

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIĄ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 IM. BOHATERÓW SPOD DARNICY W PIASTOWIE

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
2. Uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczycieli dyżurujących od godziny 7:50 lub pod opieką nauczycieli świetlicy od godziny 7:00.
3. Rodzice/prawni opiekunowie/ wychowanków oddziałów przedszkolnych i uczniów przekazują aktualne dane kontaktowe oraz informacje o stanie zdrowia i zasadach opuszczania szkoły przez dziecko wychowawcom grup, klas .
4. 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 szkolnej.
5. Podczas pobytu w szkole, w czasie pracy świetlicy uczeń pozostaje pod stałą opieką nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, których polecenia zobowiązany jest przestrzegać.
6. W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zajęcia dodatkowe i zajęcia świetlicowe, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkolnego.
7. W salach lekcyjnych, pracowniach i sali gimnastycznej uczeń może przebywać wyłącznie pod opieką nauczyciela.
8. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. wskaźników laserowych, ostrych narzędzi, przedmiotów i substancji niebezpiecznych.
9. Uczeń powinien bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
10. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką dyżurujących nauczycieli (w wyznaczonych miejscach – według obowiązującego planu dyżurów).
11. Dzieci grup przedszkolnych są przekazywane przez rodziców pod opiekę wychowawcy i przez całe zajęcia pozostają pod ich opieką.
12. Uczniowie klas 1-3 podczas wszystkich zajęć pozostają pod opieką wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. W celu zapewnienia uczniom stałej opieki, nauczyciel przekazuje klasę kolejnej osobie, prowadzącej zajęcia. Po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub w szatni przekazuje rodzicowi/opiekunowi/.
14. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie II etapu edukacyjnego niezwłocznie opuszczają szkołę lub udają się do świetlicy szkolnej.
15. Podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły przez inne podmioty uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników tych zajęć. W grupach „0” i klasach 1 – 3 osoba prowadząca te zajęcia odbiera dzieci ze świetlicy/sali lekcyjnej/. Uczniowie II etapu edukacyjnego udają się na te zajęcia samodzielnie po zakończeniu zajęć szkolnych lub ze świetlicy.

16. Na terenie boisk szkolnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia sportowe.

17. Rodzice uczniów przebywają w szkole w korytarzu. W trakcie załatwiania spraw w sekretariacie, u kierownika administracyjnego, intendenta.

19. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.

20. 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 Miasta lub miejskich jednostek organizacyjnych, pracownikami Kuratorium Oświaty w Warszawie lub urzędów administracji publicznej, przedstawicielami innych szkół, podmiotów, współuczestniczącymi w zajęciach i wydarzeniach na terenie szkoły, zwanych dalej „gośćmi”, podlega ewidencji.

W tym celu:

- 1) gość udaje się na spotkanie po uprzednim wpisaniu się do zeszytu wejść na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 2) pracownik szatni potwierdza w zeszycie wejść wyjście gościa z budynku szkoły,
- 3) w przypadku zamykania budynku szkoły w sytuacji nieodnotowania wyjścia gościa podejmowane są działania sprawdzające, w celu wykluczenia możliwości pozostania tej osoby w budynku.

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, a przerwy obiadowe po 20 i 15 minut.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć.
5. O zmianach w rozkładzie zajęć uczniowie są informowani przez wychowawcę, oraz poprzez informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń.
6. O doraźnych zmianach w planie lekcji uczniowie klas 1 – 3 są informowani przez wychowawcę, a uczniowie II etapu edukacyjnego poprzez informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, 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. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali, za co odpowiadają dyżurni i nauczyciel, który prowadził zajęcia.
11. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI

1. Przerwy międzylekcyjne trwają nie mniej niż 10 minut.
2. W czasie przerw uczniowie przebywają w korytarzach szkolnych, w czasie przerw obiadowych również w stołówce szkolnej. W okresie wrzesień-październik i kwiecień-czerwiec przy sprzyjających warunkach pogodowych jako miejsce spędzania długich (20-minutowych) przerw może zostać wyznaczony dziedziniec 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, szanować mienie szkoły oraz 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 planem dyżurów. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo-wychowawczego szkoły i wchodzą w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
6. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa
7. W razie nieobecności nauczyciela doraźne zastępstwo na dyżurze pełni inny wyznaczony nauczyciel.

