

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE NA TERENIE NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ „AKADEMIA ŻAKÓW” W BIELSKU-BIAŁEJ ORAZ OSOBY I INSTYTUCJE, DO KTÓRYCH MOŻNA ZGŁOSIĆ SIĘ O WSPARCIE W SYTUACJACH WYMAGAJĄCYCH POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ I WYCHOWAWCZEJ

UWARUNKOWANIA PRAWNE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

Bezpieczeństwo w szkole - uczniów, kadry nauczycielskiej i innych pracowników - stanowi kluczowe i centralne zagadnienie polityki oświatowej. Jego zapewnienie należy do najważniejszych obowiązków dyrektorów, nauczycieli i opiekunów. Zasady bezpieczeństwa i obowiązki postępowania w sytuacji zagrożenia regulują przede wszystkim:

- a. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- b. ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych,
- c. ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r.,
- d. ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z 26 października 1982 r.,
- e. ustawa Kodeks Cywilny z 23 kwietnia 1964 r.,
- f. ustawa Kodeks Karny z dnia 6 czerwca 1997 r.,
- g. ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z 26 października 1982 r.,
- h. ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r

PROCEDURY I REGULAMINY WEWNĄTRZSZKOLNE

W szkole opracowano „Szkolny System Bezpieczeństwa”, na który składają się funkcjonujące wewnętrzne procedury i regulaminy dostosowane do rzeczywistych potrzeb szkoły oraz wprowadzone ogólne zasady przestrzegania bezpieczeństwa opracowane w oparciu o rekomendowany przez MEN dokument: „Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów”.

(Dokument został opracowany w ramach prac Departamentu Wychowania i Kształcenia Integracyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej jako zbiór rekomendacji i wytycznych dla dyrektorów szkół i organów prowadzących szkoły, do realizacji począwszy od września 2017 r.)

Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole

poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły,
- zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły.

Procedury dotyczą:

- kadry zarządzającej,
- nauczycieli,
- rodziców/prawnych opiekunów uczniów,
- uczniów,
- pracowników administracji i obsługi.

SYSTEM BEZPIECZEŃSTWA SZKOŁY określa rozwiązania organizacyjne i techniczne mające zapobiegać wybranym zagrożeniom w tym przede wszystkim tym, gdzie występują sprawca, ofiara oraz świadkowie i w razie ich zaistnienia szybko je usuwać.

System Bezpieczeństwa Szkoły jest skierowany na: sprawcę, ofiary, świadków zdarzeń i miejsca powstawania problemów.

Ma za zadanie przyczynić się do poprawy współżycia w środowisku szkoły, tolerancji, poszanowania własności wzrostu kultury osobistej i konstruktywnego działania.

Integralną częścią Systemu jest bieżąca informacja wszystkich osób zainteresowanych funkcjonowaniem systemu o problemach, na które jest skierowany oraz wskazanie osiągniętych efektów w celu wywołania pożądaných efektów psychologicznych.

I. Podstawowym dokumentem regulującym prawo szkolne jest Statut Szkoły.

§18

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
3. Nauczyciele natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Pracownicy obsługi szkoły zwracają się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrektora lub kierują tę osobę do dyrektora.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły niezwłocznie zawiadamiają dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające

przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§25

1. W szkole działa świetlica, która w godzinach od 7.00 do 7.45 i od 11.30 do 17.00 zapewnia uczniom bezpieczeństwo pod opieką nauczyciela świetlicy lub dyżurującego w niej nauczyciela.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§29

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów współpracuje z:

- 1) Sądem Rodzinnym i Nieletnich;
- 2) Zespołem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych w Bielsku-Białej,
- 3) Poradnią Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży w Bielsku – Białej;
- 4) Podbeskidzkim Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej;
- 5) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bielsku – Białej;

2. Celem współpracy ujętej w ust. 1 jest:

- 1) uzyskanie wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 30

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

4. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

5. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

6. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez między innymi:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
- 2) kontakty internetowe z wykorzystaniem dziennika;
- 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

§39

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi

- uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Bielsku-Białej i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

