PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W BOROWIE

Borów 2019

Wstęp

Procedury Bezpieczeństwa Zespołu Szkół Publicznych w Borowie to zbiór dokumentów szkolnych regulujących sposoby postępowania w sytuacjach kryzysowych i trudnych wychowawczo.

Spis treści:

1. Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo

2. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.

3. Regulamin dyżurów nauczycieli.

4. Regulamin wycieczek szkolnych.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH WYCHOWAWCZO

Wstęp

W pracy szkolnej nauczyciele- wychowawcy napotykają na wiele sytuacji, które powodują dezorganizację procesu dydaktyczno wychowawczego i nie posiadają jednoznacznych, prostych rozwiązań, wpływają zaś negatywnie na naukę uczniów, komplikują życie młodych ludzi prowadząc do patologii lub zagrożeń takich jak uzależnienia, agresja, przestępczość, nerwice, fobie szkolne itd.

Mając na celu eliminowanie przyczyn i przejawów niewłaściwych zachowań, uczynienie oddziaływań wychowawczych bardziej skutecznymi i trafnymi opracowano procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo. Wypracowane procedury postępowania mają też na celu zwiększenia bezpieczeństwa życia w szkole oraz ułatwienie i ujednolicenie postępowania osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo uczniów.

Dodatkowo problemem w pracy wychowawczej jest obojętność środowiska rodzinnego uczniów. Nauczyciel częstokroć czuje się osamotniony i bezradny w sytuacjach, kiedy ma do czynienia z niewłaściwymi zachowaniami uczniów, niekiedy mającymi znamiona czynu karalnego lub przestępstwa.

Opisane niżej procedury uwzględniają zapisy zawarte w Statucie Szkoły, a także są zgodne z modułem Krajowego Programu Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu

i Przestępczości wśród Dzieci i Młodzieży przyjętym przez Radę Ministrów w dniu 13.01.2004 roku o nazwie "Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół

z Policją w sytuacji zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją."

Pojęcie sytuacji trudnej wychowawczo

Sytuacja trudna wychowawczo zachodzi wówczas, gdy nauczyciel nie potrafi poradzić sobie z niewłaściwymi postawami uczniów, dezorganizującymi pracę na zajęciach lekcyjnych i poza nimi, a także utrudniających realizację i przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego. Jako najczęściej spotykane sytuacje trudne wychowawczo, nauczyciele ZSP w Borowie podali wagary, spóźnienia, ucieczki z pojedynczych lekcji, ekstrawagancki, nieodpowiedni strój, palenie papierosów, kłamstwa i wulgaryzmy, korzystanie z telefonów komórkowych podczas lekcji.

Cele procedur

- usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych szkoły w sytuacjach trudnych
- wskazanie działań naprawczych (korekcyjnych, terapeutycznych)
- zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych poprzez wskazanie działań profilaktycznych
- wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia

Warunki konieczne do stosowania procedur

Adekwatne postępowanie w sytuacjach trudnych wychowawczo wymaga dobrego rozpoznania problemu, zdarzenia, pełnej wiedzy na temat ucznia i jego rodziny, rozpoznania motywów postępowania i zastosowania odpowiedniej procedury postępowania. Nauczyciele

i wychowawcy mogą wspierać się pomocą pedagoga szkolnego (psychologa), nadzoru pedagogicznego, personelu medycznego, Policji, Sądu ds. Rodziny i Nieletnich, poradni specjalistycznych. Skuteczność zastosowania procedur wymaga dobrej współpracy

ze środowiskiem rodzinnym ucznia. Metody którymi można to osiągnąć to:

- zebrania klasowe integracyjne,
- spotkania indywidualne z wychowawcą
- spotkania typu wychowawca- pedagog szkolny- rodzic, które można poszerzyć

w zależności od sytuacji o wicedyrektora, nauczyciela uczącego,

- dzienniczek ucznia z informacjami o zaistniałych sytuacjach,
- wezwania listowne i telefoniczne,
- udział rodziców w imprezach szkolnych (konferencje, pokazy, akademie itp.),
- udział rodziców w wycieczkach szkolnych ,

- udział rodziców w działaniach wychowawczych szkoły np. zapraszanie i prezentacja

zawodu, w jakim pracuje rodzic.

Łamanie regulaminu szkolnego

1. Brak zmiany obuwia

1. Poinformowanie wychowawcy o tym fakcie:

   1. bezpośrednio
   2. pośrednio poprzez wpis do zeszytu uwag klasy.

2. Interwencja wychowawcy:

   a)rozmowa z uczniem wyjaśniająca przyczyny braku zmiany obuwia

   b) zastosowanie kary regulaminowej-.

2. Nieutrzymywanie czystości

1) poinformowanie wychowawcy o tym fakcie:

a)bezpośrednio

b)pośrednio poprzez wpis do zeszytu uwag klasy

2) Interwencja wychowawcy:

a) rozmowa z uczniem w celu poznania przyczyn takiego zachowania,

b) naprawienie szkody przez ucznia,

c) zastosowanie kary regulaminowej,

d) włączenie młodzieży w szerszym zakresie w odpowiedzialność za stan czystości.

