

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 12.2019
Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 29
im. Królowej Jadwigi
w Częstochowie
z dnia 6 marca 2019 r.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 IM. KRÓLOWEJ JADWIGI
W CZĘSTOCHOWIE**

Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

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

Procedury dotyczą:

- kadry zarządzającej,
- nauczycieli,
- rodziców uczniów,
- uczniów,
- pracowników administracji i obsługi.

SPIS TREŚCI

I.	OGÓLNE ZASADY POZOSTAWIANIA DZIECKA POD OPIEKĄ SZKOŁY	3
II.	ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	4
III.	ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI	4
IV.	USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ	5
V.	DORAŻNE ZWOLNIENIA UCZNIĄ Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	6
VI.	STAŁE ZWOLNIENIA UCZNIĄ Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH	6
VII.	SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	7
VIII.	ORGANIZACJA ZAJĘĆ TERAPEUTYCZNYCH	7
IX.	ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH	7
X.	POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE	7
XI.	POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE SIĘ ZACHOWUJE	8
XII.	POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WAGARÓW ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ	11
XIII.	POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIĄ DEMORALIZACJĄ LUB SKUTKAMI CZYNÓW ZABRONIONYCH	11
XIV.	UCZESTNICTWO UCZNIĄ W ZAWODACH SPORTOWYCH	12
XV.	WYCIECZKI SZKOLNE	13
XVI.	ZAJĘCIA POZA TERENEM SZKOŁY	17
XVII.	ORGANIZOWANIE IMPREZ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH	18
XVIII.	BEZPIECZNE KORZYSTANIE Z KOMPUTERÓW SZKOLNYCH I URZĄDZEŃ MOBILNYCH	18
XIX.	ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY	19
XX.	POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIĄ W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA	19
XXI.	NARUSZENIE NIETYKALNOŚCI UCZNIĄ	20

I. OGÓLNE ZASADY POZOSTAWIANIA DZIECKA POD OPIEKĄ SZKOŁY

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
2. Rodzice uczniów przekazują aktualne dane kontaktowe oraz informacje o stanie zdrowia i zasadach opuszczania szkoły przez dziecko wychowawcy. (W wyjątkowych sytuacjach innemu nauczycielowi uczącemu danego ucznia).
3. Szkoła zwraca się do rodziców o wyrażenie zgody na:
 - a. przetwarzanie danych osobowych ucznia w zakresie koniecznym do funkcjonowania dziennika, publikację danych i wizerunku dziecka w celu promocji osiągnięć jego i szkoły, publikację danych i wizerunku dziecka na stronie internetowej szkoły,
 - b. wezwanie karetki pogotowia ratunkowego i hospitalizację dziecka w przypadku zachorowania lub urazu, (w nagłych wypadkach zagrażających zdrowiu lub życiu ucznia, decyzja podejmowana jest przez dyrektora szkoły albo wskazaną przez niego osobę),
 - c. udział dziecka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły i jednodniowych wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach i imprezach klasowych.
4. Uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczycieli dyżurujących od godziny 7:45 lub pod opieką nauczycieli świetlicy od godziny 7:30.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły przed wyznaczonymi godzinami dyżurów lub godzinami pracy świetlicy oraz za dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy.
6. Podczas pobytu w szkole w wyznaczonych terminach dyżurów i w czasie pracy świetlicy, uczeń pozostaje pod stałą opieką nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, których polecenia zobowiązany jest respektować.
7. W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zajęcia dodatkowe i zajęcia świetlicowe, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkolnego.
8. W salach lekcyjnych, pracowniach i sali gimnastycznej uczeń może przebywać wyłącznie za zgodą nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.
9. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. latarek laserowych, ostrych narzędzi, substancji toksycznych.
10. Uczeń powinien bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
11. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką dyżurujących nauczycieli (w wyznaczonych miejscach - z reguły tam, gdzie odbywają się zajęcia edukacyjne ucznia).
12. W klasach 1-3 uczniowie podczas wszystkich zajęć pozostają pod opieką wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. W celu zapewnienia uczniom stałej opieki, nauczyciel przekazuje klasę kolejnej osobie, prowadzącej z nią zajęcia. Po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub w szatni przekazuje rodzicowi (wyjątek stanowi sytuacja, kiedy rodzic wyrazi pisemną zgodę na samodzielne opuszczenie szkoły przez ucznia).
13. Rodzice uczniów klas 1-3, którzy danego dnia nie mogą osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania wychowawcy pisemnej informacji, kto zabierze dziecko ze szkoły. W nagłych przypadkach informacja taka może być przekazana telefonicznie do wychowawcy lub sekretariatu szkoły.
14. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie II etapu edukacyjnego i klas gimnazjalnych niezwłocznie opuszczają szkołę lub udają się do świetlicy szkolnej.
15. Zasady korzystania uczniów ze świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy szkolnej”.
16. Uczniowie samowolnie przebywający w innych miejscach niż wyznaczone są kierowani do świetlicy szkolnej bądź odprowadzani do pedagoga szkolnego. Konsekwencją niestosowania się ucznia do niniejszych zasad są kary przewidziane w statucie szkoły.
17. Podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły przez inne podmioty uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników tych zajęć.
18. Rodzice uczniów przebywający w szkole udają się bezpośrednio do miejsca spotkania czy konsultacji. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.

19. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli. Osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do podania czasu i celu swego pobytu oraz dokonanie wpisu do „Zeszytu wejść i wyjść” znajdującego się w portierni.

II. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy między lekcjami trwają 10 minut, a dwie przerwy obiadowe, odpowiednio 15 i 20 minut.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. O zmianach planowanych lub doraźnych w rozkładzie zajęć uczniowie są informowani przez wychowawcę lub innego nauczyciela, bądź poprzez pisemne informacje.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
7. Podczas zajęć dydaktycznych i opiekuńczych uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia.
8. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności.
9. Każda pracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku roku szkolnego.
10. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali, za co odpowiadają dyżurni i nauczyciel, który prowadził zajęcia.
11. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły, dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

III. ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI

1. Przerwy międzylekcyjne trwają nie mniej niż 10 minut.
2. W czasie przerw uczniowie przebywają w korytarzach szkolnych we właściwych segmentach, w czasie przerw obiadowych również w świetlicy szkolnej. W okresie wrzesień-październik i maj-czerwiec przy sprzyjających warunkach pogodowych jako miejsce spędzania długich (15 i 20-minutowych) przerw mogą zostać również wyznaczone boiska szkolne wraz z miejscami rekreacji.
3. Uczeń zobowiązany jest zachowywać się podczas przerw spokojnie, w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób - nie biegać, nie popychać innych, nie wychodzić poza teren szkoły, dbać o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanować mienie szkoły i cudzą własność.
4. Uczeń zobowiązany jest wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone przejawy zła, bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
5. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrekcję. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
6. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed zajęciami szkolnymi (od godz. 7:45), podczas przerw między lekcjami i na przerwie bezpośrednio po zakończeniu zajęć w danym korytarzu.
7. W razie nieobecności nauczyciela doraźne zastępstwo na dyżurze pełni nauczyciel, który zastępuje nieobecnego nauczyciela lub inny wyznaczony.
8. Obowiązki nauczyciela dyżurującego:

- a. nauczyciel punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich,
 - b. dyżur pełni w sposób ciągły w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - c. nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie może zajmować się sprawami postronnymi; jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
 - d. reaguje na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,
 - e. nauczyciel dyżurujący zawiadamia dyrekcję szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły,
 - f. przestrzega procedury dotyczącej wypadków i urazów uczniowskich, podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpiecza miejsca wypadku,
 - g. przestrzega zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
 - h. dba, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
 - i. zwraca uwagę na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - j. egzekwuje, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
 - k. nie dopuszcza do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły.
9. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

IV. USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły (dot. uczniów klas I-VIII), a w przypadku uczniów z oddziałów gimnazjalnych w ciągu jednego tygodnia, w jednej z następujących form:
 - a. zaświadczenia lekarskiego,
 - b. pisemnego zawiadomienia o przyczynach nieobecności sporządzonego przez rodzica za pośrednictwem zeszytu korespondencji lub indeksu,
 - c. rozmowy rodziców wyjaśniającej przyczyny nieobecności.
2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).