II. Dokumenty Prawa Wewnętrznego szkoły:

- 1) Regulamin Obiektu Sportowego (Pływalni i Sali gimnastycznej), boisk sportowych, placu zabaw
- 2) Regulamin Pracowni Komputerowych
- 3) Regulamin stołówki
- 4) Regulamin świetlicy
- 5) Regulamin biblioteki
- 6) Zasady i Regulamin organizacji wycieczek szkolnych
- 7) Ogólne zasady pozostawania dziecka pod opieką szkoły
- 8) Organizacja zajęć dydaktycznych
- 9) Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów przez nauczycieli
- 10) Zasady Usprawiedliwianie nieobecności ucznia
- 11) Stałe zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych
- 12) Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych
- 13) Organizacja zajęć pozalekcyjnych
- 14) Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne
- 15) Postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi
- 16) Postępowanie z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji
- 17) Postępowanie w sytuacjach zagrożenia ucznia demoralizacją lub skutkami czynów zabronionych
- 18) Uczestnictwo ucznia w zawodach sportowych
- 19) Zajęcia poza terenem szkoły
- 20) Organizowanie imprez i uroczystości szkolnych
- 21) Postępowanie w przypadku agresji ucznia w stosunku do nauczyciela
- 22) Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci.
- 23) Kontrola wewnętrzna
- 24) Instrukcja Bezpieczeństwa Przeciwożarowego
- 25) Plan ewakuacji szkoły.

Ad.7 OGÓLNE ZASADY POZOSTAWANIA DZIECKA POD OPIEKĄ SZKOŁY

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
2. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów przekazują aktualne dane kontaktowe oraz informacje o stanie zdrowia i zasadach opuszczania szkoły przez dziecko na odpowiednich formularzach.
3. Szkoła zwraca się do rodziców/prawnych opiekunów o wyrażenie zgody na:
 - a) przetwarzanie danych osobowych ucznia w zakresie koniecznym do funkcjonowania dziennika, publikację danych i wizerunku dziecka w celu promocji osiągnięć jego i szkoły, publikację danych i wizerunku dziecka na stronie internetowej szkoły, oraz mediach społecznościowych
 - b) wezwanie karetki pogotowia ratunkowego i udzielenia pomocy przedmedycznej
 - c) udział dziecka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły i jednodniowych wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach i imprezach klasowych.
 - d) sprawdzenie stanu czystości głowy przez pielęgniarkę.
4. Uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczycieli dyżurujących od godziny 7:45 lub pod opieką nauczycieli świetlicy od godziny 7:00.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły przed wyznaczonymi godzinami dyżurów lub godzinami pracy świetlicy oraz za dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy.
6. Podczas pobytu w szkole w wyznaczonych terminach dyżurów i czasie pracy świetlicy uczeń pozostaje pod stałą opieką nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, których polecenia zobowiązany jest respektować.
7. W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zajęcia dodatkowe i zajęcia świetlicowe, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkolnego.
8. W salach lekcyjnych, pracowniach i sali gimnastycznej uczeń może przebywać wyłącznie za zgodą nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.
9. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. latarek laserowych, ostrych narzędzi, substancji toksycznych.
10. Uczeń powinien bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
11. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką dyżurujących nauczycieli (w wyznaczonych miejscach – według obowiązującego grafiku dyżurów)..
12. W klasach 1 – 3 uczniowie podczas wszystkich zajęć pozostają pod opieką wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. W celu zapewnienia uczniom stałej opieki, nauczyciel przekazuje klasę kolejnej osobie, prowadzącej z nią zajęcia. Po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub w szatni przekazuje rodzicowi/opiekunowi.
13. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie II etapu edukacyjnego niezwłocznie opuszczają szkołę lub udają się do świetlicy szkolnej.
14. Zasady korzystania uczniów ze świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy szkolnej”.
15. Uczniowie samowolnie przebywający w innych miejscach niż wyznaczone są odprowadzani do pedagoga szkolnego lub dyrekcji. Konsekwencją niestosowania się ucznia do niniejszych zasad są kary przewidziane w Statucie szkoły.
16. Podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły przez inne podmioty uczniowie pozostają pod opieką osób wyznaczonych przez dyrekcję do uczestnictwa w zajęciach..
17. Rodzice uczniów przebywają w szkole w korytarzu na dole. W trakcie załatwiania spraw w sekretariacie, dyrekcji, konsultacji z nauczycielami udają się bezpośrednio do miejsca spotkania.
18. Wstęp do budynku szkoły osób niebędących: uczniami lub pracownikami szkoły, rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów szkoły, bądź osobami uprawnionymi

do odbierania dzieci ze szkoły, kontrahentami lub współpracownikami szkoły, pracownikami Urzędu Gminy lub gminnych jednostek organizacyjnych, pracownikami Kuratorium Oświaty w Bielsku-Białej i Katowicach lub urzędów administracji publicznej uczniami, pracownikami, przedstawicielami innych szkół, jednostek, podmiotów, współuczestniczącymi w zajęciach i wydarzeniach na terenie szkoły, zwanych dalej „gośćmi”, podlega kontroli i ewidencji. W tym celu:

- 1) pracownik portierni sprawdza czy osoba, do której zamierza udać się gość, potwierdza gotowość spotkania,
- 2) gość udaje się na spotkanie po uprzednim odebraniu identyfikatora

Ad.8 ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy między lekcjami trwają nie mniej niż 10 minut.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. O zmianach planowanych w rozkładzie zajęć uczniowie są informowani przez wychowawcę lub pedagoga oraz poprzez informacje wysyłane przez dziennik.
6. O doraźnych zmianach w planie lekcji uczniowie są informowani przez wychowawcę lub wicedyrektora, a rodzice przez dziennik i telefonicznie.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
8. Podczas zajęć dydaktycznych i opiekuńczych uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia.
9. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności.
10. Każda klasopracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września.
11. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali, za co odpowiadają dyżurni i nauczyciel, który prowadził zajęcia.
12. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

Ad.9 ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI

1. Przerwy międzylekcyjne trwają nie mniej niż 10 minut.
2. W czasie przerw uczniowie przebywają w korytarzach szkolnych we właściwych segmentach, w czasie przerw obiadowych w stołówce szkolnej, świetlicy szkolnej, oraz na parterze budynku. Przy sprzyjających warunkach pogodowych jako miejsce spędzania przerw może zostać również wyznaczony dziedziniec lub ogród szkolny.
3. Uczeń zobowiązany jest zachowywać się podczas przerw spokojnie, w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób – nie biegać, nie popychać innych, nie wychodzić poza teren szkoły, dbać o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanować mienie szkoły i cudzą własność.
4. Uczeń zobowiązany jest wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone przejawy zła, bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.

5. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrekcję. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
6. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed zajęciami szkolnymi (od godz. 7:45), podczas przerw między lekcjami i na przerwie bezpośrednio po zakończeniu zajęć w danym korytarzu.
7. W razie nieobecności nauczyciela doraźne zastępstwo na dyżurze pełni inny wyznaczony nauczyciel.
8. Obowiązki nauczyciela dyżurującego
 - a) Nauczyciel punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich.
 - b) Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
 - c) Reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów (zgodnie z procedurą postępowania wobec uczniów naruszających regulamin szkolny).
 - d) Nauczyciel dyżurujący zawiadamia dyrekcję szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
 - e) Jeżeli w trakcie dyżuru nauczyciela uczeń ulegnie wypadkowi, nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do przestrzegania procedury dotyczącej wypadków i urazów uczniowskich, jednocześnie zapewniając obecność innego nauczyciela dyżurującego w danym miejscu.
 (Obowiązki nauczyciela dyżurującego reguluje osobny regulamin)

Ad.10 USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIWA

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice, dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - zwolnienia lekarskiego,
 - zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).
3. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych od ustania absencji. Usprawiedliwienie od lekarza uczeń dostarcza bezpośrednio do nauczyciela.

Ad.11 STAŁE ZWOLNIENIE UCZNIWA Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH

1. Wychowanie fizyczne

Dyrektor zwalnia ucznia z lekcji wychowania fizycznego na podstawie podania złożonego przez rodzica/prawnego opiekuna i w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas określony w tym zaświadczeniu.

2. Religia i etyka

Lekcje religii organizowane na podstawie odrębnych przepisów są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, o którego uczestnictwie w tych zajęciach rodzic zdecydował, chyba że rodzic w dalszym czasie złoży do Dyrektora podanie, na podstawie którego uczeń zostaje zwolniony z tych zajęć. Rodzic może w każdym czasie podjąć decyzję o uczestniczeniu dziecka w zajęciach religii / etyki.

3. Wychowanie do życia w rodzinie

Zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane od klasy 4-tej są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, chyba że rodzic/prawny opiekun złoży do Dyrektora podanie w tej sprawie.

4. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, pozostaje w tym czasie pod

opieką świetlicy szkolnej lub nauczyciela wg przydziału opracowanego przez wicedyrektora. W przypadku, gdy lekcja przedmiotu, w nauce którego uczeń nie uczestniczy, jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu opiekę przejmuje rodzic.

5. Pod opieką świetlicy szkolnej lub nauczyciela pozostaje również uczeń, który oczekuje na zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym.

6. Uczniowie klas 1–3 są przekazywani pod opiekę nauczycielowi świetlicy lub Innego nauczyciela przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzedzające lekcję, w której uczeń nie uczestniczy.

7. Uczniowie II etapu edukacyjnego stawiają się w świetlicy punktualnie z chwilą rozpoczęcia się odpowiedniej lekcji.

Ad.12 SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła zapewnia opiekę uczniom. Ze względów organizacyjnych wskazane jest, aby rodzice przekazali wcześniej stosowną informację wychowawcy klasy.

2. Opieka sprawowana jest w formie zajęć świetlicowych przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora.

Ad.13 ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

A. Koła przedmiotowe / koła zainteresowań

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach kół przedmiotowych/zainteresowań na podstawie jego wyboru oraz deklaracji rodziców/prawnych opiekunów.

2. Terminy zajęć kół ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzone przez Dyrektora.

3. Uczniowie klas 1 – 3 pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia koła na zasadach określonych dla uczniów klas 1 – 3.

4. Uczniowie II etapu edukacyjnego stawiają się na zajęcia koła punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.

B. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze / wspierające

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz deklaracji rodziców/prawnych opiekunów

2. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć w opisanych powyżej sposób, zajęcia te są obowiązkowe.

3. Terminy zajęć ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzone przez Dyrektora.

4. Uczniowie klas 1–3 pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze/ wspierające na zasadach określonych dla uczniów klas 1–3.

5. Uczniowie II etapu edukacyjnego stawiają się na zajęcia punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.

6. Wychowawcy II etapu edukacyjnego na bieżąco monitorują frekwencję swoich wychowanków na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych / wspierających

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze / wspierające z uczniami II etapu edukacyjnego powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o frekwencji ucznia na zajęciach w terminach zebrań z rodzicami przekazując informację przez wychowawcę klasy.

Ad.14. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE

1. Uczeń powinien zgłosić informację o złym samopoczuciu nauczycielowi lub wychowawcy

2. W przypadku zauważenia, że uczeń ma problemy zdrowotne, każdy pracownik szkoły ma obowiązek oddać ucznia pod opiekę dyrekcji, a pod jej nieobecność pedagogowi szkolnemu.

3. ww. osoba organizuje opiekę dla ucznia np. poprzez powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów, wezwanie pomocy medycznej, wezwanie kompetentnych pracowników szkoły

(dysponującymi wykształceniem medycznym lub przeszkoleniem w zakresie pomocy przedmedycznej).

4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W przypadku, gdy rodzic nie może stawić się po dziecko osobiście, ucznia może odebrać inna, upoważniona przez rodzica osoba.
6. W przypadku nagłego poważnego pogorszenia stanu zdrowia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Uczeń zostaje powierzony opiece personelu medycznego karetki i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu wyznaczony przez dyrektora nauczyciel lub dyrektor szkoły.
7. Wicedyrektor lub pedagog powiadamiają nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o przyczynie jego nieobecności i przejęciu nad nim opieki.

Ad.15. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią odrębne procedury),
 - b) 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,
 - c) niezwłocznie powiadamia dyrektora.
 Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
2. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, lub dykcja powiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia.
3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dykcja powiadamia rodzica o zdarzeniu.
4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dykcja wzywa pogotowie ratunkowe.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia na terenie szkoły, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. 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.
8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki/ opiekun grupy i on odpowiada za nie.
9. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego - w skład zespołu wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, nauczyciel, pod opieką którego zdarzył się wypadek; oraz inny nauczyciel nie będący uczestnikiem zdarzenia.
10. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
 - przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza notatkę służbową;
 - przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności

ucznia;

- sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
- uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał
- w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
- sporządza protokół powypadkowy;
- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły;
- w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu;
- członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym;
- przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;
- z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole;
- protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole, jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole;
- w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu), zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