3) W razie nasilenia problemu w danej klasie :

a) poświęcić czas na godzinach wychowawczych na pogadanki promujące dbałość o czystość otoczenia jako "element zdrowego stylu życia", uczulać na "kulturę bycia", napiętnować publiczne zachowania negatywne.

b) zwracać uwagę na korzyści płynące z estetycznego otoczenia, promować wzorowe

postawy między innymi ocenami z zachowania

3. Spóźnienia na lekcje

1. Interwencja wychowawcy po przeanalizowaniu zapisów w dzienniku:

a) rozmowa wychowawcy z uczniem w celu rozpoznania przyczyn spóźniania się,

b) poinformowanie rodziców ucznia o fakcie spóźnień i rozpoznanej przyczynie.

2. Ustalenie z rodzicami i uczniem działań eliminujących dalsze spóźnienia

z uwzględnieniem ich przyczyny, np. zmiana trybu życia.

3. Zastosowanie kary regulaminowej *.
4. Przeprowadzenie lekcji na temat :

a) punktualności jako pożądanej cechy osobowości,

b) zasad prawidłowego współżycia w grupie,

c) szacunku dla innych.

4 . Niewypełnienie obowiązku dyżurnego.

1. Zgłoszenie faktu niewypełnienia obowiązku dyżurnego do wychowawcy klasy:

a) bezpośrednio,

b) pośrednio poprzez wpis do zeszytu uwag klasy.

2. Interwencja wychowawcy :

1. rozmowa wychowawcy z dyżurnym – przypomnienie obowiązków jakie ma do wykonania dyżurny i zobowiązania ucznia do wypełniania tychże,
2. Zastosowanie kary regulaminowej*,
3. Przedłużenie o jeden dzień dyżuru,
4. Przeprowadzenie w klasie lekcji wychowawczej na temat znaczenia roli dyżurnego

w klasie.

5. skreślony

6.Ucieczki z pojedynczych lekcji.

1)przeprowadzić rozmowę z uczniem celem ustalenia przyczyn ucieczek.

2)zawiadomić rodziców ucznia o ucieczkach.

3)przeprowadzić rozmowę z uczeń- rodzic – wychowawca i ustalić warunki współpracy i uzupełnienia powstałych w wyniku ucieczek baraków wiedzy,

4)zobowiązać ucznia do zaliczenia materiału , na którym był nieobecny

5)sporządzić listę uczniów notorycznie uciekających z pojedynczych lekcji i uaktualniać ją raz w semestrze (wychowawcy klas)

6)przekazać w/w listę dyrektorowi , aby utrudnić nagminne zwalnianie się.

7)nie wydawać ubrań z szatni przed planowanym zakończeniem lekcji przez klasę , z wyjątkiem zwolnień podpisanych przez dyrektora lub wychowawcę.

7.Wagary

1)zastosowanie kary regulaminowej.

2)rozmowa wychowawcy z uczniem w celu poznania przyczyn wagarowania.

3)rozmowa ucznia z pedagogiem szkolnym.

4)ustalenie form i sposobów wyrównania zaległości w nauce.

5)rozmowa wychowawcy, pedagoga, rodzica i ucznia. Zobowiązanie (pisemne) rodzica do cotygodniowej kontroli obecności dziecka w szkole.

8. Używanie wulgaryzmów wobec rówieśników, agresja słowna

1) przekazanie informacji wychowawcy klasy o zaistniałym zdarzeniu:

a) bezpośrednio.

b) zapis w zeszycie uwag klasy

2) rozmowa wychowawcy z uczestnikami zajścia, określenie przyczyn i skutków,

3. powiadomienie rodziców o zaistniałej sytuacji,
4. zastosowanie kar regulaminowych,
5. rozmowa wychowawcy z uczniem, jego rodzicem, w obecności pedagoga szkolnego – zobowiązanie rodzica i ucznia agresywnego do podjęcia przez ucznia terapii w celu radzenia sobie z agresją.
6. przeproszenie się uczestników zajścia.
7. przygotowanie przez ucznia lekcji wychowawczej /lub jej części/ nt. kultury języka .

9. Udział uczniów w bójkach

1. interwencja bezpośrednia :

a) rozdzielenie bijących się

b) udzielenie pomocy medycznej poszkodowanym (jeśli jest taka potrzeba)

2. poinformowanie o zdarzeniu wychowawcę lub pedagoga
3. o każdej bójce wychowawca klasy lub pedagog powiadamia dyrektora szkoły
4. interwencja pedagoga:

   a)rozmowa wychowawcy z uczniami – ustalenie powodu bójki,

   b)wysłuchanie wszystkich osób biorących udział w bójce , a także świadków zdarzenia,

5. interwencja wychowawcy:

1. poinformowanie o wydarzeniu rodziców uczniów biorących udział w bójce,
2. ustalenie kary dla uczestników w porozumieniu z rodzicami i dyrektorem.

6) rozmowa wychowawcy, pedagoga szkolnego , rodzica i ucznia – uczestnika bójki – zobowiązanie do podjęcia terapii radzenia sobie z agresją.

7)w klasach , gdzie wystąpił fakt bójki przeprowadzenie lekcji na temat:

a)radzenia sobie z agresją,

b)dlaczego przyzwalamy na agresję – syndrom świadka.

8. Poinformowanie dyrektora o działaniach podjętych wobec ucznia.

9.Powiadomienie przez dyrektora policji , gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.)

Postępowanie wobec ucznia , który stał się ofiarą

1. Jeżeli uczeń doznał obrażeń ciała – udzielenie pierwszej pomocy, wezwanie lekarza.
2. Powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Wezwanie policji , jeśli istnieje konieczność zabezpieczenia śladów przestępstwa .
4. Powiadomienie rodziców ucznia.
5. Ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
6. Udzielenie pomocy psychologicznej bądź zobowiązanie rodziców do udania się do specjalisty.

W każdym przypadku wychowawca powiadamia na zebraniu rodziców o zaistniałej sytuacji. Na godzinie wychowawczej przeprowadza rozmowy z uczniami , pogadanki na temat kradzieży, przestępstwa. Zorganizowanie spotkania z policjantem.

10. Palenie papierosów w szkole

1)Poinformowanie wychowawcy klasy o fakcie palenia papierosów przez ucznia

a)bezpośrednio,

b)pośrednio poprzez wpis do zeszytu uwag klasy.

2)Interwencja wychowawcy

1. rozmowa z uczniem- uświadomienie uczniowi , że wybrał najgorszy sposób radzenia sobie z problemami,
2. powiadomienie rodziców,
3. zastosowanie kary regulaminowej,
4. zlecenie uczniowi przygotowanie materiałów o szkodliwości palenia oraz zaprezentowanie ich na forum klasy podczas lekcji wychowawczej,
5. nakaz posprzątania miejsca , gdzie palone były papierosy,
6. poinformowanie pedagoga szkolnego

3)Interwencja pedagoga szkolnego na wniosek wychowawcy w sytuacji powtarzającej się.

4)Informacja i interwencja dyrektora szkoły w przypadku sytuacji uporczywie

powtarzającej się

5)Prowadzenie działań profilaktycznej z zakresie palenia papierosów.

a)pogadanki na lekcjach wychowawczych na temat :

b) radzenia sobie z napięciem emocjonalnym,

c) sposoby radzenia sobie ze stresem,

d) propagowanie zdrowego stylu życia,

e) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,

trudności pozbycia się nałogu.

f)prowadzenie na terenie szkoły akcji propagujących zdrowy styl życia.

6) Podjęcie próby ustalenia źródła pochodzenia papierosów.

11. Picie lub przebywanie w szkole po użyciu alkoholu

1. przekazanie informacji dyrektorowi , wychowawcy, pedagogowi szkolnemu

   o fakcie picia alkoholu bądź podejrzenia , że uczeń jest pod wpływem alkoholu.

2. przekazanie ucznia pod opiekę:

a) pielęgniarki szkolnej lub pedagoga szkolnego

b) dyrektora

3. zawiadomienie rodziców (opiekunów , wychowawców) o sytuacji i konieczności osobistego odbioru dziecka ze szkoły.

4) kontrola poziomu spożycia alkoholu przez policję w obecności rodzica, opiekuna,

wychowawcy lub podpisanie oświadczenia rodzica lub wyżej wymienionych osób

o stanie nietrzeźwości dziecka.

5) zobowiązanie rodzica i ucznia do podjęcia stosownej terapii w placówkach do tego

przeznaczonych. Zastosowanie wobec ucznia kary regulaminowej*.

6) przygotowanie przez ucznia lekcji wychowawczej na temat szkodliwości

alkoholu.

12. Kradzież na terenie szkoły.

Sytuacja , gdy uczeń zostanie złapany na „ gorącym uczynku”

1. Powiadomienie dyrektora szkoły, przekazanie informacji o okolicznościach czynu ,

świadków.

2. Przekazanie sprawcy dyrektorowi.
3. Powiadomienie rodziców ucznia i wezwanie ich do szkoły.
4. Powiadomienie przez dyrektora policji , gdy sprawa jest poważna
5. Zabezpieczenie dowodów przestępstwa.
6. Zastosowanie wobec ucznia kary regulaminowej.

Sytuacja , gdy został zgłoszony nauczycielowi fakt kradzieży

1. Powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Powiadomienie wychowawcy , pedagoga szkolnego.
3. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
4. W zależności od sytuacji powiadomienie policji.

5. Zabezpieczenie dowodów przestępstwa.

13. Akty wandalizmu

1. poinformowanie o zdarzeniu dyrektora szkoły *(bezpośrednio)* i wychowawcy klasy

   a)bezpośrednio

   b)pośrednio poprzez wpis do zeszytu uwag klasy

2. interwencja wychowawcy klasy:

   a)rozmowa z uczniem w celu rozpoznania przyczyn zachowania.

   b)wezwanie do szkoły rodziców ucznia,

   c)poinformowanie rodziców i uczniów o konsekwencjach wandalizmu (materialnych obniżonej ocenie z zachowania) i zastosowanie kary regulaminowej*.

