

„Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole” obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej w Gorajcu

CELE PROCEDUR

Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

- 1) wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
- 2) usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów;
- 3) zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły;
- 4) zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły.

Procedury dotyczą:

- 1) dyrektora szkoły i nauczycieli;
- 2) rodziców uczniów;
- 3) uczniów;
- 4) pracowników administracji i obsługi.

INFORMACJA NA TEMAT TELEFONÓW ALARMOWYCH

999 - Pogotowie Ratunkowe,

998 - Straż Pożarna,

997 - Policja,

112- Centrum Powiadamiania Ratunkowego

Opracowanie zawiera:

1. Regulamin bezpiecznego zachowania się uczniów w szkole

- 1.1 Akty Prawne
- 1.2 Ogólne zasady przebywania dziecka w szkole
- 1.3 Bezpieczeństwo i higiena
- 1.4 Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego

2. Obowiązki pracowników szkoły w obszarze – bezpieczeństwo

- 2.1 Zajęcia edukacyjne
- 2.2 Usprawiedliwiania nieobecności, zwolnienia uczniów z lekcji, odwołania lekcji
- 2.3 Odwołanie zajęć pozalekcyjnych
- 2.4 Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli
- 2.5 Apele i uroczystości szkolne
- 2.6 Regulamin wycieczek szkolnych i imprez poza szkołą
- 2.7 Wycieczki autokarowe
- 2.8 Przejazdy pociągami
- 2.9 Zasady poruszania się z grupą w miastach
- 2.10 Wycieczki rowerowe

- 2.11 Wycieczki w góry
- 2.12 Wycieczki piesze – wyjścia poza teren szkoły
- 2.13 Wyjazdy na basen
- 2.14 Korzystanie z kąpielisk
- 2.16 Wycieczki zwane „Zielonymi szkołami”
- 2.17 Dokumentacja wycieczek

3. Regulamin postępowania w razie wypadku

- 3.1 Wypadki uczniów
- 3.2 Postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi
- 3.3 Wypadki pracowników

4. Procedury pożarowe

- 4.1 Podstawa prawna
- 4.2 Podstawy uruchomienia procedury
- 4.3 Sygnał alarmowy – sposób ogłoszenia alarmu
- 4.4 Przydział obowiązków
- 4.5 Zasady prowadzenia ewakuacji

5. Procedury postępowania nauczycieli w przypadku:

- 5.1. Znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych
- 5.2. Niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.
- 5.3. Zamachu terrorystycznego.
- 5.4. Współpracy z policją.
- 5.5. Współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Zagrożenia związane z wykonywaniem zawodu nauczyciela

- 6.1. Skutki zagrożeń:
- 6.2. Profilaktyka

1. Regulamin bezpiecznego zachowania się uczniów w szkole

1.1 Akty Prawne

- a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- b) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- c) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
- d) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)
- e) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami)
- f) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami)
- g) Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135 , poz.1516).
- h) Konwencja Praw Dziecka
- i) Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją; MENiS oraz Komenda Główna Policji; 2004 r.

1.2 Ogólne zasady przebywania dziecka w szkole

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
2. Rodzice wychowanków oddziałów przedszkolnych i uczniów przekazują aktualne dane kontaktowe oraz informacje o stanie zdrowia i zasadach opuszczania szkoły przez dziecko na odpowiednich formularzach .
3. Szkoła zwraca się do rodziców o wyrażenie zgody na:
 - a) przetwarzanie danych osobowych ucznia w zakresie koniecznym do funkcjonowania dziennika, publikację danych i wizerunku dziecka w celu promocji osiągnięć jego i szkoły, publikację danych i wizerunku dziecka na stronie internetowej szkoły,
 - b) udział dziecka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły i jednodniowych wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach i imprezach klasowych.
4. Uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczycieli dyżurujących od godziny 7:45 lub pod opieką nauczycieli świetlicy od godziny 7:00 i 10 minut po zakończeniu swoich zajęć.
5. Uczniowie, którzy są członkami kół zainteresowań i SKS mogą przebywać na terenie szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.
6. W uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą przebywać w szkole po zakończonych zajęciach lekcyjnych, ale tylko za zgodą dyrektora.
7. Uczniowie przebywający na terenie obiektu szkolnego zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć w szczególności do punktualnego rozpoczynania zajęć.
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły przed wyznaczonymi godzinami dyżurów lub godzinami pracy świetlicy oraz za dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy.
9. Po przyjeździe do szkoły uczeń pozostawia w szatni okrycie wierzchnie i zmienia obuwie (obowiązany jest mieć podpisany worek na ciapy).
10. W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zajęcia dodatkowe i zajęcia świetlicowe, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkolnego.

11. W salach lekcyjnych, pracowniach i sali gimnastycznej, uczeń może przebywać wyłącznie za zgodą nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy (nie dotyczy uczniów klas 0-III).
12. Dzieci oddziału przedszkolnego są przekazywane przez rodziców pod opiekę wychowawcy/nauczyciela.
13. Dzieci oddziału przedszkolnego przez całe zajęcia pozostają pod opieką wychowawcy.
14. Po zakończeniu zajęć wychowawca /nauczyciel odprowadza dzieci do szatni i przekazuje rodzicowi lub opiekunowi uczniów dowożonych lub przekazuje je nauczycielowi – wychowawcy świetlicy.
15. W klasach 1 – 3 uczniowie podczas wszystkich zajęć pozostają pod opieką wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. W celu zapewnienia uczniom stałej opieki, nauczyciel przekazuje klasę kolejnej osobie, prowadzącej z nią zajęcia. Po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub w szatni przekazuje rodzicowi lub opiekunowi uczniów dowożonych.
16. Nauczyciele zobowiązani są do sprowadzenia uczniów po zakończonych zajęciach do szatni oraz czuwania nad ładem i porządkiem podczas ich ubierania się i wychodzenia z szatni.
17. Gdy rodzic/opiekun lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.
18. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności, wychowawca/nauczyciel prowadzący zajęcia - informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodziców osoba musi przy odbiorze dziecka okazać się dowodem tożsamości. Odbiór dziecka potwierdza czytelnym podpisem w sekretariacie szkoły.
19. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.
20. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
21. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie niezwłocznie opuszczają szkołę lub udają się do świetlicy szkolnej.
22. Zasady korzystania uczniów ze świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy szkolnej”.
23. Podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły przez inne podmioty, uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników tych zajęć.
24. Wszystkie imprezy organizowane na terenie szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych mogą odbywać się jedynie za pozwoleniem dyrektora szkoły.
25. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły:
 - a) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów oraz informować o nich dyrektora szkoły.
 - b) powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
 - c) powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

1.3 Bezpieczeństwo i higiena

- 1) Uczniowie mają prawo do:
 - a. ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa;
 - b. uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.
- 2) Uczniowie nie mogą:
 - a. zapraszać do szkoły osób obcych;

- b. pić alkoholu, używać środków odurzających i palić papierosów;
- c. siadać na parapetach;
- d. stukać, uderzać przedmiotami, otwierać okien na oścież oraz wychylać się przez okna, jak i wyrzucać przez okna jakichkolwiek przedmiotów;
- e. nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
- f. podczas lekcji konsumować posiłków;
- g. przynosić do szkoły papierosów i innych używek, niebezpiecznych przedmiotów, substancji łatwopalnych oraz leków (uwaga: leki mogą być używane tylko w przypadku pisemnej informacji rodziców o konieczności ich stosowania);
- h. niszczyć mienia szkoły stanowiącego własność społeczną.
- i. huśtać się na krzeselkach,
- j. skakać ze schodów i zbiegać po nich,
- k. siadać na poręczach,
- l. biegać, skakać i ślizgać się po korytarzu,
- m. chodzić po klasie w czasie lekcji, chyba, że specyfika zajęć tego wymaga,
- n. przebywać na antresoli bez opieki nauczyciela,
- o. jeździć na rowerach na terenie szkoły.

Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.

Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego i dbania o czystość i estetykę pomieszczeń oraz terenów wokół szkoły, utrzymania czystości i higieny w sanitariatach.

1.4 Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego

1. Uczeń może korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych z wyjątkiem kotłowni i pomieszczeń gospodarczych oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych za wiedzą i zgodą, a także pod nadzorem wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Zasady przebywania w pomieszczeniach biblioteki i klasopracowniach szkolnych oraz zasad korzystania ze sprzętu i wyposażenia tych pomieszczeń podane są w odrębnych regulaminach.
3. Uczniowie zobowiązani są do szanowania i dbania o powierzone im mienie szkolne, pomoce naukowe i sprzęt służący wszystkim uczniom i pracownikom szkoły i używanie go zgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała w wyniku rażącego zaniedbania, kradzieży lub spowodowana została rozmyślnie przez ucznia rodzice zobowiązani są do niezwłocznego jej pokrycia.
5. Zachowanie w szatni:
 - a. uczniowie mogą przebywać w szatni w celu zmiany obuwia i pozostawienia odzieży wierzchniej,
 - b. uczniowie po zakończonych lekcjach schodzą do szatni pod opieką nauczyciela,
 - c. uczniowie mają obowiązek szanować własne i cudze rzeczy pozostawione w szatni.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za drogie obuwie, kosztowną odzież i pieniądze pozostawione w szatni.
7. Nauczyciele korzystający z pracowni komputerowej zobowiązani są do przestrzegania regulaminu pracowni.

2. Obowiązki pracowników szkoły w obszarze – bezpieczeństwo

2.1 Zajęcia edukacyjne

1. Na początku roku szkolnego na pierwszych zajęciach nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem klasopracowni oraz z zasadami bhp.
2. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów jak i jego. Szczególną uwagę powinien zwrócić na stan szyb w oknach (czy nie są uszkodzone), stan instalacji elektrycznej (czy np. nie są powyrywane kontakty), czy nie ma mebli tak zniszczonych, by mogło to zagrażać bezpieczeństwu.
3. Jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek usunąć usterki lub zgłosić je do dyrektora szkoły w przypadku braku możliwości ich usunięcia we własnym zakresie.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji odpowiada nauczyciel.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
6. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się od sprawdzenia obecności uczniów oraz odnotowania nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym.
7. Nauczyciel decyduje o przebiegu zajęć. Ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej, w razie potrzeby informuje o środkach ostrożności, które należy przedsięwziąć, aby nie narazić uczniów i siebie na niebezpieczeństwo.
 - a) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie lekcji, korygować zauważone błędy.
 - b) Dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
8. Po zakończeniu lekcji nauczyciel, wychodząc z sali, uchyla okno (bądź okna w zależności od temperatury na zewnątrz) w celu wywietrzenia sali.
9. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
10. W wyjątkowych sytuacjach, jeśli nauczyciel musi wyjść z sali ze względów zdrowotnych, zgłasza ten fakt nauczycielowi z sali obok (sytuacja taka nie zwalnia jednak z odpowiedzialności za uczniów). Nauczyciel z sali obok łączy klasy i sprawuje opiekę nad uczniami.
11. Uczniów, którzy muszą skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo. Jest powszechnie wiadome, iż uczniowie najczęściej dopuszczają się nagannych czynów, kiedy są w grupach bez opieki dorosłych.
12. W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, (jeśli stan jego na to pozwala) należy go skierować w towarzystwie wezwanej osoby do sekretariatu. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora.

2.2 Usprawiedliwiania nieobecności, zwolnienia uczniów z lekcji, odwołania lekcji

1. Uczeń jest zobowiązany natychmiast po powrocie do szkoły ze zwolnienia okazać **wychowawcy** usprawiedliwienie nieobecności.
2. Zwolnienie ucznia z lekcji na prośbę rodzica odbywa się poprzez wpisanie informacji w dzienniczku ucznia. Forma pisemna zwolnienia stanowi dowód, że rodzice wiedzą o wcześniejszym opuszczeniu szkoły przez dziecko. Zwolnienie z lekcji traktowane jest jak nieobecność usprawiedliwiona.
3. Informacje o skróceniu lekcji bądź odwołaniu pierwszej lub ostatniej lekcji wynikającej z planu danej klasy są przekazywane do wiadomości rodziców poprzez dzienniczek ucznia.
4. **Rodziec** jest zobowiązany do codziennego sprawdzania informacji w dzienniczku i potwierdzenia informacji podpisem. **Brak podpisu nie zwalnia rodzica z odpowiedzialności za zapewnienie bezpieczeństwa dziecku.**

5. W razie wystąpienia takiej sytuacji w danym dniu, wychowawca klasy ma obowiązek telefonicznie poinformować wszystkich rodziców.
6. Informacja o zmianach w planie zajęć zamieszczana jest na stronie internetowej szkoły.
7. W sytuacji nie możliwości skontaktowania się z rodzicem, dziecko wolną lekcję musi spędzić w szkole pod opieką nauczyciela.

2.3 Odwołanie zajęć pozalekcyjnych

1. Za odwołanie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę odpowiada prowadzący zajęcia nauczyciel (wpis do dzienniczków ucznia).
2. W przypadku choroby lub nagłej nieobecności nauczyciela w pracy, za odwołanie zajęć w kolejnych dniach odpowiadają dyrektor i wychowawcy (w formie pisemnej, telefonicznej, informacja na stronie internetowej szkoły).
3. Za odwołanie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez instytucje zewnętrzne oraz za bezpieczeństwo dzieci przed zajęciami i podczas tych zajęć odpowiada organizator.
4. Za odwołanie zajęć nauczania indywidualnego odpowiada nauczyciel prowadzący.

2.4 Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli

1. Przerwy międzylekcyjne trwają nie mniej niż 10 minut.
2. W czasie przerw uczniowie przebywają w korytarzach szkolnych, w czasie przerwy obiadowej również na stołówce szkolnej. W okresie wrzesień-październik i marzec-czerwiec przy sprzyjających warunkach pogodowych jako miejsce spędzania przerw może zostać również wyznaczony dziedziniec szkolny.
3. Uczeń zobowiązany jest zachowywać się podczas przerw spokojnie, w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób – nie biegać, nie popychać innych, nie wychodzić poza teren szkoły, dbać o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanować mienie szkoły i cudzą własność.
4. Uczeń zobowiązany jest wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone przejawy zła, bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
5. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
6. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed zajęciami szkolnymi (od godz. 7:45), podczas przerw między lekcjami i na przerwie bezpośrednio po zakończeniu zajęć na danym korytarzu.
7. W razie nieobecności nauczyciela doraźne zastępstwo na dyżurze pełni inny wyznaczony nauczyciel.
8. Obowiązki nauczyciela dyżurującego:
 - a) Nauczyciel punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich.
 - b) Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
 - c) Reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów (zgodnie z procedurą postępowania wobec uczniów naruszających regulamin szkolny).
 - d) Nauczyciel dyżurujący zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
 - e) Nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów.

- f) Jeżeli nauczyciel jest nieobecny w pracy, to dyżur za niego pełni nauczyciel – zastępca wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 - g) Jeżeli w trakcie dyżuru nauczyciela uczeń ulegnie wypadkowi, nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do przestrzegania procedury dotyczącej wypadków i urazów uczniowskich, jednocześnie zapewniając obecność innego nauczyciela dyżurującego w danym miejscu.
9. Pracownicy obsługi szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów mają obowiązek:
- a) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - b) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem w czasie dyżurów;
 - c) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

2.5 Apele i uroczystości szkolne

1. Szkoła organizuje, współorganizuje imprezy, wydarzenia, uroczystości i konkursy. Mogą one mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych.
2. Przez imprezę czy uroczystość szkolną rozumie się:
 - a) akademia szkolna,
 - b) apel uczniowski,
 - c) uroczystości okolicznościowe: jasełka,
 - d) konkurs wewnątrzszkolny/zewnętrzny,
 - e) dyskoteka: zabawa, bal.
3. Wszystkie imprezy i uroczystości umieszczone są w harmonogramie pracy szkoły, który jest ustalany na posiedzeniu rady pedagogicznej na początku roku bądź wynikają z bieżących potrzeb.
4. Organizacją takiej imprezy zajmuje się nauczyciel wyznaczony w harmonogramie pracy szkoły.
5. Szczegóły dotyczące przebiegu organizator musi uzgodnić z dyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym.
6. Organizator zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi szkoły scenariusz uroczystości.
7. Przed każdym apelem bądź uroczystością szkolną wszyscy uczniowie spotykają się z **nauczycielem**, z którym mają zajęcia w salach lekcyjnych.
8. W trakcie spotkania nauczyciel ma obowiązek: sprawdzić obecność uczniów w klasie, przypomnieć o obowiązku kulturalnego zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej.
9. Po spotkaniu w klasie nauczyciel odprowadza uczniów na miejsce uroczystości, gdzie uczniowie wraz z nauczycielem zajmują wyznaczone dla nich miejsce.
10. Po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami opuszczają miejsce zorganizowanej uroczystości, według kolejności zgodnej z planem rozmieszczenia uczniów i udają się do swoich klas.

2.6 Regulamin wycieczek szkolnych i imprez poza szkołą

1. Szkoła może organizować dla wychowanków i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu form krajoznawstwa i turystyki, szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

- a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - h) przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - i) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
 5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - c) imprezy krajoznawczo – turystyczne i turystyki kwalifikowanej, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, zjazdy, rajdy, spływy, zloty,
 - d) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
 6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
 7. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach wymienionych w p. 5. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody ich rodziców.
 9. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników i ich rodziców o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
 10. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
 11. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - a) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - b) jest instruktorem harcerskim,
 - c) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
 12. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - a) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy, przedstawia je dyrektorowi do zatwierdzenia
 - b) zapoznaje z planem wycieczki rodziców i uczniów
 - c) przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia kartę wycieczki
 - d) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - e) gromadzi pełną dokumentację i przedstawia ją dyrektorowi szkoły
 - f) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,

- g) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - h) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - i) nadzoruje wyposażenie uczestników oraz przygotowuje apteczkę pierwszej pomocy,
 - j) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - k) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - l) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - m) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy w ciągu 14 dni po jej zakończeniu.
13. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
14. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do tego podmioty gospodarcze. W uzasadnionych wypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki i opiekunów.
15. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
16. Opiekun w szczególności:
- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
17. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
- a) wyznaczenie kierownika wycieczki,
 - b) zatwierdzenie dokumentów wycieczki.
18. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
19. Zabrania się organizowania wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi, powodzi i wichury.
20. Na wszystkich wycieczkach należy przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i ulicach.
21. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
22. Uczestnicy wycieczki lub imprezy podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków:
- 1) uczeń, który nie jest ubezpieczony od NNW nie może być uczestnikiem wycieczki,
 - 2) uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
23. Planując wycieczkę należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników, rodzice natomiast mają obowiązek poinformowania kierownika lub opiekunów o stanie zdrowia dziecka i lekach jakie bierze – odmowa udzielenia takiej informacji może być podstawą skreślenia ucznia z listy uczestników wycieczki.
24. Jeśli uczestnikiem wycieczki jest uczeń z chorobą przewlekłą (cukrzyca), należy dodatkowo przed wyjazdem przeprowadzić szczegółowy wywiad z rodzicem. Powinien być do tego

oddelegowany opiekun wycieczki (jeśli wymaga tego sytuacja, opiekun wycieczki będzie zajmować się na wycieczce tylko tym jednym uczniem). Należy ustalić z rodzicem:

- jaki rodzaj aktywności fizycznej jest najbardziej wskazany,
- postępowanie w przypadku wysiłku.

Ponadto trzeba z rodzicem omówić harmonogram wraz z liczbą planowanych na wycieczce posiłków oraz godzin ich spożycia. W trakcie spotkania należy poprosić rodzica, aby pokazał jak wygląda pompa insulinowa (jeśli taka jest) i jak się ją obsługuje. Należy poprosić o pisemną instrukcję, która pomoże wykonać najprostsze operacje na pompie: jak ją zatrzymać, jak włączyć, jak podać lek. Jeżeli insulina podawana jest za pomocą pena, należy również poprosić rodzica o pokazanie prawidłowego sposobu podania leku. Ponadto opiekun wycieczki powinien wiedzieć, jak podać glukagon, gdyby zaistniała taka potrzeba. Opiekun powinien po wywiadzie sporządzić notatkę ze szczególnym uwzględnieniem informacji:

- w jaki sposób podawana jest insulina (pompa insulinowa, pen),
- czy dziecko samo potrafi zmierzyć cukier za pomocą glukometru,
- czy występują w ostatnim czasie gwałtowne spadki lub wzrosty poziomu cukru,
- co należy zabrać na wycieczkę dodatkowo – lista kontrolna sporządzona wspólnie z rodzicem.

25. Na wycieczce nie wolno podawać dzieciom żadnych leków, chyba że jest pisemna informacja i prośba rodziców.
26. Do dziecka z objawami choroby należy wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe), a po interwencji lekarskiej, kierownik wycieczki musi domagać się wystawienia przez lekarza karty wizyty lub innego dokumentu potwierdzającego interwencję lekarską, z pieczęcią ZOZ i podpisem lekarza – o chorobie należy powiadomić rodziców.
27. W razie wypadku należy powiadomić pogotowie ratunkowe, policję, rodziców i dyrektora szkoły.
28. Kierownik wycieczki ustala miejsce wyjazdu i przyjazdu dzieci, a rodzice są zobowiązani do doprowadzenia i odebrania dziecka z miejsca zbiórki, nie wolno wysadzać dziecka na drodze przejazdu autokaru.
29. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
30. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - b) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.
31. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
32. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce odbywającej się w dniach zajęć szkolnych, zobowiązani są do udziału w zajęciach w klasie wskazanej przez dyrektora szkoły.
33. Wycieczki do kina, teatru lub muzeum odbywające się w dniach i godzinach zajęć edukacyjnych służą realizacji podstawy programowej i są dla ucznia obowiązkowe.

2.7 Wycieczki autokarowe

1. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.

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

2.8 Przejazdy pociągami

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

2.9 Zasady poruszania się z grupą w miastach

1. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki.

2. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją.
3. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim.
4. Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy.
5. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
6. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem.
7. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
 - a) znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
 - b) znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
 - c) znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
 - d) posiadali ważne bilety na przejazd.
8. Władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.

2.10 Wycieczki rowerowe

1. Liczba rowerów w zorganizowanej kolumnie nie może przekraczać 10.
2. Na grupę do 10 uczniów musi przypadać 2 opiekunów, z których jeden jedzie na przodzie kolumny, drugi zamyka ją.
3. Uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
4. Tempo jazdy powinno być dostosowane do możliwości najsłabszych uczestników, którzy w kolumnie powinni znajdować się przed uczniami silniejszymi fizycznie.
5. Odstępy pomiędzy uczestnikami wycieczki powinny wynosić ok. 5 metrów.
6. Odległość między kolumnami rowerów nie może być mniejsza niż 200 metrów.
7. Kolumnę rowerów oznacza się białą chorągiewką z przodu, z tyłu umieszcza się wysunięty lizak, zamontowany do siodełka.
8. Uczestnicy wycieczek rowerowych muszą mieć karty rowerowe, kamizelki odblaskowe i kaski ochronne.
9. Przed rozpoczęciem jazdy opiekun powinien sprawdzić znajomość, a w razie potrzeby przypomnieć podstawowe reguły jazdy rowerem w ruchu drogowym.
10. Opiekun jeszcze w fazie planowania trasy winien uwzględnić regulacje tempa jazdy i dystans według możliwości najsłabszego, najczęściej najmłodszego z uczestników.
11. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km.
12. Opiekunowie przed rozpoczęciem jazdy winni sprawdzić, czy wszystkie rowery znajdują się w należytych stanie technicznym i posiadają wymagane przepisami wyposażenie, m.in. oświetlenie roweru i „odblaski”.
13. Opiekun powinien posiadać przynajmniej jedną apteczkę oraz podstawowe części zamienne i narzędzia do podręcznych napraw (pompkę, komplet kluczy, itd.).
14. W czasie jazdy opiekun powinien prowadzić wycieczkę jadąc jak najbliżej prawej krawędzi jezdni. Tuż za nim winni poruszać się najsłabsi rowerzyści. Prawo o ruchu drogowym zakazuje jazdy obok siebie.
15. Wszyscy rowerzyści powinni stosować zasadę ograniczonego zaufania.

16. Korzystanie z chodnika przez kierującego rowerem jest dozwolone jedynie w razie braku drogi (ścieżki) dla rowerów i niemożności korzystania z jezdni, jeżeli dozwolony jest na niej ruch pojazdów samochodowych z prędkością większą niż 60 km/h.
17. Wpływ na kwalifikację ucznia do udziału w wycieczce ma jego zachowanie;
 - 1) gdy uczeń nie stosuje się do zasad ustalonych przez opiekunów oraz zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym i stwarza zagrożenie na drodze (dla siebie i innych) lub powoduje sytuacje konfliktowe, może nie zostać zakwalifikowany jako uczestnik wycieczki, tzn. spotka się z odmową wzięcia w niej udziału;
 - 2) o kwalifikacji takiego ucznia do udziału w wycieczce decyduje wyłącznie kierownik wycieczki.

2.11 Wycieczki w góry

1. Podczas organizacji wycieczki w góry należy przestrzegać poniższych zasad:
 - a) pod opieką opiekuna może być co najwyżej 10 uczestników,
 - b) należy dokładnie zaplanować trasę, uwzględniając wiek, a także płeć uczestników – dla młodzieży w wieku 13-14 lat nie powinna przekraczać 12-13 km, tj. 4-5 godz. marszu wraz z odpoczynkami, dla młodzieży starszej długość trasy może ulec wydłużeniu,
 - c) każdy uczestnik musi posiadać odpowiedni ubiór, tj. buty sznurowane o odpowiedniej podeszwie, kurtkę (ze względu na zmienność pogody w górach oraz spadek temperatury wraz ze wzrostem wysokości) – ubiór zależy również od pory roku, w jakiej odbywa się wycieczka,
 - d) wszyscy uczestnicy poruszają się po wyznaczonych, oznaczonych szlakach – na czele kolumny idzie zawsze osoba dorosła,
 - e) na początku kolumny idą zawsze osoby najsłabsze kondycyjnie, a na końcu najsilniejsze,
 - f) na terenach powyżej 1 000 m n.p.m. wycieczkę prowadzi przewodnik górski lub turystyki górskiej,
 - g) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

2.12 Wycieczki piesze – wyjścia poza teren szkoły

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Podczas wycieczki przedmiotowej, krajoznawczo – turystycznej lub do lasu udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie Gorajca, bez korzystania z publicznych środków lokomocji obowiązują następujące zasady:
 - a) powinien być zapewniony co najmniej 1 opiekun na 15 uczniów,
 - b) uczestnicy posiadają ubiór, a szczególnie buty, odpowiednie do miejsca i warunków atmosferycznych,
 - c) uczniowie przemieszczają się po chodnikach, a tam gdzie ich nie ma, po poboczu lub jezdni, gdy nie ma pobocza;
 - d) kolumna pieszych w wieku powyżej 10 lat porusza się prawą stroną jezdni, tak jak pojazdy, długość każdej kolumny nie może przekraczać 50 metrów, ze względów bezpieczeństwa kolumny nie mogą znajdować się na jezdni w czasie mgły,
 - e) w przypadku dzieci do lat 10 poruszających się w kolumnie, stosuje się przepisy o ruchu pojedynczego pieszego (art. 11 ust. 1 i 2 Prawa o ruchu drogowym), kierownik takiej kolumny prowadzi ją po jezdni tylko wtedy, gdy nie ma chodnika lub pobocza i porusza się lewą stroną jezdni.
3. Piesi poniżej 10 lat nie mogą przebywać na jezdni w warunkach niedostatecznej widoczności (np. o zmroku).

4. Jeżeli przemarsz kolumny pieszych powyżej 10 lat odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności, to pierwszy i ostatni uczeń z lewej strony powinien mieć latarki: pierwszy – ze światłem białym, ostatni - ze światłem czerwonym.
5. Wskazane jest, aby wszyscy uczestnicy wycieczki byli wyposażeni w elementy odblaskowe.
6. Przed wycieczką nauczyciele organizujący sporządzają dokument - „Kartę wyjścia dydaktycznego”.

2.13 Wyjazdy na basen

1. Opiekunem grupy uczniów na basenie może być każdy nauczyciel, który ma kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej.
2. Obowiązkiem opiekuna jest ustawiczne sprawowanie nadzoru nad powierzonymi mu uczniami, niezależnie od zabezpieczenia ratowniczego na basenie.
3. W zajęciach prowadzonych na pływalniach, w zorganizowanych grupach, na jedną osobę prowadzącą nie może przypadać więcej niż 15 uczestników.
4. Przed rozpoczęciem zajęć na basenie opiekunowie winni dokonać jasnego i precyzyjnego (imiennego) podziału, jakie dzieci pozostają pod opieką danego opiekuna.
5. Jeśli zajęcia w wodzie prowadzone są w ramach zajęć obowiązkowych i dotyczą umiejętności koniecznych do realizacji podstawy programowej, to opiekę nad uczniami powinien sprawować nauczyciel wychowania fizycznego.
6. Jeśli są to zajęcia pozalekcyjne organizowane przez szkołę: zabawy, ćwiczenia w wodzie, czy doskonalenie własnych umiejętności pływania, to uczniowie mogą być pod nadzorem opiekuna, który nie jest nauczycielem wychowania fizycznego;
 - 1) jego obowiązkiem jest przebywanie nad brzegiem niecki basenowej (w klapkach i np. z szarfą lub czapeczką, które są widoczne dla kąpiących się uczniów i umożliwiają rozpoznanie opiekuna).

2.14 Korzystanie z kąpielisk

1. Uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników oraz 1 opiekun na 15 uczestników.
2. Uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę Pływacką.
3. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez uczestników wycieczki z kąpielisk i basenów, powinni:
 - a) zapoznać się z przepisami tych obiektów - regulaminami kąpieliska lub pływalni i egzekwować ich przestrzeganie,
 - b) uzgodnić z kierownikiem kąpieliska lub pływalni warunki i sposób korzystania z kąpieliska lub pływalni, zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom,
 - c) stosować regulamin kąpeli i plażowania.

2.15 Wycieczki zwane „Zielonymi szkołami”

1. Wycieczki zwane „Zielonymi szkołami” należy planować najwcześniej w kl. III szkoły podstawowej ze zwiększoną liczbą opiekunów - 1 opiekun na 10 uczestników.
2. Należy dokładnie przeanalizować czy możliwa jest dla uczniów danej klasy organizacja „Zielonej szkoły”.

2.16 DOKUMENTACJA WYCIECZEK POWINNA ZAWIERAĆ:

1. Karta wycieczki powinna zawierać:
 - termin
 - trasa
 - środek lokomocji
 - rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno – krajoznawcza, krajoznawcza)
 - zakwaterowanie i wyżywienie
 - imiona i nazwiska opiekunów
 - imię i nazwisko kierownika wycieczki
 - liczbę uczestników i klasę, z której pochodzą
 - oświadczenie dla opiekunów i kierownika wycieczki
2. Lista uczestników wycieczki powinna zawierać:
 - nazwisko i imię ucznia
 - pesel ucznia
 - numer telefonu rodziców
3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców, na udział dziecka w wycieczce
- 3.1. Informacje dla wyjeżdżających (dla rodziców)
4. Harmonogram wycieczki
5. Regulamin wycieczki
6. Rozliczenie finansowe wycieczki, składane po odbyciu wycieczki
7. Oświadczenie dla rodziców, którzy biorą udział jako uczestnik w wycieczce/ imprezie
8. Protokół powypadkowy
9. Karta wyjścia dydaktycznego
10. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji dyrektorowi szkoły.
11. Dokumentacja powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a kopia po powrocie z wycieczki – znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.

3 Regulamin postępowania w razie wypadku

3.1 Wypadki uczniów

Postępowanie w razie wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły lub placówki regulują przepisy:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz U z dnia 22 stycznia 2003 roku, Nr 6, poz. 69).

Procedury postępowania:

Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku lub zajścia, w którym są poszkodowani, jest zobowiązany do podjęcia czynności ograniczających skutki zdarzenia:

1. Udziela wymaganej pierwszej pomocy przedmedycznej, informuje dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję o ewentualnym wezwaniu pogotowia/lekarza (jeżeli obrażenia u poszkodowanego ucznia są poważne i wymagana jest natychmiastowa pomoc medyczna).
2. Upewnia się (po udzieleniu pomocy przedmedycznej), czy uczeń może uczestniczyć w dalszych zajęciach, czy musi udać się do lekarza lub wrócić do domu.

3. Powiadamia o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia. W wypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub niemożliwości ich przybycia do placówki zapewnia poszkodowanemu bezpieczny powrót do domu lub przejazd do lekarza.
4. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin.
5. Nauczyciel powiadamia natychmiast dyrektora szkoły, a pod jego nieobecność osobę kierującą placówką. Jeżeli powiadomienie bezpośrednie dyrektora albo osoby kierującej placówką w danej chwili jest niemożliwe, powiadamia pracownika szkoły, z którym ma kontakt i który może przekazać tę informację dyrektorowi szkoły.
6. Jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (np. w czasie dyskoteki klasowej), gdy nie ma dyrektora szkoły, **nauczyciel sam podejmuje decyzje (np. o udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej, o wezwaniu pogotowia, wezwaniu policji itp.), postępując zgodnie z zasadami bhp i obowiązującymi procedurami oraz informuje o tym dyrektora szkoły (telefonicznie). Bezwzględnie informuje o zajściu rodziców ucznia, który uległ wypadkowi.**
7. Jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki „zielonej szkoły” wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

3.2 Postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - c) niezwłocznie powiadamia dyrektora, jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
2. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.
3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel powiadamia rodzica o zdarzeniu.
4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia na terenie szkoły, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki/ opiekun grupy i on odpowiada za nie.
9. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego - w skład zespołu wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, nauczyciel, pod opieką którego zdarzył się wypadek;
10. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
 - a) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z poszkodowanym uczniem;

- b) rozmawia ze świadkami wypadku, w razie potrzeby sporządza notatkę;
- c) zabezpiecza miejsca wypadku;
- d) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
- e) sporządza protokół powypadkowy;
- f) protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły;
- g) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym;
- h) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;
- i) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole;
- j) protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole, organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek, jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole;
- k) w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu), zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

11. Protokoły powypadkowe znajdują się w sekretariacie.

3.3 Wypadki pracowników

Procedury postępowania:

1. Pracownikowi, który uległ wypadkowi w razie zaistnienia potrzeby przysługuje natychmiastowa pomoc ze strony innego nauczyciela lub pracownika szkoły, w razie ich nieobecności, pomoc ucznia.
2. Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli pozwala na to jego stan zdrowia, oraz każdy pracownik, który zauważył wypadek lub dowiedział się o nim, **jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.**
3. Należy w miarę możliwości zabezpieczyć miejsce wypadku.
4. Osoba zgłaszająca wypełnia formularz o nazwie „Zawiadomienie o wypadku przy pracy” i przekazuje go dyrektorowi.
5. Dyrektor (w razie konieczności) zabezpiecza miejsce wypadku, niezwłocznie powiadamia pracownika służby BHP i powołuje zespół powypadkowy.
6. Zespół powypadkowy ustala okoliczności wypadku zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi i sporządza stosowną dokumentację.

4 Procedury pożarowe

4.1 Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej. Art. 4. ust. 1. Właściciel budynku, obiektu budowlanego lub terenu, zapewniając ich ochronę przeciwpożarową jest obowiązany: zapewnić osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub na terenie, bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji,

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.

§ 13.1 Właściciel lub zarządca obiektu zawierającego strefę pożarową przeznaczoną dla ponad 50 osób będących jej stałymi użytkownikami, niezakwalifikowaną do kategorii ludzi ZL IV, powinien co najmniej raz na 2 lata przeprowadzać praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji.

2. Właściciel lub zarządca obiektu powinien powiadomić właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej o terminie przeprowadzenia działań, o których mowa w ust. 1, nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem.

4.2 Podstawy uruchomienia procedury

W jakiej sytuacji:

- zagrożenie pożarowe
- inne miejscowe zagrożenie

Inne miejscowe zagrożenie jest to zdarzenie wynikające z rozwoju cywilizacyjnego i naturalnych praw przyrody nie będące pożarem ani klęską żywiołową, stanowiące zagrożenie dla życia, zdrowia, mienia lub środowiska, któremu zapobieżenie lub którego usunięcie skutków nie wymaga zastosowania nadzwyczajnych środków. Np. awaria instalacji gazowej, zamach terrorystyczny, katastrofa budowlana, itd.

Kto:

każdy kto zauważy pożar lub inne zagrożenie ma obowiązek powiadomić dyrektora, gdy nie ma w pobliżu przełożonego, a zwłoka byłaby niekorzystna, zarządzić ewakuację.

Nie należy zwlekać z alarmowaniem straży pożarnej i ogłoszeniem ewakuacji.

4.3 Sygnał alarmowy – sposób ogłoszenia alarmu

Sygnał alarmowy obowiązujący w szkole to sygnał dźwiękowy (dzwonek) przerywany trwający 2-3 sek. w odstępach 2-3 sek. (dzwonek, przerwa, --- --- ---),

Sygnał dźwiękowy powinien trwać do czasu zakończenia ewakuacji lub do czasu gdy pozwolą na to warunki.

W przypadku awarii bądź braku gwizdka, alarm ogłaszany jest poprzez gońców zapowiedzią słowną:

Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm ewakuacyjny szkoły.

Miejsce do ewakuacji

Na miejsce zbiórki wyznacza się boisko szkolne

4.4 Przydział obowiązków

Konserwator lub osoba zastępująca:

1. sprawdza czy wszystkie wyjścia ewakuacyjne są otwarte, jeżeli nie - to natychmiast je otwiera,
2. wyłącza dopływ prądu, przeciwpożarowy wyłącznik prądu znajduje się przy głównym wejściu z lewej strony.
3. wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.

Dyrektor:

1. Powiadamia służby ratunkowe wg. ustalonej kolejności,

2. Podejmuje decyzję o ewakuacji,
3. Organizuje akcję ratowniczą,
4. Sprawdza stan uczniów, nauczycieli i pracowników administracyjnych,
5. Współdziała ze służbami ratowniczymi.

Wychowawcy klas, nauczyciele:

1. Nakazują opuszczenie budynku uczniom,
2. Nadzorują przebieg ewakuacji,
3. Wykonują polecenia dyrektora.

4.5 Zasady prowadzenia ewakuacji

Ewakuację prowadzi się w każdym przypadku poprzez wyjście z danego pomieszczenia – dalej przez pionowe i poziome drogi ewakuacyjne zgodnie z oznakowaniem kierunków ewakuacji. **(ostateczna decyzja dotycząca kierunku ewakuacji należy do opiekuna grupy i zależy od zaistniałej sytuacji, niekoniecznie musi pokrywać się z kierunkiem określonym przez znaki ewakuacyjne).**

Po zarządzeniu ewakuacji nauczyciele i pozostały personel szkoły znajdujący się w pomieszczeniach budynku ma za zadanie:

1. otworzyć drzwi na drogach komunikacji ogólnej i ewakuacyjne zapasowe,
2. wyłączyć lub zabezpieczyć urządzenia i materiały, które stwarzają zagrożenie,
3. kierować ewakuacją,

Nauczyciele, pod których opieką przebywają uczniowie mają za zadanie zająć się jedynie tą grupą, jej ewakuacją i bezpieczeństwem.

Zobowiązuje się nauczycieli do zdyscyplinowania grup, z którymi prowadzą zajęcia w chwili ogłoszenia alarmu, sprawdzania obecności uczniów na początku lekcji. Opuszczając sale lekcyjne nie zabieramy żadnych rzeczy ze sobą, pozostawiamy drzwi do pomieszczeń zamknięte (nie na klucz), okna również powinny zostać zamknięte. Nauczyciel, opiekun grupy zabiera ze sobą dziennik lekcyjny.

Po opuszczeniu obiektu nauczyciel udaje się z grupą uczniów na boisko szkolne, ustawia w dwuszeregu i sprawdza obecność. Tak ustawiona grupa pozostaje na miejscu razem z nauczycielem, opiekunem do czasu wydania odpowiednich decyzji przez dyrektora (lub DAR – dowódca akcji ratowniczej).

W czasie ewakuacji należy kierować się zaistniałą sytuacją przy zachowaniu poniższych zasad:

1. Nie przeciskać się w przeciwnym kierunku do ruchu ludzi,
2. Izolować pomieszczenia, w których powstał pożar od pozostałych przez zamknięcie drzwi,
3. W pierwszej kolejności ewakuować osoby z tych pomieszczeń, gdzie występuje realne zagrożenie dla życia i zdrowia oraz osoby niepełnosprawne,
4. Na poszczególnych odcinkach całej drogi ewakuacji nadzorować ewakuację,
5. Nie dopuszczać do powstania spiętrzeń, bezwładnego ruchu, względnie paniki,
6. **Zachować spokój i opanowanie,**
7. Łagodzić powstającą sytuację napięciowo - nerwową,
8. Nie dopuścić do powracania pracowników i uczniów w poprzednie miejsca,
9. W przypadku zaginięcia osoby natychmiast zgłosić ten fakt pierwszemu napotkanemu strażakowi pytając go o nazwisko,
10. Udzielić w razie potrzeby pierwszej pomocy przedmedycznej i lekarskiej,

11. Podporządkować się kierującemu akcją ratowniczą,
12. W przypadku konieczności ratowania lub samoratowania się z zadymionego pomieszczenia należy pamiętać, że najmniejsze zadymienie występuje przy podłodze, trzeba więc pełzać lub czołgać się i głowę trzymać jak najniżej.

W przypadku zagrożenia pożarowego i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój podporządkowanie się poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.

5 Procedury postępowania nauczycieli w przypadku

5.1 Znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.

1. Nauczyciel uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
2. Powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
4. Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję) oraz Lubelskiego Kuratora Oświaty.

5.2 Zamachu terrorystycznego

Efektywność wszelkich działań ukierunkowanych na przeciwdziałanie aktom terroryzmu jest pochodną skuteczności służb odpowiedzialnych za bezpieczeństwo kraju i gotowości społeczeństwa do wspierania tych działań oraz wzajemnego zaufania i odpowiedzialności za wspólne dobro.

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE TERRORYZMU

Terroryzm, to szeroki termin oznaczający użycie siły lub przemocy w stosunku do osób lub własności, w celu:

- zastraszenia,
- przymuszenia,
- okupu.

Skutki terroryzmu mogą obejmować znaczną liczbę ofiar, uszkodzenia budynków, zakłócenia w dostępie do podstawowych usług, takich jak: elektryczność, dostawy wody, opieka medyczna, telekomunikacja, komunikacja miejska.

W strukturach polskiej Policji funkcjonują pododdziały antyterrorystyczne i komórki minersko - pirotechniczne, specjalnie przygotowane do tego, aby zapobiegać i stawiać czoła atakom terroru.

Najgroźniejszym z możliwych aktów terrorystycznych jest zamach bombowy.

Specyfika zamachu bombowego polega na tym, że nie rozróżnia on "swoich" czy "obcych", natomiast broń palna jest skierowana przez terrorystę w konkretną osobę, porywa się określonego człowieka.

Ofiarą zamachu może stać się każdy, kto będzie przebywał w pobliżu miejsca wybuchu. Nie mają na to wpływu jego poglądy polityczne lub stan majątkowy. Ofiarą może stać się równie dobrze matka z dzieckiem na spacerze, emeryt czy też biznesmen wychodzący z banku.

W przypadku ataku terrorystycznego, szczególnie bombowego w większości przypadków ofiarami są ludzie, którzy nie mają nic wspólnego z działaniami politycznymi!

Zdarzają się przypadki, że podłożona bomba zostanie ujawniona przed eksplozją. Specjaliści posługują się w tym przypadku terminem "incydent bombowy".

Właściwe zachowanie w przypadku wstąpienia takiej sytuacji jest niezwykle ważne dla przebiegu zdarzenia, jego skutków i działania specjalistów policyjnych.

Informacji o zagrożeniu incydem bombowym nie wolno bagatelizować ani lekceważyć.

ZAPAMIĘTAJ !

- Wybuch jest sytuacją nagłą i nieodwracalną;
- Jeśli widzisz "bombę", to ona "widzi" też ciebie, a to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.

SYMPTOMY WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA INCYDENTEM BOMBOWYM.

Zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy nietypowe zachowania osób;
- pozostawione bez opieki przedmioty typu: teczki, paczki, pakunki itp.;
- osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku;
- samochody, a w szczególności furgonetki pozostawione w nietypowych miejscach tj. w pobliżu kościołów, synagog, meczetów lub miejsc organizowania imprez masowych, zawodów sportowych i zgromadzeń.

Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.

O swoich spostrzeżeniach poinformuj: nauczycieli, dyrektora lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo obiektu lub Policję.

JAK POSTĘPOWAĆ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA INCYDENTEM BOMBOWYM

Możesz przygotować się na wypadek powstania tego typu zagrożenia w miejscach użyteczności publicznej:

- pomyśl, którędy w pośpiechu można się ewakuować z budynku, metra, sklepu lub innych zatłoczonych miejsc. Zapamiętaj, gdzie znajdują się klatki schodowe i wyjścia ewakuacyjne, a przede wszystkim tzw. drogi ewakuacyjne.
- zwróć uwagę na ciężkie lub łatwo tłukące się przedmioty, które mogą być przesunięte, zrzucone lub zniszczone podczas wybuchu. Zapamiętaj elementy z najbliższego otoczenia.

Pamiętaj o tym, aby nie przyjmować od obcych osób żadnych pakunków, nie pozostawiać własnego bagażu bez opieki.

Jeżeli jesteś osobą, która dowiedziała się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinieneś natychmiast ten fakt zgłosić:

- nauczycielom lub dyrektorowi
- służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na tym terenie - w najbliższej jednostce Policji, władzom administracyjnym.

Informacji takiej nie należy rozpowszechniać, gdyż jej przekazanie osobom trzecim, może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej

ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

Zawiadamiając Policję staraj się podać następujące informacje:

- rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot);
- treść rozmowy z osobą przekazującą informację o podłożeniu ładunku wybuchowego;
- numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia;
- opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu;

Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia "bombowego"

1. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
2. Po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
3. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
4. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia "bomby" użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
5. Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! O ich lokalizacji należy powiadomić administratora obiektu.
6. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, windy, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji w miejscu twojej pracy należy je opuścić, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.).
9. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

Jak powinieneś zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia "bomby"

- Podczas działań, związanych z neutralizacją "bomby", zastosuj się do poleceń Policji.
- Ciekawość jest niebezpieczna - jak najszybciej oddal się od miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze informuj jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.
- Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji w obiektach publicznych, np. szkołach, niezwłocznie udaj się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniem administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.
- W przypadku włączenia parkingów dla pojazdów w strefę zagrożenia, nie "ratuj" na siłę swojego samochodu - życie jest ważniejsze.
- Powyższe procedury obowiązują także we wszystkich rodzajach transportu publicznego.

Podstawowe zasady postępowania w szkole po ogłoszeniu alarmu bombowego i terrorystycznego:

1. Otworzyć wszystkie okna i drzwi w celu zmniejszenia skutków wybuchu.
2. Wyłączyć wszystkie media (odbiorniki).
3. Zabrać ze sobą wszystkie osobiste rzeczy (tornistry) w celu ułatwienia pracy służbom specjalistycznym (wylimitowanie pakunków i przedmiotów podłożonych).
4. Szczególną uwagę zwracać na koleżanki i kolegów, przeciwdziałać panice oraz pomagać tym, którzy zasłabli lub są w szoku.

PODSUMOWUJĄC - PAMIĘTAJ

- **Zachowaj spokój i zorientuj się jak bezpiecznie opuścić niebezpieczną strefę**
- **Zawsze stosuj się do poleceń osób kierujących akcją ewakuacyjną lub ratowniczą**
- **Jeżeli nie podjęto działań zapobiegawczych powiadom stosowne służby**
- **Nigdy nie dotykaj podejrzanych przedmiotów niewiadomego pochodzenia pozostawionych bez opieki.**

5.3 Współpracy z policją

1. Policja jest instytucją wspierającą działania szkoły w zakresie profilaktyki, pomocy doraźnej oraz w sytuacjach wymagających nagłych interwencji.
2. Pomoc kierowana jest do uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

Współpraca w zakresie pracy profilaktyczno – wychowawczej

1. Szkoła i policja utrzymują stałą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń;
2. Koordynatorami współpracy są wychowawcy, dyrektor szkoły, pedagog oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji;
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązani są również policjanci posterunku, w rejonie którego znajduje się szkoła;
4. Działania profilaktyczne obejmują:
 - spotkania wychowawców, nauczycieli, dyrektorów szkół i rodziców z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością, demoralizacją dzieci i młodzieży oraz uzależnieniami;
 - spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, unikania zagrożeń czy zachowań ryzykownych itp.
 - wspólny – szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;

Współpraca w zakresie pomocy doraźnej

1. Pomoc doraźna udzielana szkole ze strony policji, opiera się na wymianie informacji o zagrożeniach i zdarzeniach zagrażających życiu i zdrowiu uczniów występujących na terenie szkoły.
2. Wychowawca, nauczyciel czy inny pracownik szkoły, który stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierzędu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych, ma obowiązek odpowiedniego przeciwdziałania temu,

a przede wszystkim zawiadomienia o tym dyrektora szkoły, a następnie rodziców nieletniego.

3. Szkoła w powyższych sytuacjach, podejmuje wobec ucznia środki zaradcze (powiadomienie rodziców, ostrzeżenia ucznia, skierowanie do specjalistów itp.).
4. Gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do wykorzystania przez szkołę w określonej sytuacji, dyrektor szkoły powiadamia policję.
5. Wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły obowiązują „Procedury postępowania w trudnych sytuacjach wychowawczych”.
6. Po przekazaniu sprawy policji, dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

Współpraca w sytuacjach wymagających nagłych interwencji

1. Sytuacje wymagające nagłej interwencji występują zawsze, gdy dochodzi do popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, lub w przypadku, gdy któryś z uczniów stał się ofiarą czynu karalnego
2. Dyrektor szkoły lub pedagog szkolny w takich sytuacjach, wzywa do szkoły policję, przekazując informację o zdarzeniu;
3. W przypadku, gdy uczeń jest sprawcą czynu karalnego, nauczycieli i innych pracowników szkoły obowiązują następujące etapy postępowania:
 - niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły pod opiekę,
 - powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy,
 - niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły a jego tożsamość nie jest nikomu znana,
 - zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
4. W przypadku, gdy uczeń stał się ofiarą czynu karalnego, nauczycieli obowiązują następujące etapy postępowania:
 - udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń,
 - niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - powiadomienie rodziców ucznia,
 - niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
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.
6. Każda dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

6 Zagrożenia związane z wykonywaniem zawodu nauczyciela.

Ryzyko zawodowe nauczycieli wiąże się z następującymi zagrożeniami:

- hałasem,
- nadmiernym obciążeniem głosu,
- bezpośrednim kontaktem ze współpracownikami i uczniami,

- zapyleniem,
Występuje ono podczas pisania kredą na tablicy, a w szczególności przy wycieraniu tablic „na sucho”.
- obciążeniem psychofizycznym
Związane jest ono z jest z odpowiedzialnością za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mu pod opiekę uczniów.

Nauczyciel ponosi odpowiedzialność

- służbową – przed dyrektorem szkoły,
- cywilną,
- karną - w stosunku do dziecka i jego rodziców.

Ryzyko odpowiedzialności zawodowej nauczycieli można zmniejszyć wykazując, że obowiązki sprawowania opieki nad uczniem zostały wypełnione sumiennie i starannie. Oznacza to, że przede wszystkim zostały spełnione wymogi przepisów dotyczących ochrony zdrowia i życia, czyli przepisów bhp, przeciwpożarowych, ruchu drogowego, dotyczących organizacji wycieczek.

- substancjami chemicznymi. Dotyczy to głównie nauczycieli takich przedmiotów jak chemia, fizyka. Występuje ono np. podczas wykonywania doświadczeń przy użyciu substancji szkodliwych czy niebezpiecznych.
- urazami mechanicznymi. Narażeni są na nie wszyscy nauczyciele, jednak w szczególności ci, którzy prowadzi zajęcia wychowania fizycznego.
- niewłaściwym mikroklimatem w pomieszczeniach szkolnych.

6.1 Skutki zagrożeń:

- choroby narządu słuchu (otępienie słuchu, całkowita utrata słuchu)
- choroby narządu głosu (guzki śpiewacze, niedowład fałdów głosowych),
Aby schorzenie uznać za chorobę zawodową, nauczyciel musi przepracować w zawodzie 15 lat.
- choroby przenoszone drogą kropelkową (grypa),
- pylica płuc,
- nerwice, depresje.

6.2 Profilaktyka.

Aby zmniejszyć ryzyko wystąpienia chorób układu głosowego nauczyciel powinien podjąć następujące środki:

- nie przekrzykiwać uczniów, gdyż jest to czynnik szczególnie obciążający krtań,
- mówić w pozycji wyprostowanej,
- unikać mówienia w przeciągu,
- ograniczyć pisanie kredą na tablicy, a wyświetlać więcej folii,
- tablice wycierać tylko na mokro,
- utrzymywać kwiatki, firany i podłogi w czystości (tam najczęściej zbiera się kurz),
- w czasie przeziębienia powstrzymać się od nadmiernego wysiłku głosowego,
- nie palić papierosów i nie przebywać w zadymionym od tytoniu pomieszczeniu.
- Poddawać się profilaktycznym badaniom lekarskim (w szczególności laryngologicznym, foniatrycznym) :

Ponadto:

- zajęcia lekcyjne powinny być prowadzone metodami aktywizującymi (czas mówienia i praca uczniów musi być proporcjonalnie rozłożona),
- plan zajęć powinien być tak ułożony, aby po trzech lekcjach nauczyciel miał tak zwane okienko (jest to konieczny wypoczynek dla fałdów głosowych).

Opracował zespół w składzie:

1. Krystyna Jachymek-Kurek
2. Katarzyna Jarosławska
3. Łukasz Rusztyn
4. Alina Smarkala
5. Piotr Wanat

Gorajec, 19 marca 2018 r.