**SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANA PAWŁA II**

**W NAPIWODZIE**

**PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO**

**POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE**

**MARZEC 2015**

**WSTĘP**

Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole określają sposoby postępowania i reagowania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w sytuacjach: zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów, wobec uczniów przejawiających negatywne zachowania, współpracy z rodzicami oraz innych nieprzewidzianych zdarzeń zakłócających prawidłowy proces dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczy szkoły.

Na każdy zaistniały przejaw negatywnego zachowania uczniów, każdy nauczyciel i pracownik szkoły zobowiązany jest do odpowiedniego reagowania. Właściwa reakcja wychowawcy, pedagoga, dyrekcji szkoły, adekwatna do zaistniałego zdarzenia oraz powiadomienie w razie potrzeby stosownych instytucji, daje gwarancję, że podjęte działania zapewniają bezpieczeństwo uczniów.

**CELE PROCEDUR**

CELE GŁÓWNE:

* Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole.
* Bezpieczne i skuteczne zarządzanie szkołą.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

* Wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka.
* Usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów.
* Zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły.
* Skuteczne działanie szkoły w nieprzewidzianych sytuacjach.

Dotyczy:

* nauczycieli
* rodziców
* uczniów
* pracowników administracyjno-obsługowych

**TELEFONY ALARMOWE:**

**999 - POGOTOWIE RATUNKOWE**

**998 - STRAŻ POŻARNA**

**997 – POLICJA**

**Spis treści**

**Procedura:**

1. **Przebywania osób postronnych w budynku szkoły**
2. **Rozpoczynania i zakończenia zajęć szkolnych**
3. **Organizacji zajęć dydaktycznych**
4. **Kontaktów z rodzicami**
5. **Prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej odbierania dziecka ze szkoły oraz zajęć pozalekcyjnych**
6. **Usprawiedliwiania nieobecności uczniów**
7. **Zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych**
8. **Postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji**
9. **Postępowanie z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji**
10. **Postępowania wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją w tym metody współpracy szkoły z policją**
11. **Używanie wulgaryzmów wobec rówieśników, agresja słowna**
12. **Udział uczniów w bójkach**
13. **Palenie papierosów w szkole**
14. **Kradzież na terenie szkoły**
15. **Postępowania w przypadku stosowania przemocy  i agresji psychicznej przez uczniów.**
16. **Postępowania w przypadku niszczenia i dewastacji mienia szkolnego przez ucznia.**
17. **W przypadku licznych nieobecności, spóźnień, wagarów**
18. **Organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli**
19. **Korzystania z szatni szkolnej**
20. **Zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci**
21. **Używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**
22. **Bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego**
23. **Zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania-fizycznego**
24. **Korzystania ze szkolnego placu zabaw**
25. **Funkcjonowania stołówki szkolnej**
26. **Pełnienia dyżuru w stołówce szkolnej**
27. **Przyprowadzania i odprowadzania na lekcje dzieci uczęszczających do świetlicy**
28. **Postępowania z uczniami, którzy nie są zapisani do świetlicy, a zostali czasowo pozostawieni bez opieki z różnych przyczyn**
29. **Przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców**
30. **Sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych**
31. **Sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej**
32. **Organizacja wycieczek , wyjazdów rekreacyjno – sportowych**

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

1. **Przebywania osób postronnych** **w budynku szkoły**

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.

2. Pracownicy obsługi szkoły oraz nauczyciele są zobowiązani do pozyskania informacji od osób postronnych o celu ich wizyty w szkole.

3. W przypadku nie uzyskania konkretnej informacji o celu wizyty osoby postronnej, nauczyciel lub pracownik obsługi jest zobowiązany do nakazania tej osobie natychmiastowego opuszczenia budynku szkoły. Jeżeli osoba odmawia opuszczenia szkoły lub zachowuje się agresywnie należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrekcję szkoły.

**II. Rozpoczynania i zakończenia zajęć szkolnych**

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy oraz uczniowie dojeżdżający pozostają pod opieką wychowawców świetlicy od godz. 7.00.

2. Pozostali uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i oczekują na rozpoczęcie zajęć na parterze szkoły ( dotyczy to także rodziców ).

3.Od 7.25 do 7.40 dzieci mają prawo zbierać się przed salą lekcyjną pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżury na piętrach.

4. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.

5. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów oddziałów przedszkolnych i klas I odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych, jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy to rodzice zgłaszają odbiór nauczycielowi świetlicy.