3. ustalenie wspólnie z rodzicami i uczniem sposobu naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenie opłaty za ich naprawę.
4. zobowiązanie rodzica i ucznia do podjęcia pracy nad eliminacją wandalizmu z zachowania.
5. przeprowadzenie lekcji wychowawczej na temat szacunku dla dobra wspólnego.

14.Kłamstwo, oszustwo, fałszowanie dokumentów szkolnych.

<u>Kłamstwa , oszustwa</u>

1. konfrontacje z osobami zainteresowanymi.
2. wezwanie rodziców – informacja o zaistniałym zachowaniu.
3. zastosowanie kary regulaminowej*.

<u>Fałszowanie dokumentów szkolnych</u>

1. konfrontacje.
2. wezwanie rodziców do szkoły – informacja o zaistniałym zachowaniu.
3. zastosowanie kary regulaminowej.

15. Zastraszanie , wymuszanie , wywieranie presji.

Działania wobec ofiary

1.Rozmowa z ofiarą w celu udzielenia wsparcia.

2.Poinformowanie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora, wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.

3.Wezwanie rodziców dziecka ofiary w celu nawiązania współpracy. Skierowanie ucznia do pedagoga szkolnego lub psychologa na terapię dla ofiar przemocy.

4.Otoczenie ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym szczególną opieką.

Działania wobec sprawcy

1.Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego w celu uświadomienia konsekwencji prawnych, społecznych i psychologicznych czynu.

2. Wezwanie rodziców dziecka sprawcy:

a)poinformowanie ich o zaistniałym fakcie,

b)podjęcie próby nawiązania współpracy w resocjalizacji ucznia,

c)poinformowanie o zastosowanej karze regulaminowej.

3. skierowanie sprawcy na terapię do placówki specjalistycznej.

4. Podjęcie przez ucznia działań społecznie akceptowalnych na rzecz Środowiska szkolnego lub społeczności lokalnej.

5. Stała obserwacja zachowania się ucznia (arkusz obserwacyjny).

6. W przypadku braku współpracy rodziców sprawcy i ucznia ze szkołą oraz powtórzenia czynu poinformowanie policji oraz Sądu Rodzinnego.

16. Ataki w stosunku do nauczycieli (agresja słowna , wulgaryzmy).

1)Powiadomienie dyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego o zaistniałym fakcie agresji.

2)Powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy o zachowaniu dziecka.

3)Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.

4)Rozmowa uczeń – rodzic – nauczyciel – dyrektor celem ustalenia przyczyny takiego zachowania , sposobu naprawienia relacji z nauczycielem, uświadomienie konieczności pracy nad zmiana zachowania się ucznia.

5)Przeproszenie nauczyciela przez ucznia .

6)Zastosowanie kary regulaminowej * .

7)Zlecenie uczniowi prac dodatkowych, np. opracowanie referatu „ kultura języka „ oraz wygłoszenie go na forum klasy.

8)Jeśli doszło do uszkodzenia ciała nauczyciela:

a)udzielenie pomocy medycznej i psychologicznej poszkodowanemu,

b)zabezpieczenie dowodów przestępstwa i świadków zdarzenia,

c)powiadomienie policji.

17. Używanie telefonu komórkowego w czasie lekcji.

1.Upomnienie nauczyciela i przypomnienie o grożących konsekwencjach.

2.W razie powtórzenia się sytuacji (niekoniecznie na tej samej lekcji) uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon i oddać go nauczycielowi.

3.Zgłoszenie faktu wychowawcy klasy.

4.Oddanie telefonu w depozyt dyrektorowi szkoły.

5.Wychowawca powiadamia rodziców oraz przeprowadza rozmowę z uczniem.

6.Telefon mogą odebrać osobiście tylko rodzice, chyba że dyrektor zadecyduje inaczej.

Decyzję o wezwaniu policji do szkoły podejmuje zawsze dyrektor lub wicedyrektor.

* Zgodnie ze środkami wychowawczymi zawartymi w Programie Wychowawczym

*

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA DZIECI

I MŁODZIEŻY DEMORALIZACJĄ

1.Cel procedury

Celem procedury jest określenie postępowania nauczycieli i pracowników zespołu wobec uczniów zagrożonych demoralizacją oraz określenie metod współpracy szkoły z policją

2. Zakres procedury

Procedura swym zakresem obejmuje uczniów zespołu oraz pracowników pedagogicznych i niepedaagogicznych zatrudnionych w zespole.

3. Tok postępowania wychowawcy klasy w sytuacjach trudnych wychowawczo

1. Rozmawiaj z uczniem indywidualnie . Staraj się dotrzeć do przyczyny problemu . Zwróć uwagę na kontakt dziecka z jej rodzicami.
2. Poinformuj ucznia o koniecznych dalszych Twoich działaniach.
3. Gdy tylko to możliwe – wskazane jest , by o zaistniałej sytuacji rodzice dowiedzieli się bezpośrednio od swojego dziecka.
4. Zaproś rodziców na rozmowę do szkoły . Pamiętaj , by podać termin spotkania z odpowiednim wyprzedzeniem .
5. Nawiąż w miarę możliwości kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka.
6. W trakcie rozmowy:

- podkreśl rangę spotkania,
- wyraź troskę i sympatię wobec dziecka,
- określ własny niepokój wobec sytuacji,
- zwróć uwagę na fakt , że zależało ci by rodzice od własnego dziecka wiedzieli po co przychodzą do szkoły ,
- omów szczegóły sytuacji,
- zwróć uwagę na konieczność współpracy i potrzebę dalszego współdziałania,
- przekaż konkretne propozycje działania i określ terminy realizacji tych działań.

7. W przypadku , gdy rodzice nie stawią się na wyznaczony termin spotkania – ponów propozycję w krótkim czasie. Spróbuj uzyskać informacje od dziecka dlaczego rodzice nie przyszli.
8. W sytuacji , gdy rodzice nie reagują na drugą propozycję spotkania konieczne jest wysłanie listu poleconego na adres domowy z wyznaczonym terminem spotkania na terenie szkoły.
9. Jeżeli jesteś zaniepokojony sytuacją domową dziecka , złóż rodzicom wizytę w domu – uprzedzając ich o swoim przyjściu . Na takie spotkanie wychowawca klasy powinien pójść z drugą osobą (pedagog szkolny , psycholog , rodzic z trójki klasowej).
10. Z przeprowadzonej wizyty sporządź notatkę służbową.

11. Każdą sytuację trudną , bez względu na własne działanie , warto skonsultować z psychologiem (pedagogiem) szkolnym i ustalić dalszy tok postępowania

4. Algorytm procedury

4.1.W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

4.1.1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

4.1.2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.

4.1..3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4.1.4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

4.1.5. Podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

4.1.6. Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez wewnętrzny regulamin szkoły.

4.1.7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jestobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

4.2.W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

4.2.1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.

4.2.2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie 4.będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

4.2..3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.

4.2.4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły

4.2.5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, 3 policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

4.2.6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

4.2.7. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 431 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji

4.3.W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

4.3.1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

4.3.2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję.

4.3.3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

4.3.4. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

4.3.5. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

4.3.6. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4.3.7. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

UWAGA:

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii - w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat.

Z przestępstwem mamy do czynienia jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń, po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego.

Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk).

4.4. Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

4.4.1.niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,

4.4.2.ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,

4.4..3.przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,

4.4.4.powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy,

4.4.5.niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,

4.4.6.zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

4.5.Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

4.5.1udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,

4.5.2 niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,

4.5.3 powiadomienie rodziców ucznia,

4.5.4. niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

4.5.5 W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112

4.6. Postępowanie wobec ucznia, który przyniósł do szkoły niebezpieczne narzędzie

4.6.1 Zabezpieczenie niebezpiecznego narzędzia (w przypadku, kiedy uczeń odmówi przekazania narzędzia, zażądanie od niego aby w obecności innego nauczyciela, pedagoga, psychologa itp. opróżnił torbę szkolną lub kieszenie). Nauczyciel nie ma prawa samodzielnego przeszukiwania torby szkolnej lub odzieży ucznia.

4.6.2 Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły

4.6.3 powiadomienie policji i przekazanie niebezpiecznego przedmiotu (w przypadku kiedy uczeń odmówi pokazania zawartości torby szkolnej lub kieszeni, przeszukania może dokonać policja)

4.6.4 powiadomienie rodziców ucznia

4.6.5 podjęcie czynności niezbędnych do całkowitego wyjaśnienia zdarzenia i zakończenie sprawy (np.: ankiety anonimowe, rozmowy z uczniami, nauczycielami, itp.

4.7. Metody współpracy szkoły z policją

4.7.1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń

4.7.2. Koordynatorami współpracy powinni być pedagog/psycholog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji

4.7.3. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła/placówka

4.7.4. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowy powinni wspólnie ustalić wzajemne zasady kontaktu, bu móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.

4.7.5. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

a) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym

b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełnianie czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń

c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniajacych znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży

d) udzielanie przez policję pomocy w szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły

e) wspólny – szkoły i policji udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich

UWAGA

Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w "Procedurach (...)" albo, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna.

Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi, lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

7.Dokumenty związane:

1) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz. 228 z p. zm. - tekst jednolity Dz. z 2002 r. Nr 11 poz. 109 z / oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą /.

2) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz. 230 z p. zm./

3) Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198/.

4) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zm./

5) Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.

6) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./

7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem /Dz. U. Nr 26, poz. 226/.

REGULAMIN PEŁNIENIA DYŻURÓW PODCZAS PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH

w Zespole Szkół Publicznych w Borowie

Na podstawie:

1. § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
2. art. 68 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59),
3. art. 6 ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.)

I. Postanowienia ogólne

1. Dyżur nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela, za które nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
2. Celem organizowania dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych jest zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole podczas przerw międzylekcyjnych, przy jednoczesnym zapewnieniu maksimum odpoczynku po odbytych zajęciach i przed kolejnymi.
3. Miejscem dyżuru są: korytarze, stołówka (w czasie wydawania obiadów), sanitariaty, teren wokół szkoły, szatnia.
4. Dyżury pełnione są codziennie na każdej przerwie międzylekcyjnej oraz 40 minut przed pierwszą lekcją i 20 minut po ostatniej lekcji (tzw. Odprowadzanie do autobusu)
5. Pełnienie dyżurów obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
6. Harmonogram dyżurów międzylekcyjnych, na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć, układa dyrektor szkoły.
7. Harmonogram dyżurów znajduje się na każdym planie lekcji nauczycieli i można go znaleźć w pokoju nauczycielskim, sekretariacie, w gabinecie wicedyrektora oraz w gabinecie dyrektora szkoły.

II. Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur

Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:

1. Bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, siedzenie na parapetach, wychylanie się przez okno, bieganie po schodach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek, chodzenie po balustradach
2. Eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci: -zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, w łącznikach i sanitariatach oraz w zakamarkach
3. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora.
5. Nauczyciel ma obowiązek jednocześnie z dzwonkiem znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował.
6. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
7. Przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bhp.
8. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.

III. **Postanowienia końcowe**

9. Nauczyciel pełniący dyżur ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w rejonie wyznaczonym do pełnienia dyżuru.
10. Niewywiązywanie się przez nauczyciela z wyżej wymienionych obowiązków pociąga za sobą konsekwencje służbowe.
11. Zmiana harmonogramu następuje po każdej zmianie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych.
12. Każdy pracownik pedagogiczny własnoręcznym podpisem potwierdza fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązuje do jego przestrzegania.
13. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Podstawa prawna

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.) - § 2.

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59) - art. 68.

Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.) - art. 6.

Regulamin wycieczek szkolnych

w

Zespole Szkół Publicznych w Borowie

Podstawy prawne:

II. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
III. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
IV. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 1. Zasady ogólne.

- Zespół Szkół Publicznych w Borowie, zwany dalej szkołą, organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formach:

3. **wycieczek przedmiotowych** - inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania przedszkolnego albo programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
4. **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;
5. **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".

- Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

- Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu:

5. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
6. poznawanie kultury i języka innych państw;
7. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
8. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
9. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
10. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
11. poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
12. przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
13. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:
    1. korzystania ze środków komunikacji publicznej,
    2. odwiedzając obiekty muzealne, galerie,
    3. zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),
    4. korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych,
    5. zwiedzania terenów górskich.

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

§ 2. Organizacja wycieczek - zasady ogólne.

2. Szkoła może organizować wycieczki w kraju jak i za granicą.

3. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

4. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 1* do regulaminu.

5. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów pranych ucznia. Lista uczniów podpisywana jest przez Dyrektora szkoły.

6. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

2. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów określonej w ust. 4 w terminach określonych przez te organy;

3. obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcie takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
4. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;
5. kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.

7. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym *załącznik nr 2* do regulaminu.

§ 3. Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.

8. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

9. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.

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

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

12. Kierownik wycieczki:
5. opracowuje program i regulamin wycieczki;
6. zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
7. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
8. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
9. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
10. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
11. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
12. dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
13. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
14. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki – na formularzu stanowiącym *załącznik nr 3* do regulaminu, po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora

szkoły w formie pisemnej w terminie **2 tygodni** od dnia zakończenia wycieczki. Dla rodziców informacja o rozliczeniu dostępna będzie do wglądu w sekretariacie szkoły.

13. Opiekun wycieczki:

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

14. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

§ 4. Uczestnicy wycieczki

2. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.

3. Wychowawca klasy na początku roku zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach – regulaminem zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem w Dzienniku wychowawczym. Regulamin zachowania się podczas wycieczki obejmuje obowiązki wymienione w ust. 3.

4. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:

3. zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;
4. stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;
5. nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;
6. przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiekolwiek niebezpieczeństwo;
7. uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;
8. pozostawiać po sobie czystość i porządek;
9. kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;
10. traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;
11. nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;
12. dbać o dobre imię własne i szkoły;
13. wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;
14. w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem
15. przestrzegać godzin ciszy nocnej;
16. poinformować kierownika wycieczki lub opiekuna o ewentualnych dolegliwościach.

5. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez wychowawcę zgodnie z ust. 2 Dyrektor może zastosować kary ujęte w Statucie szkoły.

§ 5. Procedura organizacji wycieczek

4. Nauczyciele zgłaszają chęć organizacji wycieczki zastępcy dyrektora szkoły do końca października danego roku szkolnego po uzgodnieniu z rodzicami poprzez ujęcie jej w harmonogramie prac zespołu przedmiotowego.

5. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania.

6. Wycieczki niezgłoszone w harmonogramie nauczyciele indywidualnie ustalają z Dyrektorem szkoły minimum na 2 tygodnie przed ich rozpoczęciem.

7. Na podstawie zgłoszeń zastępca Dyrektora szkoły opracowuje roczny harmonogram wycieczek.

8. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać Dyrektorowi szkoły w terminie **3 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki**:

7. kartę wycieczki;
8. listę uczestników;
9. pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce;
10. dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa.

9. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania podsumowania, oceny i rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 5 pkt 10.

§ 6. Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

2. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora szkoły.

3. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor szkoły uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, przy czym:

12. w wycieczce pieszej w okolicach szkoły bierze udział minimum jeden opiekun na grupę uczniów;
13. w wycieczce z wykorzystaniem środków transportu (autobus miejski, tramwaj, metro, autokar, pociąg) – minimum 2 opiekunów na grupę uczniów.

4. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy na terenie szkoły.

5. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż teren szkoły tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.

6. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

7. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

8. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

9. Na wypadek zmiany warunków pogodowych wychowawca powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

10. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

11. Wycieczki piesze po mieście:

3. przed rozpoczęciem zwiedzania miasta kierownik wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki;
4. prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
5. kierownik wycieczki powinien tak podzielić obowiązki, aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;
6. kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdni jednocześnie.

12. Wycieczki autokarowe:

6. kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za umieszczenie w umowie z przewoźnikiem wymagań dotyczących prawidłowego stanu technicznego, oraz wyposażenia pojazdu, a w razie stwierdzenia niezgodności stanu faktycznego autokaru z umową o obowiązku podstawienia sprawnego technicznie i zgodnego z umową wyposażeniem w ciągu 1 godziny do stwierdzenia nieprawidłowości;
7. kierownik wycieczki autokarowej na odległość powyżej 100 km obowiązkowo na 5 dni przed wyjazdem powiadamia Wydział/Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu;
8. po przeprowadzonej policyjnej kontroli pojazdu, kierowca pojazdu otrzymuje protokół pokontrolny, który kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić;
9. ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
10. opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
11. przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
12. kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania;

13. w czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.;
14. uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
15. bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
16. po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
17. autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie
18. uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
19. kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
20. kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
21. w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
22. w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
23. w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112;
24. o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora szkoły;
25. należy pamiętać, że jeden kierowca może prowadzić pojazd przez maksymalnie 9 godzin na dobę, z przerwami na odpoczynek, czas ten może zostać przedłużony, do nie więcej niż 10 godzin, nie częściej niż dwa razy w tygodniu i zgodnie z tym wymogiem należy planować przejazd, wycieczkę.

13. Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego:

4. przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;
5. przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
6. przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet;
7. jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu;
8. opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
9. opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
10. w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.

14. Piesze wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko):

4. Kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
5. w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
6. uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową);
7. rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

15. **Wycieczki górskie**:

7. wycieczki piesze na terenach górskich leżących powyżej 1 000 m.n.p.m. mogą prowadzić tylko przewodnik turystyki górskiej lub przewodnik górski;
8. wycieczki piesze na terenach położonych poniżej 1 000 m.n.p.m., których rzeźba terenu stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia osób na nich przebywających mogą prowadzić tylko przewodnicy turystki górskiej lub przewodnicy górscy;
9. uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
10. długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
11. uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym.
12. na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
13. na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
14. na wędrówkę należy wyruszać wcześnie rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

16. Wycieczki rowerowe:

9. mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową;
10. długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie;
11. w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;
12. prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie najsłabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawania uczniów za nim;
13. odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów;
14. jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów;
15. wycieczkę należy oznakować: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu;
16. tempo jazdy należy dostosować do możliwości najsłabszego fizycznie uczestnika;
17. uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego;
18. opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;
19. uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę.

17. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora szkoły i odnotować wyjście w dzienniku elektronicznym.

18. W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

19. W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.

§ 7. Finansowanie wycieczek

- Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe i przedstawia go Dyrektorowi szkoły.

- Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.

- Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.

- Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.

- Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.

- Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.

- Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik zgodnie z *załącznikiem nr 3* do regulaminu.

- Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

§ 8. Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych

- Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.

- Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników wyjścia, zawodów.

- Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.

§ 9. Postanowienia końcowe

7. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez Dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną przez Dyrektora szkoły.

8. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce kierownik wycieczki wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

9. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.

10. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się obowiązujące przepisy i szkolną Procedurę postępowania w razie wypadków.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Karta wycieczki z programem wycieczki i listą uczniów biorących udział w wycieczce;

Załącznik nr 2 – Zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych;

Załącznik nr 3 – Rozliczenie wycieczki.

Załącznik nr 1 do Regulaminu wycieczek szkolnych

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki: ……

……

Cel wycieczki: ……

……

……

Nazwa kraju[1]/miasto/trasa wycieczki:

……

……

Termin: ……

Numer telefonu kierownika wycieczki: ……

Liczba uczniów: ……, w tym uczniów niepełnosprawnych: ……

Klasa: ……

Liczba opiekunów wycieczki: ……

Środek transportu: ……

[1] Dotyczy wycieczki zagranicznej

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

……..

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1. ……..

2. ……..

3. ……..

4. ……..

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

…….…

(data i podpis dyrektora szkoły)

……..…

(data i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 2 do Regulaminu wycieczek szkolnych

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Wyrażam zgodę na wyjazd mojego syna/ mojej córki …… (imię i nazwisko) ucznia klasy …… na wycieczkę do …… w dn. ……....

Zobowiązuję się do pokrycia pełnych kosztów wyjazdu w kwocie ….…….. zł.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane umyślnie przez moje dziecko.

Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Informacje o dziecku:

1. ważne uwagi dotyczące zdrowia dziecka (alergie, zażywane leki, uczulenia pokarmowe, itp.)
   ……
   ……
   ……..

