

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 30
PRZY POGOTOWIU OPIEKUŃCZYM W BIAŁYMSTOKU
IM. BŁ. EDMUNDA BOJANOWSKIEGO**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 11.01.2017 r. poz. 57 ze zm; art.57 .)

Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982r. Nr 35 poz. 228; tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 33 poz. 178 ze zm.);

Rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. nr 26 poz. 226).

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.

OGÓLNE ZASADY POZOSTAWANIA DZIECKA W SZKOLE

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
2. Rodzice uczniów przekazują aktualne dane kontaktowe oraz informacje o stanie zdrowia i zasadach opuszczania szkoły przez dziecko.
3. Szkoła zwraca się do rodziców 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.
 - b) wezwanie karetki pogotowia ratunkowego i hospitalizację dziecka w przypadku zachorowania lub urazu chyba że zagrożone jest życie ucznia wówczas nie pytamy o zgodę.
 - c) udział dziecka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły i wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach i imprezach klasowych
4. Uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczycieli, nauczycieli dyżurujących lub pod opieką od godziny 7:45 do 15:45.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły przed wyznaczonymi godzinami dyżurów lub godzinami pracy 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 pozalekcyjne i zajęcia świetlicowe, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkolnego.
8. W salach lekcyjnych uczeń może przebywać wyłącznie pod opieką nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.
9. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. latarek laserowych, ostrych narzędzi, substancji toksycznych i innych.
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 podczas wszystkich zajęć uczniowie 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 do szatni a uczniów lub osobiście przekazuje rodzicowi/opiekunowi.
15. Rodzice uczniów klas 1-3, którzy danego dnia nie mogą osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania wychowawcy pisemnej informacji, kto odbierze dziecko ze szkoły lub jak wróci do domu..
16. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie klas 4-8 niezwłocznie opuszczają szkołę lub udają się na zajęcia pozalekcyjne czy terapię.
17. Rodzice uczniów oczekują na dzieci w holu szkoły.
19. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły bez zgody jest niedopuszczalne.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY DOTYCZĄCE UCZNIÓW KLAS I-III

1. Nauczyciel klas I-III, który rozpoczyna lekcje w klasie o godz. 8.00 sprawuje opiekę nad uczniami w szatni od godz. 7.45. Po dzwonku wraz z całą klasą przechodzi do sali lekcyjnej.
2. W klasie, która zaczyna lekcje na późniejszą godzinę, nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami w szatni na przerwie poprzedzającej rozpoczęcie odpowiedniej lekcji.
3. Nauczyciele, którzy zmieniają się w trakcie zajęć sprawują opiekę nad uczniami przekazując ich sobie.
4. Uczniowie w czasie przerwy pozostają zawsze pod opieką nauczyciela. Jeśli wychodzą na korytarz nauczyciel sprawuje tam dyżur.
5. Po zakończonych zajęciach nauczyciel klas I-III odprowadza całą klasę w następującej kolejności: uczniowie zapisani do świetlicy oraz uczniowie udający się na zajęcia pozalekcyjne/uczniowie do szatni.
6. Nauczyciel klas I-III, który odprowadza uczniów do szatni pełni tam dyżur do momentu wyjścia uczniów z szatni.
7. Nauczyciel ma obowiązek każdorazowo odprowadzić dziecko zapisane na świetlicę po zakończonych zajęciach lekcyjnych. Jedynie na pisemną informację rodzica może ucznia odprowadzić do szatni.

ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH

1. W czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, w czasie przerw obiadowych również w stołówce. W okresie przy sprzyjających warunkach pogodowych jako miejsce spędzania długich przerw może zostać również wyznaczony teren przyszkolny.
2. 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.
3. Uczeń zobowiązany jest wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone przejawy zła, bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
4. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
5. W razie nieobecności nauczyciela dyżury pełni nauczyciel go zastępujący.

KONTAKTY Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowywania uczniów oraz spraw bezpieczeństwa.
2. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą klasy, z pedagogiem szkolnym, wicedyrektorem. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do Dyrektora Szkoły.
3. Do kontaktów z Dyrektorem Szkoły w sprawach ogólnych dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców.
4. Rodzice mają możliwość bezpośredniej współpracy ze wszystkimi podmiotami szkoły (dyrekcją, specjalistami, kierownikiem gospodarczym, opiekunem świetlicy) w godzinach przyjęć.
5. Z wychowawcami oraz nauczycielami przedmiotów rodzice mogą nawiązać kontakt podczas zebrań z rodzicami tzw. dni otwartych i kontaktów telefonicznych, spotkań indywidualnych w szkole.
6. Rodzic powinien nawiązać współpracę z wychowawcą klasy i być z nim w stałym kontakcie.

USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy.
2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - zwolnienia lekarskiego,
 - zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).
3. Uczeń dostarcza usprawiedliwienie nieobecności w szkole na najbliższej godzinie wychowawczej po zakończeniu absencji.

DORAŻNE ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ DDAKTYCZNYCH

1. Zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych dokonuje rodzic osobiście u nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcę czy sekretariat szkoły. Zwalniając z zajęć edukacyjnych biorą na siebie pełną odpowiedzialność w tym czasie i przejmują pełną opiekę za dziecko.
2. Dorażne zwolnienie ucznia z zajęć w związku z udziałem w zawodach, konkursie, wycieczce może również zostać dokonane przez nauczyciela, który przejmuje opiekę nad uczniem i odpowiednią informację umieszcza na tablicy w pokoju nauczycielskim.

STAŁE ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Wychowanie fizyczne . Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z uczestniczenia w lekcjach wychowania fizycznego poprzez decyzję administracyjną wydaną na podstawie podania złożonego przez rodzica i w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas określony w tym zaświadczeniu

2. Religia/etyka. Lekcje religii/etyki organizowane są na życzenie rodziców. Są one zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, o którego uczestnictwie w tych zajęciach rodzic zdecydował. Rezygnacja w formie pisemnej z w/w zajęć może nastąpić z końcem semestru.

3. Wychowanie do życia w rodzinie

Zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane dla klas 5-8 są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, chyba że rodzic złoży do Dyrektora podanie rezygnacji w tej sprawie.

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM ZWOLNIONYM Z UCZESTNICZENIA W ZAJĘCIACH LEKCYJNYCH

1. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii/etyki, wychowania fizycznego pozostaje w tym czasie pod opieką terapeuty lub pedagoga. W przypadku, gdy lekcja, z której uczeń jest zwolniony pierwszą lub ostatnią w danym dniu, opiekę przejmuje rodzic.

2. Uczniowie klas 1–3 nieuczestniczący w lekcji są przekazywani pod opiekę specjalistów przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

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 na piśmie.

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

ORGANIZACJA ZAJĘĆ RAMACH POMOCY PP

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców na uczestnictwo w tych zajęciach złożoną w formie pisemnej.

2. Terminy zajęć ustalane są przez specjalistów i zatwierdzone przez Dyrektora.

3. Uczniowie klas 1–3 odbierani są z sali lekcyjnej lub ze świetlicy szkolnej przez specjalistę i przez niego odprowadzani po zakończeniu zajęć.

4. Uczniowie klas 4–8 stawiają się w u specjalisty punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.

5. Wychowawcy klas 4–8 na bieżąco monitorują frekwencję swoich wychowanków na zajęciach.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

A. Koła przedmiotowe/koła zainteresowań

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach kół przedmiotowych/zainteresowań na podstawie jego wyboru oraz deklaracji rodziców. Deklaracja rodzica stanowi zobowiązanie ucznia do uczestniczenia w tych zajęciach.
2. Terminy zajęć kół ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzone przez Dyrektora.

B. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie deklaracji lub zgody rodziców na uczestnictwo w tych zajęciach (zajęcia te są obowiązkowe).
2. Terminy zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzone przez Dyrektora.
3. Uczniowie się na zajęcia punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.

POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM MAJĄCYM ZŁE SAMOPOCZUCIE

1. Uczeń powinien zgłosić informację o złym samopoczuciu nauczycielowi, wychowawcy.
2. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (ich nieobecności w domu) dziecko pozostaje w szkole pod opieką. Nie ma możliwości aby taki uczeń opuścił szkołę bez zgody rodziców.
4. W przypadku nagłego poważnego pogorszenia stanu zdrowia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Uczeń zostaje powierzony opiece personelu medycznego karetki i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI W SZKOLE

Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku lub zajścia, w którym są poszkodowani, jest zobowiązany do podjęcia czynności ograniczających skutki zdarzenia.

1. Udziela wymaganej pierwszej pomocy przedmedycznej. Jeżeli obrażenia u poszkodowanego ucznia są poważne i wymagana jest natychmiastowa pomoc medyczna specjalistyczna wzywa karetkę pogotowia po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów dziecka i dyrektora szkoły.