11. Specjalista ds. bhp prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego we właściwych przepisach prawa powszechnie obowiązującego

Ad.16 POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE ZACHOWUJE SIĘ NA LEKCJI

1. W przypadku zachowania ucznia, które zaburza tok lekcji, nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje działania dyscyplinujące.
2. W przypadku, gdy uczeń nie koryguje swojego zachowania, nauczyciel korzysta z pomocy pedagoga szkolnego.
3. Pedagog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ucznia.
4. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, pedagog we współpracy z wychowawcą i rodzicami ucznia przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
5. Pedagog ustala system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych w celu eliminacji zachowań niepożądanych.
6. Pedagog informuje rodziców o zaistniałym problemie i podjętych działaniach.

Ad.17 POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIĄ DEMORALIZACJĄ LUB SKUTKAMI CZYNÓW ZABRONIONYCH

A. Podejrzanie popełnienia kradzieży przez ucznia na terenie szkoły.

1. Nauczyciel powiadomiony o kradzieży zgłasza ten fakt do pedagoga i powiadamia wychowawcę.
2. Pedagog przeprowadza działania wyjaśniające (monitoring, rozmowa z uczniem lub klasą)
3. Wychowawca/pedagog powiadamia dyrekcję i rodziców (opiekunów) ucznia, w razie konieczności dyrekcja informuje o zdarzeniu policję.

B. Bójka uczniów na terenie szkoły.

1. W przypadku bójki należy w miarę możliwości odizolować uczestników i powiadomić pedagoga.
2. Pedagog lub nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia (monitoring, rozmowa ze świadkami)
3. Pedagog informuje wychowawcę, a ten dyrekcję.

4. Wychowawca wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego.
5. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

C. Podejrzenie popełnienia wymuszenia przez ucznia na terenie szkoły lub wobec innego ucznia szkoły.

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek wymuszenia, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę lub pedagoga.
2. Wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z ofiarą zdarzenia, udzielając jej wsparcia i porady we współpracy z psychologiem szkolnym.
3. Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia.
4. Wychowawca powiadamia dyrekcję i rodziców (opiekunów) ucznia.

D. Uczeń przebywający na terenie szkoły w stanie sugerującym spożycie alkoholu lub środków odurzających.

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach dyrekcję, wychowawcę i pedagoga oraz sporządza notatkę.
2. Ucznia należy odizolować (uczeń nie może pozostawać bez opieki).
3. Dyrekcja lub pedagog szkolny zawiadamia o fakcie rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
4. Dyrekcja lub pedagog szkolny może wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
5. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole lub przeniesieniu go do placówki służby zdrowia decyduje lekarz.
6. Gdy rodzice nie zgłaszają się po dziecko, a jest ono agresywne, pedagog lub dyrekcja powiadamia policję.

E. Podejrzenie posiadania przez ucznia alkoholu lub środków odurzających.

1. Nauczyciel powiadamia o swoich podejrzeniach pedagoga lub dyrekcję.
2. Ucznia należy odizolować.
3. W obecności drugiej osoby dorosłej pedagog żąda okazania zawartości kieszeni i plecaka (samodzielne przeszukanie plecaka lub odzieży to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji).
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie (substancji nie należy dotykać, aby nie zatrzeć śladów) należy ją zabezpieczyć i wezwać policję.
5. Jeżeli uczeń odmawia współpracy, pedagog lub dyrekcja niezwłocznie powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców (opiekunów) ucznia i wzywa policję.
6. Nauczyciel lub pedagog sporządza notatkę ze zdarzenia.

F. Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominających alkohol lub środki odurzające.

1. Osoba znajdująca substancję zabezpiecza ją przed dostępem osób niepowołanych, powiadamia dyrektora szkoły, który wzywa policję.

G. Informacja o spożywaniu przez ucznia alkoholu lub zażywaniu środków odurzających poza zajęciami szkolnymi.

1. Nauczyciel powiadamia wychowawcę/pedagoga o zaistniałym zdarzeniu.
2. Wychowawca/pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami oraz sporządza notatkę.

H. Informacja o popełnieniu przez ucznia innych czynów zabronionych poza terenem szkoły

1. Nauczyciel powiadamia wychowawcę/pedagoga o zaistniałym zdarzeniu.
2. Wychowawca/pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami oraz sporządza notatkę.