6. Rodzice/prawni opiekunowie niemogący osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście) kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy oraz (jeśli dziecko korzysta ze świetlicy) także nauczycielowi świetlicy. Fakt telefonicznej prośby zwolnienia dziecka do domu należy opisać w notatce i przechowywać w teczce wychowawcy.

**III. Organizacji zajęć dydaktycznych**

1. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.

2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.

3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren.

4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.

5. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli oraz informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń.

6. Uczniowie mają możliwość przechowywania w szkole podręczników, instrumentów muzycznych i innych pomocy naukowych niezbędnych im do procesu dydaktycznego (w salach lekcyjnych, przedmiotowych, w szatni oraz innych pomieszczeniach w miarę możliwości i potrzeb).

7. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.

8. Na początku roku szkolnego nauczyciel - opiekun klasopracowni w której opracowany jest regulamin, zapoznaje z nim uczniów.

**IV. Kontaktów z rodzicami**

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą klasy, z pedagogiem szkolnym. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do Dyrektora Szkoły.

2. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych, dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców.

3. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się co najmniej cztery razy w roku.

4. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych i godzinach konsultacji (z wykluczeniem przypadków nagłych) lub po wcześniejszym ustaleniu, w innym dogodnym dla nauczyciela terminie. Możliwy jest także kontakt telefoniczny, e-mailowy na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

**V. Prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej odbierania dziecka ze szkoły oraz zajęć pozalekcyjnych**

1. Każdy wychowawca klas I szkoły podstawowej :

a. Zbiera od rodziców oświadczenia (termin – pierwszy tydzień września), w których rodzice zobowiązują się do przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły ( rodzic może wyznaczyć inną osobę). **ZAŁĄCZNIK NR 1**

b. Gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.

c. Zamieszcza w dzienniku listę dzieci uczęszczających na zajęcia pozalekcyjne odbywające się w szkole.

2.Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.

**VI. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów**

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/prawni opiekunowie, dostarczając do wychowawcy klasy pisemną prośbę o usprawiedliwienie.

2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:

* zwolnienia lekarskiego;
* zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).

3. Pisemne usprawiedliwienia nieobecności uczniowie przynoszą maksymalnie do jednego tygodnia po dacie ustania nieobecności. W przeciwnym wypadku godziny nieobecne są nieusprawiedliwione.

**VII. Zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych**

1. Zwolnienie uczniów następuje na podstawie zwolnienia od rodziców, pielęgniarki szkolnej lub własnej decyzji nauczyciela wychowawcy w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

2. Uczniów może zwolnić wychowawca lub nauczyciel uczący w klasie (w porozumieniu z rodzicami ucznia).

**VIII. Postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:

* Zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia.
* W przypadku nieobecności pielęgniarki kontaktuje się z wychowawcą klasy, który telefonicznie ustali z rodzicami ucznia formę powrotu dziecka do domu (w razie nieobecności wychowawcy działania podejmuje pedagog szkolny lub dyrekcja szkoły). Chory uczeń nie może samodzielnie opuścić szkoły.

2. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły, w wyniku którego uczeń doznał urazu, utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe pielęgniarka lub w czasie jej nieobecności nauczyciel/dyrekcja szkoły wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

2a. Powiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.

3. Uczeń chory nie może pozostać bez opieki.

**IX. Postępowanie z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji**

Nauczyciel podejmuje następujące działania:

1. Podejmuje działania mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu.

2. Zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy.

3. Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca zasięga opinii pedagoga i w razie potrzeby wzywa rodziców w celu poinformowania o zachowaniu dziecka.

4. Wychowawca może zastosować kary przewidziane w Statucie Szkoły.

5. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (pedagog, wychowawca, rodzice) w celu eliminacji zachowań niepożądanych np. zawarcie kontraktu. **ZAŁĄCZNIK NR 2 oraz ZAŁĄCZNIK NR 3**

6. Zgłasza sprawę do dyrektora

**X. Postępowania wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją w tym metody współpracy szkoły z policją**

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

* przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
* wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
* wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. Uczeń zostaje zobowiązany do zaniechania negatywnego postępowania natomiast rodzice do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Wychowawca może zaproponować rodzicom w ramach interwencji profilaktycznej skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udziału dziecka w programie terapeutycznym;
* Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły wówczas dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
* Podobnie w sytuacji gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp) a zastosowanie ich nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postepowania leży w kompetencji tych instytucji.

2. Gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące działania:

* powiadamia wychowawcę klasy;
* odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego.
* wzywa pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
* zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu dziecka w szkole lub przeniesienia do placówki służby zdrowia bądź przekazaniu do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia z dyrektorem szkoły;
* dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny lub zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
* Jeżeli powtarzają się przypadki w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o ty policji lub sądu rodzinnego.