W przypadku, gdy życie dziecka jest zagrożone wówczas natychmiast należy wezwać karetkę pogotowia a później powiadomić dyrektora szkoły i rodziców.

2. Nauczyciel zawsze upewnia się (po udzieleniu pomocy przedmedycznej), czy uczeń może uczestniczyć w dalszych zajęciach, czy zostanie odebrany przez rodzica i o której godzinie. Uczeń

nie może samodzielnie wracać do domu jeżeli mamy jakiegokolwiek wątpliwości co do jego samopoczucia.

3. Każdy wypadek tj. rana cięta, uderzenie w głowę lub w inną część ciała itp., który wydarzył się w czasie pracy na lekcji, podczas upadku na przerwie, czy placu zabaw należy wpisać informację o takowym zdarzeniu do dziennika(dotyczy klas I-III) oraz powiadomić rodzica osobiście przy odbiorze dziecka lub telefonicznie.

4. Każdy wypadek zgłaszamy w sekretariacie i wypełniamy kartę zgłoszenia wypadku w dniu, w którym wypadek się zdarzył.

5. Z każdego wypadku ucznia spisany jest protokół wypadku.

6. O każdym wypadku, o którym jest mowa w punkcie 3 nauczyciel powiadamia natychmiast dyrektora szkoły, a pod jego nieobecność osobę kierującą placówką.

UŻYWANIE PRZEZ UCZNIÓW TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jak i-Pad, i-Pod, psp itp. (aparaty powinny być wyłączone i schowane).

2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bądź innego urządzenia jest zabronione.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu na terenie szkoły (uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu) oraz w trakcie innych zajęć szkolnych (np. wycieczka, kino).

KORZYSTANIE Z TERENU SZKOŁY

1. Uczeń podczas pobytu w szkole jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących w niej regulaminów i procedur.

2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący. Za bezpieczeństwo uczniów na lekcji odpowiada nauczyciele prowadzący zajęcia.

3. Podczas zajęć szkolnych boisko i teren szkoły przeznaczone są wyłącznie dla uczniów korzystających z zajęć szkolnych pod opieką nauczycieli. Pozostałe osoby mogą przebywać na terenie przyszkolnym wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły.

4. Korzystanie z obiektów sportowych dla osób postronnych możliwe jest wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

5. Na boisku szkolnym dzieci do lat siedmiu mogą przebywać wyłącznie pod opieką dorosłych.

6. Na terenie szkoły zabrania się:

- a) wprowadzania psów, kotów i innych zwierząt,
- b) przebywania osobom pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
- c) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu,
- d) palenia papierosów,
- e) spożywania napojów alkoholowych,
- f) palenia ognisk,

- g) niszczenia mienia szkoły (za wszelkie uszkodzenia odpowiada materialnie osoba, która wyrządziła szkodę, lub jej rodzice,
 - h) niszczenia zieleni,
 - i) zaśmiecania terenu,
 - j) wulgarnego zachowania,
 - k) jakichkolwiek transakcji handlowych między uczniami,
 - l) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, np. petard, ostrych narzędzi, laserów i innych
 - m) fotografowania i nagrywania pracowników oraz uczniów bez ich zgody.
7. Osoby przebywające na terenie szkoły zobowiązane są do zachowania porządku i przestrzegania powyższego regulaminu. W przypadku naruszenia jego postanowień będą pociągnięci do odpowiedzialności administracyjnej.

KORZYSTANIE Z SZATNI SZKOLNEJ

1. Uczniowie pozostawiają ubrania wierzchnie w szatni.
2. Za pozostawione w szatni wartościowe rzeczy (dokumenty, klucze, telefony komórkowe, pieniądze itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
3. Zabronione jest nieuzasadnione przebywanie uczniów w szatni podczas zajęć lekcyjnych i przerw.
4. Uczniowi za brak poszanowania mienia szkoły ponoszą odpowiedzialność.