Obowiązki nauczyciela dyżurującego

1. Nauczyciel punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów.
2. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, reaguje na niewłaściwe zachowania. Nie zajmuje się czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
3. Nauczyciel dyżurujący zawiadamia dyrekcję szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
4. 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.

DORAŻNE ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH

1. Zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych dokonuje rodzic osobiście u nauczyciela prowadzącego zajęcia, bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Począwszy od klasy 4-tej uczeń zwolniony w trakcie planowych zajęć przez wychowawcę, pielęgniarkę lub pedagoga, opuszczający szkołę samodzielnie, przedstawiając pracownikowi szatni zwolnienie.
3. Doraźne zwolnienie ucznia z zajęć w związku z udziałem w zawodach, konkursach, wycieczce może również zostać dokonane przez nauczyciela, który przejmuje opiekę nad uczniem i odpowiednią informację umieszcza na tablicy w pokoju nauczycielskim.
4. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na drugiej lub kolejnej lekcji klasy w danym dniu, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców, pedagoga i podejmuje działania wyjaśniające.

USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice, dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. 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 14 dni roboczych od ustania absencji.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

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

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz deklaracji rodziców /prawnych opiekunów/
2. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zajęcia te są obowiązkowe.
3. Terminy zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzone przez Dyrektora.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ TERAPEUTYCZNYCH

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach terapeutycznych i logopedycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców/prawnych opiekunów/ na uczestnictwo w tych zajęciach złożoną w formie pisemnej.
Terminy zajęć terapeutycznych i logopedycznych ustalane są przez terapeutów i zatwierdzone przez Dyrektora.
2. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć terapeutycznych w opisany powyżej sposób, zajęcia te są obowiązkowe.
3. Uczniowie klas 1–3 odbierani są z sali lekcyjnej lub ze świetlicy szkolnej przez terapeutę i przez niego odprowadzani po zakończeniu zajęć

POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE

1. Uczeń powinien zgłosić informację o złym samopoczuciu nauczycielowi, wychowawcy lub pielęgniarce szkolnej. W przypadku zauważenia, że uczeń ma problemy zdrowotne, każdy pracownik szkoły ma obowiązek oddać ucznia pod opiekę pielęgniarki szkolnej, a pod jej nieobecność nauczycielowi.

2. Nauczyciel pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje opiekę dla ucznia poprzez wezwanie pomocy medycznej i powiadamia rodziców/prawnych opiekunów/,
3. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
4. W przypadku, gdy rodzic nie może stawić się po dziecko osobiście, ucznia może odebrać inna, upoważniona przez rodzica osoba.
5. 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.
6. Pielęgniarka lub pedagog powiadamiają nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o przyczynie jego nieobecności i przejęciu nad nim opieki.

POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE ZACHOWUJE SIĘ NA LEKCJI

POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIĄ DEMORALIZACJĄ LUB DZIAŁANIEM CZYNÓW ZABRONIONYCH

Podejrzenie popełnienia kradzieży przez ucznia na terenie szkoły.

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

Bójka uczniów na terenie szkoły.

1. W przypadku bójki należy w miarę możliwości odizolować uczestników i powiadomić wychowawcę, pedagoga.
2. Wychowawca ustala okoliczności zdarzenia (monitoring, rozmowa ze świadkami).
4. Wychowawca wpisuje informację do dziennika elektronicznego.
5. Wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
6. W uzasadnionych przypadkach powiadamia policję.

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 uczestnikami zdarzenia oraz ofiarą zdarzenia, udzielając jej wsparcia i porady we współpracy z psychologiem szkolnym.
3. Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia.
4. Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców (opiekunów) uczniów oraz policję.

