przytrzymać, kiedy dziecko ma napad furii), a w wyjątkowej sytuacji należy wezwać Policję (specjalistę ds. nieletnich, czy nawet pogotowie ratunkowe),
 - e. szanować ucznia (mówić o zachowaniu, nie o osobie).
5. Interwencja powinna zostać odnotowana w dokumentacji szkolnej – zgodnie z przyjętymi przez szkołę procedurami.
6. W przypadku braku efektu interwencji doraźnej, nauczyciel powinien podjąć dalsze działania:
 - a. poinformować wychowawcę o zdarzeniu,
 - b. poinformować pedagoga i psychologa szkolnego,
 - c. odbyć wraz z wychowawcą rozmowę z uczniem.
 - d. odbyć wraz z wychowawcą rozmowę z uczniem w obecności rodzica.
7. Jeżeli w zdarzeniu (agresji lub przemocy) uczestniczy więcej niż jedna osoba, należy rozmawiać z każdym z osobna, zaczynając od lidera grupy. Miejscem rozmów powinno być pomieszczenie zapewniające spokój i brak osób postronnych.
8. Nauczyciel, decydując się na przeprowadzenie rozmowy powinien:
 - a. jasno określić jej cel,
 - b. opisać zachowanie ucznia, które jest powodem rozmowy,
 - c. upewnić ucznia, że nauczyciel chce mu pomóc,
 - d. sprawca (sprawcy) musi otrzymać od nauczyciela jasny i jednoznaczny komunikat o braku akceptacji zachowania agresywnego (przemocowego),

- e. dać uczniowi szansę wypowiedzenia się na temat zachowania będącego powodem interwencji,
 - f. wysłuchać, stosując aktywne metody słuchania,
 - g., jeżeli uczeń milczy, należy powrócić jeszcze raz do propozycji pomocy, omówić z uczniem skutki przejawianych przez niego zachowań oraz poinformować o potrzebie spotkania z rodzicami,
 - h. jasno określić konsekwencje.
9. Należy przeprowadzić rozmowę z dziećmi – ofiarami agresji lub przemocy i powiadomić ich rodziców.
10. W rozmowach z dziećmi - ofiarami przemocy należy pamiętać, aby:
- a. powiedzieć dziecku o swoich intencjach,
 - b. okazać ciepło i akceptację,
 - c. wczuć się w stan emocjonalny dziecka,
 - d. aktywnie, uważnie słuchać,
 - e. zadawać pytania ułatwiające nawiązanie kontaktu,
 - f. unikać zbyt wielu dociekliwych pytań,
 - g. nie oceniać dziecka ani zdarzeń, które przedstawia,
 - h. nie podważać jego wypowiedzi,
 - i. pomagać dziecku nazywać uczucia,
 - j. nie mówić za dziecko,
 - k. nie wyręczać dziecka,
 - l. pokazywać dziecku jego mocne strony, dowartościować je,
 - m. docenić odwagę dziecka, kiedy mówi o bolesnych dla siebie zdarzeniach,
 - n. uszanować jego odmowę i lęk, kiedy nie wskazuje sprawców,
 - o. przypomnieć dziecku prawa, które go chronią,
 - p. informować dziecko o wszystkim, co zamierzamy zrobić w tej sytuacji,
 - q. zmotywować je do współpracy (z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, terapeutą, przedstawicielami innych instytucji) w celu rozwiązania problemu,
 - r. być cierpliwym, dawać czas na udzielenie odpowiedzi.
11. Z każdego zdarzenia, nauczyciel, pracownik szkoły, będący świadkiem zdarzenia, sporządza notatkę (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, poszkodowany).
12. W sytuacji powtarzających się agresywnych zachowań dziecka, wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia w celu:
- a. omówienia z nimi zachowania dziecka,
 - b. ustalenia strategii współpracy rodziców ze szkołą,
 - c. pozyskania rodziców do współpracy,
 - d. ustalenie z rodzicami zasad tej współpracy,
 - e. opracowanie wspólnie z rodzicami projektu kontraktu dla dziecka,
 - f. określenie w nim zachowania nieakceptowanego, oczekiwania wobec dziecka,
 - g. ustalenie katalogu kar i nagród, terminy wykonania poszczególnych zadań określonych w kontrakcie,

