



Zasady zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole i poza nią

Szkoła Podstawowa nr 26 im. Armii „Łódź” w Łodzi

Tryb wprowadzenia	Stanowisko służbowe Imię i nazwisko	Data
Opracował	Zespół ds. bezpieczeństwa	2012 r.
Zaopiniował	Rada Pedagogiczna	26.06.2012 r.
Zatwierdził	Rada Pedagogiczna	12.10.2012 r.
Aktualizacja	10.09.2019 r.	



Cele zasad

zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły.

Dotyczy:

- nauczycieli
- rodziców
- uczniów
- pracowników administracyjno-obsługowych



TELEFONY ALARMOWE :

TEL. ALARMOWY – 112

999 - POGOTOWIE RATUNKOWE,

998 - STRAŻ POŻARNA, 997 – POLICJA,

986 – STRAŻ MIEJSKA ,

W SZKOLE DZIAŁA RÓWNIEŻ ANONIMOWA SKRZYŃKA BEZPIECZEŃSTWA

Sieć pomocy

Infolinia

Dla młodzieży: 116 111

Dla dorosłych: 800 100 100

Dziecięcy Telefon Zaufania

Rzecznika Praw Dziecka

800 12 12 12

poniedziałek- piątek 8.15 - 20.00

bezpłatny z tel. Stacjonarnych i Orange

Ośrodki Interwencji Kryzysowej

Poradnie psychologiczno- pedagogiczne

Specjalistyczne Poradnie Rodzinne

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 116 111

poniedziałek- niedziela 12.00 - 20.00

bezpłatny, ogólnopolski i anonimowy

www.116111.pl

Telefon Informacyjno - Interwencyjny Rzecznika Praw Dziecka

22 696 55 50

poniedziałek- piątek 8.15 - 20.00

Poradnia Telefoniczna dla Osób w Kryzysie

116 123

codziennie 14.00-22.00, bezpłatny

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym, a przede wszystkim zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w szkole, stosuje się następujące zasady:

I. Przebywanie w budynku szkoły

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.
2. Osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do wpisania czasu wejścia i celu swego pobytu oraz czasu wyjścia do „zeszytu wejść i wyjść” znajdującego się przy drzwiach wejściowych.
3. Jeżeli osoba odmówi wpisania się do zeszytu wejść, jest kierowana do sekretariatu szkoły.

II. Rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy pozostają pod opieką wychowawców świetlicy od godz. 7⁰⁰-17⁰⁰
2. Pozostali uczniowie przychodzą do szkoły najwyżej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
3. Od 7⁵⁰ do 8⁰⁰ dzieci mają prawo zbierać się przed salą lekcyjną pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżury na piętrach.
4. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
5. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I-III odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych, jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy to rodzice zgłaszają odbiór dziecka nauczycielowi świetlicy.
6. Rodzice/prawni opiekunowie niemogący osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście) kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy oraz (jeśli dziecko korzysta ze świetlicy) także nauczycielowi świetlicy.
7. Po zakończonych zajęciach uczniowie sprowadzani są do szatni przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję.

III. Organizacja zajęć dydaktycznych

1. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren.
4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności w dzienniku Librus i na bieżąco notuje spóźnienia.
5. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli oraz informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń.

6. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują nauczyciele i dyżurni. Uczniowie są sprowadzani do szatni szkolnej przez nauczyciela mającego ostatnią lekcję.

7. Każda klasopracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września.

IV. Kontakty z rodzicami

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą klasy, z pedagogiem szkolnym, wicedyrektorem. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich udają się do dyrektora szkoły.

2. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się co najmniej pięć razy w roku szkolnym.

3. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych oraz w godzinach konsultacji (z wykluczeniem przypadków nagłych). Godziny konsultacji nauczycieli z rodzicami są udostępnione na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej. Możliwy jest kontakt w dzienniku Librus, telefoniczny, e-mailowy na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

V. Prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej odbierania dziecka ze szkoły oraz zajęć pozalekcyjnych

1. Każdy wychowawca klas I-III:

a. zbiera od rodziców oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru, w których rodzice określają się w jaki sposób dziecko będzie wracało do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie.

b. gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.

c. zamieszcza nazwiska dzieci, posiadające pozwolenie na samodzielny powrót w dzienniku wychowawczym - kl. I-III oraz dzieci, które czekają na odbiór ze szkoły na świetlicy.

d. samodzielny powrót dziecka (sporadyczny) udokumentowany stosownym oświadczeniem(zwolnieniem), które mają obowiązek złożyć rodzice/prawni opiekunowie wychowawca zamieszcza w teczce wychowawcy i informują o tym innych nauczycieli prowadzących ostatnią lekcję w klasie.

e. zamieszcza w dzienniku wychowawczym listę dzieci uczęszczających na zajęcia pozalekcyjne odbywające się w szkole. Czas oczekiwania na zajęcia pozalekcyjne uczniowie klas I-III spędzają w świetlicy. Rodzic zobowiązany jest wówczas wypełnić kartę świetlicy.

2. Wychowawcy klas IV-VIII sporządzają listy uczniów klas IV-VIII oczekujących na zajęcia pozalekcyjne w świetlicy szkolnej i przekazują je nauczycielom świetlicy.

Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.

VI. Postępowanie odbierania dzieci ze szkoły

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do szkoły i z powrotem powinni sprawować rodzice (opiekunowie prawni). Osoba, która może przejąć pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka musi mieć 18 lat, w innych przypadkach odpowiedzialność prawną ponoszą rodzice.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację określającą sposób powrotu dziecka do domu po zajęciach szkolnych .
3. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających .
4. W przypadku stwierdzenia, że rodzic (opiekun) zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - a) niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły,
 - b) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić szkołę,
 - c) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
 - d) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenie szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc ,że nie jest pod wpływem alkoholu należy wezwać policję.Nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.
5. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
 - a) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub innego rozwiązania problemu,
 - c) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję.Nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań .
6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzić ucznia do domu.
7. Takie same zasady obowiązują w sytuacji , gdy rodzic (opiekun) chce z uzasadnionych powodów zabrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych.

VII. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/prawni opiekunowie, dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy.
2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - zwolnienia lekarskiego;
 - zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).
3. Pisemne usprawiedliwienia nieobecności uczniowie przynoszą maksymalnie do dwóch tygodni po dacie ustania nieobecności. W przeciwnym wypadku godziny nieobecne są nieusprawiedliwione.

VIII. Zwolnienie uczniów z zajęć dydaktycznych

1. Zwolnienie uczniów z zajęć lekcyjnych następuje na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców, (na jednolitym wzorze -wzór zwolnienia zamieszczony w innej części zasad) pielęgniarki szkolnej lub własnej decyzji nauczyciela (wychowawcy) w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
2. Uczniów może zwolnić wychowawca lub nauczyciel uczący w klasie tylko w wyjątkowych wypadkach (w porozumieniu z rodzicami ucznia np. telefoniczny kontakt).

IX. Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - a. Zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia.
 - b. W przypadku nieobecności pielęgniarki kontaktuje się z wychowawcą klasy, który telefonicznie zawiadamia o chorobie rodziców ucznia. (w razie nieobecności wychowawcy nauczyciel sam podejmuje ww. czynności). Ucznia osobiście odbiera rodzic. Do tej pory dziecko przebywa pod opieką: pedagoga szkolnego, nauczyciela świetlicy, bibliotekarki, pracownika sekretariatu.
2. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły, w wyniku, którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe pielęgniarka lub nauczyciel wzywa służby ratownicze (pogotowie ratunkowe) i powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka i dyrektora szkoły.
3. Uczeń chory nie może pozostać bez opieki.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

X. Postępowanie z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji

Nauczyciel podejmuje następujące działania:

1. Podejmuje działania mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu.
2. Zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy.
3. Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca zasięga opinii pedagoga i w razie potrzeby wzywa rodziców w celu poinformowania o zachowaniu dziecka.
4. Wychowawca może zastosować kary przewidziane w Statucie Szkoły.
5. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (pedagog, wychowawca, rodzice) w celu eliminacji zachowań niepożądanych.
6. Zgłasza sprawę do Dyrektora.

XI. Postępowanie wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu, narkotyków, środków psychotropowych lub innych substancji w celu wprowadzenia się w stan odurzenia nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
- wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. Uczeń zostaje zobowiązany do zaniechania negatywnego postępowania natomiast rodzice do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Wychowawca może zaproponować rodzicom w ramach interwencji profilaktycznej skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udziału dziecka w programie terapeutycznym;
- Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły wówczas dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

2. Gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące działania:

- powiadamia wychowawcę klasy;
- odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego;
- Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu dziecka w szkole lub przeniesienia do placówki służby zdrowia bądź przekazaniu do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia z Dyrektorem szkoły;
- Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny lub zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

3. W przypadku, gdy nauczyciel lub pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien zabezpieczyć daną substancję do przyjazdu policji, oraz powiadomić dyrektora szkoły.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk podejmuje następujące działania:

- w obecności innej osoby (pedagoga, wychowawcy, dyrektora szkoły) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tą substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor wzywa policję.

5. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji należy powiadomić dyrektora szkoły, zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły oraz uniemożliwić dostęp innym uczniom do tych przedmiotów.



XII. Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli

Nauczyciel:

1. Niezwłocznie po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z harmonogramem, który znajduje się w pokoju nauczycielskim i gabinecie dyrektora szkoły.
2. Zajmuje miejsce stanowisko w przydzielonym sektorze, które opuszcza wraz z dzwonkiem na lekcje.
3. Miejscem dyżuru są korytarze, schody, sanitariaty, stołówka.
4. W trakcie pełnienia dyżuru zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.
5. W miarę możliwości stara się eliminować sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
6. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
7. Zawiadamia kierownika administracji, dyrektora szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły,
8. W miarę możliwości ustala winnego zniszczonego mienia szkolnego (okno, drzwi, gazetki, obrazy, itp.) przez młodzież na przydzielonym terenie i powiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły.
9. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły podczas pełnienia dyżuru, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe nauczyciel powiadamia wychowawcę, pielęgniarkę, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub sam wzywa służby ratownicze (pogotowie ratunkowe) i powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
10. Zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych.
11. Pełni dyżur w sposób czynny nie zajmując się sprawami postronnymi. Nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w rzetelnym pełnieniu dyżuru.
12. Nie powinien zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
13. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni również dyżur w jego zastępstwie. W przypadku, gdy ma planowo swój dyżur, zgłasza zaistniałą sytuację wicedyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo w pełnieniu dyżuru.
14. Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7⁴⁵ i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych.
15. Samowolne zejście lub niewywiązanie się z obowiązku pełnienia dyżuru jest poważnym zaniedbaniem i naruszeniem dyscypliny pracy.

Uczniowie:

1. W czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób (nie biegają, nie hałasują).
2. Po korytarzu i schodach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym.
3. Mogą siadać tylko w miejscach do tego przeznaczonych.
4. Mogą przebywać w salach tylko pod opieką nauczycieli.
5. Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanują mienie szkoły (nie niszczą sprzętów, ścian itp.), dbają o cudzą własność (nie niszczą plecaków, nie zrzucają ubrań z wieszaków w szatniach itp.).

XIII. Funkcjonowanie stołówki szkolnej

1. Stołówka szkolna wydaje posiłki w godzinach 10.30 –13.30.
2. Uczniowie klas IV – VIII spożywają posiłki na pierwszej przerwie obiadowej w godz. 10³⁰, a klas I - III w godz. 11³⁵ na trzeciej przerwie obiadowej posiłki spożywają pozostali uczniowie mający w tym czasie lekcje.
3. Opiekę nad uczniami klas I - VIII podczas spożywania posiłku w stołówce szkolnej sprawuje nauczyciel świetlicy.
4. W stołówce szkolnej w czasie spożywania posiłków mogą przebywać tylko osoby stołujące się oraz nauczyciele pełniący dyżur.

XIV. Przyprawianie i odprowadzanie na lekcje dzieci uczęszczających do świetlicy

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do przyprowadzenia dzieci na lekcje do świetlicy szkolnej.
2. Jeżeli lekcje kończy inny nauczyciel np. religii, j. angielskiego, jest on zobowiązany do przyprowadzenia i uczniów do świetlicy szkolnej.
3. Po przekazaniu uczniów przez wychowawcę klasy nauczyciele świetlicy mają obowiązek wpisania ucznia na listę obecności w świetlicy szkolnej.

XV. Postępowanie z dziećmi z klas I-VIII, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione bez opieki z różnych przyczyn

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grup nie przekracza 25 uczniów.
2. Jeżeli uczeń skończył zajęcia to nauczyciel mający ostatnią lekcję jest zobowiązany zaprowadzić osobiście ucznia do świetlicy szkolnej i podać dane dziecka.

3. Jeżeli nauczyciel skończył lekcje z daną klasą, a ma jeszcze zajęcia dydaktyczne, wówczas przyprowadza dziecko do świetlicy. Robi to osobiście i podaje dane dziecka.
4. Uczniowie przyprowadzeni do świetlicy ewidencjonowani są w specjalnym zeszycie dzieci niezapisanych do świetlicy szkolnej, a pozostających pod jej opieką w szczególnych przypadkach.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców.
6. Dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą pozostać pod jej opieką w godzinach jej pracy.

XVI. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej doprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców/opiekunów z sali świetlicowej.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły a nie zgłosiło się do świetlicy.
3. Rodzice zobowiązani są przestrzegać wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dzieci w świetlicy.
4. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy.
5. Świetlica wymaga pisemnych upoważnień w przypadku:
 - samodzielnego wyjścia dziecka do domu;
 - odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun;
6. Po zakończeniu zajęć świetlicowych rodzice ponoszą odpowiedzialność za nieodebrane dziecko. W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami/prawnymi opiekunami dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).
7. Rodzice dzieci odebranych ze świetlicy po godzinach zakończenia zajęć otrzymują upomnienie, a gdy sytuacja powtarza się są zobowiązani są do napisania wyjaśnienia.

XVII. Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót i niedziel) szkoła ma obowiązek zapewnić opiekę uczniom, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
2. Rodzice dzieci zapisanych do świetlicy składają pisemną informację nauczycielom świetlicy, pozostali uczniowie wychowawcom klasy w terminie przynajmniej trzech dni przed dniem wolnym.
3. W tym dniu uczniowie z klas I-III zapisani do świetlicy są pod opieką wychowawców świetlicy.
4. Uczniom z klas IV-VIII oraz I-III niezapisanym do świetlicy zajęcia wychowawczo-opiekuńcze zapewniają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

XVIII. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej

Według regulaminu biblioteki.

XIX. Organizowanie imprez i uroczystości szkolnych

1. Szkoła organizuje, współorganizuje imprezy, wydarzenia, uroczystości i konkursy.
2. Mogą mieć charakter działań klasowych, między klasowych, środowiskowych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych.
3. Przez imprezę czy uroczystość szkolną rozumie się:
 - akademie szkolne,
 - apel uczniowski,
 - uroczystości okolicznościowe: jasełka, akademie
 - konkurs wewnątrzszkolny/zewnętrzny,
 - dyskoteka: zabawa, bal.
4. Organizacją takiej imprezy zajmuje się nauczyciel. Akceptacji udziela dyrektor szkoły.
5. Wszystkie imprezy i uroczystości umieszczone są w Kalendarzu Imprez, który jest sporządzany do końca września każdego roku szkolnego.
6. Szczegóły dotyczące przebiegu organizator lub współorganizator musi uzgodnić z dyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym.
7. Na tydzień przed imprezą organizator zobowiązany jest przedstawić dyrektorowi pisemny scenariusz uroczystości.
8. Opiekunowie mają obowiązek zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników imprezy lub uroczystości.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XX. Korzystanie z szatni szkolnej

1. Pracownik szkoły otwiera szatnię dla klas I-VIII o godzinie 7⁴⁵.
2. Uczniowie pozostawiają ubrania w szatni najpóźniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć.
3. W szatni uczniowie pozostawiają wierzchnie ubranie oraz w oddzielnym worku - obuwiu zewnętrznym (ewentualnie sportowe).
4. Za pozostawione w szatni rzeczy wartościowe (dokumenty, klucze, telefony komórkowe, pieniądze itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
5. Zabronione jest nieuzasadnione przebywanie uczniów w szatni podczas zajęć lekcyjnych i przerw.
6. Każdy oddział ma w danym roku szkolnym przydzielony segment wieszakowy, odpowiednio oznaczony.
7. W czasie trwania lekcji szatnie są zamykane przez pracowników administracyjnych.
8. Uczniowie mają obowiązek dbać o czystość w pomieszczeniach szatni.
9. Zabrania się niszczenia (dewastowania, malowania itp.) pomieszczeń szatni.
10. Uczniowi za brak poszanowania mienia szkoły grożą kary wymienione w Statucie szkoły.

XXI. Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. Nauczyciel nadzorujący pracę ucznia z komputerem powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje.
4. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
 - przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób;
 - nie przekazywać danych osobowych;
 - nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
 - nie korzystać z komunikatorów;
 - nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (księgi gości itp.) i na dysku komputera.
 - przestrzegać etykiety;
 - w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
5. Nauczyciel ma obowiązek uświadomić rodzicom zagrożenia związane z Internetem.
6. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

XXII. Postępowanie wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy

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



XXIII. Używanie jednolitych strojów uczniowskich

1. W szkole obowiązuje strój schludny, bez krzykliwej kolorystyki.

2. Podczas uroczystości szkolnych każdego ucznia obowiązuje strój galowy: mundurek szkolny, biała koszula lub bluzka, krawat i granatowe lub czarne spodnie albo spódnica.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XXIV. Postępowanie w przypadku poinformowania o podłożeniu lub znalezienia na terenie szkoły ładunku wybuchowego

I. Postanowienia ogólne

II. Informacja o podłożeniu ładunku wybuchowego

III. Znalezienie ładunku wybuchowego

IV. Ewakuacja

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Instrukcja ma na celu określenie zasad postępowania w przypadku informacji o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego na terenie szkoły.