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

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę i pedagoga oraz sporządza notatkę.
2. Ucznia należy odizolować (uczeń nie może pozostawać bez opieki).
3. Wychowawca, pielęgniarka szkolna zawiadamia o fakcie rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
4. Wychowawca, pielęgniarka szkolna wzywa 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 powiadamia policję.
7. O zaistniałej sytuacji pedagog informuje dyrekcję szkoły

Podejrzenie posiadania przez ucznia alkoholu lub środków odurzających.

1. Nauczyciel powiadamia o swoich podejrzeniach wychowawcę, pedagoga.
2. Ucznia należy odizolować.
3. W obecności drugiej osoby dorosłej wychowawca, 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, wychowawca, pedagog niezwłocznie powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców (opiekunów) ucznia i wzywa policję.
6. Wychowawca, pedagog sporządza notatkę ze zdarzenia.

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.

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
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.

UCZESTNICTWO UCZNIĄ W ZAWODACH SPORTOWYCH

1. Uczeń uczestniczy w zawodach sportowych na podstawie kwalifikacji1 dokonanej przez nauczyciela wychowania fizycznego i pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
2. W trakcie zawodów uczeń pozostaje pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I IMPREZ POZA SZKOŁĄ

1. Szkoła może organizować dla wychowanków i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu form krajoznawstwa i turystyki, szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - poznawanie kultury i języka innych państw,
 - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - upowszechnianie zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w ramach realizacji podstawy programowej,
 - imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
 - Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
7. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.
5. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich rodziców / prawnych opiekunów/.
9. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników i ich rodziców/prawnych opiekunów o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
10. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
11. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły,
12. 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.

13. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:

- opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy, przedstawia je dyrektorowi do zatwierdzenia
- zapoznaje z planem wycieczki rodziców i uczniów
- przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia Kartę wycieczki
- opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
- gromadzi pełną dokumentację i przedstawia ją dyrektorowi
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- nadzoruje wyposażenie uczestników oraz pobiera z gabinetu pielęgniarki apteczkę pierwszej pomocy,
- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Opiekun w szczególności:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności: z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie, ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły, ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne

WYCIECZKI AUTOKAROWE

1. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
2. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
3. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.
4. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.

5. W czasie przejazdu zabrania się: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia.
6. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
8. Uczeń może posiadać napoje w plastikowych butelkach lub termosach.
9. Jeżeli przejazd przekracza 4 godziny należy zaplanować przerwę na posiłek.
10. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
12. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
13. Po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.
14. Należy unikać przewozu dzieci w czasie nocy oraz w warunkach ograniczonej widoczności.
15. Opiekunowie wycieczki dbają o ład i porządek w autokarze
16. Kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy.

PRZEJAZDY POCIĄGIEM

1. Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów,
2. Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem.
3. Zabrania się uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna.
4. W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących.
5. Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.

ZASADY PORUSZANIA SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH

1. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki
2. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją .
3. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim.
4. Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy.
5. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
6. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem.

ZAJĘCIA POZA TERENEM SZKOŁY

1. Wyjście na zajęcia nauczyciel zgłasza właściwemu wicedyrektorowi i dokumentuje wpisem w rejestrze wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły

ORGANIZOWANIE IMPREZ I UROCZYŚĆ SZKOLNYCH

1. Szkoła organizuje, współorganizuje imprezy, uroczystości i konkursy. Mogą one mieć

charakter działań klasowych, między klasowych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych.

2. Przez imprezę czy uroczystość szkolną rozumie się: akademie szkolne, apele, uroczystości okolicznościowe m.in. święto szkoły, jasełka, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki, Dzień Dziecka, Dzień Ojca, konkursy wewnątrzszkolne, dyskoteki.

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.

ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA W SIECI

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym i programem utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych.

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

3. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek: – przestrzegać regulaminu pracowni komputerowej a w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, zwrócić się do nauczyciela o pomoc.

4. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIĄ W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA

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.

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.

Znieważenie nauczyciela.

1. Nauczyciel zgłasza fakt znieważenia (ubliżenie, obrażenie) do dyrektora, pedagoga.

2. Pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą

3. Pedagog informuje o zdarzeniu 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.