



PROCEDURY

postępowania nauczycieli wobec ucznia pozostającego pod opieką szkoły

(tekst ujednolicony _ ogłoszony 29 października 2018 roku _ Zarządzenie Nr 12/2018-2019
Dyrektora Zespołu Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie)

Podstawy prawne stosowane do procedur:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018r. poz.1457).
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz.996, z późn. zm.).
- 3) Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tekst jednolity: Dz.U. z 2018r. poz. 969).
- 4) Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 487, z 2017r. poz. 2245,2439, z 2018r. poz. 310,650).
- 5) Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 783,1458,2439, z 2018r. poz. 650).
- 6) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 2067,2405, z 2018r. poz. 106,416,650).
- 7) Zarządzenie Nr 590/03 Komendanta Głównego Policji z dnia 25 października 2003r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez Policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich (Dz. Urz. KGP z 2003r. Nr 20, poz. 107 z późn. zm.).
- 8) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 2198,2203,2361).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2018r. poz. 2014).

I. DZIAŁANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY UŻYWA ALKOHOLU LUB INNYCH SUBSTANCJI ODURZAJĄCYCH POZA SZKOŁĄ

1. Jeżeli nauczyciel uzyska informację o takim fakcie jest obowiązany przekazać ją wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy:
 - a) informuje o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły lub jego zastępcę oraz psychologa/pedagoga szkolnego,
 - b) wzywa niezwłocznie rodziców danego ucznia do szkoły i przekazuje im informację.
 - c) przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców; w przypadku potwierdzenia się prawdziwości informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania tych działań, informuje go o skutkach prawnych (zapisy w Statucie szkoły) takiego postępowania, a rodziców zobowiązuje do bezwzględnego nadzoru nad uczniem,
 - d) uczeń jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) w przypadku, gdy w toku rozmowy z rodzicami i psychologiem/pedagogiem zaistnieje podejrzenie, że uczeń jest uzależniony, informuje rodziców o możliwościach skierowania dziecka do placówki specjalistycznej lub terapeutycznej.
3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły na wezwanie wychowawcy, a nadal napływają informacje o używaniu przez ucznia alkoholu lub innych substancji odurzających, dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona pisemnie powiadamia sąd rodzinny i/lub policję o zaistniałej sytuacji.
4. W przypadku, gdy szkoła wykorzysta wszystkie sposoby oddziaływań opisane w pkt. 2, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor lub osoba upoważniona powiadamia sąd rodzinny i/lub policję.
5. Procedurę tę stosuje się w całości wobec uczniów niepełnoletnich oraz pełnoletnich pod warunkiem, że nie popełnili przestępstwa ściganego przez prawo – w takim przypadku nauczyciel:
 - a) przekazuje informację wychowawcy lub bezpośrednio dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy,
 - b) wychowawca, dyrektor szkoły lub jego zastępca powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców i przekazuje sprawę do dalszego postępowania policji.

II. DZIAŁANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH SUBSTANCJI ODURZAJĄCYCH ORAZ PSYCHOAKTYWNYCH ALBO UŻYWA ICH

1. Nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy lub nauczyciel, który bezpośrednio ma do czynienia z uczniem:
 - a) odizolowuje ucznia od reszty klasy lub innych uczniów,
 - b) zapewnia mu bezpieczeństwo, pozostawiając pod opieką osoby dorosłej, innego nauczyciela, pielęgniarki, pedagoga/psychologa,
 - c) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub jego zastępcę o zaistniałej sytuacji,
 - d) wzywa lekarza w przypadku, gdy stan ucznia budzi niepokój o jego życie lub zdrowie,
 - e) powiadamia rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły,

- f) przeprowadza z uczniem rozmowę w obecności rodziców i pedagoga/psychologa szkolnego, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
3. W przypadku, gdy rodzice odmawiają odebrania ucznia ze szkoły wzywa policję.
4. W przypadku, gdy uczeń jest agresywny:
- a) dyrektor wzywa policję i telefonicznie powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Uczeń za to wykroczenie może być skreślony z listy uczniów zgodnie ze Statutem Szkoły.
6. Wychowawca sporządza notatkę służbową o zaistniałym incydencie.

III. DZIAŁANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY ZACHOWUJE SIĘ AGRESYWNIE, WULGARNIE, DEMORALIZUJĄCO

1. W każdym przypadku działań agresywnych i demoralizujących nauczyciel izoluje ucznia od reszty klasy lub grupy i powiadamia o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy lub nauczyciel, który bezpośrednio ma do czynienia z uczniem:
- a) upomina go i dyscyplinuje,
- b) wzywa rodziców ucznia, a z uczniem przeprowadza rozmowę wyjaśniającą – dyscyplinującą; fakt ten dokumentuje w dzienniku lekcyjnym,
- c) powtórnie przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców, w której zobowiązuje ucznia do zaniechania tych działań, informuje go o skutkach prawnych (zapisy w Statucie szkoły) takiego postępowania, a rodziców zobowiązuje do bezwzględnej nadzoru nad uczniem; dokumentuje te działania w dzienniku lekcyjnym,
- d) wyciąga konsekwencje wobec ucznia określone w Statucie szkoły, nakłada sankcje określone w Statucie szkoły,
- e) w przypadku powtarzania się takich sytuacji z udziałem tego samego ucznia powiadamia rodziców i kieruje sprawę do wicedyrektora szkoły ds. wychowawczych lub dyrektora, który:
- przeprowadza rozmowę wyjaśniającą – dyscyplinującą; fakt ten dokumentuje, sporządzając notatkę służbową,
 - zobowiązuje ucznia do zaniechania takich działań,
 - przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia i zobowiązuje ich do nadzoru, wszczęcia oddziaływań wychowawczych lub kieruje ucznia do psychologa/pedagoga,
 - wymierza uczniowi karę zgodnie z zapisami w Statucie szkoły, fakt ten dokumentuje.
3. Jeżeli zachowanie ucznia ma charakter szczególnie drastyczny, demoralizujący lub rażąco naruszający dobro osobiste ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły, dyrektor lub jego zastępca powiadamia rodziców i policję o tym fakcie.
4. Jeżeli działania ucznia pełnoletniego mają znamiona przestępstwa dyrektor lub jego zastępca ma obowiązek powiadomić policję, o tym fakcie powiadamia rodziców ucznia.

IV. DZIAŁANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY PALI PAPIEROSY

1. Nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy:
- a) jeśli było to zachowanie jednorazowe, przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą, informuje go o skutkach łamania przepisów zawartych w Statucie szkoły oraz powiadamia rodziców ucznia niepełnoletniego;

- fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
- b) w przypadku wielokrotnego naruszenia zakazu palenia przez ucznia niepełnoletniego – powiadamia rodziców, przeprowadza w ich obecności rozmowę z uczniem, poucza go o skutkach dyscyplinarnych takiego postępowania; fakt ten dokumentuje w dzienniku lekcyjnym,
- c) powierza ucznia opiece psychologa/pedagoga; jeśli zachodzi podejrzenie, że uczeń jest uzależniony, informuje rodziców o możliwości skierowania ucznia na terapię do placówki specjalistycznej lub terapeutycznej,
- d) wymierza uczniowi karę zgodnie ze Statutem szkoły.

V. DZIAŁANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY ROZPROWADZA, SPRZEDAJE, UŻYCZA INNYM SUBSTANCJE ODURZAJĄCE I PSYCHOAKTYWNE ORAZ ALKOHOL, PAPIEROSY

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

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

Każde z tych zachowań jest czynem karnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat albo przestępstwem, jeżeli czynu dopuścił się uczeń po ukończeniu 17 lat.

1. Nauczyciel, który podejrzewa ucznia o posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków, alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora szkoły lub jego zastępcę i wychowawcę, a ten wzywa rodziców do natychmiastowego stawienia się w szkole oraz informuje policję.
2. Dyrektor szkoły lub jego zastępca w obecności innej osoby np. wychowawcy, nauczyciela, psychologa ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni lub przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją.
UWAGA: nauczyciel ani dyrektor szkoły i jego zastępca nie mają prawa samodzielnie dokonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – czynność tę może wykonać tylko policjant !
3. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, dyrektor szkoły lub jego zastępca zabezpiecza ją i bezzwłocznie przekazuje policji.
4. W przypadku, gdy uczeń odmówi przekazania substancji i pokazania zawartości kieszeni i torby szkolnej, dyrektor szkoły lub jego zastępca wzywa policję, która dokonuje przeszukania i zabezpiecza znalezioną substancję oraz zabiera ją do ekspertyzy.
5. Jeżeli uczeń posiada lub rozprowadza papierosy, wychowawca przeprowadza rozmowę dyscyplinarną i powiadamia o tym fakcie psychologa/pedagoga szkolnego.
6. W każdym przypadku zdarzenie jest szczegółowo dokumentowane w formie notatki z ustaleń i działań.

VI. DZIAŁANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY JEST SPRAWCĄ INNEGO CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

1. Nauczyciel, który jest świadkiem takiego czynu niezwłocznie powiadamia o nim dyrektora szkoły lub wicedyrektora, wychowawcę ucznia i pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Wychowawca we współpracy z innymi osobami ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Wychowawca rozmawia z uczniem o zdarzeniu oraz powiadamia rodziców i wzywa ich do szkoły.
Odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
4. Zastosowanie wobec ucznia kary zgodnie ze Statutem Szkoły.
5. Dyrektor szkoły lub jego zastępca niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna i istnieją okoliczności świadczące o popełnieniu przestępstwa lub demoralizacji lub gdy sprawca nie jest uczniem szkoły.
6. Nauczyciel lub inna osoba upoważniona przez dyrektora zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji.
7. Nauczyciel lub inna upoważniona osoba sporządza notatkę z wydarzenia.

VII. DZIAŁANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

1. W każdym przypadku nauczyciel zobowiązany jest:
 - a) udzielić uczniowi pomocy przedmedycznej, jeśli ofiara doznała obrażeń,
 - b) wezwać lekarza, jeśli okoliczności i stan poszkodowanego tego wymagają,
 - c) udzielić pomocy psychologicznej
2. Wezwać rodziców ucznia niepełnoletniego lub powiadomić ich w przypadku ucznia pełnoletniego.
3. Zapewnić uczniowi bezpieczeństwo oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

VIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, NIEBEZPIECZNYCH LUB PODEJRZANYCH SUBSTANCJI ALBO PRZEDMIOTÓW

Nauczyciel, który znalazł niebezpieczny przedmiot ma obowiązek przede wszystkim zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły tj.:

1. W przypadku znalezienia materiałów wybuchowych lub substancji niebezpiecznych nauczyciel:
 - a) izoluje uczniów od bezpośredniego kontaktu z nimi np. wyprowadza z klasy,
 - b) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub jego zastępcę i zabezpiecza miejsce, uniemożliwiając dostęp osobom postronnym,
 - c) dyrektor szkoły lub jego zastępca powiadamia policję, która podejmuje dalsze działania.
2. W przypadku znalezienia broni:
 - a) nauczyciel uniemożliwia uczniom dostęp do niej, zabezpiecza miejsce, w którym ją znalazł i powiadamia dyrektora,
 - b) dyrektor szkoły lub jego zastępca wzywa policję, która podejmuje dalsze działania.

3. W przypadku znalezienia substancji przypominającej narkotyk lub innej podejrzanej:
- a) nauczyciel, zachowując środki bezpieczeństwa, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych albo przed zniszczeniem,
 - b) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora,
 - c) próbuje ustalić, do kogo należy znaleziona substancja,
 - d) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje substancję i informacje, które zebrał.

IX. PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW I ZWALNIANIA Z ZAJĘĆ

Na podstawie § 67a Statutu Zespołu Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie ustala się następujące zasady usprawiedliwiania i zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych:

- 1) Nieobecność uczniów usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie pisemnego oświadczenia podpisanego przez rodziców lub pełnoletniego ucznia, bądź zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia z policji, sądu, urzędu itp.
- 2) Honorowane są tylko podpisane oświadczenia i zwolnienia z lekcji, które mają podany powód nieobecności ucznia.
- 3) Wzór oświadczenia, dotyczącego nieobecności i zwolnienia z lekcji ucznia:

Oświadczenie nr 1

Oświadczam, że moja córka/mój

syn.....,

Uczennica/uczeń klasy....., był/a nieobecny/a w szkole w dniach.....

.....

.....

Nieobecność ta spowodowana była:

.....

.....

Data: Podpis rodziców:

Podpis wychowawcy.....

Oświadczenie musi być dostarczone w ciągu 5 dni od ustania nieobecności.

Zwolnienie z zajęć lekcyjnych nr 1

Imię i nazwisko ucznia/uczennicy....., klasa.....

Proszę o zwolnienie w dniu..... o godzinie.....

z powodu.....

.....
.....

Biorę odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego nieobecności w szkole.

Data..... Podpis rodziców.....

Podpis wychowawcy.....

Zwolnienie musi być dostarczone przed wyjściem ucznia ze szkoły w danym dniu wychowawcy najpóźniej do 3-ej godziny lekcyjnej lub wicedyrektorowi szkoły.

Oświadczenie nr 2

Oświadczam, że moja córka/mój syn.....,
Uczennica/uczeń klasy....., był/a nieobecny/a w szkole w dniach.....

.....
.....

Nieobecność ta spowodowana była:

.....
.....

Data: Podpis rodziców:

Podpis wychowawcy.....

Oświadczenie musi być dostarczone w ciągu 5 dni od ustania nieobecności.

Oświadczenie nr 1

Oświadczam, że byłem/-am nieobecny/-a w szkole w dniach.....

.....
.....

Nieobecność ta spowodowana była:

.....
.....

Data: Podpis pełnoletniego ucznia:

Podpis wychowawcy.....

Oświadczenie musi być dostarczone w ciągu 5 dni od ustania nieobecności.

Zwolnienie z zajęć lekcyjnych nr 2

Imię i nazwisko ucznia/uczennicy.....,klasa.....

Proszę o zwolnienie w dniu..... o godzinie.....

z powodu.....

.....
.....

Biorę odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego nieobecności w szkole.

Data..... Podpis rodziców

Podpis wychowawcy.....

Zwolnienie musi być dostarczone przed wyjściem ucznia ze szkoły w danym dniu wychowawcy najpóźniej do 3-ej godziny lekcyjnej lub wicedyrektorowi szkoły.

Oświadczenie nr 2

Oświadczam, że byłem/-am nieobecny/-a w szkole w dniach.....

Nieobecność ta spowodowana była:

Data: Podpis pełnoletniego ucznia:

Podpis wychowawcy.....

Oświadczenie musi być dostarczone w ciągu 5 dni od ustania nieobecności.

- 4) Prośby ucznia o pozwolenie wyjścia w trakcie lekcji:
- nauczyciel nie zezwala uczniom na opuszczanie sali w trakcie lekcji – wyjątkowych przypadkach – podejmuje decyzje indywidualnie;
 - w szczególnych sytuacjach nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami.

X. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW NA WYCIECZKACH

Sprawy związane z bezpieczeństwem uczniów na wycieczkach regulują Procedury dotyczące organizacji wycieczek szkolnych w Zespole Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie stanowiące załącznik nr 2 do Procedury.

XI. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ I W CZASIE PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH

- W czasie zajęć uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela.
Zgodnie z postanowieniami Statutu szkoły nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
Nauczyciel powinien:
 - punktualnie rozpoczynać zajęcia lekcyjne,
 - systematycznie sprawdzać listę obecności uczniów,
 - monitorować pracę uczniów na zajęciach.
- Procedury zwalniania z zajęć zawarte są w części „Zwalnianie z zajęć”.
- Nauczyciel, zgodnie z harmonogramem, pełni dyżury w przerwach międzylekcyjnych, przed lekcjami i po ostatniej lekcji, obserwuje zachowanie i wygląd uczniów oraz wykorzystując środki określone w Statucie szkoły, reaguje na wszelkie nieregularności ich zachowania.
- Uczeń zgodnie z planem lekcji powinien przebywać w szkole, części szkolnej bursy. Nie wolno mu bez wcześniejszego zwolnienia opuszczać budynku szkoły.

XII. REGULAMIN DYŻURU NAUCZYCIELSKIEGO

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Dyżur jest integralną częścią procesów: dydaktyczno-wychowawczego oraz opiekuńczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
2. Dyżury nauczycieli są organizowane w celu zapewnienia prawidłowej opieki i bezpieczeństwa młodzieży w czasie przerw międzylekcyjnych.
3. Nauczyciele obowiązani są do pełnienia dyżurów wg ustalonego przez wicedyrektora szkoły harmonogramu, w oparciu o stały plan lekcji i po każdej jego zmianie. Nauczyciel ma również obowiązek pełnić dyżur doraźnie, według ustalonych przez dyrektora/wicedyrektorów zmian w planie dyżurów na bieżący dzień.
4. Harmonogram dyżurów nauczycielskich jest wywieszony w pokoju nauczycielskim.
5. Dyżury są obowiązkowe. Obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły z wyjątkiem:
 - a) nauczyciela bibliotekarza;
 - b) pedagoga szkolnego;
 - c) psychologa szkolnego.
6. Miejscem pełnienia dyżurów przez nauczycieli w szkole są: rejon przy szatni, parter, I piętro i II piętro, korytarze przy sali gimnastycznej; w części szkolnej w bursie: parter, pomieszczenie przy tzw. siłowni.
7. Nauczycieli wychowania fizycznego obowiązuje dyżur, przed i po lekcji, podczas przebywania uczniów w szatniach, korytarzu przy sali gimnastycznej.
8. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia do ich zakończenia - pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7⁰⁰ co oznacza, że od tego momentu nauczyciel znajduje się już na wyznaczonym stanowisku.
9. Podczas przerw sale lekcyjne są zamknięte. Niedopuszczalne jest pozostawienie w nich uczniów bez opieki.
10. W trakcie zajęć nieobowiązkowych lub pozalekcyjnych dla części uczniów dyżur pełni nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie tych zajęć lub sam je podjął.

§ 2

Obowiązki nauczyciela dyżurującego

1. Nauczyciel podczas pełnienia dyżuru zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi. Dyżur kończy się z dzwonkiem na rozpoczęcie lekcji.
2. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora (wicedyrektora).
3. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów oraz ład i porządek na wyznaczonej kondygnacji.
4. Nauczyciel powinien:
 - a) pełnić dyżur w sposób aktywny, tj. przeciwdziałać i zapobiegać nieszczęśliwym wypadkom przez baczną obserwację, natychmiastową i skuteczną interwencję oraz wdrażać młodzieży do kulturalnego zachowania się w szkole;
 - b) skutecznie reagować na niepożądane społecznie zachowanie się uczniów na terenie szkoły, szczególnie stwarzające zagrożenie ich bezpieczeństwa np. wychylanie się przez okna, popychanie, bieganie itp.;
 - c) kontrolować łazienki szkolne;
 - d) informować wychowawcę o niewłaściwym zachowaniu się uczniów w czasie przerw;

- e) permanentnie pełnić nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów:
- ładu, porządku i czystości na korytarzach szkolnych i w łazienkach,
 - właściwego użytkowania urządzeń sanitarnych i innych,
 - poszanowania mienia szkolnego,
 - posiadania zmiennej obuwia.
5. W przypadku zauważonej niedyspozycji zdrowotnej ucznia, obowiązkiem dyżurującego nauczyciela jest skierowanie go do gabinetu lekarskiego pod opiekę pielęgniarki lub wychowawcy.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zachowania stwarzającego zagrożenie (np. przebywanie w stanie nietrzeźwym, posiadanie narkotyków lub ich rozprowadzanie, picie alkoholu, palenie papierosów w pomieszczeniach szkolnych) lub będącego świadomym aktem agresji oraz faktu niszczenia przez ucznia/uczniów mienia szkolnego należy niezwłocznie powiadomić dyrektora pełniącego dyżur i wychowawcę.
7. W razie wypadku ucznia podczas dyżuru nauczyciel obowiązany jest do:
- a) udzielenia pierwszej, niezbędnej pomocy medycznej (o ile istnieje taka konieczność);
 - b) wezwania odpowiednich służb medycznych;
 - c) zabezpieczenia miejsca zdarzenia.
8. O zaistniałym wypadku należy bezzwłocznie powiadomić dyrekcję szkoły i wychowawcę. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić o wypadku rodziców ucznia.
9. W przypadku stwierdzenia występowania zagrożeń dla bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły nauczyciel informuje o tym dyrektora szkoły lub wicedyrektorów.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Dyżury nauczycieli podlegają kontroli wewnętrznej ze strony dyrektora i wicedyrektorów.
2. Niewywiązanie się przez nauczyciela z obowiązku należytego pełnienia dyżuru pociąga za sobą konsekwencje służbowe.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, tj. w 31 sierpnia 2017 roku.

XIII. POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH SZCZEGÓLNYCH

1. W przypadku braku reakcji ucznia na interwencję nauczyciela dyżurującego należy po zejściu z dyżuru powiadomić wychowawcę oraz wpisać uwagę do dziennika lekcyjnego.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zachowania stwarzającego zagrożenie lub będącego świadomym aktem agresji należy niezwłocznie powiadomić dyrektora pełniącego dyżur; obowiązki dyżuru przejmuje w tej sytuacji w pełni drugi nauczyciel.
3. W przypadku stwierdzenia faktu niszczenia przez ucznia / uczniów mienia szkolnego należy powiadomić wychowawcę oraz dyrektora pełniącego dyżur.
4. W przypadku nieszczęśliwego zdarzenia lub wypadku należy:
 - udzielić pierwszej, niezbędnej pomocy, np. przedmedycznej,
 - zapewnić poszkodowanemu bezpieczeństwo i opiekę innego nauczyciela lub pedagoga/psychologa,
 - powiadomić o zdarzeniu dyrektora pełniącego dyżur,
 - zawiadomić pielęgniarkę szkolną, jeśli pełni dyżur,

- jeżeli zachodzi taka konieczność wezwać pomoc medyczną,
- wezwać rodziców ucznia niepełnoletniego lub powiadomić rodziców ucznia pełnoletniego,
- jeśli wypadek zdarzył się na zajęciach pozaszkolnych, gdy nie ma kierownictwa szkoły – nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe i - jeśli uzna to za konieczne - inne służby pomocnicze oraz telefonicznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę, następnie zawiadamia rodziców
- jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki (biwaku), wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki,
- o każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty,
- o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia niezwłocznie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

Uwaga – w przypadkach wymienionych w pkt 1 – 3 należy spisać dane osobowe oraz, w odniesieniu do pkt 2 i 3, zabezpieczyć dane świadków.

XIV. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE STUDNIÓWKI

Każdego roku w szkole spośród wychowawców klas programowo najwyższych wybierany jest koordynator studniówki. Zadania koordynatora studniówki określa *załącznik nr 1*.

Wszyscy wychowawcy klas programowo najwyższych zapoznają się z regulaminem studniówki i otrzymują zakres obowiązków związanych ze studniówką (*załącznik nr 2*).

A. Czynności wychowawcy klasowego przed studniówką w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa

1. Nauczyciel – wychowawca organizuje zebranie rodziców, w czasie którego:
 - przedstawia Regulamin balu studniówkowego (*załącznik nr 3*),
 - tworzony jest Komitet studniówkowy ponoszący odpowiedzialność za organizację studniówki.
2. Nauczyciel – wychowawca od rodziców ucznia otrzymuje deklarację zawierającą:
 - zgodę na udział w balu,
 - czas trwania studniówki,
 - formę powrotu do domu.
3. Z postanowieniami Regulaminu balu studniówkowego nauczyciel – wychowawca zapoznaje uczniów na godzinie z wychowawcą (uzyskuje ich pisemne oświadczenie, że zostali zapoznani z ww. Regulaminem (*załącznik nr 4*).

B. Odpowiedzialność nauczyciela – wychowawcy w czasie studniówki

1. Nauczyciel – wychowawca posiada:
 - listę osób biorących udział w studniówce (wychowankowie, osoby towarzyszące, telefon kontaktowy do rodziców),
 - deklarację rodziców wychowanków, która powinna zawierać:
 - a) zgodę na jego udział w balu,
 - b) czas trwania,
 - c) formę powrotu do domu.

2. Nauczyciel – wychowawca kontaktuje się ze służbami porządkowymi i Komitetem studniówkowym.

C. Reagowanie nauczyciela – wychowawcy w sytuacjach łamania regulaminu i naruszania norm społecznych

- a) przeprowadza rozmowę z wychowankiem,
- b) powiadamia o danej sytuacji Komitet studniówkowy i dyrektora szkoły lub jego zastępcę,
- c) o niewłaściwym zachowaniu ucznia telefonicznie powiadamia jego rodziców lub prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do przybycia na imprezę i odebrania dziecka,
- d) w przypadku braku reakcji ze strony rodziców lub prawnych opiekunów nauczyciel – wychowawca zgłasza problem dyrektorowi/zastępcy dyrektora i ten podejmuje dalsze decyzje,
- e) w przypadku agresywnego zachowania się ucznia dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca powiadamia policję.

XV. CYBERPRZEMOC

1. Postępowanie, gdy sprawcą jest uczeń szkoły:

- 1) nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy lub który wszedł w posiadanie takiej informacji, powiadamia o tym fakcie wychowawcę ucznia, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
- 2) wychowawca i pedagog/psycholog szkolny, nauczyciel informatyki wyjaśniają okoliczności zdarzenia i ustalają tożsamość sprawcy, ewentualnych świadków, a także rodzaj materiału i sposób jego rozpowszechniania oraz zabezpieczają dowody zaistniałej cyberprzemocy;
- 3) wychowawca, pedagog/psycholog szkolny przy współudziale dyrektora szkoły analizują zdarzenie;
- 4) wychowawca powiadamia i wzywa rodziców sprawcy do szkoły, a dyrektor w razie konieczności policję lub sąd rodziny i nieletnich;
- 5) dyrektor szkoły zawiadamia policję w przypadku gróźb karalnych, propozycji seksualnych, publikowania nielegalnych treści itp.;
- 6) dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny i nieletnich gdy:
 - a) rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się w szkole, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania
 - b) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, rozmowy z psychologiem/pedagogiem szkolnym), a ich zastosowanie nie przyniosło pożądanych rezultatów;
- 7) dyrektor szkoły zobowiązuje sprawcę do zaprzestania takiego postępowania i do natychmiastowego usunięcia materiałów związanych z cyberprzemocą w obecności wychowawcy i nauczyciela informatyki;
- 8) wychowawca informuje rodziców sprawcy o dalszym postępowaniu i zastosowanych sankcjach wobec sprawcy;
- 9) pedagog/psycholog szkolny zapewnia sprawcy pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz we współpracy z wychowawcą monitoruje funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 10) dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zastosowaniu kary przewidzianej w Statucie wobec sprawcy.

2. Postępowanie, gdy sprawca jest nieznany:

- 1) nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy lub który wszedł w posiadanie takiej informacji, powiadamia o tym fakcie wychowawcę ucznia, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;

- 2) wychowawca i pedagog/psycholog szkolny, nauczyciel informatyki wyjaśniają okoliczności zdarzenia i ustalają tożsamość sprawcy, ewentualnych świadków, a także rodzaj materiału i sposób jego rozpowszechniania oraz zabezpieczają dowody zaistniałej cyberprzemocy;
 - 3) wychowawca, pedagog/psycholog szkolny przy współudziale dyrektora szkoły analizują zdarzenie;
 - 4) dyrektor szkoły w przypadkach szczególnie drastycznych aktów agresji zgłasza ten fakt na policję.
3. Postępowanie wobec ofiary cyberprzemocy :
- 1) wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem , by ustalić poziom i zakres wsparcia, którego potrzebuje poszkodowany;
 - 2) wychowawca niezwłocznie zawiadamia psychologa/pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, rodziców ucznia o zaistniałej cyberprzemocy;
 - 3) wychowawca ucznia oraz pedagog/psycholog szkolny ustala okoliczności i świadków zdarzenia oraz wdrażają działania zmierzające do przerwania aktu przemocy;
 - 4) pedagog/psycholog szkolny obejmuje ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - 5) pedagog/psycholog szkolny przy współpracy z wychowawcą stale monitoruje sytuację poszkodowanego ucznia i jego funkcjonowanie w grupie rówieśniczej.
4. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą cyberprzemocy, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.

ZADANIA KOORDYANTORA STUDNIÓWKI

1. Jest pełnomocnikiem dyrektora szkoły do koordynowania działań związanych z prawidłowym przygotowaniem i przebiegiem balu studniówkowego.
2. Współpracuje z komitetem studniówkowym w zakresie przestrzegania postanowień regulaminu studniówkowego oraz zaleceń dyrektora szkoły związanych ze studniówką, a szczególnie dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na balu.
3. Pośredniczy między komitetem studniówkowym i wychowawcami, a dyrektorem szkoły lub osobą przez niego upoważnioną we wszystkich sprawach wymagających ustaleń.
4. Przydziela poszczególnym wychowawcom dodatkowe obowiązki związane z przygotowaniem studniówki i kontroluje prawidłowość ich wykonania.
5. Monituje wykonanie wszystkich czynności związanych z przygotowaniem studniówki należących do obowiązków nauczycieli, które określa regulamin.
6. Podejmuje decyzje porządkowe w czasie studniówki, jeśli nie wymagają one interwencji dyrektora.
7. Czuwa nad prawidłowym, zgodnym ze scenariuszem przebiegiem studniówki.
8. uchylony.

Ponadto:

w przypadku nieobecności dyrektora lub jego zastępcy przejmuje jego kompetencje związane z podejmowaniem wszystkich decyzji w sprawach porządkowych i wychowawczych w czasie trwania balu.

Przyjmuję do realizacji

.....
(podpis koordynatora)

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY KLASY ZWIĄZANE ZE STUDNIÓWKĄ

- I. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas studniówki wychowawca przed jej terminem:
1. Szczegółowo omawia z uczniami na lekcji wychowawczej przepisy regulaminu studniówki;
 2. Uczestniczy w spotkaniach z rodzicami, na którym zapoznaje ich z obowiązującym regulaminem balu i przyjmuje od nich pisemne potwierdzenie tego faktu;
 3. Przyjmuje od rodziców biorących udział w studniówce pisemne oświadczenie o znajomości regulaminu i zobowiązanie do jego przestrzegania;
 4. Przyjmuje od rodziców uczniów pisemne deklaracje zgody na uczestniczenie w studniówce córki lub syna z osobą towarzyszącą;
 5. Sporządzając listę uczestników studniówki w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów zawierającą:
 - imiona, nazwiska i telefony uczniów,
 - imiona i nazwiska osób towarzyszących.Lista powinna być sporządzona tak, aby dane ucznia i osoby towarzyszącej sąsiadowały.
 6. Przetwarzając dane uczestników studniówki, postępuje zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
 7. Zna dane osobowe rodzica/-ów oddelegowanego/-ych przez komitet studniówkowy do opieki nad uczestnikami balu i ustala z nimi zasady współpracy;
 8. W tygodniu poprzedzającym bal koryguje listę uczestników; kopię aktualnej listy dołącza do dokumentacji;
 9. uchylony
 10. Uczestniczy w zebraniach organizowanych przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną albo przez komitet studniówkowy.
- II. W czasie studniówki wspomaga komitet studniówkowy w opiece nad uczniami, tj.:
1. Jest obecny w lokalu, w którym odbywa się studniówka na tyle wcześniej, aby skontrolować obecność swoich uczniów.
 2. Posiada przy sobie:
 - listę obecności swoich uczniów wraz z osobami towarzyszącymi,
 - deklaracje rodziców.
 3. Czuwa nad właściwym zachowaniem i przestrzeganiem przez uczniów regulaminu studniówki, ściśle współpracując z komitetem studniówkowym.
 4. Reaguje na niewłaściwe zachowanie uczestników balu, a szczególnie łamanie regulaminu.
 5. Natychmiast po zgłoszeniu przez komitet studniówkowy przypadku naruszenia regulaminu lub niewłaściwego zachowania ucznia albo osoby towarzyszącej podejmuje stosowne działania.
 6. uchylony
 7. uchylony
 8. uchylony
 9. Opuszcza lokal dopiero po wyjściu ostatnich uczestników balu – uczniów pozostających pod jego opieką.

Przyjmuję do realizacji

.....
(podpis wychowawcy)

REGULAMIN BALU STUDNIÓWKOWEGO

1. Studniówka jest organizowana zgodnie z planem pracy szkoły na wniosek rodziców lub uczniów klas maturalnych.
2. Studniówka jest balem szkolnym.
3. Organizatorem studniówki jest powołany spośród Rodziców uczniów klas maturalnych Komitet studniówkowy.
4. Zakres obowiązków i odpowiedzialności Komitetu studniówkowego określa porozumienie zawarte między jego przewodniczącym a Dyrektorem szkoły lub osobą przez niego upoważnioną (załącznik nr 5).
5. Studniówka odbywa się poza terenem szkoły, w wynajętym lokalu spełniającym wymogi bezpieczeństwa p.poż. i bhp oraz mającym odpowiedni standard.
6. Koszty związane ze studniówką ponoszą Rodzice uczniów biorących w niej udział.
7. Rodzice i uczniowie oraz osoby towarzyszące, które wyraziły zgodę na uczestniczenie w balu mają obowiązek zapoznać się z Regulaminem studniówki i ściśle go przestrzegać.
8. Jeżeli uczeń i jego osoba towarzysząca nie zapoznają się z regulaminem balu, nie mogą w nim uczestniczyć.
9. Uczeń może zaprosić na studniówkę tylko jedną osobę towarzyszącą, która będzie znana jego Rodzicom.
10. skreślony
11. skreślony
12. Każdy uczestnik studniówki swoim zachowaniem i postawą reprezentuje szkołę.
13. Na studniówce obowiązują postanowienia zawarte w rozdziale VI Statutu szkoły - „Uczniowie szkoły” .
14. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia uczestniczącego w balu mają obowiązek złożyć na ręce wychowawcy deklarację (załącznik nr 6) najpóźniej na tydzień przed studniówką.
15. W momencie przybycia do lokalu, w którym odbywa się studniówka, przez cały czas jej trwania uczestnicy mają obowiązek podporządkować się przepisom obowiązującym w tym miejscu. Rodzice kontrolują stan pomieszczeń po zakończeniu studniówki
16. Polecenia właściciela lokalu muszą być bezwzględnie respektowane; wszelkie reklamacje lub wyrazy niezadowolenia uczestnik balu powinien zgłaszać Komitetowi studniówkowemu i tylko on, jeśli okaże się to zasadne, może interweniować u właściciela lokalu.
17. Jeżeli zachowanie uczestnika studniówki narusza postanowienia Statutu szkoły wymienione w p. 13 Regulaminu, wychowawca za zgodą Dyrektora lub jego zastępcy może podjąć decyzję o odesłaniu ucznia wraz z osobą towarzyszącą do domu. W takim przypadku wychowawca powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
18. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że uczestnik balu posiada środki odurzające uznane prawem za niedozwolone (alkohol, narkotyki, środki pirotechniczne, dopalacze), Komitet studniówkowy lub wychowawca ma prawo żądać wydania ww. substancji celem jej zabezpieczenia, a w bardziej drastycznych sytuacjach – wezwać Policję.
Dotyczy to wszystkich uczestników studniówki.
- 18a. Podczas trwania studniówki obowiązuje, całkowity zakaz spożywania alkoholu, środków odurzających, zakaz wnoszenia materiałów pirotechnicznych i innych niebezpiecznych przedmiotów.
- 18b. Osoba będąca pod wpływem alkoholu albo środków odurzających nie ma prawa wstępu na bal.

19. Wychowawca ma obowiązek powiadomić telefonicznie rodziców ucznia o jego rażąco niewłaściwym zachowaniu i zobowiązać ich do niezwłocznego przybycia. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców nauczyciel-wychowawca zgłasza problem dyrektorowi/zastępcy dyrektora i ten podejmuje dalsze decyzje. W przypadku agresywnego zachowania się ucznia dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca powiadamia policję.
20. Jeżeli uczeń lub jego osoba towarzysząca przybędą do lokalu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub zażycie jakiegoś innego środka odurzającego, nie zostaną do niego wpuszczeni. O zaistniałym fakcie informuje rodziców.
21. Żaden uczestnik studniówki nie może opuścić samowolnie lokalu, w którym odbywa się bal, przed upływem czasu jej trwania, tj. bez wiedzy i zgody wychowawcy.
22. Zabronione jest wychodzenie uczestników studniówki na zewnątrz lokalu podczas trwania balu.
23. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona wyznacza koordynatora studniówki spośród wychowawców klas maturalnych, którego zadania określa na piśmie.
24. Koordynator dzieli poszczególne zadania między wychowawców klas maturalnych, co oni poświadczają podpisem.
25. Wychowawca, któremu powierzono odpowiedzialność za dokumentację studniówki powinien posiadać następujące dokumenty:
 - protokoły posiedzeń Komitetu studniówkowego i spotkań z Dyrektorem lub jego zastępcą,
 - oświadczenia rodziców i uczniów o zapoznaniu się z Regulaminem balu studniówkowego i akceptacji zawartych w nim postanowień,
 - kopię porozumienia, o którym mowa w p. 4 Regulaminu,
 - deklaracje rodziców lub prawnych opiekunów uczniów,
 - listy uczestników studniówki podpisane przez wychowawców i Dyrektora (zastępcę),
 - kopię umowy zawartej z właścicielem lokalu.
26. Komitet studniówkowy rozlicza się na zebraniu z rodzicami.
27. Wychowawcy przekazują informacje uczniom - uczestnikom balu.

Miejscowość....., data

Imię i nazwisko

Klasa

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w dniu zostałem(łam) zapoznany(a)
z regulaminem balu studniówkowego i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

.....

(czytelny podpis ucznia)

POROZUMIENIE

Zawarte w dniu pomiędzy Zespołem Szkół Nr 3 im. W. Grabskiego w Kutnie reprezentowanym przez:

1.

a Komitetem studniówkowym reprezentowanym przez:

1. - przewodniczący

2.

3.

4.

I. Dyrektor szkoły powierza Rodzicom klas maturalnych, reprezentowanych przez demokratycznie wybrany Komitet studniówkowy, przygotowanie i organizację balu studniówkowego oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom balu.

II. Studniówka, zorganizowana przez Komitet studniówkowy, odbędzie się w dniu, w godz. w lokalu

III. Komitetowi studniówkowemu, jako organizatorowi balu powierza się następujące obowiązki:

1. Najem lokalu spełniającego pełne wymogi bezpieczeństwa oraz posiadającego odpowiedni standard, co potwierdza oświadczenie właściciela lokalu.
2. Obsługę finansową studniówki tj.: ustalenie wysokości opłaty, pozyskanie środków finansowych od młodzieży, ich zabezpieczenie, właściwe wydatkowanie i rozliczenie zgodnie z ustaleniami między Komitetem studniówkowym a pozostałymi Rodzicami.
3. Przygotowanie logistyczne balu, tj.: rozmieszczenie uczestników na sali, wybór menu, wystrój sali.

IV. Dyrektor szkoły zobowiązuje Komitet studniówkowy do:

1. Znajomości i przestrzegania zapisów Regulaminu balu studniówkowego oraz wszystkich poleceń Dyrektora lub wicedyrektora przez członków Komitetu studniówkowego i Rodziców obecnych na balu.
2. Powołania z każdej klasy uczestniczącej w studniówce przynajmniej jednego Rodzica, który będzie sprawował opiekę nad młodzieżą z tej klasy.
3. Informowania Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej o wszelkich przypadkach rażącego zakłócenia porządku, łamania Regulaminu lub innych sytuacjach wymagających podjęcia przez niego decyzji.

4. Reagowania w sposób przewidziany w Regulaminie na wszelkie przejawy łamania lub naruszania zapisów Regulaminu balu studniówkowego.

V. Komitet studniówkowy odpowiada za:

1. Bezpieczeństwo uczestników balu.
2. Sprawdzenie przy wejściu, w obecności wychowawców, tożsamości uczestników studniówki zgodnej z listą uczestników.
3. Przestrzeganie przez uczestników balu wszystkich postanowień Regulaminu balu studniówkowego.
4. Porządek i sprawny, zgodny ze scenariuszem przebieg balu.
5. Właściwy przepływ informacji między Rodzicami – opiekunami klas a wychowawcami w czasie balu.
6. Zabezpieczenie, w przypadku ich ujawnienia, niedozwolonych prawem środków (alkohol, środki odurzające, substancje żrące itp.) posiadanych przez uczestników balu.

VI. Dyrektor szkoły powierza wicedyrektorowi ds. kształcenia ogólnego i wychowawczych obowiązki nadzoru nad prawidłowym przygotowaniem i przebiegiem studniówki.

Komitet studniówkowy

Dyrektor szkoły

- | | |
|---------|-------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |

Kutno, dnia

.....
(imię i nazwisko Rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania i telefon kontaktowy)

.....
(klasa, do której dziecko uczęszcza)

DEKLARACJA

Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojej córki/mojego syna*
..... w balu studniówkowym, który odbędzie się
(imię i nazwisko ucznia)
w dniu w lokalu
..... w godz. od do..... rano dnia następnego.
(nazwa i adres)

Oświadczam, iż znam osobę towarzyszącą córce/synowi*
na studniówce, którą jest
(imię i nazwisko osoby towarzyszącej)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na wcześniejsze opuszczenie balu przez
córkę/syna*, po uprzednim telefonicznym powiadomieniu mnie/bez powiadomienia* mnie.
Odpowiadam za bezpieczny powrót córki/syna* do domu.

.....
(proszę podać formę powrotu)

.....
(czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

* niepotrzebne skreślić

Załączniki do Procedury postępowania nauczycieli wobec ucznia pozostającego pod opieką szkoły:

1. Procedura zwalniania ucznia z ćwiczeń, zajęć wychowania fizycznego w Zespole Szkół Nr 3 im. W. Grabskiego w Kutnie
2. Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia na terenie Zespołu Szkół nr 3 im. W. Grabskiego w Kutnie
3. Procedury dotyczące organizacji wycieczek szkolnych w Zespole Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie
4. Procedury wyjść na zawody sportowe w Zespole Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie.

Tekst ujednociony *Procedury* uwzględnia wszystkie zmiany wprowadzone uchwałami Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie.

Tekst ujednociony *Procedury postępowania nauczycieli wobec ucznia pozostającego pod opieką szkoły* wprowadzono Zarządzeniem Nr 12/2018-2019 Dyrektora Zespołu Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie z dnia 29 października 2018 r.

dyrektor szkoły
mgr inż. Wojciech Banasiak

Procedura zwalniania ucznia z ćwiczeń, zajęć wychowania fizycznego w Zespole Szkół Nr 3 im. W. Grabskiego w Kutnie

Podstawa prawna:

1. § 5 ust.1 i 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 2015,poz.843 z późn.zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 r. poz. 1651)
3. Statut Zespołu Szkół Nr 3 im. W. Grabskiego w Kutnie;
4. Procedura postępowania wobec ucznia pozostającego pod opieką szkoły.

1. Uczeń może być zwolniony na czas określony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego albo zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia/opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanego/wydanej przez lekarza, albo z realizacji zajęć wychowania fizycznego czas określony przez lekarza.
3. O zwolnienie ucznia z ćwiczeń albo zajęć wychowania fizycznego występują rodzice, uczeń pełnoletni może wystąpić sam.
4. Uczeń jest zobowiązany złożyć w sekretariacie szkoły podanie o zwolnienie z ćwiczeń albo zajęć wychowania fizycznego (druk do pobrania w sekretariacie szkoły) z załączonym oryginalnym zaświadczeniem lekarskim/opinią lekarza niezwłocznie po jego uzyskaniu, nie później niż:
 - a) w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza lub całego roku szkolnego – do 15 września danego roku szkolnego,
 - b) w przypadku zwolnienia dotyczącego II półrocza - w ciągu dwóch tygodni nauki od rozpoczęcia nowego półrocza,
 - c) w przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawianych w ciągu roku szkolnego podanie jest składane poza ustalonymi wyżej terminami, niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego/opinii, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego/jej wystawienia.
5. Zwolnienie niedostarczone w ww. terminach będzie ważne od daty jego złożenia wraz z podaniem w sekretariacie szkoły.
6. Zaświadczenie lekarskie/opinia lekarza zwalniające/zwalniająca ucznia z ćwiczeń albo zajęć z datą wsteczną (np. zaświadczenie/opinia zostało wystawione w dniu 15 października, a lekarz zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego od 1 września) będzie respektowane/respektowana od daty wystawienia zaświadczenia, uwzględnieniem zapisów w pkt 7 i 8.

Wyjątek stanowią sytuacje, gdy uczeń był nieobecny w szkole z powodów usprawiedliwionych, np. długotrwały pobyt w szpitalu lub sanatorium i nie mógł dostarczyć stosownego zaświadczenia/opinii.
7. Dyrektor szkoły - w ciągu 7 dni od daty złożenia podania - wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z ćwiczeń albo zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia/opinii.
8. Po wydaniu decyzji przez dyrektora uczeń zobowiązany jest niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych odebrać ją w sekretariacie szkoły, potwierdzając ten fakt

- własnoręcznym podpisem, a następnie przekazać decyzję nauczycielowi wychowania fizycznego.
9. W przypadku decyzji odmownej rodzice lub pełnoletni uczniowie mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
 10. W przypadku decyzji lekarza o skróceniu terminu zwolnienia lekarskiego z ćwiczeń albo zajęć wychowania fizycznego, potwierdzonej zaświadczeniem/opinią, uczeń pełnoletni lub rodzice/opiekunowie ucznia niepełnoletniego w jego imieniu składają pisemną deklarację uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego.
 11. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na zajęciach wychowania fizycznego nie przekroczyły połowy ogólnej liczby zajęć i są podstawy do wystawienia oceny, podlega on klasyfikacji.
 12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na cały rok szkolny lub jedno półrocze w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona/y”.
 13. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach.
 - 1) W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego do domu ma odnotowaną w dzienniku lekcyjnym nieobecność usprawiedliwioną. Wyjątek stanowią zajęcia z edukacji zdrowotnej których to zastrzeżenie nie obejmuje, uczeń ma obowiązek być na tych zajęciach jeśli są one pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu.
 14. Uczeń zwolniony z określonego rodzaju ćwiczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia określonych w zaświadczeniu/opiniu lekarza.
 15. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęcia wychowania fizycznego jest zobowiązany podczas trwania lekcji z ww. przedmiotu przebywać w tym czasie w miejscu odbywania zajęć przez klasę.
 16. Nauczyciele wychowania fizycznego i wychowawcy zobowiązani są do systematycznego (co najmniej raz w miesiącu) kontrolowania rejestru uczniów zwolnionych z wychowania fizycznego, który znajduje się u sekretarza szkoły, a także pozyskiwania informacji, którzy uczniowie na podstawie oświadczeń zostali zwolnieni z pierwszych lub ostatnich zajęć lekcyjnych zgodnie z obowiązującym planem.
 17. Z powodu dolegliwości zdrowotnych lub innych zdarzeń losowych uczeń na pisemną prośbę rodziców lub własną może być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. Decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel wychowania fizycznego.
 18. W przypadku wymienionym w pkt.18 uczeń ma obowiązek przebywać na zajęciach wychowania fizycznego pod opieką nauczyciela. Jeżeli jest to ostatnia lekcja, uczeń może być zwolniony przez nauczyciela do domu na pisemną prośbę rodziców po uzyskaniu przez ucznia akceptacji wychowawcy klasy. Uczeń zwolniony do domu ma odnotowaną na tych zajęciach nieobecność usprawiedliwioną.
 19. Z niniejszą procedurą uczniów zapoznaje nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca klasy rodziców uczniów kolejnych klas pierwszych na zebraniu organizacyjnym .

20. Procedura jest dostępna na stronie internetowej szkoły w zakładce: Informacje dla uczniów i rodziców.
21. Procedura zwalniania ucznia z ćwiczeń, zajęć wychowania fizycznego w Zespole Szkół Nr 3 im. W. Grabskiego w Kutnie obowiązuje od 01 września 2015 r.

Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia na terenie Zespołu Szkół nr 3 im. W. Grabskiego w Kutnie

Nauczyciel Zespołu Szkół nr 3 im. W. Grabskiego w Kutnie ma obowiązek zareagować na sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub pozyskania informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą każdy nauczyciel powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

1. Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.

O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:

- 1) mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych lub testamentu;
- 2) pozbywanie się osobistych i cennych przedmiotów;
- 3) unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie;
- 4) przejawianie się dużych zmian w charakterze, nastroju, występowanie zachowań nietypowych dla danego ucznia;
- 5) przejawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się, zażywanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
- 6) przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp;
- 7) podejmowanie w przeszłości prób samobójczych.

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog i psycholog szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne:

- 1) jednoznacznie ustalają, które z w/w przesłanek występują u danego ucznia;
- 2) przeprowadzają analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w celu wstępnego ustalenia przyczyn, kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu ucznia;
- 3) przekazują informację o zagrożeniu rodzicom i dyrektorowi szkoły;
- 4) ustalają z rodzicami zasady współpracy, proponują objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły lub poza nią (udostępnienie adresów placówek terapeutycznych).

2. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych)

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog szkolny/psycholog szkolny oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:

- 1) zapewniają uczniowi opiekę osoby dorosłej w bezpiecznym miejscu;
- 2) informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców oraz przekazują dziecko pod opiekę rodziców lub - jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia - informują odpowiednie instytucje;
- 3) jeżeli sytuacja tego wymaga, wzywają pogotowie ratunkowe, informując dyspozytora o zamiarach ucznia.

3. Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej.

- 1) Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ten rodzica;
- 2) Dyrektor szkoły :
 - zapewnia uczniowi bezpieczeństwo poprzez stałą obecność osoby dorosłej
 - zapewnia udzielenie pierwszej pomocy;
 - zawiadamia rodziców ucznia;
 - wzywa pogotowie ratunkowe, informując dyspozytora o zdarzeniu;

- zawiadamia organ nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji;
 - przekazuje ucznia rodzicom bądź służbom ratunkowym.
- 3) Pedagog/psycholog szkolny planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazują rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i poza terenem placówki.
 - 4) Jeżeli próba samobójcza miała miejsce w domu ucznia a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor i pedagog/psycholog przekazują rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły oraz o systemach wsparcia społecznego i dostępności instytucji pomocowych.
 - 5) O próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
 - 6) W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje o zaistniałej sytuacji organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
 - 7) Pedagog/psycholog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły (przede wszystkim grupie klasowej).

4. Postępowanie w przypadku powrotu ucznia do szkoły po podjętej próbie samobójczej lub dłuższym pobycie w szpitalu (zaburzenia psychiczne).

- 1) Warunkiem powrotu do szkoły (po podjętej próbie samobójczej lub dłuższym pobycie w szpitalu w związku z wszelkiego rodzaju zaburzeniami psychicznymi/emocjonalnymi) jest dostarczenie informacji/zaświadczenia od lekarza psychiatry o braku przeciwwskazań do podjęcia przez dziecko nauki i przebywania na terenie szkoły w grupie klasowej.
- 2) Pedagog i psycholog (współpracując z wychowawcą) otaczają opieką ucznia poprzez udzielenie wsparcia w postaci rozmów, spotkań, kontaktu z rodzicami.
- 3) W miarę konieczności wskazują miejsca, w których jest możliwe skorzystanie z terapii i fachowej opieki specjalistów.
- 4) W przypadku zaistnienia przesłanek mogących świadczyć o pogorszeniu stanu zdrowia rodzic, po uzyskaniu takiej informacji ze szkoły, ma obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i udać się do odpowiedniego specjalisty.

Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia na terenie Zespołu Szkół nr 3 im. W. Grabskiego w Kutnie obowiązuje od 01 września 2018 r.

Procedury dotyczące organizacji wycieczek szkolnych w Zespole Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie

Spis treści:

1. Cele działalności turystycznej.
2. Założenia organizacyjne:
 - planowanie wycieczki;
 - finansowanie wycieczki;
 - obowiązki opiekunów wycieczki;
3. Przepisy i zalecenia dotyczące bezpieczeństwa.
4. Postanowienia końcowe.

Opracowano na podstawie:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017r. poz. 59).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018r. poz. 1533).
- Rozporządzenie Ministra edukacji narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8. 11. 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2005 r. o zmianie ustawy o kulturze fizycznej oraz ustawy o żegludzie śródlądowej (Dz.U. z 2005 r. Nr 85, poz. 726, Nr 155, poz. 1298).
- Ustawa z dnia 18. 01. 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001r. nr 81, poz. 889 z późn.zm.).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29.12.2011 r. w sprawie określenia wzorów znaków nakazu, zakazu, informacyjnych i ostrzegawczych stosowanych do oznakowania w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich (Dz.U. nr 295, poz. 1751).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny publicznych i niepublicznych szkółach i placówkach (Dz.U.z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn.zm.).

1. CELE DZIAŁALNOŚCI TURYSTYCZNEJ

Turystyka jest elementem Planu Pracy Szkoły oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

Za realizację odnośnych zapisów w powyższych dokumentach odpowiedzialni są: dyrektor oraz wszyscy pracownicy dydaktyczni szkoły, a wśród nich zwłaszcza wychowawcy klas. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

1. Poznanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków, kultury i historii.
2. Poznawanie kultury i języka innych państw.
3. Wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania.
4. Poszerzenie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego.
5. Upowszechnienie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy i o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
6. Uwrażliwienie uczniów na piękno przyrody i jej walory zdrowotne.

7. Upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej.
8. Przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej.
9. Poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
10. Poznawanie zasad odpowiedzialnego zachowania w różnych miejscach, takich jak: środki komunikacji publicznej, miejsca zamieszkania, obiekty muzealne, obiekty przyrodnicze (parki narodowe, lasy, akweny wodne itp.).
11. Budzenie własnej aktywności uczniów w planowaniu i realizacji wycieczek.

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

Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:

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

Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

2. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

Planowanie wycieczki

1. Wychowawca klasy zgłasza chęć organizacji wycieczki klasowej do końca września danego roku szkolnego wicedyrektorowi ds. kształcenia zawodowego.
2. Wycieczki przedmiotowe zgłaszane być powinny co najmniej 7 dni roboczych przed terminem ich rozpoczęcia.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
4. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły. Kartę wycieczki zatwierdza w-ce dyrektor ds. kształcenia zawodowego. Przy zatwierdzeniu karty wycieczki kierownik wycieczki przedstawia do wglądu zgody rodziców na udział ucznia w wycieczce.
5. Wzór karty wycieczki określa *załącznik nr 1* do procedury.
6. Udział uczniów w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody rodziców. W związku z tym, kierownik wycieczki powinien posiadać oświadczenia rodziców ze zgodą na udział ucznia w wycieczce.
7. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia jest wyrażana w formie pisemnej (*załącznik nr 2*).

8. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje w-ce dyrektor ds. kształcenia zawodowego (*załącznik nr 3*).
9. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - a) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki, dyrektor szkoły nie przekazuje listy uczniów;
 - b) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
 - c) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
10. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
11. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
12. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
13. Dokumentacja (karta wycieczki, lista uczestników) powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki.

Finansowanie wycieczki

1. Organizator zobowiązany jest sporządzić plan finansowy wycieczki, który określa ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika oraz koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w wycieczce może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki i opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w wycieczce.
6. Za regulowanie zobowiązań finansowych związanych z wycieczką odpowiada kierownik wycieczki.
7. Kierownik wycieczki w ciągu 14 dni od zakończenia wycieczki dokonuje podsumowania i rozliczenia finansowego wycieczki i przedkłada je w-ce dyrektorowi ds. kształcenia zawodowego oraz uczestnikom wycieczki. Rozliczenie finansowe sporządza się w formie pisemnej (*załącznik nr 4*). Rodzicom kierownik wycieczki przedstawia sprawozdanie z przebiegu wycieczki i rozliczenie finansowe na pierwszym po wycieczce zebraniu z rodzicami. W ciągu miesiąca po rozliczeniu wycieczki kierownik wycieczki całą dokumentację tj. kartę wycieczki, zgody rodziców, listę uczestników i rozliczenie finansowe przekazuje w-ce dyrektorowi ds. kształcenia zawodowego.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury, bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W uzasadnionych przypadkach dowodem mogą być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki, wszystkich opiekunów oraz dwóch uczestników wycieczki.

Obowiązki opiekunów wycieczki

Spośród opiekunów wycieczki dyrektor szkoły lub zastępca wyznacza osobę, która będzie pełniła funkcję kierownika.

Do obowiązku kierownika należy:

1. Opracowanie wraz z uczestnikami szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki, opracowanie regulaminu wycieczki.
2. Zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki (*załącznik nr 5*) oraz informowanie ich o celu i trasie wycieczki.
3. Nadzór nad zapewnieniem warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
4. Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
5. Określenie zadań opiekunów w zakresie realizacji programu i zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników.
8. Zgłoszenie policji kontroli autokaru przed wyjazdem na wycieczkę.
9. Podział zadań wśród uczestników.
10. Złożenie ustnego lub pisemnego (o ile zachodzi taka potrzeba) sprawozdania z przebiegu wycieczki w-ce dyrektorowi ds. kształcenia zawodowego, po zakończeniu wycieczki.
11. Zabezpieczenie powrotu młodzieży do miejsca zamieszkania, tzn. określenie i poinformowanie rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki.
12. Poinformowanie szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

Opiekun wycieczki zobowiązany jest do pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za powierzonych mu uczniów. Oświadczenie to jest częścią karty wycieczki.

Opiekun wycieczki jest odpowiedzialny za:

1. Sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami.
2. Współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu.
3. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych uczniom.
5. Wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

3. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

1. Uczestnicy wycieczek zagranicznych obowiązkowo podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania.
2. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów leczenia za granicą.
3. Przy organizacji wycieczki na terenie miasta Kutna powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy 30 uczniów. W pewnych przypadkach jednak, np. gdy zachodzi konieczność korzystania ze środków komunikacji miejskiej lub mogą wystąpić inne

- trudności w poruszaniu się z grupą, dyrektor szkoły (zastępca) powinien wyznaczyć opiekunów w ilości 1 na 15 uczniów. Wówczas, jeżeli grupa liczy powyżej 15 uczniów, to zwiększa to proporcjonalnie liczbę opiekunów (od 16 do 30 uczniów - 2 opiekunów itd.)
4. Przy wyjeździe z uczniami poza obręb administracyjny miasta powinien być zapewniony 1 opiekun dla każdego 15 uczestników wycieczki.
 5. W trakcie organizowania wycieczek wysokogórskich na każdym 10 uczniów powinien przypadać 1 opiekun. Ponadto wycieczki piesze organizowane na terenach parków narodowych oraz na szlakach leżących powyżej 1000 m. n. p. m., mogą prowadzić tylko przewodnicy turystyczni.
 6. Na wyjazdy w ramach projektów unijnych liczbę opiekunów wyznacza się wg zapisów w projekcie.
 7. Każdy nauczyciel planujący organizację wycieczki na terenie parku narodowego powinien wcześniej zapoznać się z przepisami poruszania i zachowania się w poszczególnym parku i poinformować o nich uczestników wycieczki.
 8. Nauczyciele, którzy w ramach wycieczki szkolnej planują korzystanie przez młodzież z kąpielisk i basenów, powinni zapoznać się z przepisami tych obiektów i egzekwować ich przestrzeganie.
 9. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy grupy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do miejsca docelowego.
 10. Przepisy zabraniają prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

Ponadto podczas prowadzenia wycieczek szkolnych należy przestrzegać następujących zaleceń:

Wycieczki autokarowe:

1. opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe. Nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów;
2. ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach;
3. uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą obok opiekunów;
4. organizator, lub kierownik powinien dysponować podręczną apteczką, wyposażoną w środki hamujące nudności i zawroty głowy. Kierownik wycieczki pobiera apteczkę za pokwitowaniem w sekretariacie szkoły.
5. bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
6. przerwy dla zapewnienia wypoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów;
7. należy zabronić młodzieży wchodzić na jezdnię i przekraczać ją, o po każdej przerwie organizator sprawdza obecność uczestników.

Zasady poruszania się z grupą w miastach:

1. przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi zostać poinformowany o harmonogramie wycieczki i adresie punktu docelowego, tak aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć o wyznaczonym czasie do miejsca zbiórki;
2. niedopuszczalne jest wyrażanie zgody przez kierownika wycieczki na tzw. czas wolny spędzany przez młodzież bez opiekuna;

3. 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 grupy zamykał ją. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim. Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy;
4. prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
5. szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię. Bez względu na to, czy przejście wyposażone jest w sygnalizację świetlną, czy nie, przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem. W tym celu opiekun prowadzący zbliżając się do przejścia, bez względu na sygnalizację, zobowiązany jest zatrzymać się i poczekać, aż dołączy do niego cała grupa;
6. w przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy:
 - a) znajdowali się w jednym pojeździe lub jednej jego części,
 - 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.

4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów, z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji, wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

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

Trasa wycieczki (imprezy)

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

Termin Ilość dni oddział/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

Imię i nazwisko

podpis

podpis

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

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

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ść km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Zatwierdzam
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

ZGODA RODZICÓW NA WYCIECZKĘ SZKOLNĄ

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wycieczce szkolnej do
w terminie.....
organizowanej przez

Zobowiązuję się partycypować w kosztach wycieczki / imprezy na prawach określonych przez organizatora / opiekuna wycieczki* oraz pokryć ewentualne szkody wyrządzone przez moją córkę /syna*

Zobowiązuję się zapewnić bezpieczeństwo w drodze do miejsca zbiórki, jak i od zakończenia wycieczki / imprezy w drodze powrotnej do miejsca zamieszkania ucznia.

Oświadczam/-y, że stan zdrowia naszego/mojego dziecka pozwala na udział w tej wycieczce.

.....

(miejscowość)

(data)

.....
podpis rodzica/opiekuna ucznia

* niepotrzebne skreślić

ROZLICZENIE

wycieczki (imprezy) szkolnej do

zorganizowanej w dniu przez

I. DOCHODY

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

2. Inne wpłaty:

Razem dochody:

.....

II. WYDATKI

1. Koszt wynajmu autobusu:

2. Koszt noclegu:

3. Koszt wyżywienia:

4. Bilety wstępu:

inne:

5. Inne wydatki (.....)

Razem wydatki:

6. Forma płatności: przelew bankowy* wpłata w ratach** wpłata gotówką***

III. Koszt wycieczki (imprezy) na 1 uczestnika: -

IV. Pozostała kwota w wysokości zł zostaje

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

ORGANIZATOR

(kierownik wycieczki)

.....

Rozliczenie przyjął:

.....

(data i podpis dyrektora szkoły)

Uczestnicy wycieczki (imprezy):

1.

2.

3.

Załączniki:

1. Rachunki na wymienione wydatki
2. Lista uczestników (wpłata, podpis)
3. Karta wycieczki
4. Regulamin wycieczki (imprezy)
5. Zgoda rodziców na wyjazd.

Regulamin wycieczki/imprezy

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Pozostawienia w porządku wszystkich miejsc przebywania.
10. Przestrzegania regulaminu.

W czasie wycieczki zabronione jest:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie środków odurzających.

Zobowiązanie uczniów

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Czytelny podpis ucznia
1		
2		
3		
4		
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		

Procedury wyjść na zawody sportowe w Zespole Szkół Nr 3 im. Władysława Grabskiego w Kutnie

I. Zasady ogólne.

1. Zawody sportowe są integralną formą działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu zawodów sportowych współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Zgody rodziców lub prawnych opiekunów na zawody sportowe jednodniowe są wyrażone na cały rok szkolny, jednak rodzic lub prawny opiekun ucznia może wyrazić każdorazowo sprzeciw na piśmie w związku z wyjściem swojego dziecka na zawody sportowe (załącznik nr 1).
4. Miejscem zawiązania i rozwiązania wyjścia lub wyjazdu na zawody sportowe jest szkoła.

II. Rodzaje zawodów sportowych.

1. Zawody sportowe na terenie miasta Kutna.
2. Zawody sportowe wyjazdowe – odbywające się poza terenem Kutna.

III. Opiekunowie wyjścia na zawody sportowe.

1. Kierownikiem wyjazdu na zawody sportowe musi być nauczyciel wychowania fizycznego.
2. Funkcję opiekunów wyjścia na zawody sportowe pełnią nauczyciele.
3. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wyjścia lub wyjazdu (załącznik nr 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów – zawodników.

IV. Zadania opiekunów zawodów sportowych.

1. Sprawowanie opieki nad zawodnikami.
2. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
3. Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników określonych zadań.

V. Zasady bezpieczeństwa.

1. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna wynosi 20 osób, przy korzystaniu ze środków transportu 15.
2. Przed wyruszeniem na zawody sportowe należy pouczyć zawodników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy zawodników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Podczas wyjść na zawody sportowe należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach uwzględnionych w *Regulaminie wycieczek*.
5. Wyruszając na zawody sportowe należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy, do której mają dostęp tylko osoby upoważnione przez opiekuna.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Wyjścia lub wyjazdy na zawody sportowe odbywają się wg harmonogramów zawodów:
 - a. kalendarza imprez Międzyszkolnego Ośrodka Sportu,
 - b. kalendarza imprez Szkolnego Związku Sportowego
 - c. kalendarza imprez odpowiedniego Polskiego Związku Sportowego.
2. W ramach usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach uczniom biorącym udział w zawodach sportowych kierownik zobowiązany jest umieścić imienną listę zawodników na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH NA UDZIAŁ UCZNIĄ W ZAWODACH SPORTOWYCH

.....
/imię i nazwisko rodzica/opiekuna/

.....
/telefon kontaktowy rodzica/opiekuna/

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na udział

.....
/imię i nazwisko ucznia, klasa/

w zawodach sportowych w dniu

.....
/dyscyplina sportowa/

Oświadczam, że nie ma przeciwwskazań lekarskich, aby moje dziecko uczestniczyło w zawodach sportowych/strzeleckich*. Wyrażam zgodę na podejmowanie decyzji przez opiekuna, organizatora zawodów związanych z zagrożeniem zdrowia i życia mojego dziecka. Uczestników zawodów obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania, spożywania i używania tytoniu, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.

.....
miejscowość i data

.....
podpis rodzica/opiekuna

* właściwe podkreślić

KARTA WYJŚCIA/WYJAZDU* NA ZAWODY SPORTOWE

Cel wyjścia poza teren szkoły:

.....

Dokąd:

Termin:

Godzina rozpoczęcia wyjścia:

Liczba uczestników:

Środek transportu:

Liczba opiekunów:

Oświadczenie:

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów zasad bezpieczeństwa zgodnie z Procedurą wyjść na zawody sportowe.

Opiekunowie wyjścia

czytelny podpis

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Zatwierdzam

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

* właściwe podkreślić