2. Koordynacja wszelkich działań związanych z wystąpieniem w/w zagrożenia jest Dyrektor szkoły, Wicedyrektor szkoły.

3. O wszelkich podjętych działaniach osoba wskazana w pkt.2 niezwłocznie powiadamia KMP w Łodzi tel. 997, 112 i ZESPÓŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI w ŁODZI – tel. 426651093 lub 692466293

II INFORMACJA O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

1. Pracownik prowadzący rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego powinien:

- Rozmowę prowadzić spokojnie i uprzejmie

- Starać się przedłużyć czas jej trwania , umożliwiając w miarę możliwości jej nagranie

- Dążyć do uzyskania największej liczby informacji o zgłaszającym i posiadanej przez niego wiedzy o obiekcie oraz podłożonym ładunku wybuchowym .W tym celu należy zadawać poniższe pytania

(ze względu na fakt najczęściej niechęci informatora do prowadzenia dłuższych rozmów, w pierwszej kolejności należy zadać następujące pytania :

Gdzie znajduje się bomba (miejsce wybuchu)?

Kiedy bomba wybuchnie?

Jakie warunki muszą być spełnione , żeby nie doszło do wybuchu?

Jakiego typu jest bomba (rodzaj ładunku) i jak on wygląda?

Co spowoduje wybuch (eksplozję)?

Kto podłożył bombę i dlaczego?

Odpowiedzi na większość przedstawionych poniżej pytań może być informacją o stanie psychicznym informatora i realności zagrożenia:

Jeśli podłożono więcej niż jedną bombę, to w jakiej kolejności i w jakich sytuacjach będą detonowane?

Jak się Pan/Pani nazywa?

Skąd Pan/Pani pochodzi?

Kogo Pan/Pani reprezentuje ?

Inne pytania wynikające z rozmowy.

2. Niezwłocznie po zakończeniu rozmowy należy w sposób czytelny wypełnić raport o przyjęciu informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego ,którego wzór określa załącznik nr 1 do instrukcji i przekazać go bezpośrednio przełożonemu , a w razie jego nieobecności wicedyktorowi.

3. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor, (gdy istnieje taka możliwość) poleca sprawdzenie z zachowaniem szczególnej ostrożności , przez użytkowników poszczególnych pomieszczeń czy:

- W pomieszczeniach znajdują się przedmioty , rzeczy ,urządzenia ,paczki itp., o których wcześniej nie było i nie zostały wniesione przez użytkowników pomieszczeń

- Są ślady przemieszczenia elementów wyposażenia pomieszczeń

- Są zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów ,rzeczy ,urządzeń ,które poprzednio znajdowały się w pomieszczeniach oraz czy są emitowane z nich sygnały (np. świeące elementy elektroniczne, dźwięki mechanizmów zegarowych itp.).

4. W/w sprawdzenie powinno również dotyczyć miejsc ogólnodostępnych np. klatki schodowe, sanitariaty, itp.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

UWAGA

W celu sprawnego przeprowadzenia kontroli pomieszczeń należy:

Sekretarz szkoły - dokonuje sprawdzenia sekretariatu szkoły i gabinetu dyrektora

p. Elżbieta Karlińska – sprawdza stołówkę , kuchnię

p. Helena Kotlicka - pomieszczenia piwnic

p. Artur Więckowski – sprawdza pomieszczenia sali gimnastycznej i szatni

p. Anna Czurak -teren korytarzy i klatek schodowych na parterze i I piętrze

p. konserwator – teren zaplecza konserwatora, teren korytarzy i klatek schodowych na II piętrze

USTALEŃ ZAWARTYCH W PKT.3 NIE REALIZUJE SIĘ ,GDY OSOBA INFORMUJĄCA O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO POINFORMOWAŁA O KRÓTKIM CZASIE DO EKSPLOZJI.

5. W tym przypadku niezależnie od stopnia wiarygodności informacji należy przeprowadzić ewakuację obiektu (pkt.4)

III ZNALEZIENIE ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

1. Zlokalizowanych rzeczy i urządzeń , których w ocenie pracowników przedtem nie było, a zachodzi podejrzenie , iż może to być ładunek wybuchowy , w żadnym wypadku nie wolno dotykać, natomiast należy wykonać następujące czynności:

- O ich umiejscowieniu niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, w razie jego nieobecności wicedyrektora , a następnie natychmiast opuścić pomieszczenie, w którym znaleziono podejrzany przedmiot, zamykając je.

- Jeżeli podejrzany przedmiot zostanie znaleziony na korytarzu lub w toalecie, należy zabezpieczyć miejsce znalezienia przed dostępem innych osób.

2. Za wyznaczenie wstępnej strefy zagrożenia i sposobu zabezpieczenia znalezionej przedmiotu odpowiada dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektor .

3. W przypadku znalezienia w/w rzeczy lub urządzeń zarządza się ewakuację obiektu (pkt.4).

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

IV EWAKUACJA

1. Decyzję o ewakuacji podejmuje dyrektor szkoły , a w razie jego nieobecności wicedyrektor-trzy dzwonki lub zawiadomienie dzwonkiem ręcznym.

2. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany , po oznakowanych drogach ewakuacyjnych i przy wykorzystaniu wyznaczonych miejsc ewakuacyjnych.

3. Podczas ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie , aby nie dopuścić do powstania paniki.

4. Osoba wskazana w pkt.1 wyznacza pracowników szkoły ,którzy są odpowiedzialni za opuszczenie budynku przez interesantów , lub inne osoby znajdujące się w obiekcie w chwili zdarzenia. Osoby te w miarę potrzeb udzielają pomocy ewakuowanym. O wykonaniu zadania informują osobę prowadzącą ewakuację.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz nauczyciele są odpowiedzialni za ewakuację swoich podwładnych i uczniów oraz pozostawienie otwartych drzwi klas i pomieszczeń służbowych. Opuszczają pomieszczenia jako ostatni , informując kierującymi działaniami o ewakuacji z budynku swoich podwładnych i uczniów.
6. Na Rejon Zbiórki Ewakuowanych (RZE) wyznacza się teren – plac przed Szkołą.
7. Ewakuacji nie podlega mienie .
8. W przypadku znalezienia materiału wybuchowego należy ewakuowanym zapewnić omińnięcie rejonu zagrożonego wybuchem.
9. Po przybyciu Nietatowej Grupy Rozpoznania Minersko-Pirotechnicznego (NGRMP), osoba wskazana w pkt.1 przekazuje jej dowódcy wszelkie informacje dotyczące zdarzenia , wskazuje miejsca zlokalizowanych podejrzanych przedmiotów i punkty newralgiczne w obiekcie oraz plany budynku.
10. Dowódca NGRMP po przybyciu do obiektu przejmuje kierowanie działaniem dotyczącym neutralizacji ładunku wybuchowego i wyznacza strefę zagrożenia.
11. Osoba wskazana w pkt 1 obowiązana jest udzielać Dowódcy NGRMP wszechstronnej pomocy podczas prowadzenia akcji.
12. W uzgodnieniu z funkcjonariuszem kierującym działaniami –osoba wskazana w pkt.1 podejmuje decyzję o ewakuacji, o ile wcześniej to nie wystąpiło.
12. Policjant kierujący akcją po zakończeniu działań i ewentualnym zneutralizowaniu podłożonych ładunków wybuchowych przekazuje protokolarnie obiekt.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

Załącznik nr 1

RAPORT O PRZYJĘCIU INFORMACJI
O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

Data:.....

Godzina przyjęcia informacji:.....

Gdzie znajduje się bomba (miejsce wybuchu)?.....

Kiedy bomba wybuchnie?.....

Jakie warunki muszą być spełnione, żeby nie doszło do wybuchu?.....

Jakiego typu jest bomba (rodzaj ładunku) i jak on wygląda ?.....

Co spowoduje wybuch (eksplozję)?.....

Kto podłożył bombę i dlaczego ?.....

Jeśli podłożono więcej niż jedną bombę, to w jakiej kolejności i w jakich sytuacjach będą detonowane ?
.....

Jak się Pan/Pani nazywa ?.....

Skąd Pan/Pani pochodzi ?.....

Kogo Pan/Pani reprezentuje ?.....

Inne pytania wynikające z rozmowy:
.....

Podpis sporządzającego raport:
.....

W RAZIE POŻARU POSTĘPUJEMY ZGODNIE Z INSTRUKCJĄ PRZECIWPOŻAROWĄ SZKOŁY.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XXV. Zasady postępowania w przypadku ucznia agresywnego w szkole

Definicja zachowania agresywnego:

- Bójki;
- Wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników szkoły;
- Nierespektowanie zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły;
- Wymuszanie, zastraszanie, podżeganie do bójek, wyzywanie;

- Dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - Stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych –posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.) ,używanie ognia na terenie szkoły, posiadanie niebezpiecznych substancji.
1. Zdecydowane i stanowcze, bez wdawania się w dyskusję, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary.
 2. Rozdzielenie stron.
 3. Ustalenie granic: niedopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
 4. Wezwanie wychowawcy lub pedagoga (ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o interwencji).
 5. Powiadomienie dyrekcji, rodziców i/lub policji.
 6. Próba mediacji między stronami konfliktu – w sytuacji wyjątkowo trudnej rolę mediatora przejmuje pedagog szkolny lub policja.
 7. Przyznanie konsekwencji zgodnej ze Statutem Szkoły.

XXVI. Postępowanie wobec ucznia, który stosuje agresję słowną

1. Rozmowa nauczyciela z uczniem w celu wyjaśnienia powodu agresji oraz uświadomienia uczniowi skutków takiego zachowania.
 2. Wpisanie uwagi do dziennika Librus, zeszytu korespondencji z rodzicami.
 3. Powiadomienie wychowawcy.
- W przypadku braku poprawy:
1. Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z uczniem.
 2. Powiadomienie rodziców.
 3. Skierowanie ucznia na rozmowę z pedagogiem.
 4. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu używa wulgaryzmów, przeprowadzona zostaje rozmowa z dyrektorem i pedagogiem w obecności rodziców.

5. W przypadku braku poprawy i wyczerpania przez szkołę możliwych środków oddziaływań, można wnioskować o przeniesienie do innej klasy (w zależności od poziomu klasy).
6. Kolejnym etapem jest powiadomienie policji lub Sądu Rodzinnego.

XXVII. Postępowanie w przypadku, gdy uczeń obraża lub używa agresji w stosunku do nauczyciela lub pracownika szkoły

1. Zgłoszenie problemu wychowawcy (wpis uwagi do dziennika Librus).
2. Rozmowa wychowawcy z uczniem na temat niewłaściwego zachowania.
3. W przypadku, gdy uczeń obraził lub użył agresji w stosunku do nauczyciela lub pracownika szkoły w obecności osób trzecich powinien przeprosić tę osobę w obecności świadków zdarzenia.
4. Jeśli uczeń przeprosi i obieca poprawę - problem wygasa, ale zachowanie ucznia jest pod obserwacją.
5. W przypadku, gdy uczeń wykazuje bierną postawę a zdarzenie powtórzy się, powiadamiani są rodzice o zaistniałym fakcie i wezwani do szkoły.
6. Jeśli uczeń jest nadal agresywny i stwarza niebezpieczeństwo dla siebie i innych, dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca, nauczyciel może wezwać pogotowie i/lub policję.
7. W razie braku możliwości znalezienia rozwiązania o zaistniałym fakcie powiadamiana jest policja. Osoba obrażana ma prawo wnieść pozew z powództwa cywilnego.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XXVIII. Postępowanie w przypadku agresywnego zachowania ucznia podczas lekcji stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych uczniów

1. Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem.
2. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel poprzez przewodniczącego klasy lub dyżurnego ucznia zawiadamia pedagoga /dyrektora/ innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji.
3. Zabranie ucznia z lekcji przez innego pracownika - nauczyciela szkoły. Zaprowadzenie do gabinetu pedagoga szkolnego. W przypadku braku takiej możliwości zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy np. do świetlicy szkolnej lub czytelnicy.
4. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia.

5. Poinformowanie rodziców o zachowaniu ucznia i zabranii go z lekcji.
6. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (groźenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), zawiadomienie rodziców ucznia i (lub) policji lub pogotowia ratunkowego.
7. Rozmowa z rodzicami ucznia przeprowadzona przez wychowawcę/ pedagoga/ psychologa w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka.
8. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych ucznia i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami dyrektor szkoły kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XXIX. Zasady postępowania wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego

1. Nauczyciel systematycznie nadzoruje frekwencję uczniów.
2. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność dziecka w terminie i formie ustalonej w Statucie Szkoły.
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego.
5. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny podejmuje próbę nawiązania kontaktu z rodzicami ucznia.
6. Informacja może być przekazana telefonicznie, listownie lub osobiście – fakt ten należy odnotować w dokumentacji klasowej lub pedagoga.
7. Wychowawca lub pedagog szkolny sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez:

- Rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły,
- Wywiad w domu rodzinnym ucznia, we współpracy z pracownikami socjalnymi MOPS lub kuratorem sądowym / policjantem –inspektorem ds. nieletnich.

8. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego/obowiązku nauki przez danego ucznia.

9. Jeżeli rodzice nie podejmują współpracy ze szkołą należy poinformować dyrektora szkoły, który wysyła upomnienie.

10. W sytuacji , gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego/obowiązku nauki, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina.

11. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna (art.121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia pisemnie informuje Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylanie się od obowiązku szkolnego /obowiązku nauki .Sąd Rejonowy stosuje odpowiedni środek wychowawczy, zapobiegając w ten sposób demoralizacji ucznia.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XXX. Zasady postępowania w przypadku wagarów ucznia

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (jeden tydzień), telefoniczne powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o wagarach.
2. Wysłanie pisemnego upomnienia –zawiadomienia do rodziców /prawnych opiekunów o absencji ucznia (po dwóch tygodniach nieobecności) i nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
3. W przypadku niereagowania prawnych opiekunów/ rodziców na przedłużające się wagary zgłoszenie tego faktu policji z prośbą o pomoc.
4. W przypadku dalszego braku reakcji prawnych opiekunów/rodziców ucznia wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego lub nauki, powiadomienie Sądu Rodzinnego.



XXXI. Zasady postępowania w przypadku posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły

1. Nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma taki obowiązek, w przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego w przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia – natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły, która zawiadamia policję).
2. W każdym przypadku powiadomienie rodziców, wychowawcy i dyrekcji szkoły, także kuratora sądowego (jeżeli uczeń jest pod jego opieką).
3. Przyznanie konsekwencji zgodnej ze Statutem Szkoły.

XXXII. Zasady postępowania mające na celu zapobieganie w szkole próbom samobójczym i samobójstwom uczniów

1. Systematyczna obserwacja zachowania , nastrojów , emocji uczniów przez nauczycieli, a szczególnie przez wychowawców.
2. Rozwiązywanie na bieżąco problemów , konfliktów między uczniami , częste rozmowy indywidualne, w razie potrzeby informowanie rodziców o sytuacji dziecka.
3. W przypadku, gdy stan emocjonalny i sposób myślenia dziecka niepokoi wychowawcę –kieruje ucznia do pedagoga i psychologa.
4. Pedagog szkolny i psycholog rozpoznają sprawę , prowadzą rozmowę z dzieckiem rodzicami i w miarę potrzeb decydują o skierowaniu na badania specjalistyczne.

W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA PRÓBY SAMOBÓJCZEJ BĄDŹ SAMOBÓJSTWA UCZNIĄ OBOWIĄZUJE PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYSTĄPIENIA WYPADKU W SZKOLE

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

- Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
- Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
 - Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
- Wychowawca klasy w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

Zabezpieczenie dowodów:

1. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e- mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
2. Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog szkolny, rodzice, a wreszcie policja, jeśli doszło do złamania prawa.

Identyfikacja sprawcy

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
2. W sytuacji kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

3. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją

Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

1. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć następujące działania:

- przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;
- omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
- zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów;
- ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.

1. Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.

2. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.

3. Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka. We współpracy z rodzicami należy opracować projekt kontraktu dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XXXIII. Postępowanie w celu zapobiegania przemocy w szkole

1. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw. Kontrolują toalety szkolne.

2. Pedagog, psycholog, wychowawcy klas organizują warsztaty i spotkania edukacyjno-informacyjne o charakterze profilaktycznym.

3. Policja lub Straż Miejska jest włączana do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w okolicach szkoły w czasie szkolnych dyskotek.

4. Wychowawcy klas rozmawiają z rodzicami na temat zagrożeń przemocą i domowych działań profilaktycznych .

5. Każde zachowanie ucznia o charakterze przemocy powoduje uruchomienie stosownych procedur.



XXXIV. Postępowanie w przypadku zapobiegania wypadkom w szkole

I. Podstawa prawna

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz.69 z późniejszymi zmianami).

II. Definicja

Wypadek ucznia – nagle zdarzenie powodujące uraz ,wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:

- na terenie szkoły ;
- poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli ,”zielona szkoła”).

III. Cele, zasady

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

IV. Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

V. Osoby odpowiedzialne

Nauczyciele

Dyrektor

Wicedyrektor

Pielęgniarka

Pracownicy niepedagogiczni

VI. Opis działań

1. Pracownik szkoły lub pielęgniarka, którzy uzyskali wiadomość o wypadku ucznia:

a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do zasady)

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 lub wicedyrektora szkoły.

Jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami innego nauczyciela który w tym czasie nie prowadzi zajęć , lub nauczyciela uczącego w najbliższej Sali.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

2. O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia .Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń –np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor szkoły powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

a) potrzebę wezwania pogotowia,

b) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,

c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Informując o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

4. W każdym trudniejszym przypadku (urazy głowy, widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.

5. O każdym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracujący ze szkołą pracownika służby bhp.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
8. 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.
9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
10. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:
 - a) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp,
 - b) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp,
 - c) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

- d) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,
- e) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
 - przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy /pedagoga/psychologa szkolnego) sporządza protokół przesłuchania,
 - przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców,
 - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 8),
 - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela „pod opieką którego uczeń przebywał w czasie „gdy zdarzył się wypadek,
 - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określenie rodzaju wypadku,
 - sporządza protokół powypadkowy,
 - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

f) 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,

g) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole

- protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
- organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
- jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole,
- w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),
- zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

- zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
- niewykorzystanie wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego
- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym

Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:

- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
- powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

11. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

12. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

VII. Techniki i narzędzia monitorowania

1. Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu szkoły –pod względem bhp).

2. Analiza dokumentacji (rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

VIII. Sposoby gromadzenia danych

- „Rejestr wypadków „

- Dokumentacja powypadkowa

- Protokoły pokontrolne dyrektora szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

IX. Ewaluacja

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja zasady.

X. Sposób prezentacji wyników

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor szkoły.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XXXV. Instrukcja udzielania pierwszej pomocy

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY

1. Przez pojęcie pierwszej pomocy rozumiemy szybkie, zorganizowane działanie prowadzone przez osoby (osobę) z otoczenia ofiary nieszczęśliwego wypadku. Sprawne i kompetentne działanie przy udzielaniu pierwszej pomocy ma decydujące znaczenie dla dalszych rezultatów leczenia przez fachowy personel medyczny i decyduje o życiu osoby poszkodowanej.

2. Postępowanie osoby (osób) ratującej powinno wyglądać następująco:

- ocena zdarzenia, podjęcie działania
- jak najszybsze usunięcie czynnika działającego na poszkodowanego,
- ocena zaistniałego zagrożenia dla życia poszkodowanego,
- sprawdzenie oddechu oraz drożności dróg oddechowych,
- ocena stanu przytomności,
- ustalenie rodzaju urazu (rany, złamania itp.),

- zabezpieczenie chorego przed możliwością dodatkowego urazu lub innego zagrożenia (np. wyniesienie poszkodowanego z miejsca działania czynników toksycznych),
- wezwanie pomocy fachowej (pogotowia ratunkowego, lekarza),
- zorganizowanie transportu poszkodowanego (jeśli lekarz nie może przybyć).

SZCZEGÓŁOWE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY

I. ZRANIENIA

1. Raną nazywamy urazowe uszkodzenia tkanek połączone z przerwaniem skóry lub błony śluzowej.

2. Pierwsza pomoc:

- natychmiastowe zatrzymanie krwotoku,

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

- usunięcie z rany ciał obcych (tylko widocznych i których usunięcie nie sprawia trudności),
- zabezpieczenie rany przed zakażeniem przez oczyszczenie okolicy rany spirytusem w promieniu 4-5 cm począwszy od brzegów rany na zewnątrz (głębokich ran nie należy przemywać żadnymi płynami antyseptycznymi ani wycierać a jedynie pokryć jałowym opatrunkiem i zabandażować),
- w przypadku rany zanieczyszczonej spłukać obficie 3% roztworem wody utlenionej,
- miejsce zranione przykryć wyjałowioną gazą, nałożyć na nią ligninę,
- opatrunek umocować bandażem ,przyłepcem ,chustą trójkątną –w zależności od wielkości zranienia,
- wszystkich chorych (zranionych) z poważniejszymi uszkodzeniami należy kierować natychmiast do szpitala; właściwa pomoc lekarska winna być udzielona do 6-8 godzin od chwili zranienia.

II. KRWOTOKI

1. Krwotokiem nazywamy szybki i obfity wylew krwi z uszkodzonego naczynia krwionośnego. Wypływanie krwi wolne i skąpe nazywamy krwawieniem.

2. Upływ krwi z tętnic zatrzymuje się doraźnie przez:

- ucisk palcami krwawiącego naczynia,

- tętnicę uciska się do kości powyżej miejsca zranienia, przy krwotokach z tętnicy szyjnej i skroniowej – poniżej miejsca zranienia,
- przy krwotoku z rany na kończynie koniecznie unieść ją do góry,
- ucisnąć należy silnie kciukiem, czterema palcami lub pięścią,
- założenie opatrunku uciskowego,
- doraźnie zatrzymać krwawienia (ucisk palcami),
- położyć opatrunek z jałowej gazy (kilkakrotnie założony),
- mocno zabandażować.

3. Przy krwotokach wewnętrznych należy jak najszybciej oddać chorego pod opieką lekarza.

III. ZŁAMANIA

1. Złamanie jest przerwaniem ciągłości kości, np. na skutek urazu mechanicznego (złamanie może być wynikiem procesu chorobowego).

2. Pierwsza pomoc :

- założyć jałowy opatrunek na ranę (w przypadku złamania otwartego),

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

- unieruchomić złamaną kończynę, stosując zasadę unieruchamiania dwóch sąsiadujących ze złamaniem stawów (np. przy złamaniu kości przedramienia będą to staw nadgarstkowy i staw łokciowy); do unieruchomienia kończyn należy stosować specjalne szyny druciane Kramera a przy ich braku inne środki, np. deszczułki, chusty trójkątne, bandaże,
- zapewnić transport do lekarza.

IV. ZWICHNIĘCIA

1. Zwichnięciem nazywamy częściowe lub całkowite przemieszczenie się jednej lub kilku kości w obrębie stawu .Oprócz przemieszczenia dochodzi do uszkodzenia torebki stawowej i więzadeł.

2. Pierwsza pomoc:

- przyłożyć zimny okład na zwichnięty staw (np. z altacetu),
- unieruchomić go za pomocą szyny i opaski,
- podać środki przeciwbólowe,
- przewieźć chorego do lekarza (przy zwichnięciu stawów kolanowego, biodrowego i skokowego – w pozycji leżącej).

V. OPARZENIA

1. Oparzenia to uszkodzenia tkanek miękkich (skóry, błon śluzowych ,a w oparzeniach głębszych także tkanki podskórnej i mięśni) spowodowane działaniem energii : ciepłej chemicznej, elektrycznej lub promieniowania.

2. Rozróżniamy oparzenia:

-I stopnia (zaczerwienienie skóry z piekącym bólem)

-II stopnia (pojawienie się pęcherzyków wypełnionych płynem surowicznym oraz silnego bólu)

-III stopnia (oparzenie dotyczy także tkanki podskórnej ,skóra przybiera barwę białą, szarą lub ciemnobrązową)

-IV stopnia (zwęglenie tkanek i daleko posunięta martwica).

3. Pierwsza pomoc:

- przerwać kontakt z czynnikami parzącymi,

- zmniejszyć występujący ból przez polewanie czystą, zimną wodą przez kilkanaście minut (oprócz zmniejszenia bólu woda zapobiega powstaniu głębokich oparzeń); w przypadku oparzenia związkami chemicznymi należy je zmyć pod silnym strumieniem zimnej wody,

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

- zabezpieczyć oparzoną powierzchnię przed zakażeniem opatrunkiem (jałowa gaza) przy oparzeniach I,II,III stopnia na małych powierzchniach ciała oraz przykrycie czystymi prześcieradłami, serwetkami, rozwiniętymi płacami gazy –przy oparzeniach dużych powierzchni ciała,

- zapewnić poszkodowanemu możliwie szybko opiekę lekarską.

VI. ODMROŻENIA

1. Odmrożenia to uszkodzenia tkanek miękkich wywołane miejscowym działaniem zimna.

2. Rozróżniamy odmrożenia:

- I stopnia (zblednięcie i zdrętwienie odmrożonej części ciała, pieczenie skóry)

- II stopnia(pojawienie się pęcherzy wypełnionych płynem surowicznym)

- III stopnia (dochodzi do martwicy tkanek).

3. Pierwsza pomoc:

- odmrożone miejsca stopniowo ogrzać(przy I stopniu),

- nałożyć jałowy opatrunek (II,III stopień),

- przewieźć chorego do szpitala (II,III stopień)
- przy wszystkich stopniach odmrożenia podawać ciepłe płyny do picia.

VIII. PORAŻENIE PRĄDEM ELEKTRYCZNYM

1. Działanie prądu na organizm człowieka może być miejscowe –w postaci oparzenia lub ogólne –w postaci zaburzeń rytmu serca ,włącznie z niebezpieczeństwem zatrzymania krążenia.

2. Pierwsza pomoc:

- natychmiast uwolnić poszkodowanego spod działania prądu elektrycznego przez wyłączenie napięcia właściwego obwodu elektrycznego, odciągnięcie porażonego od urządzeń będących pod napięciem (należy pamiętać o stosowaniu przez ratującego odpowiedniego zabezpieczenia siebie przed porażeniem),

W zależności od stanu porażonego zastosować odpowiednie czynności ratownicze:

- przy zatrzymaniu oddechu-sztuczne oddychanie,
- przy zatrzymaniu czynności serca –masaż serca,
- przy oparzeniach, krwotokach, zranieniach itd. postępować, jak w takich przypadkach jest konieczne.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

VII. SZTUCZNE ODDYCHANIE METODĄ USTA-USTA

1. Pierwszą czynnością jest zapewnienie drożności dróg oddechowych przez ułożenie poszkodowanego w pozycji na plecach na twardym podłożu oraz odchylenie głowy ku tyłowi Kontrolujemy czy w jamie ustnej nie ma przedmiotów zaburzających drożność dróg oddechowych np. proteza lub inne obce ciała.

2. Prowadzący sztuczne oddychanie klęka z boku poszkodowanego ,zuchwę wraz z głową odchylamy ku górze i ku tyłowi. Wdmuchiwanie powietrza do ust chorego każdorazowo poprzedzane jest głębokim wdechem ratownika ;prawidłowa obecność wdmuchiwanego powietrza do płuc sygnalizowana jest uniesieniem się klatki piersiowej poszkodowanego. Przy każdorazowym wdmuchiwaniu powietrza do ust chorego należy zatkać mu nos palcami wolnej ręki. Po odjęciu ust od chorego klatka piersiowa na skutek sprężystości jej ścian opada i wsłuchuje się w szmer biernego wydechu poszkodowanego .

Częstotliwość sztucznego oddychania – 1 wdmuchnięcie co 5 sekund.

VIII. POŚREDNI MASAŻ SERCA

1. Jest zabiegiem wykonywanym jednocześnie ze sztucznym oddychaniem i obie te czynności muszą być z sobą zsynchronizowane.

2. Kolejne czynności przy wykonywaniu masażu serca:

- ratowany spoczywa w pozycji leżącej na wznak na twardym podłożu, tak jak przy prowadzeniu sztucznego oddychania,

- prowadzący masaż serca klęka z boku poszkodowanego,
- dłonie ułożone jedna na drugiej kładziemy na 1/3 dolnej części mostka ,mając wyprostowane przedramiona w obu stawach łokciowych,
- ucisk wykonujemy dynamicznie ,przenosząc ciężar tułowia na wyprostowane przedramiona,
- warunkiem skuteczności masażu serca jest obniżenie się poziomu mostka o ok.4 cm,

Masaż wykonywany jest z częstotliwością około 60 razy na minutę .

Podczas reanimacji należy stosować proporcję uciśnień do dmuchnięć 30:2.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XXXVI. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń przejawia zachowania świadczące o demoralizacji

Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Niezwłocznie przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia. Przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązują ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś

bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4. Wychowawca wykorzystuje wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych: rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem i psychologiem.

5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie wstawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły w oparciu o opinię wychowawcy pisemnie odpowiada o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

6. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XXXVII. Postępowanie wobec uczniów sprawiających problemy wychowawcze

1. Wychowawca rozmawia z uczniem sprawiającym problemy wychowawcze na temat przyczyn takiego zachowania konsekwencji z tego wynikających.
2. Nauczyciele zgłaszają problem pedagogowi oraz dyrektorowi szkoły.
3. Pedagog przeprowadza diagnozę wstępną.
4. Z uczniem zostaje przeprowadzona rozmowa (w obecności dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy) i ponownie zostają przedstawione konsekwencje niepożądanych zachowań.
5. W przypadku powtarzających się w/w zachowań wychowawca wzywa rodziców ucznia. Wspólnie analizują zachowania ucznia i ustalają sposoby postępowania z dzieckiem, tak, aby działania szkoły i rodziców były jednolite i spójne.
6. Jeżeli zachowanie ucznia nadal jest naganne, aby wesprzeć dziecko i rodziców, proponuje się skierowanie do specjalistycznej poradni. Wychowawca klasy na bieżąco analizuje Jego postępowanie.
7. Jeżeli dotychczasowe działania nie przyniosą spodziewanych efektów- wnioskuje się do sądu rodzinnego i nieletnich o zastosowanie wobec ucznia odpowiedniego środka wychowawczego.

8. W przypadku objęcia ucznia dozorem kuratora, szkoła utrzymuje z nim systematyczny kontakt. Kurator, pedagog, wychowawca wspólnie ustalają formy pomocy, metody wychowawcze stosowane wobec ucznia i obserwują zmiany zachowania.

9. W przypadku poprawy zachowania uczeń zostaje nagrodzony zgodnie z systemem kar i nagród zawartym w Statucie szkoły.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XXXVIII. Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel znajdzie na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotykiem, dopalacz.

Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

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

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

3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty

należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

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

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XXXIX. Postępowanie w przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia

Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Odizolowuje agresywnego ucznia od reszty klasy i niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Powiadamia rodziców ucznia- sprawcy, wzywa na rozmowę ucznia i jego rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę w obecności policji – specjalisty ds. nieletnich.
5. Stosuje przewidziane Statutem Szkoły formy kar.
6. Niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenia ciała, pobicie) lub sprawca nie jest ze szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
7. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji.



XL. Postępowanie nauczycieli wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

Nauczyciel podejmuje następujące działania:

1. Organizuje pierwszą pomoc (przedmedyczna), lub zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. Powiadamia rodziców ucznia, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą okoliczności zdarzenia.
4. Niezwłocznie wzywa policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.



XLI. Postępowanie w przypadku dewastacji mienia szkoły

1. Nauczyciel lub inny pracownik, jeżeli jest świadkiem niszczenia mienia szkolnego, powinien wezwać do zaniechania czynienia szkód, bez względu na to, czy sprawcą jest uczeń szkoły, czy inna osoba.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, jeśli stwierdzi dewastację mienia szkolnego, powinien jak najszybciej poinformować osobę odpowiedzialną za sprawy administracyjno–gospodarcze.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien poinformować kierownika administracyjno-gospodarczego o okolicznościach zdarzenia, czasie, miejscu, ewentualnych świadkach,

POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM - SPRAWCĄ DEWASTACJI

1. Kierownik administracyjno - gospodarczy w pierwszej kolejności powinien ustalić osobę odpowiedzialną za pilnowanie porządku w miejscu dewastacji oraz stwierdzić, czy podjęła ona działania zapobiegające dalszemu czynieniu szkody.
2. Dyrektor szkoły lub pracownik upoważniony przez niego (np. Wychowawca) przeprowadza rozmowę z uczniem oraz świadkami zdarzenia.
3. Dyrektor powołuje komisję w składzie: kierownik administracyjno - gospodarczy, księgowy, pracownik szkoły. Komisja zabezpiecza zniszczone mienie, spisuje protokół z wyceny szkody, kieruje wnioskami o zmiany w księgach inwentarzowych i księgach rachunkowych.
4. Protokół wyceny szkody sporządza się na podstawie danych z ksiąg inwentarzowych, uwzględniając amortyzację przewidzianą dla określonego środka trwałego.
5. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o sytuacji i prosi o ich przybycie do szkoły. Informuje jednocześnie, że jeśli się nie stawia, o incydencie zostanie powiadomiona policja.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ustala zakres odpowiedzialności sposób naprawienia szkody.
7. O dewastacji należy poinformować policję w przypadku gdy nie jest znany sprawca dewastacji lub gdy rodzice nie zamierzają wyjaśnić sprawy z dyrektorem szkoły.

8. Po przybyciu do szkoły należy umożliwić policjantom oględziny miejsca, przeprowadzenie rozmowy z pracownikiem, który stwierdził dewastację oraz świadkami zdarzenia, a także przedstawić im protokół wyceny szkody.
9. Jeżeli zdarzenie zostało zarejestrowane kamerą - sporządzona zostaje kopia zdarzenia i przekazana policji.
10. Jeżeli ten sam uczeń powtarza akty wandalizmu, dyrektor wzywa policję powiadamia sąd rodzinny.

UWAGA:

Za czyny ucznia, który nie ukończył 13 lat, odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni. Wychowawcy na pierwszym zebraniu klasowym informują rodziców o powyższych zasadach i grożących konsekwencjach: naprawieniu szkody, pracy na rzecz szkoły, w trudnych przypadkach - o poinformowaniu policji i sądu rodzinnego. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym. Niniejsza zasada obowiązuje od dnia 21 kwietnia 2008 r.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XLII. Postępowanie w przypadku 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 aktom 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 również matka z dzieckiem na spacerze, emeryt czy też biznesmen wychodzący z banku.

W przypadku ataku terrorystycznego go, 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 wystąpienia takiej sytuacji jest niezwykle ważne dla przebiegu zdarzenia, jego skutków i działania specjalistów policyjnych.

Dalej postępować zgodnie z ZASADĄ POSTĘPOWANIA W WYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY ŁADUNKU WYBUCHOWEGO.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XLIII. Regulamin wycieczek w miejsca publiczne

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo innych osób. Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należytych respektem i szacunkiem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W czasie trwania wycieczki należy dbać o dobre imię własne i szkoły.

9. Wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać opiekunom.

10. Za sporządzone zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu koszty ponosi uczestnik/jego rodzice, opiekunowie prawni.

11. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać ciszy nocnej.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XLIV. Zasady organizowania wycieczek szkolnych

I. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oraz „Regulaminem organizacji wycieczek szkolnych Szkoły Podstawowej nr 26 w Łodzi”.

II. Plan wycieczek na rok szkolny zatwierdza Dyrektor szkoły.

III. Plan wycieczki powinien zawierać następujące elementy:

- termin,
- trasę,
- środki lokomocji,
- rodzaj wycieczki (dydaktyczna, dydaktyczno – turystyczna, turystyczno- krajoznawcza, krajoznawcza), dokładne miejsce zakwaterowania i wyżywienie,
- imienną propozycję opiekunów,
- wstępny plan finansowy wycieczki lub imprezy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia,
- regulamin wycieczki.

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

1. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
2. Wzór karty wycieczki określa załącznik do rozporządzenia.
3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- 1) dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki
- 2) szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcia takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;

3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym
Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

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

Kierownik wycieczki:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

Opiekun wycieczki:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
- 6) Opiekun wycieczki zobowiązany jest do powiadomienia intendencji szkolnej o ilości osób korzystających z obiadów a nieobecnych w danym dniu z powodu wycieczki, poinformowaniu rodziców uczniów o planowanej wycieczce oraz przypomnieniu wicedyrektorowi szkoły o terminie wycieczki i sporządzeniu dla niego listy uczniów pozostających w szkole.
- 7) informuje szkolnego inspektora B.H.P o ewentualnych wypadkach , które miały miejsce w trakcie wycieczki,
- 8) Kierownicy i opiekunowie wycieczki są zobowiązani do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, zarządzeń epidemiologicznych oraz regulaminów obowiązujących przy korzystaniu z wszelkich urządzeń w miejscach postoju i podróży

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

Od roku szkolnego 2017/2018 dyrektor szkoły może wyznaczyć na kierownika wycieczki także inną niż pracownik pedagogiczny szkoły osobę pełnoletnią, która posiada przygotowanie odpowiednie do realizacji zadań kierownika wycieczki, w tym zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.



I. WYCIECZKI AUTOKAROWE

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

20. Opiekunowie wycieczki dbają o ład i porządek w autokarze (zasady czystości ustalone z kierowcą).

II .PRZEJAZDY POCIĄGAMI

1. Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie , nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej 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.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

III. ZASADY PORUSZANIA SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH

1. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca 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:
 - znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
 - znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
 - znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
 - posiadali ważne bilety na przejazd.

IV. WYCIECZKI ROWEROWE

1. Liczba rowerów w zorganizowanej kolumnie nie może przekraczać 15.
2. Odległość między jadącymi kolumnami rowerów nie może być mniejsza niż 200 metrów.
3. Odległość roweru od roweru nie powinna przekraczać 5 m.

4. Kolumnę rowerów oznacza się białą chorągiewką z przodu, z tyłu umieszcza się wysunięty lizak, zamontowany do siodełka.
5. Jazda w kolumnie nie zwalnia kierującego pojazdem od przestrzegania obowiązujących przepisów ruchu drogowego.
6. Uczestnicy wycieczek rowerowych muszą mieć karty rowerowe.
7. Zaleca się tworzenie 10 osobowych grup pod nadzorem 2 – 3 dorosłych.
8. Przed rozpoczęciem jazdy opiekun powinien sprawdzić znajomość, a w razie potrzeby przypomnieć podstawowe reguły jazdy rowerem w ruchu drogowym.
9. Opiekun jeszcze w fazie planowania trasy winien uwzględnić regulacje tempa jazdy i dystans według możliwości najsłabszego, najczęściej najmłodszego z uczestników.
10. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km.
11. Opiekunowie przed rozpoczęciem jazdy winien sprawdzić, czy wszystkie rowery znajdują się w należyłym stanie technicznym i posiadają wymagane przepisami wyposażenie, m.in. oświetlenie roweru i „odblaski”.
12. Opiekun powinien posiadać przynajmniej jedną apteczkę oraz podstawowe części zamienne i narzędzia do podręcznych napraw (pompkę, komplet kluczy, itd.).
13. W czasie jazdy opiekun powinien prowadzić wycieczkę jadąc jak najbliżej prawej krawędzi jezdni. Tuż za nim winni poruszać się najsłabsi rowerzyści. Prawo o ruchu drogowym zakazuje jazdy obok siebie.
14. Kolumnę zamyka drugi opiekun.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

15. Wszyscy rowerzyści powinni stosować zasadę ograniczonego zaufania.
16. Korzystanie z chodnika przez kierującego rowerem jest dozwolone jedynie w razie braku drogi (ścieżki) dla rowerów i niemożności korzystania z jezdni, jeżeli dozwolony jest na niej ruch pojazdów samochodowych z prędkością większą niż 60 km/h.

V. WYCIEZKI PIESZE

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

9. Wskazane jest, aby wszyscy uczestnicy wycieczki byli wyposażeni w elementy odblaskowe.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka ma odbyć się podczas planowanej lekcji danego przedmiotu, należy zgłosić zamiar wyjścia poza teren szkoły i odnotować wyjście na wycieczkę w dzienniku lekcyjnym i w specjalnym zeszycie wycieczek.
3. Uczniowie którzy nie uczestniczą w wycieczce powinni mieć zajęcia lekcyjne z inną klasą, imienny wykaz uczniów przygotowuje wychowawca klasy, a podział dokonuje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymogi organizacyjne dotyczące wycieczki, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
5. Wszystkie pisma wysłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszymi przepisami i zasadami rozstrzyga się na podstawie Statutu Szkoły oraz innymi przepisami wyższego rzędu.
7. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XLV. Postępowanie w przypadku śmierci w rodzinie ucznia

Działanie bezpośrednie:

1. Szkoła otrzymuje informację o śmierci w rodzinie ucznia.
2. Następuje powiadomienie zespołu wychowawczego.
3. Telefoniczny lub osobisty kontakt z rodziną ucznia ma na celu złożenie kondolencji oraz przekazanie, że szkoła interesuje się dzieckiem i jest gotowa nieść pomoc. Istotne jest uzyskanie zgody na przekazanie informacji nauczycielom i klasie, w której uczy się dziecko. Jeśli klasa ucznia w żałobie rozumie trudną sytuację, wówczas dziecku łatwiej wrócić do szkoły. Nie należy jednak naciskać, jeśli rodzina lub uczeń chcą zachować prywatność. Konsultacje te powinien przeprowadzić wychowawca klasy.

Działania długoterminowe:

1. Działania długoterminowe powinny zawierać sposoby wspierania ucznia w żałobie ustalone z uczniem i jego rodziną.
2. Wychowawca powinien zorientować się, jaki rodzaj wsparcia szkoła może zaoferować teraz i w przyszłości. Pomoc w rozumieniu uczuć i emocji ucznia.

3. Przed powrotem ucznia w żałobie do szkoły należy podjąć odpowiednie działanie - wychowawca przedstawia w klasie to, co się wydarzyło oraz podpowiada jak należy zachować się względem tego kolegi. Klasa otrzymuje rzeczową informację. Warto też podpowiedzieć uczniom, w jaki sposób złożyć kondolencje.
4. Rozmowa wychowawcy na temat możliwości wsparcia ucznia. Wychowawca uczniowi, który przyszedł do szkoły może opowiedzieć, co działo się w szkole podczas jego nieobecności.
5. Warto pozostać w kontakcie z rodziną podczas całego procesu trwania żałoby.
6. Należy obserwować zachowanie ucznia. Reagować na niepokojące zachowania, a w razie potrzeby zapewnić pomoc psychologa.



XLVI. Zasady korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych

W szkole obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych. Urządzenia te muszą być wyłączone lub wyciszone i schowane do plecaka szkolnego. W szczególnych sytuacjach, nauczyciel może udzielić zgody na skorzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego podczas zajęć.

1. Wychowawcy informują uczniów na początku roku szkolnego o warunkach korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole.
2. Nauczyciel, który stwierdzi, że uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć, ustnie upomina ucznia i wydaje polecenie wyłączenia i schowania urządzenia.
3. Nauczyciel lub wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców / opiekunów prawnych ucznia wpisem do dziennika Librus
4. W powtarzających się przypadkach korzystania przez ucznia z telefonu podczas zajęć nauczyciel ma prawo zabrać telefon i odnieść do sekretariatu szkoły skąd odbierze go rodzic lub prawny opiekun ucznia.

XLVII. Postępowanie wobec ofiar przemocy fizycznej i psychicznej w rodzinie

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

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XLVIII. Zasady postępowania z uczniem przewlekle chorym

1. Należy ucznia otoczyć szczególną obserwacją i opieką.
2. Podawanie leków uczniom z chorobą przewlekłą. Podawanie leków uczniom z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w szkole, powinno być poprzedzone dostarczeniem przez rodziców /opiekunów prawnych/ informacji:

- na jaką chorobę dziecko cierpi,
- jakie leki zażywa na zlecenie lekarza, w tym nazwa leku i sposób dawkowania,

3. Rodzic równocześnie musi złożyć:

- zlecenie lekarskie na podawanie leku
- pisemne upoważnienie dla pielęgniarki/nauczyciela do podawania leku.

UPOWAŻNIENIE RODZICÓW DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ PRZEZ NACZYCIELA,
PEŁĘGNIARKE

Ja niżej podpisany

..... /imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego
dziecka/ upoważniam Panią/Pana

..... /imię, nazwisko
nauczyciela/pracownika/ do podawania mojemu dziecku /imię, nazwisko
dziecka/ leku

.....
.....
..... /nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/
okres leczenia/ Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku.
..... leku

Ugoda z rodzicem dziecka chorego na cukrzycę.

1. Rodzice upoważniają nauczycieli do podawania dziecku insuliny.
2. Rodzice są w stałym kontakcie telefonicznym z nauczycielem.
3. W sytuacji kryzysowej (znaczny spadek poziomu cukru lub znaczne podwyższenie poziomu cukru itp.) rodzice mają obowiązek niezwłocznie stawić się do szkoły.
4. Gdy w sytuacji kryzysowej nie można nawiązać kontaktu z rodzicem wzywane jest przez szkołę pogotowie ratunkowe.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XLIX. Opis metod i wykaz narzędzi wykorzystywanych w procesie działania, które jest przedmiotem procedury oraz wykaz powstałej dokumentacji w wyniku stosowania tej procedury

1. Wzory dokumentów i oświadczeń.
2. Zeszyt wejść i wyjść.

Sposób prezentacji

1. Zapoznanie rodziców na zebraniach.
2. Zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych.
3. Opublikowanie na szkolnej stronie internetowej

Ewaluacja rozwiązań proceduralnych

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.

Tryb wprowadzania zmian

1. Zgłoszenie uwag pedagogowi szkolnemu.
2. Posiedzenie zespołu opracowującego zasady bezpieczeństwa.

3. Przedstawienie propozycji zmian Radzie Pedagogicznej.
4. Zatwierdzenie dokumentu przez Radę Pedagogiczną – wprowadzenie w życie.
5. Zapoznanie Rady Rodziców z wprowadzonymi zmianami.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

XL. Załączniki

Załącznik nr 1

Załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji

Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. (poz.1055)

KARTA WYCIECZKI

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Szkoła Podstawowa nr 26 im. Armii „Łódź” 90-745 ul. Pogonowskiego 27/29
w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 4 w Łodzi

Cel wycieczki:.....

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

Nazwa kraju¹/miasto/trasa wycieczki:

¹ Dotyczy wycieczki za granicą.

Termin:.....

Numer telefonu kierownika wycieczki:.....

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

Klasa/grupa.....

Liczba opiekunów wycieczki:.....

Środek transportu:.....

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

(imię i nazwisko oraz podpis)

Opiekunowie wycieczki

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....

(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

Załącznik nr 2

Proszę o udzielenie pisemnej informacji o powrocie dziecka do domu po zakończonych zajęciach.

Właściwie podkreślić, na kropkach wypisać.

Oświadczenie

Informuję, że moje dziecko Klasa.....

Po zakończonych zajęciach w szkole będzie:

1. Uczęszczało na świetlicę szkolną.
2. Odbierane przez rodziców zawsze z budynku szkoły.
3. Odbierane przez upoważnione osoby, na pisemną prośbę rodziców.

Upoważnioną osobą odbierającą dziecko może być tylko osoba pełnoletnia.

Upoważniam do odbioru mojego dziecka.....

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

Wyżej podjęta decyzja potwierdzam czytelnym podpisem.

(Informuję, że będą zbierane wzory podpisów rodziców do dokumentów, więc proszę podpisać tak, by było zawsze zgodne)

Data i podpis.....

Proszę o udzielenie pisemnej informacji o powrocie dziecka do domu po zakończonych zajęciach.

Właściwie podkreślić, na kropkach wypisać.

Oświadczenie

Informuję, że moje dziecko Klasa.....

Po zakończonych zajęciach w szkole będzie:

1. Uczęszczało na świetlicę szkolną.
2. Odbierane przez rodziców zawsze z budynku szkoły.
3. Odbierane przez upoważnione osoby, na pisemną prośbę rodziców.

Upoważnioną osobą odbierającą dziecko może być tylko osoba pełnoletnia.

Upoważniam do odbioru mojego dziecka.....

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

Wyżej podjęta decyzja potwierdzam czytelnym podpisem.

(Informuję, że będą zbierane wzory podpisów rodziców do dokumentów, więc proszę podpisać tak, by było zawsze zgodne)

Data i podpis.....

Załącznik nr 3

UPOWAŻNIENIE RODZICÓW DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ
PRZEZ NACZYCIELA, PEŁĘGNIARKE

Ja niżej podpisany
..... /imię,
nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka/ upoważniam Panią/Pana
..... /imię, nazwisko
nauczyciela/pracownika/ do podawania mojemu dziecku
..... /imię, nazwisko dziecka/ leku
.....
.....
..... /nazwa leku,
dawka, częstotliwość podawania/ okres leczenia/ Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie
lekarskie o konieczności podawania leku.
..... leku

Ugoda z rodzicem dziecka chorego na cukrzycę.

1. Rodzice upoważniają nauczycieli do podawania dziecku insuliny.
2. Rodzice są w stałym kontakcie telefonicznym z nauczycielem.
3. W sytuacji kryzysowej (znaczny spadek poziomu cukru lub znaczne podwyższenie poziomu cukru itp.) rodzice mają obowiązek niezwłocznie stawić się do szkoły.
4. Gdy w sytuacji kryzysowej nie można nawiązać kontaktu z rodzicem, wzywane jest pogotowie ratunkowe.

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź”
w Łodzi



ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU
UCZNIÓW W SZKOLE

Załącznik nr 4

.....
Imię i nazwisko rodzica / opiekuna

.....
miejsowość, data

Szkoła Podstawowa nr 26
im. Armii „Łódź” w Łodzi
ul. Pogonowskiego 27/29
90-745 Łódź

Zwolnienie z lekcji

Zwracam się z prośbą o zwolnienie mojego dziecka.....
imię i nazwisko ucznia

z lekcji i (zajęć):.....

w dniu o godzinie

Od chwili po opuszczeniu budynku szkolnego przez moje dziecko biorę za nie pełną odpowiedzialność w drodze do domu w godzinach, kiedy zgodnie z planem zajęć powinno być w szkole.

.....
podpis wychowawcy/ nauczyciela

.....
czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna
zgodny ze wzorem podpisów

Spis treści

Zasady zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole i poza nią	1
Sieć pomocy	3
I. Przebywanie w budynku szkoły	4
II. Rozpoczęcie i kończenie zajęć szkolnych	4
III. Organizacja zajęć dydaktycznych	4
IV. Kontakty z rodzicami	5
V. Prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej odbierania dziecka ze szkoły oraz zajęć pozalekcyjnych	5
VI. Postępowanie odbierania dzieci ze szkoły	6
VII. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów	6
VIII. Zwolnienie uczniów z zajęć dydaktycznych	7
IX. Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji	7
X. Postępowanie z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji	7
XI. Postępowanie wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją	8
XII. Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli	10
XIII. Funkcjonowanie stołówki szkolnej	11
XIV. Przyrowadzanie i odprowadzanie na lekcje dzieci uczęszczających do świetlicy	11
XV. Postępowanie z dziećmi z klas I-VIII, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione bez opieki z różnych przyczyn	11
XVI. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców	12
XVII. Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych	12
XVIII. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej	13
XIX. Organizowanie imprez i uroczystości szkolnych	13
XX. Korzystanie z szatni szkolnej	13
XXI. Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci	14
XXII. Postępowanie wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy	14
XXIII. Używanie jednolitych strojów uczniowskich	15
XXIV. Postępowanie w przypadku poinformowania o podłożeniu lub znalezienia na terenie szkoły ładunku wybuchowego	16

XXV. Zasady postępowania w przypadku ucznia agresywnego w szkole.....	21
XXVI. Postępowanie wobec ucznia, który stosuje agresję słowną.....	22
XXVII. Postępowanie w przypadku, gdy uczeń obraża lub używa agresji w stosunku do nauczyciela lub pracownika szkoły.....	23
XXVIII. Postępowanie w przypadku agresywnego zachowania ucznia podczas lekcji stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych uczniów	23
XXIX. Zasady postępowania wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego.....	24
XXX. Zasady postępowania w przypadku wagarów ucznia	25
XXXI. Zasady postępowania w przypadku posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.....	26
XXXII. Zasady postępowania mające na celu zapobieganie w szkole próbom samobójczym i samobójstwom uczniów	26
XXXIII. Postępowanie w celu zapobiegania przemocy w szkole.....	28
XXXIV. Postępowanie w przypadku zapobiegania wypadkom w szkole	29
XXXV. Instrukcja udzielania pierwszej pomocy.....	33
XXXVI. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń przejawia zachowania świadczące o demoralizacji.....	38
XXXVII. Postępowanie wobec uczniów sprawiających problemy wychowawcze	39
XXXVIII. Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel znajdzie na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, dopalacz.....	40
XXXIX. Postępowanie w przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia	41
XL. Postępowanie nauczycieli wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego	42
XLI. Postępowanie w przypadku dewastacji mienia szkoły.....	43
XLII. Postępowanie w przypadku zamachu terrorystycznego.....	44
XLIII. Regulamin wycieczek w miejsca publiczne	45
XLIV. Zasady organizowania wycieczek szkolnych	46
XLV. Postępowanie w przypadku śmierci w rodzinie ucznia.....	51
XLVI. Zasady korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych	52
XLVII. Postępowanie wobec ofiar przemocy fizycznej i psychicznej w rodzinie	53
XLVIII. Zasady postępowania z uczniem przewlekle chorym	53
XLIX. Opis metod i wykaz narzędzi wykorzystywanych w procesie działania, które jest przedmiotem procedury oraz wykaz powstałej dokumentacji w wyniku stosowania tej procedury.....	54