I. Ujawnienie cyberprzemocy (Internet, telefon komórkowy).

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę/pedagoga.
2. Wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udzielając jej wsparcia we współpracy z psychologiem szkolnym.
3. Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków

oraz informują dyrektora szkoły.

4. Wychowawca i pedagog przy pomocy nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i ewentualnie ustalają tożsamość sprawcy.
5. Pedagog zawiadamia rodziców poszkodowanego ucznia i policję.
6. Jeżeli aktu cyberprzemocy dokonał uczeń naszej szkoły wychowawca zawiadamia rodziców i nakłada karę na sprawcę zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
7. Wychowawca i psycholog monitorują sytuację poszkodowanego ucznia i udzielają pomocy psychologicznej.

Ad.18 UCZESTNICTWO UCZNIĄ W ZAWODACH SPORTOWYCH

1. Uczeń uczestniczy w zawodach sportowych na podstawie kwalifikacji dokonanej przez nauczyciela wychowania fizycznego i pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
2. W trakcie zawodów uczeń pozostaje pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

Ad.19. ZAJĘCIA POZA TERENEM SZKOŁY

1. Podczas zajęć dydaktycznych obowiązkowych i dodatkowych odbywających się poza terenem szkoły uczeń obowiązuje zasady bezpieczeństwa jak na zajęciach szkolnych.
2. Uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Podczas zajęć odbywających się w okolicy szkoły na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15-tu uczniów.
3. Wyjście na zajęcia nauczyciel zgłasza dyrekcji i dokumentuje wpisem w rejestrze wyjść znajdującym się w pokoju nauczycielskim szkoły w budynku głównym, a w przypadku budynku przy ulicy Tylnej w gabinecie dyrektora.

Ad.20 ORGANIZOWANIE IMPREZ I UROCZYŚĆ SZKOLNYCH

1. Szkoła organizuje, współorganizuje imprezy, wydarzenia, uroczystości i konkursy. Mogą one mieć charakter działań klasowych, między klasowych, środowiskowych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych.
2. Przez imprezę czy uroczystość szkolną rozumie się:
 - akademia szkolna,
 - apel uczniowski,
 - uroczystości okolicznościowe: jasełka, andrzejki itp.
 - konkurs wewnątrzszkolny/zewnętrzny,
 - dyskoteka: zabawa, bal itp.

Wszystkie imprezy i uroczystości umieszczone są w harmonogramie pracy szkoły, który jest przyjmowany na posiedzeniu rady pedagogicznej na początku roku bądź wynikają z bieżących potrzeb.

3. Organizacją takiej imprezy zajmuje się nauczyciel wyznaczony w harmonogramie pracy szkoły.
4. Szczegóły dotyczące przebiegu organizator musi uzgodnić z dyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym.
5. Organizator zobowiązany jest przedstawić dyrekcji scenariusz uroczystości.
6. Podczas imprezy/uroczystości uczniowie pozostają pod opieką wyznaczonego nauczyciela, który ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników i odpowiedni poziom przedsięwzięcia.

Ad.21 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIA W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA

A. Znieważenie nauczyciela.

1. Nauczyciel zgłasza fakt znieważenia (ubliżenie, obrażenie) do pedagoga.
2. Pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą oraz wpisuje uczniowi uwagę do dziennika elektronicznego.
3. Pedagog informuje o zdarzeniu dyrekcję, wychowawcę oraz rodziców (opiekunów) ucznia.
4. Pedagog sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia.
5. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych pedagog informuje policję.
6. Pedagog informuje rodziców (opiekunów) o powiadomieniu policji.

B. Naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela / innego pracownika szkoły

1. Nauczyciel / pracownik zgłasza fakt naruszenia nietykalności dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły powiadamia policję oraz rodziców (opiekunów) ucznia.

C. Naruszenie mienia nauczyciela / innego pracownika szkoły

1. Nauczyciel / pracownik zgłasza fakt naruszenia mienia dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia i ewentualnie policję.