3. W przypadku, gdy nauczyciel lub pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien ją zabezpieczyć do przyjazdu policji oraz powiadomić dyrektora szkoły. W miarę możliwości próbuje ( o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk podejmuje następujące działania:

* w obecności innej osoby (pedagoga, wychowawcy, dyrektora) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tą substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
* powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
* gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor wzywa policję.
* Jeżeli uczeń wyda substancje dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje.

5. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji należy powiadomić dyrektora szkoły, zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły oraz uniemożliwić dostęp innym uczniom do tych przedmiotów.

6. W ramach długotrwałej pracy szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorami tej współpracy jest pedagog szkolny oraz specjalista od spraw nieletnich w jednostce policji. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy w rejonie którego znajduje się szkoła.

W ramach współpracy z policją organizuje się:

* Spotkania pedagoga szkolnego, nauczycieli, dyrekcji szkoły z zaproszonymi specjalistami, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku.
* Spotkania tematyczne dzieci i młodzieży z udziałem policjantów na temat odpowiedzialności karnej nieletnich, prawnych aspektów narkomanii, cyberprzemocy, zachowań ryzykownych oraz unikania zagrożeń.
* Informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów.
* Udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały w szkole.
* Wspólny udział szkoły i policji w lokalnych programach profilaktyki związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.

**XI. Używanie wulgaryzmów wobec rówieśników, agresja słowna**

1. Przekazanie informacji wychowawcy klasy o zaistniałym zdarzeniu (bezpośrednio-słownie oraz pośrednio-zapis w zeszycie uwag).

2. Rozmowa wychowawcy z uczestnikami zajścia, określenie przyczyn i skutków

3. Powiadomienie rodziców o zaistniałej sytuacji.

4. Rozmowa wychowawcy z uczniem, jego rodzicami w obecności pedagoga szkolnego, zobowiązanie rodzica i ucznia do podjęcia terapii w celu radzenia sobie z agresją.

5. Przeproszenie uczestników zajścia.

6. Przygotowanie przez ucznia lekcji wychowawczej na temat kultury języka.

**XII. Udział uczniów w bójkach**

1.Interwencja bezpośrednia:

* rozdzielenie uczniów
* udzielenie pomocy medycznej poszkodowanym (o ile jest taka potrzeba)

2. Poinformowanie o zdarzeniu: wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, rodziców uczniów.

3. Interwencja wychowawcy:

* wpis do zeszytu uwag klasy
* rozmowa z uczniami (uczestnicy, świadkowie) – ustalenie powodu i przebiegu bójki
* skierowanie uczestników do pedagoga szkolnego
* wychowawca ustala wobec ucznia karę zgodnie ze Statutem Szkoły

4. Rozmowa wychowawcy z uczniem, jego rodzicami w obecności pedagoga szkolnego, zobowiązanie rodzica i ucznia do podjęcia terapii w celu radzenia sobie z agresją.

5. W klasach w których wystąpił fakt bójki przeprowadzenie lekcji na temat radzenia sobie z agresją.

**XIII. Palenie papierosów**

1.Poinformowanie wychowawcy klasy o fakcie palenia papierosów przez ucznia (bezpośrednio oraz przez wpis w zeszycie uwag klasy).

2. Interwencja wychowawcy:

* rozmowa z uczniem – uświadomienie problemów związanych z paleniem tytoniu
* powiadomienie rodziców ucznia
* powiadomienie pedagoga szkolnego i interwencja pedagoga szkolnego na wniosek wychowawcy w sytuacji powtarzającej się
* zlecenie uczniowi przygotowanie lekcji wychowawczej na temat szkodliwości palenia papierosów
* Prowadzenie działań profilaktycznych : pogadanki na lekcjach, realizacja programów prozdrowotnych, prowadzenie na terenie szkoły akcji promujących zdrowy styl życia.

**XIV. Kradzież na terenie szkoły**

Uczniowie nie powinni do szkoły przynosić wartościowych rzeczy. Za przedmioty własne pozostawione na korytarzu szkolnym także w czasie przerwy odpowiada uczeń. Jest on zobowiązany do należytego pilnowania swojej własności.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginione lub uszkodzone rzeczy ucznia.