ORGANIZOWANIE UROCZYŚĆ I IMPREZ SZKOLNYCH

1. Szkoła organizuje lub współorganizuje uroczystości, akademie, imprezy, apele, konkursy, turnieje, występy, koncerty, bale, zabawy, dyskoteki itp. Imprezy mogą mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych, ogólnoszkolnych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych.
2. Organizacją takiej imprezy zajmuje się nauczyciel bądź grupa nauczycieli. Akceptacji udziela dyrektor szkoły.
3. Zaplanowane imprezy i uroczystości powinny być umieszczone w kalendarzu szkolnym (plan pracy szkoły).
4. Szczegóły dotyczące przebiegu imprezy organizator musi uzgodnić z wicedyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym, uwzględniając odpowiedni poziom przedsięwzięcia.
5. Nauczyciel odpowiedzialny za daną imprezę przygotowuje wzór zaproszeń oraz scenariusz przedsięwzięcia, w którym uwzględnia:
 - a) część oficjalną i artystyczną, oprawę muzyczną,
 - b) oprawę plastyczną (np.: scenografia, organizacja sceny, rekwizyty),
 - c) wykorzystanie TIK (np.: prezentacja multimedialna),
 - d) szczegóły techniczno-organizacyjne (np.: nagłośnienie, sprzęt audiowizualny)
 - e) wykaz nauczycieli odpowiedzialnych za współorganizację z przydzielonymi zadaniami,
 - f) listę występujących uczniów.
6. Organizator informuje nauczycieli wspomagających o zakresie ich zadań. Nauczycielom pomagającym osoba odpowiednio wcześniej przedstawia zarys scenariusza i potrzeb.
7. Należy wyznaczyć również osoby odpowiedzialne za medialną archiwizację wydarzenia (fotografowanie i filmowanie).
8. Nauczyciel opracowuje i udostępnia harmonogram prób. Na jedną z nich zaprasza wicedyrektora.

9. Przy wyborze prowadzących i aktorów należy wziąć pod uwagę predyspozycje osobowościowe i aktorskie ucznia. Podczas prób trzeba zadbać o sposób prezentacji roli przez uczniów (dykcja, akcent, intonacja, interpretacja tekstu, prezencja, ruch sceniczny itp.).
10. Na tydzień przed uroczystością trzeba przesłać drogą elektroniczną dopracowany scenariusz wicedyrektorowi oraz dyrektorowi szkoły. Ponadto powiadomić (osobiście i mailowo) kierownika administracji o terminie imprezy i zapotrzebowaniu technicznym.
11. Kilka dni przed uroczystością przygotowane zaproszenia należy wręczyć gościom.
12. Wychowawca informuje klasę o uroczystości i obowiązkowym tego dnia stroju galowym, na który składa się (biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe długie spodnie lub spódnica, sukienka).
13. W dniu imprezy główny organizator koordynuje i nadzoruje przebieg uroczystości. Współorganizatorzy odpowiadają za przydzielone im zadania.
14. Podczas imprezy wychowawca klasy, bądź nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami usadawia ich w wyznaczonym miejscu. Sam siada obok klasy i czynnie nadzoruje jej zachowanie, dbając o bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
15. Organizator przed uroczystością umieszcza na stronie internetowej szkoły krótką informację zapowiadającą wydarzenie.
16. Organizator najpóźniej 7 dni po uroczystości powinien przygotować krótką relację z wydarzenia (można dołączyć zdjęcia, film) i umieścić ją na stronie internetowej szkoły.

PEŁNIENIE DYŻURÓW W STOŁÓWCE PODCZAS OBIADU

Nauczyciel:

1. Podczas dyżuru w stołówce nie je obiadu.
2. Nie wpuszcza do stołówki osób postronnych.
3. Nadzoruje porządek podczas spożywania posiłków przez uczniów: odniesienie talerzy, kubków, sztućców, przysuwania krzeseł itp. oraz kontroluje kulturę spożywania posiłków.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z POLICJĄ

1. W sytuacjach wymagających interwencji o wezwaniu policji decyduje dyrektor lub wicedyrektor.
2. Szkoła opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny dla dzieci i młodzieży.
3. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła z policją mają określone stałe zasady współpracy w zakresie przeciwdziałania potencjalnym zagrożeniom.

Koordinatorami współpracy powinni być: Pedagog/Psycholog szkolny oraz Specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. Do współpracy ze szkołą zaproszony jest także Dzielnicowy, w którego rejonie znajduje się szkoła.

Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, Specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz Dzielnicowi mają wspólnie ustalone wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy dotyczące bezpieczeństwa i dobra Uczniów.

W ramach współpracy policji ze szkołą:

- organizuje się spotkania z zaproszonymi Specjalistami ds. nieletnich i patologii, na których podejmowana jest tematyka zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
- organizuje się spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi Uczniami – na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
- informuje się policję o zdarzeniach na terenie szkoły, które wypełniają znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia Uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
- policja udziela szkole pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów, które zaistniały na terenie placówki i mogą mieć podłoże przestępcze,
- wspólnie uczestniczy się w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.