- h. ustalenie hierarchii konsekwencji oraz zasady odzyskiwania przywilejów,
i. wspólnego z rodzicami przyjęcia ostatecznej wersji kontraktu.
13. Wychowawca ma obowiązek monitorować realizację kontraktu.
14. Warunki kontraktu mogą być ujawnione innym nauczycielom.
15. Nauczyciel wychowawca przekazuje rodzicom pisemną informację o dostępnej w szkole ofercie zajęć mogących pomóc w przeciwdziałaniu agresji:
- zajęcia pozalekcyjne w szczególności sportowe i artystyczne,
 - zajęcia świetlicowe, wsparcie pedagoga lub psychologa,
 - konsultacje psychologiczne i pedagogiczne dla ucznia i rodzica,
 - zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - inne zajęcia aktualnie realizowane w szkole.
16. Jeżeli mimo, zastosowanych środków, agresywne zachowania u ucznia, powtarzają się, nauczyciel zawiadamia pedagoga, dyrektora szkoły i w zależności od oceny sytuacji proponuje kary statutowe.
17. O każdym zdarzeniu, nauczyciel natychmiast informuje rodziców w dowolnej formie: ustnie lub pisemnie i sporządza adnotację o przekazaniu takiej informacji. Informuje na piśmie o udzielonej karze.
18. O przypadkach szczególnie drastycznych zachowań agresywnych, stwarzających zagrożenie zdrowia lub życia, nauczyciel, pracownik szkoły (świadek zdarzenia), natychmiast powiadamia pedagoga i dyrektora szkoły.
19. Dyrektor szkoły, w zależności od stopnia zagrożenia i powtarzalności zdarzeń:
- stosuje karę statutową leżącą w uprawnieniach dyrektora szkoły,
 - na wniosek wychowawcy powołuje Zespół Wychowawczy,
 - jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną lub nie reagują na wezwanie do stawiennictwa w szkole, a u ucznia nadal występują zachowania agresywne, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny i policję (specjalistę do spraw nieletnich).
20. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczną uczniom i nauczycielom.
21. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych (rozmowy z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem/psychologiem, itp.) i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów dalszy tok postępowania leży w kompetencji sądu rodzinnego i policji.

Rozdział III

I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZNALEZIENIA W SZKOLE SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH

1. W przypadku znalezienia podejrzanej substancji odurzającej na terenie szkoły, należy:
- zachować szczególne środki ostrożności,
 - zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej uczniów oraz ew. jej zniszczeniem,
 - powiadomić dyrektora szkoły, który powiadamia Policję,
 - ustalić (jeżeli to możliwe), do kogo znaleziona substancja należy,

- przekazać Policji zabezpieczoną substancję oraz informację o zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie środków odurzających należy:
 - odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie,
 - powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego,
 - powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia Policję,
 - zażądać od ucznia w obecności innej osoby/pedagoga przekazania posiadanej substancji,
 - powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
 3. W przypadku przebywania ucznia pod wpływem alkoholu/środków psychoaktywnych należy:
 - odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie,
 - przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki lub pedagoga szkolnego,
 - powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji,
 - powiadomić rodziców ucznia z prośbą o przybycie do szkoły/placówki,
 - dyrektor zawiadamia Policję, a w razie potrzeby wzywa pogotowie.

II. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL (INNY PRACOWNIK SZKOŁY) ZAUWAŻY, ŻE UCZEŃ PALI PAPIEROSY

1. Osoba ta informuje wychowawcę klasy lub pedagoga/psychologa.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o fakcie palenia papierosów przez dziecko.
3. Pedagog przeprowadza rozmowę profilaktyczno-ostrzegawczą z uczniem.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY PIENIĘDZY LUB PRZEDMIOTÓW WARTOŚCIOWYCH

1. Osoba, która wykryła kradzież, winna bezzwłocznie powiadomić nauczyciela i dyrektora szkoły.
2. Należy przekazać sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły, który zawiadamia Policję i rodziców uczniów biorących udział w zdarzeniu.

IV. PROCEDURA DO STOSOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA PRZEZ UCZNIA PRZEDMIOTÓW NIEBEZPIECZNYCH (OSTRE NARZĘDZIA)

Jeżeli nauczyciel zauważy u ucznia niebezpieczne narzędzie lub uzyska informację, że uczeń posiada takie narzędzie:

1. Zabezpiecza pozostałych uczniów.
2. Żąda od ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu.

3. Powiadamia o sytuacji dyrektora szkoły.

4. Dyrektor powiadamia rodziców i Policję.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW ROZPOWSZECHNIANIA PORNOGRAFII W SZKOLE PRZEZ UCZNIĄ

1. W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w szkole lub za pośrednictwem Internetu należy bezzwłocznie powiadomić o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, a w razie potrzeby - administratora sieci.

2. Dyrektor we współpracy z pedagogiem rozpoznaje sytuację. Zawiadamia rodziców i Policję.

VI. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH I NADZWYCZAJNYCH

Sytuacja kryzysowa lub nadzwyczajna	Nauczyciel ma obowiązek:
Znalezienie podejrzanej substancji odurzającej na terenie szkoły	<ul style="list-style-type: none">zachować szczególne środki ostrożności,zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej uczniów oraz ew. jej zniszczeniem,powiadomić dyrektora szkoły
W przypadku podejrzenia przebywania ucznia pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych	<ul style="list-style-type: none">odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie,powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego,

	<ul style="list-style-type: none">powiadomić dyrektora szkoły,powiadomić rodziców
W przypadku palenia papierosów przez ucznia.	<ul style="list-style-type: none">zażądać zaprzestania palenia,poinformować wychowawcę klasy lub pedagoga/psychologa
W przypadku kradzieży pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.	<ul style="list-style-type: none">niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły,przekazać sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły
W przypadku posiadania przez ucznia przedmiotów niebezpiecznych.	<ul style="list-style-type: none">zabezpieczyć pozostałych uczniówzażądać od ucznia oddania niebezpiecznego przedmiotu,powiadomić o sytuacji dyrektora szkołypowiadomić rodziców
Wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia.	<ul style="list-style-type: none">bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły,w razie potrzeby powiadomić administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu