

## **Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz w przypadku zagrożenia ucznia demoralizacją w Szkole Podstawowej nr 4 w Lublińcu**

### **Podstawy prawne**

- ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 stycznia 2003 roku w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz.U. Nr 26 poz.226)
- ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2010 r. Nr 33 poz. 178)
- ustawa z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. Nr 9 poz. 59 ze zm.)
- ustawa z 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553 ze zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)
- ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 179 poz. 1485 ze zm.)
- zarządzenie 590 Komendanta Głównego Policji z 24 października 2003 roku w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich ( Dz. Urz. KGP Nr 20 poz. 107 ze zm.)

## **Sytuacje uznawane za kryzysowe, wymagające interwencji omówione w dokumencie.**

- I.** Zagrożenie pożarem, wybuchem i zatruciem.
- II.** Stwierdzenie na terenie szkoły podejrzanych przedmiotów lub substancji.
- III.** Obecność na terenie szkoły osób niepożądanych, zachowujących się niewłaściwie lub zwierząt zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
- IV.** Uszkodzenie mienia szkolnego.
- V.** Kradzieże na terenie szkoły.
- VI.** Posiadanie przez uczniów narzędzi i środków niebezpiecznych.
- VII.** Wypadek podczas zajęć szkolnych, zajęć pozalekcyjnych oraz podczas przerw śródlekcyjnych.
- VIII.** Nagła niedyspozycja zdrowotna ucznia, zaślabnięcie ( z uwzględnieniem przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej)
- IX.** Posiadanie i używanie środków odurzających( narkotyki, leki), alkoholu, papierosów.
- X.** Wagary, powtarzające się, nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach
- XI.** Oddalenie się ucznia od grupy w czasie wycieczki szkolnej na terenie miasta i poza miejscem zamieszkania.
- XII.** Nieodebrane dziecko ze świetlicy szkolnej przez rodziców/ opiekunów i samowolne oddalenie się dziecka ze świetlicy.
- XIII.** Brak kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka.
- XIV.** Zachowanie uniemożliwiające prowadzenie lekcji ( wulgarnie zachowanie w stosunku do rówieśników i nauczycieli, głośne rozmowy, chodzenie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela itp.)
- XV.** Zachowania agresywne wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób przebywających w szkole.
- XVI.** Korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- XVII.** Pomoc ofiarom przemocy fizycznej i psychicznej oraz cyberprzemocy.
- XVIII.** Zagrożenie atakiem terrorystycznym i bombowym.
- XIX.** Postępowanie w przypadku rozpylenia na terenie szkoły szkodliwej substancji toksycznej.
- XX.** Anonimowy telefon z pogrozkami lub informacjami o zagrożeniu użycia materiałów wybuchowych.
- XXI.** Regulamin wycieczek szkolnych (wraz z załącznikami).
- XXII.** Procedury postępowania w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych
- XXIII.** Procedura postępowania w przypadku odbierania ucznia przez rodzica/opiekuna w trakcie zajęć lekcyjnych
- XXIV.** Procedury postępowania w przypadku, gdy zachowanie osoby odbierającej dziecko za szkoły wskazuje, że może ona znajdować się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, bądź zachowuje się agresywnie
- XXV.** Procedura postępowania wobec ucznia z chorobą przewlekłą w szkole
- XXVI.** Procedura postępowania w przypadku ogłoszenia ewakuacji szkoły (alarm pożarowy)

## **I. Zagrożenie pożarem, wybuchem i zatruciem.**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, będący świadkiem zdarzenia, ustala podstawowe okoliczności zagrożenia i ocenia wstępnie jego możliwe skutki.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejmuje czynności mające na celu odizolowanie uczniów od źródła zagrożenia i w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy osobom uczestniczącym w zdarzeniu.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba powiadamia o zdarzeniu odpowiednie służby ratunkowe (Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe).
5. Osoby odpowiedzialne, wyznaczone przez dyrektora organizują ewakuację zgodnie z przepisami BHP i przeciwpożarowymi.

## **II. Stwierdzenie na terenie szkoły podejrzanych przedmiotów lub substancji nie będących w posiadaniu uczniów.**

*Za podejrzane należy uznać przedmioty lub substancje o nieznanym pochodzeniu, np. przypominające narkotyki, materiał wybuchowy, żrący, nieznaną substancję chemiczną. itp.*

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły zabezpiecza tymczasowo dostęp uczniów do miejsca, w którym znaleziono przedmioty lub substancje podejrzane.
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły oddelegowuje pracownika szkoły do zabezpieczenia miejsca zdarzenia do czasu przybycia odpowiednich służb.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik szkoły zawiadamia odpowiednie służby: Policję, Straż Pożarną i wydaje decyzję o ewentualnej ewakuacji uczniów z budynku szkoły.

## **III. Obecność na terenie szkoły osób niepożądanych, zachowujących się niewłaściwie lub zwierząt zagrażających bezpieczeństwu uczniów.**

### **Zwierzę bez opieki właściciela na terenie szkoły.**

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia izoluje dzieci od zwierzęcia (dzieci nie wychodzą z klasy, a gdy są na boisku na polecenie nauczycieli dyżurujących wracają do budynku szkoły).
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zawiadamia pracownika obsługi.
3. Pracownik obsługi informują dyrekcję szkoły i podejmują działania zmierzające do odizolowania zwierzęcia i, o ile to możliwe, usunięcia go z terenu szkoły.
4. Gdy nie jest to możliwe dyrektor szkoły lub uprawniony pracownik szkoły wzywa Straż Miejską, ewentualnie służby weterynaryjne.

### **Osoby trzecie bezzasadnie przebywające na terenie szkoły lub osoby zachowujące się niewłaściwie na terenie szkoły**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził bezzasadny fakt przebywania osoby trzeciej w szkole prosi o opuszczenie jej terenu, a w przypadku odmowy zawiadamia pracowników obsługi oraz dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził niewłaściwe zachowanie osoby trzeciej przebywającej w szkole stosuje słowne upomnienie, a w przypadku braku reakcji prosi o opuszczenie jej terenu i zawiadamia o zdarzeniu pracowników obsługi i dyrektora szkoły.
3. W przypadku braku reakcji dyrektor szkoły zawiadamia Policję lub Straż Miejską.

### **IV. Uszkodzenie lub zniszczenie mienia szkolnego**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia podejmuje interwencję mającą na celu powstrzymanie dalszych działań sprawców, a następnie powiadamia wychowawcę, pedagoga oraz dyrekcję szkoły.
2. W przypadku braku ustalenia sprawcy, osoba stwierdzająca uszkodzenie mienia ustala podstawowe okoliczności zdarzenia, a następnie informuje o nim wychowawcę lub pedagoga.
3. Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ze sprawcą zdarzenia, ustala sposób jego ukarania i sporządza odpowiednią notatkę w dokumentacji pedagoga.
4. Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych sprawcy i przekazuje sprawę dyrektorowi, który ustala sposób i termin naprawienia szkody.
5. W przypadku stwierdzenia dużej szkody pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

### **V. Kradzieże na terenie szkoły**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca, po otrzymaniu informacji od ucznia o kradzieży, przeprowadza z poszkodowanym i świadkami rozmowę w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Nauczyciel podejmuje działania zmierzające do zwrotu skradzionego mienia poszkodowanemu, z wyłączeniem jednak przeszukania domniemanego sprawcy.
3. Nauczyciel, który podjął wstępną interwencję, przekazuje informację o zdarzeniu wychowawcy klasy poszkodowanego i sprawcy, a w przypadku jego nieobecności pedagogowi.
4. Wychowawca lub pedagog, jeżeli istnieje taka konieczność, kontynuują wyjaśnianie okoliczności zdarzenia.
5. Wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę ze sprawcą zdarzenia oraz jego rodzicami/ opiekunami prawnymi. Rozmowa obejmuje informacje o ustalonych okolicznościach zdarzenia, ustalenie formy i terminu zwrotu skradzionego mienia, sposób ukarania sprawcy.
6. Wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę z poszkodowanym i jego

rodzicami/ opiekunami prawnymi przekazując ustalenia podjęte podczas spotkania ze sprawcą i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.

7. W uzasadnionym przypadku pedagog i wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmują decyzję o zawiadomieniu policji. O tym fakcie informują rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego i sprawcy.

### **Postanowienia dodatkowe**

- Szkoła nie odpowiada za przedmioty wartościowe, nie związane z procesem dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym / np. telefony komórkowe, biżuterię, odtwarzacze MP3 i MP4, gry elektroniczne, zabawki , itp./.
- Na lekcji wychowania fizycznego rzeczy pozostawione są w szatni i zamykane na klucz, a uczniowie nie mają prawa podczas lekcji wchodzić do szatni.

## **VI. Posiadanie przez uczniów narzędzi, przedmiotów i substancji niebezpiecznych oraz substancji uzależniających**

### ***Niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje:***

*Za przedmioty niebezpieczne uważa się: scyzoryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije, lasery, gaz, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe oraz inne niebezpieczne przedmioty, substancje chemiczne łatwopalne, wybuchowe i żrące, narkotyki, alkohol, nikotynę, e-papieros, leki psychotropowe, tzw. „dopalacze”.*

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem posiadania przez ucznia niedozwolonego narzędzia lub substancji, nakłania go do oddania niebezpiecznego przedmiotu i podejmuje działanie zmierzające do jego zabezpieczenia (zachowując środki ostrożności deponuje w sekretariacie, gabinecie pedagoga lub zabezpiecza pomieszczenie, w którym znajduje się przedmiot przed dostępem innych uczniów).
2. Jeżeli uczeń nie chce oddać przedmiotu lub substancji nauczyciel interweniujący natychmiast powiadamia wychowawcę, pedagoga, a w uzasadnionych sytuacjach dyrektora szkoły.
3. Wychowawca bądź pedagog odbiera niebezpieczny przedmiot, przeprowadza rozmowę z uczniem wyjaśniając przyczyny przyniesienia tego przedmiotu, pouczając o grożącym niebezpieczeństwie oraz informując o sposobie ukarania.
4. Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców/ opiekunów prawnych ucznia, wzywa ich do szkoły i jeżeli jest to prawnie możliwe, oddaje przedmiot oraz sporządza notatkę w dokumentacji pedagoga szkoły.
7. W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to narkotyk, substancja lub przedmiot zagrażający zdrowiu i życiu dyrektor szkoły, pedagog lub interweniujący nauczyciel wzywa policję.

## **VII. Wypadek podczas zajęć szkolnych, zajęć pozalekcyjnych oraz podczas przerw śródlekcyjnych**

***Wypadek ucznia** – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły lub poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła” itp.).*

1. Nauczyciel będący świadkiem wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udziela pierwszej pomocy, wzywa pielęgniarkę szkolną, a w razie zagrożenia zdrowia i życia wzywa pogotowie ratunkowe.
2. Nauczyciel lub pielęgniarka szkolna o wypadku niezwłocznie powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych ucznia, a w przypadku ciężkiego wypadku również dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel informuje o okolicznościach wypadku pielęgniarkę, która sporządza protokół wypadku.
4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone i wyprowadza pozostałe dzieci z pomieszczenia. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
5. O każdym wypadku ciężkim dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora, policję i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
6. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

## **VIII. Nagła niedyspozycja zdrowotna ucznia, zasłabnięcie**

***Nagła niedyspozycja zdrowotna ucznia** – gorączka, dolegliwości żołądkowe, dolegliwości bólowe, duszności, krótkotrwałe omdlenia i zasłabnięcia.*

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel dyżurujący dokonuje wstępnej oceny sytuacji, zapewnia uczniowi opiekę i udziela pierwszej pomocy, a w razie potrzeby informuje sekretariat szkoły poprzez wyznaczonego ucznia o konieczności wezwania pielęgniarki szkolnej.
2. Pielęgniarka określa stan zdrowia ucznia i w razie konieczności informuje rodziców dziecka oraz ustala dalszą opiekę nad dzieckiem.
3. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji sekretariat szkoły poprzez wyznaczonego ucznia. Osoba odbierająca informację powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i ustala sposób odebrania dziecka ze szkoły.
4. Do momentu odebrania przez rodziców/ opiekunów prawnych lub przyjazdu pogotowia uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły.

5. W przypadku, gdy istnieje obawa, że zagrożone jest zdrowie i życie dziecka nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia dyrektora szkoły, rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

#### **IX. Posiadanie i używanie przez uczniów substancji odurzających i uzależniających (nikotyna, alkohol, narkotyki, leki psychotropowe, tzw. dopalacze itp.)**

##### **Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających**

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od innych dzieci .
2. Nauczyciel informuje o zdarzeniu pedagoga, wychowawcę lub dyrektora szkoły.
3. Pedagog, wychowawca lub dyrektor informuje rodziców/ opiekunów prawnych ucznia i wzywa do szkoły. W przypadku odmowy przyjazdu rodziców lub niemożności skontaktowania się z rodzicami /prawnymi opiekunami, zawiadamia policję.
4. W przypadku istnienia podejrzenia o zagrożeniu zdrowia i życia ucznia pedagog lub dyrektor szkoły wzywa karetkę pogotowia i Policję.
5. Pedagog odnotowuje zdarzenie w dokumentacji pedagoga szkoły.
6. Wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowy z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. *Rozmowa obejmuje informacje o ustalonych okolicznościach zdarzenia, konsekwencjach zażywania środków odurzających, formie ukarania ucznia.*
7. Jeżeli powtarzają się sytuacje, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie Sąd Rodzinny.

##### **Postępowanie w sytuacji posiadania bądź stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia (w tym e-papierosa)**

1. Nauczyciel nakazuje uczniowi zwrot tytoniu lub e-papierosa i informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy.
2. Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz odnotowuje fakt w dokumentacji szkoły.
3. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem przeprowadza rozmowy z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. *Rozmowa obejmuje informacje o ustalonych okolicznościach zdarzenia, konsekwencjach palenia tytoniu, formie ukarania ucznia.*

#### **X. Wagary, powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach**

*Zgodnie ze Statutem Szkoły, rozdz. 8, § 43, ust.16 dotyczącym zasad usprawiedliwiania nieobecności na lekcjach: uczeń ma obowiązek przedstawić w terminie jednego tygodnia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych.*

**Wszystkie godziny nieusprawiedliwione w terminie - uważane są za wagary.**

1. Wychowawca w przypadku opuszczania przez ucznia pojedynczych lekcji lub całych dni bez usprawiedliwienia każdorazowo informuje rodzica/prawnego opiekuna o absencji.
2. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia wychowawca wzywa ich do szkoły listem poleconym, którego kserokopię zachowuje.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowy z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi i odnotowuje ten fakt w dokumentacji. *Rozmowa ma na celu przekazanie informacji o konsekwencjach opuszczania zajęć lekcyjnych, formie ukarania ucznia oraz zobowiązanie rodziców/opiekunów prawnych do większej kontroli nad dzieckiem.*
4. Jeżeli został przez sąd przydzielony kurator społeczny, wychowawca powiadamia o powyższej absencji ucznia również kuratora, a fakt odbycia rozmowy odnotowuje w dokumentacji szkoły.
5. Jeżeli sytuacja powtarza się, wychowawca informuje dyrektora szkoły, który wzywa rodzica do spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, wysyłając pisemne wezwanie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
6. Jeżeli podjęte działania nie przynoszą pozytywnego skutku dyrektor szkoły kieruje sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego.

#### **Ucieczka ucznia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych**

1. Nauczyciel, który stwierdził fakt ucieczki ucznia odnotowuje nieobecność w dzienniku lekcyjnym i powiadamia telefonicznie rodziców/ opiekunów prawnych ucznia. O zaistniałym fakcie informuje wychowawcę klasy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowy z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi i odnotowuje ten fakt w dokumentacji pedagoga szkolnego. *Rozmowa ma na celu ustalenie przyczyn ucieczki z lekcji oraz przekazanie informacji o konsekwencjach takiego postępowania i formie ukarania ucznia.*
3. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia wychowawca wzywa ich do szkoły listem poleconym, którego kserokopię zachowuje.
4. Jeżeli problem powtarza się, wychowawca informuje pedagoga szkolnego, który przeprowadza ponowną rozmowę z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.
5. W przypadku braku poprawy zachowania lub braku zainteresowania ze strony rodziców/ opiekunów prawnych pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje inne, przewidziane prawem czynności.
6. Powtarzające się ucieczki pedagog zgłasza do sądu rodzinnego.

#### **XI. Oddalenie się ucznia od grupy w czasie wycieczki szkolnej na terenie miasta i poza miejscem zamieszkania**

1. Opiekun grupy/kierownik wycieczki ustala okoliczności oddalenia i podejmuje natychmiastowe poszukiwania zaginionego ucznia:
  - a) poza miejscem zamieszkania poszukiwanie podejmuje kierownik wycieczki, a grupa z opiekunami pozostaje w ustalonym miejscu



- b) w miejscu zamieszkania opiekun grupy telefonicznie informuje dyrekcję szkoły, która deleguje osobę do doprowadzenia grupy do szkoły, a opiekun podejmuje poszukiwania.
2. Po odnalezieniu ucznia opiekun grupy/kierownik wycieczki:
- wyjaśnia przyczyny, które doprowadziły do takiej sytuacji,
  - uświadamia odnalezioną osobę konsekwencje jej zachowania,
  - jeśli oddalenie było nieświadome, przypomina regulamin wycieczki i udziela uczniowi upomnienia,
  - jeśli oddalenie było świadome – przypomina regulamin wycieczki i informuje ucznia o sposobie ukarania,
  - informuje rodziców/opiekunów prawnych
3. Jeśli poszukiwania ucznia są bezskuteczne, opiekun/kierownik grupy informuje policję, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych.
4. Jeśli oddalenie od grupy będzie się powtarzało, uczestnictwo ucznia w następnej imprezie turystycznej zostaje zawieszane.

## **XII. Nieodebrane dziecko ze świetlicy szkolnej przez rodziców/opiekunów i samowolne oddalenie się dziecka ze świetlicy**

### **Samowolne oddalenie się dziecka ze świetlicy**

1. Nauczyciel świetlicy ustala okoliczności oddalenia i podejmuje natychmiastowe poszukiwania zaginionego ucznia, odnotowuje w dokumentacji jego nieobecność. W przypadku, jeśli pełni opiekę jednoosobowo, powiadamia o fakcie dyrekcję szkoły.
2. Po odnalezieniu ucznia nauczyciel udziela mu upomnienia i informuje o konsekwencjach złamania zasad regulaminu oraz informuje o zaistniałym fakcie rodziców/opiekunów prawnych oraz wychowawcę klasy.
3. W przypadku nieodnalezienia dziecka nauczyciel świetlicy informuje o fakcie dyrektora szkoły, rodziców/opiekunów prawnych.
4. Jeśli dalsze poszukiwania podjęte przez szkołę i rodziców nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, dyrektor szkoły powiadamia Policję.
5. Jeżeli zachowanie powtarza się nauczyciel świetlicy informuje pedagoga i wychowawcę klasy, którzy w porozumieniu z rodzicami podejmują działania zapobiegawcze.

### **Uczeń nieodebrany ze świetlicy**

1. Nauczyciel świetlicy kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, ustala przyczyny zdarzenia i zapewnia dziecku opiekę do czasu ich przybycia.
2. Nauczyciel świetlicy przypomina rodzicom/opiekunom prawnym, że są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi nauczyciel doprowadza dziecko do miejsca jego zamieszkania.
4. W przypadku niezastania w domu rodziców/prawnych opiekunów lub innej osoby dorosłej powiadamia policję, zapewniając dziecku opiekę do czasu jej przyjazdu.

5. Jeżeli sytuacja powtarza się nauczyciel świetlicy informuje pedagoga i dyrektora szkoły, którzy rozpoznają sytuację i podejmują dalsze, przewidziane prawem działania.

### **XIII. Brak kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia**

1. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nie kontaktuje się z wychowawcą w czasie wyznaczonym, wychowawca prosi rodzica/opiekuna prawnego o przybycie do szkoły, wykorzystując różne formy nawiązywania kontaktu z rodzicem: wpis do zeszytu wychowawczego, informacja w dzienniku elektronicznym, kontakt telefoniczny, wizyta w domu. Podjęte działania dokumentuje w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku braku reakcji ze strony rodzica/opiekuna prawnego wychowawca wysyła list polecony za potwierdzeniem odbioru.
3. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nadal nie reaguje na wezwanie, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem szkoły podejmuje dalsze przewidziane prawem działania.

### **XIV. Zachowanie uniemożliwiające prowadzenie lekcji (wulgarnie zachowanie w stosunku do rówieśników i nauczycieli, głośne rozmowy, chodzenie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela itp.)**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia upomina słownie ucznia, przeprowadza z nim rozmowę, a w przypadku braku reakcji, informuje o zachowaniu rodziców/opiekunów ucznia osobiście lub wpisując odpowiednią notatkę do zeszytu korespondencji, zeszytu przedmiotowego lub dziennika elektronicznego. Na kolejnej lekcji kontroluje fakt zapoznania się rodzica z notatką.
2. W sytuacji wymagającej natychmiastowej interwencji innych osób nauczyciel powiadamia pedagoga lub dyrektora szkoły poprzez skierowanie do sekretariatu ucznia z klasy.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia informuje o zdarzeniu wychowawcę i sporządza odpowiednią notatkę w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi i wymierza kary zgodnie z WSO.
5. W przypadku braku poprawy zachowania wychowawca w porozumieniu i w obecności nauczyciela prowadzącego i pedagoga przeprowadza rozmowę z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi. W przypadkach trudnych konsultuje się z zespołem wychowawczym w celu podjęcia działań zmierzających do zdyscyplinowania ucznia.

**Postępowanie w sytuacji zachowania agresywnego wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób przebywających w szkole**

### **XV. Zachowania agresywne uczniów i innych osób nieletnich w stosunku do rówieśników**

1. Nauczyciel szkoły przerywa zachowanie agresywne, którego jest świadkiem i jeżeli jest taka możliwość przeprowadza wstępną rozmowę z uczniem i ustala okoliczności zdarzenia.
2. Nauczyciel informuje wychowawcę o zdarzeniu i wstępnych ustaleniach, a w uzasadnionych przypadkach pedagoga.

3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, sporządza notatkę w dzienniku lekcyjnym i wymierza karę stosowną do zaistniałej sytuacji, zgodną z WSO.
4. Wychowawca informuje poprzez wpis do zeszytu informacyjnego rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zdarzeniu i formie wymierzonej kary.
5. Jeżeli zachowania agresywne powtarzają się, wychowawca informuje pedagoga szkolnego, który podejmuje inne działania:
  - przeprowadza rozmowę interwencyjną w obecności rodziców i policjanta ds. nieletnich,
  - wnioskuje o zwołanie zespołu wychowawczego, który ustali dalszą strategię działań. Pedagog sporządza z podjętych działań notatki umieszczone w dokumentacji pedagoga.
6. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do sądu rodzinnego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

#### **Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.)**

1. Nauczyciel niezwłocznie informuje o zdarzeniu pedagoga oraz dyrektora szkoły i jeśli jest to możliwe, zatrzymuje i przekazuje sprawcę. Dyrektor szkoły wzywa policję.
2. Nauczyciel zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje policji.
3. Pedagog w porozumieniu z nauczycielem lub wychowawcą ustala wstępnie okoliczności czynu, świadków zdarzenia i przekazuje te informacje policji.
4. Pedagog powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia - sprawcy i sporządza notatkę w dokumentacji pedagoga.
5. Pedagog lub dyrektor szkoły jest obecny podczas wykonywania czynności przez policję przewidzianych prawem.
6. W sytuacjach wyjątkowych (zagrożenie życia, nieobecność dyrektora i pedagoga w godzinach zajęć popołudniowych w szkole, zajęć poza szkołą) nauczyciel bezzwłocznie powiadamia o przestępstwie (zdarzeniu) policję.

#### **Postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego**

1. Nauczyciel udziela pierwszej pomocy lub zapewnia jej udzielenie, wzywa pielęgniarkę, a w razie konieczności karetkę pogotowia.
2. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły powiadamia Policję i ustala okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia. Uzyskane informacje przekazuje policji i rodzicom/prawnym opiekunom. Z podjętych działań sporządza notatkę umieszczoną w dokumentacji pedagoga.

### **Postępowanie w przypadku agresji ucznia wobec nauczyciela, pracownika szkoły, innych osób dorosłych przebywających w szkole.**

1. Nauczyciel/pracownik szkoły/inna osoba informuje o zdarzeniu pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. Pedagog ustala przebieg zajęcia i świadków zdarzenia. Sporządza notatkę w dokumentacji pedagoga.
3. Pedagog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia, informuje o zdarzeniu i dalszym postępowaniu wobec ucznia.
4. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkoły wnioskuje o zwołanie zespołu wychowawczego, który ustali dalszą strategię działań.
5. Zawiadomienie Policji odbywa się na wniosek poszkodowanego.
6. W sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, nieobecności dyrektora, w godzinach zajęć popołudniowych w szkole) nauczyciel/pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie o zdarzeniu Policję.

### **Postępowanie w przypadku agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia**

1. Po uzyskaniu informacji o zdarzeniu od ucznia/rodzica/pracownika szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor szkoły podejmuje przewidziane prawem działania wobec pracownika i informuje o nich rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. Dyrektor sporządza z podjętych działań notatkę potwierdzoną podpisem rodzica i umieszczoną w dokumentacji zdarzeń.

### **Postępowanie w przypadku agresywnego zachowania rodziców i innych osób dorosłych przebywających na terenie szkoły wobec uczniów**

1. Nauczyciel/pracownik szkoły podejmuje próbę przerwania zachowania agresywnego i wstępnego rozpoznania okoliczności zdarzenia.
2. Nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. W przypadku, gdy osoba dorosła nie zaprzestała zachowania agresywnego, dyrektor szkoły zawiadamia Policję.
4. W sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, braku dyrekcji w godzinach zajęć popołudniowych w szkole) nauczyciel/pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia Policję.

### **XVI. Korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych**

*W szkole obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych. Urządzenia te muszą być wyłączone lub wyciszone i schowane.*

*W szczególnych sytuacjach, nauczyciel może udzielić zgody na skorzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego podczas zajęć.*

1. Wychowawcy informują uczniów na początku roku szkolnego o warunkach korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole.
2. Nauczyciel, który stwierdzi, że uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć, ustnie upomina ucznia i wydaje polecenie wyłączenia i schowania urządzenia.
3. Nauczyciel lub wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

## **XVII. Pomoc ofiarom przemocy fizycznej i psychicznej oraz cyberprzemocy**

### **Postępowanie wobec ofiar przemocy fizycznej i psychicznej w rodzinie**

1. Nauczyciel, który podejrzewa, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej informuje o tym fakcie wychowawcę, a ten pedagoga.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem, w zależności od sytuacji, przeprowadza rozmowę z dzieckiem, prosi pielęgniarkę szkolną o pomoc w dokonaniu wywiadu lub podejmuje inne przewidziane prawem czynności zmierzające do rozpoznania sprawy.
3. Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka. Informuje o podejrzeniu stosowania przemocy wobec dziecka i niedostatecznej nad nim opieki oraz o konsekwencjach takiego postępowania i wskazuje formy pomocy.
4. Pedagog sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy, którą podpisują również rodzice/opiekunowie prawni dziecka.
5. Jeżeli podejrzenia potwierdzają się lub istnieje uzasadniona obawa, że dziecko jest ofiarą przemocy, pedagog informuje Policję i Sąd Rodzinny. Sporządza notatkę w dokumentacji pedagoga. W przypadku rodziny objętej dozorem, o swoich podejrzeniach niezwłocznie informuje kuratora.

### **Postępowanie wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy**

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, informuje o zdarzeniu wychowawcę, a ten pedagoga.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udziela jej wsparcia i porady, ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
3. Wychowawca i pedagog przy udziale nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i jeżeli to możliwe, ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
4. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego i sprawcy (jeżeli jest znany i nieletni).
5. Jeżeli sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, wychowawca postępuje zgodnie z zasadami oceny negatywnego zachowania zawartymi w WSO.
6. W innych przypadkach pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia Policję. Sporządza notatkę przechowywaną w dokumentacji pedagoga.
7. Wychowawca i pedagog monitorują sytuację ucznia (ofiary), sprawdzając, czy nie są

wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

## **XVIII. Zagrożenie atakiem terrorystycznym**

Nauczyciel (pracownik), który przyjął zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawnił przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie zgłasza ten fakt:

1. Dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły powiadamia Policję.
2. Zawiadamiając Policję należy podać następujące informacje:
  - a) Jaki jest rodzaj zagrożenia i skąd wiemy o zagrożeniu (czyli odebrano telefon, znaleziono pakunek)
  - b) Powtórzyć treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego
  - c) Podać numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia
  - d) Podać adres, numer telefonu i swoje nazwisko
  - e) Opisać miejsce i wygląd podejrzanego przedmiotu. Wskazane jest uzyskanie od Policji potwierdzenia o przyjęciu zgłoszenia.
3. Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:
  - a) Do czasu przybycia Policji akcją ewakuacyjną kieruje dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba
  - b) Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać
  - c) Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie opuścić zagrożony rejon - ewakuacja przebiega zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego obowiązującą w szkole
  - d) Na miejsce zagrożenia należy wezwać służby pomocnicze:  
Pogotowie Ratunkowe – 999  
Straż Pożarną – 998  
Pogotowie Energetyczne – 991  
Pogotowie wodno-kanalizacyjne, gazowe
  - e) Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia Policjantów.

## **XIX. Procedury postępowania w przypadku rozpylenia na terenie szkoły szkodliwej substancji toksycznej**

Nauczyciel, który zaobserwuje lub uzyska od innych informację potwierdzającą powyższe sytuacje ma obowiązek:

1. Natychmiastowego powiadomienia dyrektora szkoły.
2. Przebywania z uczniami do czasu rozwiązania sytuacji.
3. Wyprowadzenia uczniów z miejsca zagrożenia.
4. Udzielenia Pierwszej pomocy poszkodowanym uczniom.
5. W miarę możliwości usunięcia skutków zagrożenia.
6. Równoległe do działań nauczyciela zawartych w pkt. 3,4,5 - dyrektor wdraża stosowne procedury postępowania w powyższych sytuacjach:
  - a) Powiadamia o zdarzeniu Policję, a także Straż Pożarną, SANEPiD i w razie potrzeby Pogotowie Ratunkowe

- b) Kieruje ewakuacją zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami ewakuacji
- c) Jeśli jest to możliwe wraz z innymi organizuje działania powstrzymujące dalsze rozprzestrzenianie się substancji
- d) Powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego

## **XX. Procedura w przypadku anonimowego telefonu z pogrózkami lub informacjami o zagrożeniu użycia materiałów wybuchowych**

Nauczyciel (pracownik), który odebrał telefon z pogrózkami powinien:

1. Prowadzić rozmowę w sposób umożliwiający uzyskanie jak największej ilości informacji dotyczących zagrożenia oraz zapamiętać istotne informacje takie jak:
  - a) Czas trwania rozmowy
  - b) Treść rozmowy
  - c) Spostrzeżenia co do charakterystyki osoby dzwoniącej
2. Natychmiast powiadomić dyrektora szkoły
3. Dyrektor lub osoba upoważniona powiadamia Policję, Straż Pożarną i Pogotowie Ratunkowe
4. Pozostać, jak i inni nauczyciele z uczniami do czasu wyjaśnienia sprawy.
5. Dyrektor o zaistniałej sytuacji powiadamia organ prowadzący szkołę oraz nadzór pedagogiczny.

## **XXI. REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 im. 74 Górniośląskiego Pułku Piechoty w LUBLIŃCU**

### Podstawa prawna:

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r.*

*w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.*

§ 1. Szkoła prowadzi różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki.

§ 2. Organizowanie wycieczek i innych form 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 uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

§ 3. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio: zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

§ 4. 1. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

- 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
- 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych – zwanych dalej „wycieczkami”.

2. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

§ 5. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

§ 6. 1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. O zamiarze organizacji wycieczki należy poinformować dyrektora szkoły z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

2. Wzór karty wycieczki oraz pozostałe dokumenty wycieczki określają załączniki nr 1 - 5.

3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły. Kopie wymienionych dokumentów wraz z oryginałami pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w wycieczce kierownik wycieczki jest zobowiązany posiadać przy sobie podczas trwania wycieczki.

4. Dokumentacja wycieczki może być sporządzona w oparciu o załączniki niniejszego Regulaminu lub na bazie e-dziennika. Należy ją złożyć u dyrektora szkoły co najmniej 3 dni przed wyjazdem.

§ 7. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, o której mowa w § 6 ust. 1; dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów, o której mowa w § 6 ust. 3;
- 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
- 3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.



§ 8. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej (załącznik nr 4).

§ 9.1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

3. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

4. O liczbie opiekunów i sposobie zorganizowania opieki decydują następujące kryteria:

- 1) wiek uczestników
- 2) stopień rozwoju psychofizycznego
- 3) stan zdrowia i ewentualna niepełnosprawność uczniów
- 4) specyfika wycieczki.

5. Ustala się następującą liczbę uczniów przypadającą na jednego opiekuna:

- 1) wycieczka uczniów klas I-III – bez względu na rodzaj wycieczki 10 uczniów
- 2) wycieczka piesza na terenie miejsca zamieszkania – 15 uczniów
- 3) wycieczka autokarowa (np. wyjazd autokarem do teatru) - 15 uczniów
- 4) wycieczka w góry – 10 - 15 uczniów (w zależności od wieku uczestników i stopnia trudności wycieczki)
- 5) wycieczka rowerowa – 6-7 uczniów (zgodnie z przepisami o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej, niż 15 osób)
- 6) wycieczka turystyki kwalifikowanej – 10 uczniów
- 7) wycieczka zagraniczna – 10 uczniów
- 8) w przypadku udziału w wycieczce uczniów niepełnosprawnych dyrektor przydziela dodatkowego opiekuna.

§ 10. Kierownik wycieczki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;

- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i przedkłada pisemnie dyrektorowi szkoły (załącznik nr 5) w terminie 10 dni od zakończenia wycieczki. Rodzicom udostępnia się rozliczenie w sekretariacie szkoły.

§ 11. Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

§ 12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

Szkoła Podstawowa nr 4

Zał. nr 1

### KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: .....

.....

Cel wycieczki: .....

.....

Nazwa kraju /miasto/trasa wycieczki (dotyczy wycieczki zagranicznej):

.....

.....

Termin: .....

Numer telefonu kierownika wycieczki: .....

Liczba uczniów: ....., w tym uczniów niepełnosprawnych: .....

Klasa: .....

Liczba opiekunów wycieczki: .....

Środek transportu: .....

Zał. nr 2

### PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu.....

.....

Długość trasy(w kilometrach).....

Miejscowość docelowa..... i trasa powrotna.....

.....

Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu.....

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

Adres miejsca noclegowego.....

i żywieniowego.....

oraz przystanki i miejsca żywienia.....

.....  
.....

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

1. ....

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

Opiekunowie wycieczki

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

**ZATWIERDZAM**

.....

*(data i podpis dyrektora szkoły)*

Szkoła Podstawowa nr 4



**PISEMNA ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka (podopiecznego) .....

w wycieczce szkolnej organizowanej przez Szkołę Podstawową nr 4 w Lublińcu zgodnie z programem wycieczki do..... w dniach .....

Biorę pełną odpowiedzialność za jej/jego zachowanie i zobowiązuję się ponieść wszelkie koszty wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki (np. zniszczenia mienia). W wyjątkowej sytuacji zgadzam się na kontrolę bagażu i rzeczy osobistych, o której zdecyduje kierownik i opiekunowie wycieczki. W przypadku nagannego zachowania i drastycznego złamania regulaminu wycieczki zobowiązuję się natychmiast odebrać dziecko na własny koszt. Wyrażam także zgodę na udzielenie pomocy medycznej w nagłych wypadkach. PESEL ..... kasa chorych .....

Biorę pełną odpowiedzialność za samodzielne przybycie mojego dziecka na miejsce rozpoczęcia wycieczki, tj ..... godz ..... oraz zobowiązuję się przejąć pełną odpowiedzialność za dziecko po zakończeniu wycieczki tj ..... godz.....

Informacje dla kierownika wycieczki mające istotny wpływ na bezpieczeństwo dziecka.  
Dziecko choruje na ..... Przyjmować musi nast. lekarstwa (jakie, ilość) i inne informacje. Wypełnić tylko w razie konieczności!

**DANE UCZNIA**

Imię i nazwisko ucznia	Data i miejsce urodzenia	Adres zamieszkania	Telefon kontaktowy Rodzica/Opiekuna

Lubliniec, dnia .....

.....  
*Podpis Rodzica/Opiekuna*

**REGULAMIN WYCIECZKI**W czasie podróży należy:

- punktualnie przychodzić na miejsce zbiórki,
- wsiadać do autobusu w wyznaczonej kolejności,
- zawsze zajmować wyznaczone miejsce,
- nie spacerować w autokarze w czasie jazdy,
- pozostawić wolne od bagażu przejście w autokarze,
- wszelkiego rodzaju śmieci (opakowania po słodyczach, napojach i inne) wyrzucać do kosza lub chować do swojej torby.

W czasie podróży nie wolno:

- w trakcie postoju oddalać się z wyznaczonego miejsca bez zgody opiekuna,
- wyrzucać jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu oraz samowolnie otwierać okien w czasie podróży.

W czasie trwania wycieczki należy:

- słuchać poleceń opiekunów wycieczki,
- wędrować w szyku zorganizowanym, nie dopuszczać do tworzenia się większych przerw w kolumnie marszowej
- punktualnie zgłaszać się na miejsce zbiórki posiłki, wspólne zajęcia, wyjścia),
- dostosować ubranie do planowanych w trakcie wycieczki zajęć (np.: \*wyjazd turystyczny – odpowiednie obuwie, kurtka itp; \* wyjazd do teatru- strój galowy),
- dostosować się do zasad obowiązujących w danym obiekcie (np. miejscu zakwaterowania),
- nie wolno zachowywać się hałaśliwie (zarówno na szlaku turystycznym jak w muzeum, schronisku, autobusie czy w teatrze),
- zachowywać się kulturalnie i godnie reprezentować siebie i szkołę.

**Nie wolno posiadać i spożywać jakichkolwiek używek: alkoholi, papierosów, narkotyków itp.**

*Zapoznałem się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do przestrzegania go.*

Lubliniec, dnia.....

.....  
*podpis ucznia*

## ROZLICZENIE

wycieczki szkolnej do .....

organizowanej w dniu ..... przez .....

### I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób .....x koszt wycieczki.....zł = .....

2. Inne ..... wpłaty

.....

**Razem dochody:** .....

### II. Wydatki

1. Koszt transportu: .....

2. Koszt noclegu: .....

3. Koszt wyżywienia: .....

4. Bilety wstępu:

do teatru: .....

do kina: .....

do muzeum: .....

inne: .....

5. Inne wydatki: .....

**Razem wydatki:** .....

Koszt wycieczki na jednego uczestnika: .....

**III. Pozostała kwota w wysokości** ..... zł. zostaje .....

.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

.....  
(data i podpis kierownika wycieczki)

Rozliczenie przyjął:

.....  
(data i podpis dyrektora szkoły)

## **XXII. Procedury postępowania w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych**

1. Uczeń może samodzielnie opuścić szkołę przed zakończeniem planowym zajęć jedynie na prośbę rodziców/opiekunów prawnych, w której podano przyczynę zwolnienia oraz godzinę wyjścia ze szkoły;
2. Zwolnienie powinno być wyrażone na piśmie za pośrednictwem e-dziennika lub w zeszycie korespondencji – wtedy uczeń przedstawia je wychowawcy, nauczycielowi, z którym będzie miał lekcję lub w sekretariacie szkoły.

## **XXIII. Procedura postępowania w przypadku odbierania ucznia przez rodzica/opiekuna w trakcie zajęć lekcyjnych**

1. Jeżeli zachodzi konieczność odebrania dziecka podczas zajęć lekcyjnych rodzic/opiekun prawny potwierdza pisemnie przejęcie odpowiedzialności za dziecko w sekretariacie szkoły na druku (załącznik nr 1), określając dzień i godzinę odbioru dziecka oraz stopień pokrewieństwa.
2. Wypełniony druk przekazuje pracownikowi sekretariatu.
3. Dokumenty odbioru dziecka przechowywane są w sekretariacie szkoły do końca roku szkolnego.

Załącznik nr 1

Lubliniec, dn. ....

### **Potwierdzenie odbioru ucznia**

Potwierdzam odbiór dziecka .....  
(Imię i nazwisko dziecka)

ucznia klasy ..... w dniu ..... o godz. ....

stopień pokrewieństwa .....

.....  
Czytelny podpis

## **XXIV. Procedury postępowania w przypadku, gdy zachowanie osoby odbierającej dziecko za szkoły wskazuje, że może ona znajdować się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, bądź zachowuje się agresywnie**

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że osoba odbierająca dziecko może znajdować się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, bądź osoba ta zachowuje się agresywnie:



1. Nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców do odbioru dziecka. Personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie dyrektora lub jego zastępcę.

## **XXV. Procedura postępowania wobec ucznia z chorobą przewlekłą w szkole**

1. Jeśli występuje konieczność stałego podawania leków dziecku, które cierpi na chorobę przewlekłą, rodzice/opiekunowie prawni w trakcie zapisywania dziecka do szkoły zobowiązani są do przedłożenia informacji: - na jaką chorobę dziecko choruje? – jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania). Jeżeli choroba przewlekła zostanie zdiagnozowana w okresie późniejszym informację taką rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przedłożyć wychowawcy.
2. Rodzic/opiekun prawny przekazuje pielęgniarce szkolnej zlecenie lekarskie oraz pisemne upoważnienie do podawania dziecku leków. Dokumenty te przechowywane są w gabinecie higieny szkolnej.
3. Jeśli pielęgniarka jest nieobecna w szkole, a stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub innych czynności (np. podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę, kontroli poziomu cukru u dziecka chorego na cukrzycę), czynności te mogą wykonać także inne osoby (samo dziecko, nauczyciel, rodzic), jeżeli odbyły przeszkolenie w tym zakresie.

## **XXVI. Procedura postępowania w przypadku ogłoszenia ewakuacji szkoły (alarm pożarowy)**

*Na podstawie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego opracowanej dla budynku szkolnego położonego przy ul. Wilimowskiego 8 w Lublińcu pkt.7*

Decyzję o rozpoczęciu alarmu podejmuje dyrektor szkoły lub inna osoba wyznaczona uprzednio przez niego. Jednocześnie informuje Straż Pożarną o istniejącym zagrożeniu.

1. Po usłyszeniu dźwięku alarmu, ustaleni pracownicy otwierają wszystkie wyjścia ewakuacyjne.
2. Ewakuacja prowadzona jest w kolejności od kondygnacji, na której wybuchł pożar, a następnie od najwyższej do najniższej.
  - a) Parter – nauczyciele przebywający z dziećmi na parterze kierują się do wyjścia nr 1
  - b) Piwnica - nauczyciele przebywający z dziećmi na parterze kierują się do wyjścia nr 1
  - c) I piętro - nauczyciele wraz z dziećmi kierują się do wyjścia nr 3, klatką schodową prawą, patrząc od wyjścia nr 1
  - d) II piętro - nauczyciele wraz z dziećmi kierują się do wyjścia nr 2, klatką schodową lewą, patrząc od wyjścia nr 2
  - e) III piętro - nauczyciele wraz z dziećmi kierują się do wyjścia nr 3 klatką schodową prawą, patrząc od wyjścia nr 1
  - f) Hala sportowa - nauczyciele wraz z dziećmi kierują się do wyjścia nr 4,5,6
3. Obowiązki nauczycieli w chwili ogłoszenia alarmu
  - a) W chwili ogłoszenia alarmu nauczyciel wydaje uczniom polecenie ustawienia się w kolumnę dwójkową w kierunku wyjścia z klasy. Po

przeliczeniu uczniów nauczyciel wyprowadza klasę na korytarz i kieruje do wyjścia ewakuacyjnego zgodnie z przyjętymi drogami.

- b) Po wyprowadzeniu uczniów na zewnątrz w rejon bezpieczny nauczyciel sprawdza ponownie stan klasy.
- c) Nauczyciel przekazuje informacje o ewakuowanej liczbie osób dyrektorowi szkoły lub osobie przez niego wyznaczonej, a dyrektor zdaje informacje przedstawicielowi Straży Pożarnej.

Szkoła Podstawowa nr 4