W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.

Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem lub hospitalizowaniem dziecka w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia mojego dziecka przez kierownika lub opiekuna w czasie trwania wycieczki.

……

(data czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 3 do Regulaminu wycieczek szkolnych

ROZLICZENIE WYCIECZKI

wycieczki szkolnej do ……..
zorganizowanej w dniu ……..
kierownik wycieczki ……..……..

A. Wpływy

1. Wpłaty uczestników: liczba osób ……. x koszt wycieczki …… = …….. PLN

2. Inne wpłaty ……..……

Razem wpływy: ……..……

B. Wydatki

1. Koszty podróży: ……..……..……..

2. Koszt noclegu: ……..……..
3. Koszt wyżywienia: ……..……..
4. Bilety wstępu: ……..……..
5. Inne wydatki: ……..……..
Razem wydatki: ……..……..
……..

C. Koszt wycieczki na jednego uczestnika: ……

D. Pozostała kwota w wysokości …….…….. PLN

Sposób zagospodarowania nadwyżki / uzupełnienie niedoboru finansowego
……..
……..……

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

Rozliczenie przyjął:

……..

LISTA UCZNIÓW BIORĄCA UDZIAŁ W WYCIECZCE

DO …….. W DNIU/DNIACH ……..

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Numer telefonu rodzica, numery telefonów rodziców
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

Telefony i Instytucje, do których można zgłosić się w sytuacji kryzysowej

116 111 – Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży
Zadzwoń lub napisz, gdy coś Cię martwi, masz jakiś problem, nie masz z kim porozmawiać lub wstydzisz się o czymś opowiedzieć. Od 1 stycznia 2018 roku jest czynny codziennie od godziny 12.00 do 2.00 w nocy, wiadomość przez stronę www.116111.pl możesz przesłać całą dobę. Pomoc świadczona przez konsultantów Telefonu 116 111 jest całkowicie bezpłatna.

Pomoc dla dzieci i młodzieży.
800 100 100 – Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci

bezpłatna i anonimowa pomoc telefoniczna i online dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole, cybeprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, depresja i obniżony nastrój, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania. Ponadto terapeuci i prawnicy Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę udzielają konsultacji w zakresie podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia przestępstw wobec dzieci, w szczególności wykorzystywania seksualnego, oraz pomocy psychologicznej dla dzieci doświadczonych przemocą i wykorzystywaniem seksualnym i uczestniczących w charakterze świadków i pokrzywdzonych w procedurach prawnych. Telefon dostępny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 12:00 - 15:00.

800 12 12 12 – Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka
Tu również możesz zadzwonić, gdy nie wiesz z kim porozmawiać, a coś bardzo Cię martwi. Możesz tam także zgłaszać takie sytuacje, które według Ciebie są niesprawiedliwe i masz poczucie, że ktoś zachował się nie tak jak powinien – np. złamał prawo. Telefon jest bezpłatny i jest czynny od poniedziałku do piątku od godziny 8:15 do 20:00 (połączenie bezpłatne). Jeśli zadzwonisz tam w godzinach nocnych i zostawisz informację o sobie i swój numer – konsultanci do Ciebie oddzwonią.

800 120 002 – Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”
Zadzwoń, jesli ktoś w Twojej rodzinie krzywdzi Cię – bije lub obraża. Możesz tam opowiedzieć o swojej sytuacji i i dowiedzieć się gdzie szukać pomocy w Twoim otoczeniu. Bezpłatna pomoc dostępna przez całą dobę.
http://www.niebieskalinia.org/

800 120 226 – Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
Pod tym numerem telefonu można uzyskać wspracie w sytuacji przemocy w rodzinie. Specjaliści obsługujący linię udzielają informacji na temat procedury "Niebieskiej Karty", np. jakie inne podmioty poza policją, mogą ją założyć. Telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 9.30 - 15.30 (połączenie bezpłatne).

801 199 990 - Ogólnopolski Telefon Zaufania „Narkotyki – Narkomania” Zadzwoń jeśli masz problemy z narkotykami, używasz ich, jesteś uzależniony lub martwisz się o kogoś z Twojego otoczenia. Możesz tam uzyskać fachową poradę, a także informację o tym, jak pomóc sobie lub bliskiej osobie. Telefon jest czynny codziennie w godzinach od 16.00 do 21.00. Dzowniąc płacisz tylko za pierwszy impuls połączenia.

112 – numer alarmowy, bezpłatny dostępny na terenie całej Unii Europejskiej zarówno dla telefonów stacjonarnych, jak i komórkowych. Numer odbierany jest w Centrach Powiadomienia Ratunkowego.

Instytucje i osoby na terenie Gminy Borów zajmujące się pomocą w sytuacji trudnej i kryzysowej

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – Tel. 71/ 39 33 155

Dzielnicowy Gminy Borów – sierż. szt. Wojciech Piotrowicz tel. 797 306 313

Zespół Szkół Publicznych – Tel. 71/393 30 29 – udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom szkoły (konsultacje i opieka psychologa, pedagoga, logopedy, oligofrenopedagoga)