W przypadku, kiedy zaginie rzecz należąca do ucznia powinien on lub jego rodzice:

* zgłosić ten fakt nauczycielowi i /lub wychowawcy klasy, który podejmuje czynności wyjaśniające
* gdy zachodzi podejrzenie kradzieży wychowawca klasy zgłasza sprawę do dyrektora szkoły oraz do pedagoga szkolnego, którzy zapoznają się z okolicznościami sprawy;
* w przypadku ustalenia sprawcy zobowiązuje się jego rodziców do zwrócenia skradzionej rzeczy lub finansowej rekompensaty na rzecz poszkodowanego;
* w przypadku nie ustalenia sprawcy  dyrektor szkoły dąży do polubownego zakończenia sprawy
* wychowawca ustala wobec ucznia karę zgodnie ze Statutem Szkoły
* w razie znaczącej kradzieży a także w przypadku jej powtarzania się, rodzice ucznia poszkodowanego oraz dyrektor szkoły mają prawo zgłosić ten fakt na Policję lub/i do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

**XV. Procedura postępowania w przypadku stosowania przemocy  i agresji psychicznej przez uczniów.**

Przez przemoc psychiczną rozumie się:

- zastraszanie, ośmieszanie, poniżanie, szantażowanie, wymuszenia, psychiczne znęcanie się, drwiny, złośliwe plotkowanie, słowne wyżywanie się, grożenie itp.

Jeżeli uczeń czuje się poszkodowany przez innego ucznia lub uczniów, (może), powinien zgłosić przypadek takiej przemocy:

wychowawcy klasy lub pedagogowi/psychologowi oraz rodzicom;

- również osoby będące świadkami takich sytuacji lub mające informacje o nich powinny w/w osobom zgłosić je;

- rodzice mają prawo i obowiązek zgłosić wychowawcy lub pedagogowi fakt stosowania przemocy w stosunku do ich dziecka;

- wychowawca klasy przy pomocy pedagoga szkolnego podejmuje działania wyjaśniające oraz profilaktyczno- terapeutyczne ;

- jeżeli problem dotyczy klasy lub grupy, pedagog prowadzi stosowne zajęcia (na życzenie wychowawcy) lub organizuje spotkanie z psychologiem w PPP;

- w poważnych przypadkach znęcania się nad uczniem czy uczniami dyrektor szkoły wraz z pedagogiem decyduje  o powiadomieniu Policji lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

**XVI. Procedura postępowania w przypadku niszczenia i dewastacji mienia szkolnego przez ucznia.**

W przypadku zauważenia faktu niszczenia mienia szkolnego przez ucznia:

* należy zgłosić ten incydent do nauczyciela i/lub wychowawcy klasy, który powiadamia dyrektora szkoły  lub pedagoga szkolnego;
* wychowawca powiadamia rodziców ucznia, pedagoga szkolnego i Dyrekcję Szkoły;
* rodzice są wezwani do szkoły w celu naprawienia szkody lub rekompensaty finansowej lub rzeczowej;
* wychowawca ustala wobec ucznia konsekwencje popełnionego czynu zgodnie ze Statutem Szkoły;
* w przypadku, gdy szkoda jest znacząca lub czyny dewastacji powtarzają się dyrektor szkoły powiadamia oprócz rodziców ucznia także Policję i/lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

**XVII. Procedura w przypadku licznych nieobecności, spóźnień, wagarów**

1. Wychowawca przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem
2. Informuje rodziców o frekwencji dziecka (wpis do dzienniczka, zeszytu kontaktów, kontakt telefoniczny, dziennika elektronicznego).
3. W przypadku dalszych nieobecności wychowawca wzywa rodzica do szkoły (telefonicznie lub w formie pisemnej).
4. W przypadku braku poprawy frekwencji wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicem i pedagogiem ustalają formę pomocy dla ucznia i formy wspólnych działań wychowawczych (np. objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną).
5. W przypadku dalszej nieobecności ucznia i braku kontaktu z rodzicami ustala się termin wizyty pedagoga i wychowawcy w domu.
6. W przypadku nieuzasadnionej, ciągłej nieobecności ucznia trwającej dwa tygodnie, do rodziców wysyła się informację o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez dziecko
7. Jeżeli w ciągu następnego tygodnia od daty wysłania powiadomienia, uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, kieruje się do rodziców upomnienie a w dalszej kolejności postępowanie egzekucyjne.
8. Jeżeli zastosowane środki zapobiegawcze nie przyniosą pozytywnych efektów, sprawę kieruję się do Sądu Rodzinnego dla Nieletnich.

**XVIII. Organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli**

**Nauczyciel:**

1. Niezwłocznie po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z harmonogramem.

2. Zajmuje miejsce/stanowisko w przydzielonym sektorze/korytarzu, które opuszcza wraz z dzwonkiem na lekcje.

3.Miejscem dyżuru są korytarze szkolne, boisko, teren przed szkołą.

