Publiczna Szkoła Podstawowa w Czarnej Wodzie

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

I NADZWYCZAJNYCH

Jeżeli najbardziej niewinne i bezbronne dziecko nie może czuć się bezpiecznie w jakimś społeczeństwie, wówczas już nikt bezpiecznie czuć się w nim nie może!

Ks. Stefan Wyszyński

Publiczna Szkoła Podstawowa w Czarnej Wodzie, maj 2019r.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

I	**Cele procedur**	
II	**Procedury**	
	PB01	Ogólne zasady pozostawania dziecka pod opieką szkoły
	PB02	Organizacja zajęć dydaktycznych
	PB03	Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli
	PB04	Usprawiedliwianie nieobecności ucznia
	PB05	Doraźne zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych i dodatkowych
	PB06	Stałe zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych
	PB07	Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych
	PB08	Organizacja zajęć terapeutycznych
	PB09	Organizacja zajęć pozalekcyjnych
	PB10	Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne
	PB11	Postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi
	PB12	Postępowanie z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji
	PB13	Postępowanie w sytuacjach zagrożenia ucznia demoralizacją
	PB14	Uczestnictwo ucznia w zawodach sportowych
	PB15	Regulamin wycieczek, wyjazdów
	PB16	Zajęcia poza terenem szkoły
	PB17	Organizowanie imprez i uroczystości szkolnych
	PB18	Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci
	PB19	Postępowanie w przypadku agresji ucznia w stosunku do nauczyciela

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

Cele procedur

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.

TELEFONY ALARMOWE Ogólny numer alarmowy 112		
999	998	997
POGOTOWIE RATUNKOWE	STRAŻ POŻARNA	POLICJA

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB01 - OGÓLNE ZASADY POZOSTAWANIA DZIECKA POD OPIEKĄ SZKOŁY

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
2. Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków oddziałów przedszkolnych i uczniów przekazują aktualne dane kontaktowe oraz informacje o stanie zdrowia i zasadach opuszczania szkoły przez dziecko na odpowiednich formularzach z regulaminu rekrutacji.
3. Szkoła zwraca się do rodziców/prawnych opiekunów o wyrażenie zgody na:
   1) 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,
   2) wezwanie karetki pogotowia ratunkowego i hospitalizację dziecka w przypadku zachorowania lub urazu,
   3) udział dziecka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły i jednodniowych wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach i imprezach klasowych.
4. Uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczycieli dyżurujących od godziny 7:50 do 15.30 lub pod opieką nauczycieli świetlicy od godziny 6:30.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły przed wyznaczonymi godzinami dyżurów lub godzinami pracy świetlicy oraz za dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy.
6. Podczas pobytu w szkole w wyznaczonych terminach dyżurów i czasie pracy świetlicy uczeń pozostaje pod stałą opieką nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, których polecenia zobowiązany jest respektować.
7. W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zajęcia dodatkowe i zajęcia świetlicowe, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkolnego.
8. W salach lekcyjnych, pracowniach i hali sportowej uczeń może przebywać wyłącznie za zgodą nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.
9. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. latarek laserowych, ostrych narzędzi, substancji toksycznych…
10. Uczeń powinien bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
11. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką dyżurujących nauczycieli (w wyznaczonych miejscach – według obowiązującego grafiku dyżurów).
12. Dzieci grup przedszkolnych są przekazywane przez rodziców pod opiekę wychowawcy lub pomocnika wychowawcy.
13. Dzieci z grup przedszkolnych przez całe zajęcia pozostają pod opieką wychowawcy. Po zakończeniu zajęć wychowawca odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub w szatni przekazuje rodzicowi/opiekunowi.
14. W klasach 1 – 3 SP uczniowie podczas wszystkich zajęć pozostają pod opieką wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. W celu zapewnienia uczniom stałej opieki, nauczyciel przekazuję klasę kolejnej osobie, prowadzącej z nią zajęcia. Po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub w szatni przekazuje rodzicowi/opiekunowi.
15. Zasady postępowania dotyczące przyprowadzania do szkoły i odbierania ze szkoły dzieci oddziałów przedszkolnych oraz uczniów, którzy nie ukończyli 7 lat, określa statut szkoły.

Ponadto umożliwia się, w nagłych przypadkach, aby informacja o osobie incydentalnie upoważnionej do odebrania dziecka ze szkoły była przekazana telefonicznie do sekretariatu szkoły. Informacja ta powinna określać imiona i nazwiska: odbieranego dziecka, jego rodziców i osoby upoważnionej do odbioru dziecka oraz serię i numer dowodu osobistego osoby upoważnionej. Sekretariat potwierdza tę informację oddzwaniając na podany przez rodzica numer zapisany w dokumentacji szkolnej.

16. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie II etapu edukacyjnego i klas gimnazjalnych niezwłocznie opuszczają szkołę lub udają się do świetlicy szkolnej .
17. Zasady korzystania uczniów ze świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy szkolnej".
18. Uczniowie samowolnie przebywający w innych miejscach niż wyznaczone są odprowadzani do pedagoga szkolnego. Konsekwencją niestosowania się ucznia do niniejszych zasad są kary przewidziane w Statucie szkoły.
19. 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 klasach 1- 3 osoba prowadząca te zajęcia odbiera dzieci ze świetlicy/sali lekcyjnej. Uczniowie
    I etapu edukacyjnego i klas gimnazjalnych udają się na te zajęcia samodzielnie po zakończeniu zajęć szkolnych lub ze świetlicy.
20. Na terenie boisk „Orlik" opiekę sprawuje nauczyciel/instruktor prowadzący zajęcia sportowe. Poza godzinami zajęć szkolnych dysponentem boisk jest Gmina Czarna Woda.
21. Rodzice uczniów przebywają w szkole w korytarzu. W trakcie załatwiania spraw w sekretariacie, u kierownika administracyjnego, u intendenta, konsultacji z nauczycielami udają się bezpośrednio do miejsca spotkania.
22. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.
23. Wstęp do budynku szkoły osób niebędących:
    - uczniami lub pracownikami szkoły,
    - rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów szkoły, bądź osobami uprawnionymi do odbierania dzieci ze szkoły,
    - kontrahentami lub współpracownikami szkoły,
    - pracownikami Urzędu Gminy lub gminnych jednostek organizacyjnych,
    - pracownikami Kuratorium Oświaty w Gdańsku lub urzędów administracji publicznej powiatu starogardzkiego lub województwa pomorskiego,
    - uczniami, pracownikami, przedstawicielami innych szkół, jednostek, podmiotów, współuczestniczącymi w zajęciach i wydarzeniach na terenie szkoły,

    zwanych dalej „gośćmi", podlega kontroli i ewidencji. W tym celu:
    1) pracownik sekretariatu sprawdza czy osoba, do której zamierza udać się gość, potwierdza gotowość spotkania,
    2) gość udaje się na spotkanie po uprzednim oświadczeniami oraz sprawdzeniu przez pracownika sekretariatu, na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość, celu jego wizyty,
    3) w przypadku zamykania budynku szkoły w sytuacji nieodnotowania wyjścia gościa podejmowane są działania sprawdzające, w celu wykluczenia możliwości pozostania tej osoby w budynku.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB02 - 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 dwie przerwy obiadowe nie krócej niż po 20 minut.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. O zmianach planowanych w rozkładzie zajęć uczniowie są informowani przez wychowawcę lub pedagoga oraz poprzez informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej szkoły i w e-dzienniku.
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, stronie internetowej szkoły i w e-dzienniku.
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. Każda pracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września.
11. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali, za co odpowiadają dyżurni i nauczyciel, który prowadził zajęcia.
12. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB03 - ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI

1. Przerwy międzylekcyjne trwają nie mniej niż 10 minut.
2. W czasie przerw uczniowie przebywają w korytarzach szkolnych we właściwych segmentach, w czasie przerw obiadowych również w stołówce szkolnej. W okresie wrzesień-październik i marzec-czerwiec przy sprzyjających warunkach pogodowych jako miejsce spędzania przerw może zostać również wyznaczony dziedziniec szkolny, plac zabaw i boisko wielofunkcyjne.
3. Uczeń zobowiązany jest zachowywać się podczas przerw spokojnie, w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób – nie biegać, nie popychać innych, nie wychodzić poza teren szkoły, dbać o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanować mienie szkoły i cudzą własność.
4. Uczeń zobowiązany jest wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone przejawy zła, bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
5. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrekcję. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo-wychowawczego szkoły i wchodzą w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
6. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed zajęciami szkolnymi (od godz. 7:50), podczas przerw między lekcjami i na przerwie bezpośrednio po zakończeniu zajęć w danym korytarzu.
7. W razie nieobecności nauczyciela doraźne zastępstwo na dyżurze pełni nauczyciel zastępujący lub inny wyznaczony nauczyciel przez dyrekcję szkoły.
8. Obowiązki nauczyciela dyżurującego
   a) Nauczyciel punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich.
   b) Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
   c) Reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów (zgodnie z procedurą postępowania wobec uczniów naruszających regulamin szkolny).
   d) Nauczyciel dyżurujący zawiadamia dyrekcję szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
   e) Jeżeli w trakcie dyżuru nauczyciela uczeń ulegnie wypadkowi, nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do przestrzegania procedury dotyczącej wypadków i urazów uczniowskich, jednocześnie zapewniając obecność innego nauczyciela dyżurującego w danym miejscu.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB04 – USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIA

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

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB05 – DORAŹNE ZWOLNIENIE UCZNIA Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH

1. Zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych dokonuje rodzic osobiście u nauczyciela prowadzącego zajęcia w chwili, gdy rodzic dokonuje zwolnienia lub u pedagoga, bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Doraźne 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.
3. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na drugiej lub kolejnej lekcji klasy w danym dniu, nauczyciel niezwłocznie powiadamia pedagoga szkolnego, który podejmuje działania wyjaśniające.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB06 – STAŁE ZWOLNIENIE UCZNIA Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH

1. Wychowanie fizyczne
   Dyrektor zwalnia ucznia z lekcji wychowania fizycznego na podstawie podania[1] złożonego przez rodzica/prawnego opiekuna i w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas określony w tym zaświadczeniu.
2. Informatyka / zajęcia komputerowe oraz drugi język obcy
   Dyrektor zwalnia ucznia z lekcji informatyki / zajęć komputerowych na podstawie podania[2] złożonego przez rodzica/prawnego opiekuna i w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas określony w tym zaświadczeniu.
3. Religia i etyka
   Lekcje religii organizowane na podstawie odrębnych przepisów są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, o którego uczestnictwie w tych zajęciach rodzic zdecydował, chyba że rodzic w dalszym czasie złoży do Dyrektora podanie[3], na podstawie którego uczeń zostaje zwolniony z tych zajęć. Rodzic może w każdym czasie podjąć decyzję o uczestniczeniu dziecka w zajęciach religii / etyki.
4. Wychowanie do życia w rodzinie i zajęcia rozwijające.
   Zajęcia wychowania do życia w rodzinie i zajęcia rozwijające są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, chyba że rodzic/prawny opiekun złoży do Dyrektora podanie o rezygnacji w tej sprawie.
5. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, pozostaje w tym czasie pod opieką świetlicy szkolnej lub pedagoga wg przydziału opracowanego przez wicedyrektora w porozumieniu z kierownikiem świetlicy i pedagogiem. W przypadku, gdy lekcja przedmiotu, w nauce którego uczeń nie uczestniczy, jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu opiekę przejmuje rodzic.
6. Pod opieką świetlicy szkolnej lub pedagoga pozostaje również uczeń, który oczekuje na zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Uczniowie klas 1–3 są przekazywani pod opiekę nauczycielowi świetlicy lub pedagogowi

przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzedzające lekcję, w której uczeń nie uczestniczy.

8. Uczniowie II etapu edukacyjnego i klas gimnazjalnych stawiają się w świetlicy lub u pedagoga punktualnie z chwilą rozpoczęcia się odpowiedniej lekcji.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB07 – SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła zapewnia opiekę uczniom. Ze względów organizacyjnych wskazane jest, aby rodzice przekazali wcześniej stosowną informację wychowawcy klasy.
2. Opieka sprawowana jest w formie zajęć świetlicowych przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB08 – 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.
2. Terminy zajęć terapeutycznych i logopedycznych ustalane są przez terapeutów i zatwierdzane przez Dyrektora i organ prowadzący szkołę.
3. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć terapeutycznych w opisany powyżej sposób, zajęcia te są obowiązkowe.
4. Uczniowie klas 1–3 odbierani są z sali lekcyjnej lub ze świetlicy szkolnej przez terapeutę i przez niego odprowadzani po zakończeniu zajęć.
5. Uczniowie II etapu edukacyjnego oraz klas gimnazjalnych stawiają się w u terapeuty punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.
6. Wychowawcy I i II etapu edukacyjnego oraz klas gimnazjalnych na bieżąco monitorują frekwencję swoich wychowanków na zajęciach terapeutycznych w e-dzienniku.
7. Pedagogowie terapeuci prowadzący zajęcia z uczniami II etapu edukacyjnego oraz klas gimnazjalnych, powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o frekwencji ucznia na zajęciach podczas zebrań z rodzicami, przekazując informację przez wychowawcę klasy.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB09 – ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

A. Koła przedmiotowe / koła zainteresowań

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach kół przedmiotowych/zainteresowań na podstawie jego wyboru oraz deklaracji rodziców/prawnych opiekunów.
2. Terminy zajęć kół ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzane przez Dyrektora.
3. Uczniowie klas 1 – 3 pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia koła na zasadach określonych dla uczniów klas 1 – 3.
4. Uczniowie II etapu edukacyjnego oraz klas gimnazjalnych stawiają się na zajęcia koła punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.

B. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz deklaracji[1] rodziców/prawnych opiekunów
2. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w opisany powyżej sposób, zajęcia te są obowiązkowe.
3. Terminy zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzane przez Dyrektora.
4. Uczniowie klas 1–3 pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze na zasadach określonych dla uczniów klas 1–3.
5. Uczniowie II etapu edukacyjnego oraz klas gimnazjalnych stawiają się na zajęcia punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.
6. Wychowawcy II etapu edukacyjnego oraz klas gimnazjalnych na bieżąco monitorują frekwencję swoich wychowanków na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z uczniami II etapu edukacyjnego oraz klas gimnazjalnych powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o frekwencji ucznia na zajęciach w terminach zebrań z rodzicami przekazując informację[4] przez wychowawcę klasy.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB10 – POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE

1. Uczeń powinien zgłosić informację o złym samopoczuciu nauczycielowi, wychowawcy lub szkolnej służbie zdrowia.
2. W przypadku zauważenia, że uczeń ma problemy zdrowotne, każdy pracownik szkoły ma obowiązek oddać ucznia pod opiekę pielęgniarce szkolnej, a pod jej nieobecność pedagogowi szkolnemu lub pracownika sekretariatu szkoły.
3. Pedagog lub pracownik sekretariatu szkoły pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje opiekę dla ucznia np. poprzez powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów, wezwanie pomocy medycznej, wezwanie kompetentnych pracowników szkoły (dysponującymi wykształceniem medycznym lub przeszkoleniem w zakresie pomocy przedmedycznej).
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W przypadku, gdy rodzic nie może stawić się po dziecko osobiście, ucznia może odebrać inna, upoważniona przez rodzica osoba.
6. W przypadku nagłego poważnego pogorszenia stanu zdrowia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Uczeń zostaje powierzony opiece personelu medycznego karetki i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu dyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
7. Pielęgniarka lub pedagog powiadamiają nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o przyczynie jego nieobecności i przejęciu nad nim opieki.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB11 – POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
   a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury),
   b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
   c) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

   Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą - prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
2. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku lub pielęgniarka, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia.
3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń - np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub pielęgniarka powiadamia rodzica o zdarzeniu.
4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe, za zgodą dyrektora szkoły.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia na terenie szkoły, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki/ opiekun grupy i on odpowiada za nie.
9. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego - w skład zespołu wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, nauczyciel, pod opieką którego zdarzył się wypadek;
10. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
    - przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza notatkę służbową;
    - przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie - przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia;
    - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
    - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w

czasie, gdy zdarzył się wypadek;

- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;

- sporządza protokół powypadkowy ;

- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły; w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym; przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;

- z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole;

- protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole, organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek, jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole;

- w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu), zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu. 11. Specjalista ds. bhp prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego we właściwych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB12 – POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE ZACHOWUJE SIĘ NA LEKCJI

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

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB13 – POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIA DEMORALIZACJĄ LUB SKUTKAMI CZYNÓW ZABRONIONYCH

A. Podejrzenie popełnienia kradzieży przez ucznia na terenie szkoły.

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

B. Bójka uczniów na terenie szkoły.

1. W przypadku bójki należy w miarę możliwości odizolować uczestników i powiadomić pedagoga.
2. Pedagog informuje dyrekcję szkoły i wychowawcę.
3. Pedagog ustala okoliczności zdarzenia (monitoring, rozmowa ze świadkami).
4. Wychowawca wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego.
5. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

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

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

D. 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. Pedagog/pielęgniarka szkolna zawiadamia o fakcie rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
4. Pedagog/pielęgniarka szkolna może wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
5. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole lub przeniesieniu go do placówki służby zdrowia decyduje lekarz.
6. Gdy rodzice nie zgłaszają się po dziecko, a jest ono agresywne, pedagog powiadamia policję.
7. O zaistniałej sytuacji pedagog informuje dyrekcję szkoły.

E. Podejrzenie posiadania przez ucznia alkoholu lub środków odurzających.

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

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

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

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

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

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

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

J. Ujawnienie cyberprzemocy (Internet, telefon komórkowy).

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę/pedagoga.
2. Wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udzielając jej wsparcia we współpracy z psychologiem szkolnym.
3. Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków oraz informują dyrektora szkoły.
4. Wychowawca i pedagog przy pomocy nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i ewentualnie ustalają tożsamość sprawcy.
5. Pedagog zawiadamia rodziców poszkodowanego ucznia i policję.
6. Jeżeli aktu cyberprzemocy dokonał uczeń naszej szkoły wychowawca zawiadamia rodziców i nakłada karę na sprawcę zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
7. Wychowawca i psycholog monitorują sytuację poszkodowanego ucznia i udzielają pomocy psychologicznej.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB15 – 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:
   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) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
   8) przeciwdziałanie patologii społecznej,
   9) 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:
   1) wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w ramach realizacji podstawy programowej,
   2) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
   3) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
7. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach wymienionych w p. 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, osoba pełnoletnia, która:

1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
jest instruktorem harcerskim,
2) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

12. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
    1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy, przedstawia je dyrektorowi do zatwierdzenia
    2) zapoznaje z planem wycieczki rodziców i uczniów
    3) przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia Kartę wycieczki
    4) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
    5) gromadzi pełną dokumentację i przedstawia ją dyrektorowi/wicedyrektorowi
    6) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
    7) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
    8) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
    9) nadzoruje wyposażenie uczestników oraz pobiera z gabinetu pielęgniarki apteczkę pierwszej pomocy,
    10) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
    11) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
    12) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
    13) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
13. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba, której obecność na wycieczce uzasadniona jest posiadanymi kwalifikacjami umożliwiającymi realizację treści podstawy programowej podczas wycieczki.
14. Opiekun w szczególności:
    1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
    2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
    3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
    4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
    5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
15. 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.
16. 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.
17. 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:

1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
3) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne

Załącznik – szczegółowe procedury prowadzenia wycieczek

I WYCIECZKI AUTOKAROWE

1. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat , oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy Żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.
2. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego.
3. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży.
4. Kierowca musi posiadać potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu , apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę.
5. Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz.U. 129 poz. 1444).
6. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
7. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
8. Przejście w autokarze musi być wolne.
9. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.
10. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.
11. Należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia.
12. Kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy.
13. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
14. Napoje powinny być zabezpieczone w torbach uczestników wycieczki tak, aby nie wylały się.
15. Jeżeli przejazd przekracza 4 godziny należy zaplanować 40 minutową przerwę na posiłek.
16. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
17. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
18. Po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.
19. Należy unikać przewozu dzieci w czasie nocy oraz w warunkach ograniczonej widoczności.
20. Opiekunowie wycieczki dbają o ład i porządek w autokarze (zasady czystości ustalone z kierowcą).

II PRZEJAZDY POCIĄGAMI

1. Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagony, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów.
2. Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem.
3. Należy zabronić 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.

III 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 zbiorki .

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.
7. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
   - znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
   - znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
   - znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
   - posiadali ważne bilety na przejazd.
8. Władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.

IV WYCIECZKI ROWEROWE

1. Liczba rowerów w zorganizowanej kolumnie nie może przekraczać 15.
2. Odległość miedzy kolumnami rowerów nie może być mniejsza niż 200 metrów.
3. Odległość roweru od roweru nie powinna przekraczać 5 m.
4. Kolumnę rowerów oznacza się białą chorągiewką z przodu, z tyłu umieszcza się wysunięty lizak, zamontowany do siodełka.
5. Jazda w kolumnie nie zwalnia kierującego pojazdem od przestrzegania obowiązujących przepisów ruchu drogowego.
6. Uczestnicy wycieczek rowerowych muszą mieć karty rowerowe i kaski ochronne.
7. Zaleca się tworzenie 10 osobowych grup pod nadzorem 2 - 3 dorosłych.
8. Przed rozpoczęciem jazdy opiekun powinien sprawdzić znajomość, a w razie potrzeby przypomnieć podstawowe reguły jazdy rowerem w ruchu drogowym.
9. Opiekun jeszcze w fazie planowania trasy winien uwzględnić regulacje tempa jazdy i dystans według możliwości najsłabszego, najczęściej najmłodszego z uczestników.
10. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km.
11. Opiekunowie przed rozpoczęciem jazdy winni sprawdzić, czy wszystkie rowery znajdują się w należytym stanie technicznym i posiadają wymagane przepisami wyposażenie, m.in. oświetlenie roweru i „odblaski”.
12. Opiekun powinien posiadać przynajmniej jedna apteczkę oraz podstawowe części zamienne i narzędzia do podręcznych napraw (pompkę, komplet kluczy, itd.).
13. W czasie jazdy opiekun powinien prowadzić wycieczkę jadąc jak najbliżej prawej krawędzi jezdni. Tuż za nim winni poruszać się najsłabsi rowerzyści. Prawo o ruchu drogowym zakazuje jazdy obok siebie.
14. Kolumnę zamyka drugi opiekun.
15. Wszyscy rowerzyści powinni stosować zasadę ograniczonego zaufania.
16. Korzystanie z chodnika przez kierującego rowerem jest dozwolone jedynie w razie braku drogi (ścieżki) dla rowerów i niemożności korzystania z jezdni, jeżeli dozwolony jest na niej ruch pojazdów samochodowych z prędkością większą niż 60 km/h.

V WYCIECZKI PIESZE

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Przy wyjściu dzieci poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony co najmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów.
3. Przy korzystaniu ze środków komunikacji opieka musi być zwiększona w zależności od odległości, a także wieku uczniów. Jeśli wycieczka będzie się odbywała poza miejscowością, w której jest siedziba szkoły jeden opiekun powinien przypadać dla grupy do 15 uczniów.
4. W przypadku dzieci do lat 10 poruszających się w kolumnie, stosuje się przepisy o ruchu pojedynczego pieszego (art. 11 ust. 1 i 2 Prawa o ruchu drogowym). Kierownik takiej kolumny prowadzi ją po jezdni tylko wtedy, gdy nie ma chodnika lub pobocza i porusza się lewą stroną jezdni.
5. Piesi poniżej 10 lat nie mogą przebywać na jezdni w warunkach niedostatecznej widoczności (np. o zmroku).
6. Kolumna pieszych w wieku powyżej 10 lat porusza się prawą stroną jezdni, tak jak pojazdy. Długość każdej kolumny nie może przekraczać 50 metrów. Ze względów bezpieczeństwa kolumny nie mogą znajdować się na jezdni w czasie mgły.
7. Osoba poniżej 18 lat nie może prowadzić kolumny pieszych.
8. Jeżeli przemarsz kolumny pieszych powyżej 10 lat odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności, to pierwszy i ostatni z idących niosą latarki ze światłem białym.
9. Wskazane jest, aby wszyscy uczestnicy wycieczki byli wyposażeni w elementy odblaskowe.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB16 – ZAJĘCIA POZA TERENEM SZKOŁY

1. Podczas zajęć dydaktycznych obowiązkowych i dodatkowych odbywających się poza terenem szkoły ucznia obowiązują zasady bezpieczeństwa jak na zajęciach szkolnych.
2. Uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Podczas zajęć odbywających się w okolicy szkoły na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 30-tu uczniów.
3. Wyjście na zajęcia nauczyciel zgłasza właściwemu wicedyrektorowi i dokumentuje

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE
PB17 – ORGANIZOWANIE IMPREZ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH

Szkoła organizuje, współorganizuje imprezy, wydarzenia, uroczystości i konkursy. Mogą one mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych.

Przez imprezę czy uroczystość szkolną rozumie się:

- akademia szkolna,
- apel uczniowski,
- uroczystości okolicznościowe: jasełka, poranek wielkanocny
- konkurs wewnątrzszkolny/zewnętrzny,
- dyskoteka: zabawa, bal.

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

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

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

PB18 – ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA W SIECI

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym i programem „Opiekun dziecka w Internecie" utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych oraz dającym możliwość pełnej kontroli nad komputerem uczniowskim.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.

-W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:

przestrzegać regulaminu pracowni komputerowej;

przestrzegać netykiety;

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

4. Pedagog ma obowiązek uświadomić rodzicom zagrożenia związane z Internetem.
5. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

P19 – POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIA W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA

A. Znieważenie nauczyciela.

1. Nauczyciel zgłasza fakt znieważenia (ubliżenie, obrażenie) do pedagoga i dodyrektora szkoły.
2. Pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą oraz wpisuje uczniowi uwagę do dziennika elektronicznego.
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.

B. Naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela / innego pracownika szkoły

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

C. Naruszenie mienia nauczyciela / innego pracownika szkoły

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