Ad. 22 ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA W SIECI

- Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa cyfrowego to zadanie dla wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców. Dzieci i młodzież korzystają bowiem z usług i treści sieci w szkole, a także - przede wszystkim - poza nią.
- Szkoła może być miejscem edukacji uczniów w zakresie cyber bezpieczeństwa, nie zastąpi jednak rodziców w ich funkcjach wychowawczych. Ponieważ w domu rodzinnym uczniowie niemal przez cały czas pozostają online, szczególne znaczenie mają świadome działania kontrolne, wychowawcze i edukacyjne prowadzone przez rodziców w omawianym zakresie. Pozostawiona sama z tym zadaniem szkoła może tylko częściowo zaspokoić potrzeby wychowawcze i edukacyjne uczniów na tym polu.

W szkole:

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym i programem „Opieka rodzicielska” utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych oraz dającym możliwość pełnej kontroli nad komputerem uczniowskim.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
 - przestrzegać regulaminu pracowni komputerowej;
 - przestrzegać netykiety;
 - przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób;
 - nie przekazywać danych osobowych;
 - nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
 - nie korzystać z komunikatorów bez zgody i wiedzy nauczyciela;
 - nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików bez zgody i wiedzy nauczyciela.
 - nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (księgi gości itp.) i na dysku komputera.
 - w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
4. Pedagog ma obowiązek uświadomić rodzicom oraz uczniom o zagrożenia związane z Internetem.

- 1) Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych.
 - 2) Cyberprzemoc.
 - 3) Naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły.
 - 4) Zagrożenia dla zdrowia dzieci w związku z nadmiernym korzystaniem z Internetu.
 - 5) Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią.
 - 6) Seksting, prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich.
 - 7) Bezkrytyczna wiara w treści zamieszczone w Internecie, nieumiejętność odróżnienia treści prawdziwych od nieprawdziwych, szkodliwość reklam.
 - 8) Łamanie prawa autorskiego.
 - 9) Zagrożenie bezpieczeństwa technicznego sieci, komputerów i zasobów online
5. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

Ad.23 Kontrola wewnętrzna

- Do kontroli wewnętrznej upoważnieni są zgodnie z zakresem obowiązków:
 - Dyrektor.
 - Wicedyrektor.
 - Kierownik gospodarczy.
 - Pracownik bhp.
 - Sekretarz
 - Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

Częstotliwość i zasady kontroli wewnętrznej.

- Po każdej przerwie w nauce trwającej co najmniej dwa tygodnie – całościowy przegląd budynku terenu szkolnego (komisja powołana przez dyrektora szkoły).
- Przegląd budynku oraz posesji pod względem bezpieczeństwa raz w tygodniu – kierownik gospodarczy.
- Realizacja obowiązku szkolnego-wychowawca, pedagog szkolny, sekretarz szkoły.
- Dzienniki zajęć – dyrektor, wicedyrektorzy,
- Dyżury międzylekcyjne – systematycznie dyrektor i wicedyrektorzy.
- Dostosowanie ławek i krzeseł do wzrostu uczniów – opiekun sali i kierownik gospodarczy.
- Terminowość badań oświetlenia, przeglądów – dyrektor szkoły.
- Przegląd dokumentacji oraz obiektu szkoły pod względem bhp - SIP oraz specjalista ds. bhp raz na pół roku.

OSOBY I INSTYTUCJE, DO KTÓRYCH MOŻNA ZGŁOSIĆ SIĘ O WSPARCIE W SYTUACJACH WYMAGAJĄCYCH POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ I WYCHOWAWCZEJ

- Anonimowa Skrzynka na Sygnały
- Wychowawca/Nauczyciele
- Pedagog szkolny
- Dyrektor
- Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży 116 111
- Europejski Telefon Alarmowy 112
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12

Procedury bezpieczeństwa obowiązujące na terenie Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Akademia Żaków” w Bielsku-Białej oraz osoby i instytucje, do których można zgłosić się o wsparcie w sytuacjach wymagających pomocy psychologiczno - pedagogicznej i wychowawczej.

- Pogotowie Ratunkowe 999
- Policja 997
- Infolinia Policji (połączenie bezpłatne) 800 120 226
- Straż Pożarna 998
- Pogotowie Gazowe 992
- Pogotowie Energetyczne 991
- Pogotowie Ciepłownicze 993
- Pogotowie Wodno – Kanalizacyjne 994
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- Komisja Oświaty i Spraw Społecznych
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego 987
- Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
- Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w Sprawie Bezpieczeństwa Dzieci 800 100 100