4. W trakcie pełnienia dyżuru zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.

5. W miarę możliwości stara się eliminować sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.

6. Obowiązkowo zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.

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

8. W miarę możliwości ustala winnego zniszczonego mienia szkolnego (okno, drzwi, gazetki, obrazy, itp.) przez młodzież na przydzielonym terenie i powiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły.

9. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły podczas pełnienia dyżuru, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe nauczyciel wzywa telefonicznie służby ratownicze (pielęgniarkę szkolną lub pogotowie ratunkowe). Dyżurujący nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu.

10. Powiadamia niezwłocznie dyrektora o zaistniałej sytuacji.

11. Zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych.

12. Pełni dyżur w sposób czynny nie zajmując się sprawami postronnymi. Nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w rzetelnym pełnieniu dyżuru.

13. Nie powinien zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

14. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni również dyżur w jego zastępstwie. W przypadku, gdy ma planowo swój dyżur, zgłasza zaistniałą sytuację dyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo w pełnieniu dyżuru.

15. Dyżury rozpoczynają się w wyznaczonych miejscach o 7.25 i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych.

16. Regulamin pełnienia dyżurów szczegółowo określa zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego. **ZAŁĄCZNIK NR 4**

**Uczniowie:**

1. W czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób.

2. Po korytarzu i schodach przemieszczają się zachowując bezpieczeństwo własne i innych.

3. Mogą przebywać w salach tylko pod opieką nauczycieli.

4. Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanują mienie szkoły (nie niszczą sprzętów, ścian itp.), szanują cudzą własność (nie niszczą plecaków, nie zrzucają ubrań z wieszaków w szatniach itp.).

**XIX. Korzystania z szatni szkolnej/ szatni wychowania fizycznego**

1. Za pozostawione w szatni rzeczy wartościowe (dokumenty, klucze, telefony komórkowe, pieniądze itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

2. Zabronione jest nieuzasadnione przebywanie uczniów w szatni podczas zajęć lekcyjnych i przerw.

**XX. Zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci**

1. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.

2. Nauczyciel nadzorujący pracę ucznia z komputerem powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje.

3. W trakcie pracy na komputerze uczniowie mają obowiązek:

* przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób;
* nie przekazywać danych osobowych;
* nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
* nie korzystać z komunikatorów;
* nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików graficznych, muzycznych, filmowych itp.
* nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (księgi gości itp.) i na dysku komputera.
* przestrzegać netykiety;
* w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.

4. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek uświadomić rodzicom zagrożenia związane z Internetem.

5. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić do pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy w celu oceny zagrożenia i podjęcia dalszych działań.

**XXI. Używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyciszone i schowane).

2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, bądź innego nośnika 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).

5. Nieprzestrzeganie ustaleń objętych procedurą skutkuje oddaniem urządzenia elektronicznego przez ucznia, wezwaniem rodzica w celu przekazania urządzenia.

**XXII. Bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego**

1. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

2. Kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.

3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.

4. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

5. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.

6. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.

7. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.

8. Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz korzystania ze sprzętu sportowego. Mają obowiązek podania takiej informacji także podczas lekcji z wykorzystaniem sprzętu sportowego.

9. Osobami powołanymi do egzekwowania przepisów powyższego regulaminu są nauczyciele wychowania fizycznego tutejszej szkoły oraz jej dyrektor.

10. Uczniowie pobierają i odnoszą sprzęt sportowy z magazynu sportowego pod nadzorem nauczyciela wychowania fizycznego.

**XXIII. Zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania-fizycznego**

1. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na odpowiednio zabezpieczonych i przygotowanych obiektach sportowych.

2. Wychodzenie na boisko szkolne w czasie przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.

3. Grupy ćwiczebne mogą przebywać w sali (górny korytarz), boisku tylko w obecności nauczyciela.

4. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela, dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.

5. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.

6. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.

7. Kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.

8. Niebezpieczne zachowania uczniów podczas lekcji wychowania fizycznego są zabronione.

9. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców) pozostają pod opieką nauczyciela i biernie uczestniczą w zajęciach.

10. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do pielęgniarki szkolnej lub dyrektora.

11. Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia Dyrektora szkoły o każdym poważnym wypadku.

12. Uczeń zostaje zwolniony z lekcji wychowania fizycznego do domu tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica.

13. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać miejsca ćwiczeń.

**XXIV. Korzystania ze szkolnego placu zabaw**

1. Przy szkole znajduje się plac zabaw dla uczniów, którego użytkowanie określone jest regulaminem.

2. Wszyscy użytkownicy placu zabaw są zobowiązani do przestrzegania jego regulaminu.

3. Na placu zabaw organizowane są zajęcia rekreacyjne dla ograniczonej liczby dzieci. Dopuszcza się ilość uczniów w liczbie ok. 20

4. Nauczyciele sprawują opiekę na placu zabaw w sposób czynny, pozwalający im na obserwację wszystkich swoich podopiecznych.

**XXV. Funkcjonowania stołówki szkolnej**

1.Ze stołówki szkolnej korzystają:

a) uczniowie szkoły podstawowej do spożywania obiadów.

2. Podczas przerwy obiadowej w godz. 10.15 – 10.35 obiad spożywają uczniowie klas I-VI

3. Opiekę nad uczniami podczas spożywania posiłków sprawują nauczyciele świetlicy, a w oddziałach przedszkolnych nauczyciele wychowawcy.

4. Uczniowie szkoły podstawowej samodzielnie schodzą i wracają ze stołówki do sali lekcyjnej.

5. W stołówce szkolnej w czasie spożywania posiłków mogą przebywać osoby stołujące się.

**XXVI. Pełnienia dyżuru w stołówce szkolnej**

Nauczyciel:

1. Nadzoruje porządek podczas spożywania posiłków przez uczniów: odniesienie talerzy, kubka, sztućców, itp. oraz kontroluje kulturę spożywania posiłków.

2. Podczas dyżuru w stołówce nie je obiadu.

3. Nie wpuszcza do stołówki osób postronnych, np. rodziców. Dopuszczalne jest wpuszczenie osoby postronnej tylko w uzasadnionych przypadkach.

**XXVII. Przyprowadzania i odprowadzania na lekcje dzieci uczęszczających do świetlicy**

1. Wszyscy uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej podlegają kontroli obecności w świetlicy.

2. Po zakończonych zajęciach lekcyjnych uczniowie dojeżdżający są zobowiązani oczekiwać na odjazd ze szkoły w świetlicy szkolnej. Nie mają prawa samodzielnie opuszczać świetlicy. Bezpośrednio przed odjazdem uczniowie dojeżdżający są odprowadzani przez wyznaczonego nauczyciela świetlicy do środka transportu.

**XXVIII. Postępowania z uczniami, którzy nie są zapisani do świetlicy, a zostali czasowo pozostawieni bez opieki z różnych przyczyn**

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą w niej przebywać po zakończeniu swoich zajęć lekcyjnych aż do zakończenia pracy świetlicy . Wychowawca kontaktuje się z rodzicami dziecka i powiadamia ich o pozostawieniu go pod opieką świetlicy.

2. Uczniowie przyprowadzeni do świetlicy ewidencjonowani są w specjalnym zeszycie dzieci niezapisanych do świetlicy szkolnej, a pozostających pod jej opieką w szczególnych przypadkach.

**XXIX. Przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców**

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej do ukończenia 8 roku życia są obowiązkowo doprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców/opiekunów lub upoważnione przez nich osoby np. starszy brat, babcia z sali świetlicowej.

2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły a nie zgłosiło się do świetlicy.

3. Rodzice zobowiązani są przestrzegać wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dzieci w świetlicy.

4.Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione w Karcie Zgłoszenia Dziecka Do Świetlicy Szkolnej.

5. Świetlica wymaga pisemnych upoważnień w przypadku:

* samodzielnego wyjścia dziecka do domu
* odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun7;

6. Po zakończeniu zajęć świetlicowych rodzice ponoszą odpowiedzialność za nieodebrane dziecko. W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy po godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami/prawnymi opiekunami dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).

**XXX. Sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych**

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót i niedziel) szkoła zapewnia opiekę uczniom.

2. W tym dniu uczniowie zapisani do świetlicy są pod opieką wychowawców świetlicy.

3. Uczniom niezapisanym do świetlicy zajęcia wychowawczo-opiekuńcze zapewnia nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

**XXXI. Sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej**

1. Uczniowie mogą przebywać w bibliotece szkolnej w godzinach pracy biblioteki i w tym czasie pozostają pod opieką nauczycieli bibliotekarzy.

2. Uczniowie przebywający w bibliotece szkolnej mają obowiązek przestrzegania regulaminów: biblioteki szkolnej, czytelni szkolnej.

3. W przypadku niewłaściwego zachowania się uczniów w bibliotece szkolnej (nieprzestrzegania regulaminów) obowiązują następujące kroki postępowania:

* upomnienie ustne
* zapis uwagi w dzienniku lekcyjnym i zgłoszenie wychowawcy klasy
* zgłoszenie do pedagoga szkolnego, a następnie do Dyrektora szkoły (w razie sytuacji powtarzających się)

**XXXII. Organizacja wycieczek , wyjazdów rekreacyjno – sportowych**

1. **Zasady ogólne**
2. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
	1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
	2. poznawanie kultury i języka innych państw,
	3. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
	4. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
	5. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
	6. podnoszenie sprawności fizycznej,
	7. poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży,
	8. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
	9. przeciwdziałanie patologii społecznej,
	10. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
6. **Rodzaje wycieczek**
7. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
	1. wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
	2. zajęcia w terenie,
	3. wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
	4. imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje ,
	5. imprezy turystyki kwalifikowanej, obozy wędrowne i narciarskie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
	6. imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły ekologiczne, obozy językowe,
	7. wyjazdy rekreacyjno – sportowe: zawody sportowe, wyjazdy na basen, łyżwy, wycieczki rowerowe, obozy sportowe.
8. **Obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów**
9. Kierownik wycieczki zobowiązany jest ustalić z dyrektorem termin i zakres wycieczki przed przystąpieniem do jej organizacji .
10. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
11. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
12. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej może być osoba posiadająca uprawnienia bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
13. Kierownikiem wypoczynku dzieci i młodzieży może być osoba o kwalifikacjach do organizacji i prowadzenia wypoczynku.
14. Po uzgodnieniu terminu z dyrektorem kierownik wycieczki pobiera pakiet dokumentów do wypełnienia:

 -kartę wycieczki

-harmonogram wycieczki

-listę uczestników

-wzór zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce,

-wzór oświadczeń rodziców w sprawie hospitalizacji, leczenia oraz odpowiedzialności za szkody materialne wyrządzone przez młodzież oraz o zażywaniu i posiadaniu niedozwolonych używek,

-wzór oświadczenia kierownika wycieczki i opiekunów w sprawie odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestników wycieczki,

-regulamin wycieczki

1. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora w celu zatwierdzenia.
2. Opiekunem wycieczki lub imprezy musi być nauczyciel .
3. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
4. Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:
5. opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
6. sporządzenie listy uczestników wycieczki z aktualnymi numerami telefonów do rodziców/opiekunów,
7. zapoznanie z regulaminem wycieczki rodziców/opiekunów ucznia oraz uczestników,
8. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
9. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
10. określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
11. nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
12. organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
13. dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
14. opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
15. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
16. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
17. Kierownik zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o przebiegu trwającej wycieczki oraz natychmiast informować o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach itp.
18. Kierownik wycieczki zobowiązany jest po zakończeniu wycieczki do przedstawienia dyrektorowi sprawozdania i rozliczenia z wycieczki, omówienia z uczestnikami zachowania.
19. Obowiązkiem opiekuna jest:
20. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
21. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
22. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
23. nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
24. wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
25. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
26. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.
27. **Podstawowe zasady bezpiecze**ń**stwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek**
28. Na wycieczce o charakterze zajęć w terenie opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
29. Wyjście w teren poza budynek szkoły i boiska szkolnego, nauczyciel odnotowuje w zeszycie znajdującym się w sekretariacie szkoły.
30. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad grupą nie przekraczającą 30 uczniów sprawuje co najmniej jedna osoba.
31. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów, na wycieczkach rowerowych 1opiekun na 10 uczniów .
32. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
33. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000 m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
34. Na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR i TOPR wszystkie wydarzenia turystyczne i sportowe powinny być zgłoszone do tych instytucji, co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia.
35. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania sie warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
36. Treningi na terenach górskich, poza trasami narciarskimi i turystycznymi, powinny odbywać się z udziałem górskiego przewodnika turystycznego.
37. Przed wyruszaniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
38. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania sie w razie nieszczęśliwego wypadku.
39. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
40. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy wynosi do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami to co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
41. Zasady organizacji wycieczek kwalifikowanych określają stosowne przepisy, które winny być przestrzegane.
42. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
43. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
44. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje sie odpowiednio procedury dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
45. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu, po godzinie 2100 uczniowie udają się do domu wyłącznie pod opieką rodziców.

**E. Obowiązki uczestników wycieczki**

**1.** Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

* 1. przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
1. poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
2. wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika,
3. w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
4. w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
5. nie zaśmiecać pojazdu,
6. korzystać z urządzeń technicznych, elektrycznych zgodnie z ich przeznaczeniem i wyłącznie za zgodą opiekuna
7. używać telefonów komórkowych w czasie wyznaczonym przez opiekuna/kierownika wycieczki
8. w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
9. dbać o higienę i schludny wygląd,
10. nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
11. w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów
12. zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
13. przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
14. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się i przestrzegać regulaminu wycieczki lub szczegółowego regulaminu opracowanego dla danej wycieczki/imprezy.
15. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
16. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach i innych przeciwwskazaniach

**Załącznik nr 1**

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że córka/syn ……………………………….., uczeń klasy ……………, będzie samodzielnie przychodził do szkoły i wracał do domu po zakończonych zajęciach. W przypadku zwolnienia z zajęć na moją prośbę, będzie mogła/mógł także wyjść ze szkoły bez opieki osoby dorosłej.

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo córki/syna poza terenem szkoły.

…………………… ……………………………

(miejscowość, data) (podpis osoby składającej oświadczenie)

**Załącznik nr 2**

**KONTRAKT POMIĘDZY NAUCZYCIELEM A UCZNIEM**

**KONTRAKT**

pomiędzy nauczycielem…...............................................a uczniem................................................ sporządzony i podpisany dnia ......................................................................................................

Kontrakt ma na celu pomoc uczniowi ........................................................................ i wsparcie go w próbach zmiany niewłaściwego zachowania.

Zobowiązuję się do przestrzegania zasad ustalonych w umowie. Jestem świadomy(a) celowości powstania kontraktu i znane mi są konsekwencje jego niedotrzymania.

Czas obowiązywania kontraktu .........................................................................

.............................................................................

Podpis ucznia

............................................................

Podpis nauczyciela

….............................................................

Miejsce, data

**Załącznik nr 3**

# UMOWA ZAŁĄCZANA DO KONTRAKTU

Ja, ..................................................................................., zobowiązuję się do zmiany zachowania w szkole i przestrzegania następujących zasad zarówno w szkole, jak i w domu.

**W szkole**

Zobowiązuję się:

1. regularnie uczęszczać na wszystkie zajęcia szkolne,
2. nie spóźniać się na lekcje,
3. nie używać wulgarnego słownictwa i nie awanturować się,
4. wykonywać polecenia nauczycieli,
5. w przypadku trudności w nauce konsultować się z wychowawcą.

**W domu**

Zobowiązuję się:

1. po szkole zaraz wracać do domu,
2. zawsze informować rodziców, z kim i gdzie wychodzę,
3. nie opuszczać domu bez uzyskania zgody rodziców,
4. nie używać wulgarnego słownictwa i nie awanturować się,
5. informować rodziców o wszystkich zmianach dotyczących zajęć w szkole,
6. codziennie rozmawiać z rodzicami o sowich wrażeniach z dnia.

W przypadku złamania chociaż jednej z zasad, zgadzam się ponieść konsekwencje:

1. zakaz dostępu do komputera,
2. zakaz oglądania telewizji po godz. 20,
3. nieotrzymywanie kieszonkowego,
4. nieopuszczanie domu (poza wyjściem do szkoły).

Rodzice będą zobowiązani:

1. utrzymywać kontakt telefoniczny ze szkołą,
2. raz w tygodniu dowiadywać się o zachowanie i oceny dziecka,
3. informować wychowawcę o chorobie dziecka,
4. kontrolować prace domowe dziecka.

Czas obowiązywania umowy ustala się do dnia: ...........................................................

**Załącznik nr 4**

**Regulamin dyżurów nauczycieli**

**Postanowienia ogólne**

1.       Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.

2.       Plan dyżurów układa dyrektor szkoły. Plan dyżurów zatwierdza Rada Pedagogiczna.

3.       Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.

4.       Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.

5.       Miejscem dyżuru nauczyciela są: hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty, wyznaczone tereny wokół szkoły.

6.       Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.

7.       Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciel zaczyna o godzinie 7.45, kończy po zakończeniu nauki.

8.      Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, to dyrektor lub jego zastępca wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

9. W wyjątkowych sytuacjach, w których pod nieobecność nauczyciela nie jest możliwe przydzielenie zastępstwa (np. lekcja jest odwołana), wicedyrektor wyznacza nauczyciela pełniącego w tym czasie dyżur.

# Obowiązki nauczyciela dyżurującego

Nauczyciel pełniący dyżur:

1.       odpowiada za bezpieczeństwo młodzieży w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw tj. siedzenie na parapetach, wychylanie się przez okno, bieganie po schodach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do

 bójek, chodzenie po drzewach, balustradach itp.,

2.       eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez młodzież, w tym:

1. zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach i sanitariatach oraz zakamarkach;
2. legitymuje obce osoby, które znajdują się na terenie szkoły.

3.       jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów,

4.       nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora,

5.       ma obowiązek jednocześnie z dzwonkiem znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował (porządek itp.),

6.       obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć,

7.       przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bhp,

8.       zgłasza natychmiast dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.