V. DORAŻNE ZWOLNIENIA UCZNIĄ Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły oraz zamieszczono informację o wzięciu odpowiedzialności przez rodzica za zdrowie i życie dziecka po opuszczeniu szkoły.
2. Zwolnienie ucznia z zajęć przez innego nauczyciela możliwe jest po uprzednim jego poinformowaniu i otrzymaniu zgody.
3. Dorażne zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych w związku z udziałem w zawodach, konkursach, wycieczce może zostać dokonane przez nauczyciela, który przejmuje opiekę nad uczniem.

VI. STAŁE ZWOLNIENIA UCZNIĄ Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

1. Wychowanie fizyczne

- a. Dyrektor zwalnia ucznia z lekcji wychowania fizycznego na podstawie podania złożonego przez rodzica i w oparciu o zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, na czas określony w tym zaświadczeniu. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela w świetlicy szkolnej, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- b. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

2. Religia

- a. Lekcje religii organizowane na podstawie odrębnych przepisów są zajęciami obowiązkowymi, chyba że rodzic, złoży do wychowawcy podanie, na podstawie którego uczeń zostaje zwolniony z tych zajęć.
- b. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii/etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę uzyskaną z tych zajęć.
- c. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki - przebywa pod opieką nauczyciela świetlicy z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
- d. Na potrzeby sprawowania opieki (sprawdzania obecności ucznia) tworzy się odrębny dziennik w świetlicy szkolnej.

3. Wychowanie do życia w rodzinie

- a. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie.
- b. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą wychowawcy w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
- c. Zajęcia, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

VII. SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła zapewnia opiekę uczniom. Ze względów organizacyjnych wskazane jest, aby rodzice przekazali wcześniej stosowną informację wychowawcy klasy.

Opieka sprawowana jest w formie zajęć świetlicowych przez nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora.

VIII. ORGANIZACJA ZAJĘĆ TERAPEUTYCZNYCH

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach terapeutycznych i logopedycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
2. Terminy zajęć terapeutycznych i logopedycznych ustalane są przez terapeutów i zatwierdzane przez dyrektora.
3. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć terapeutycznych w opisany powyżej sposób, zajęcia te są obowiązkowe.
4. Uczniowie klas 1-3 odbierani są z sali lekcyjnej lub ze świetlicy szkolnej przez terapeutę i przez niego odprowadzani po zakończeniu zajęć.
5. Pedagogowie terapeuci prowadzący zajęcia z uczniami są w stałym kontakcie z wychowawcami i na bieżąco przekazują niezbędne informacje.

IX. ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

1. **Koła przedmiotowe/koła zainteresowań**
 - a. Uczeń uczestniczy w zajęciach kół przedmiotowych/zainteresowań na podstawie jego wyboru oraz zgody rodziców o uczestnictwo w tych zajęciach.
 - b. Terminy zajęć kół ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzane przez dyrektora.
2. **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze**
 - a. Uczeń uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zgody rodziców na uczestnictwo w tych zajęciach.
 - b. Terminy zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzane przez dyrektora.
 - c. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pozostaje w stałym kontakcie z wychowawcą ucznia, przekazując mu niezbędne informacje.

X. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE

1. Uczeń powinien zgłosić informację o złym samopoczuciu nauczycielowi, wychowawcy lub pielęgniarce szkolnej.
2. W przypadku zauważenia, że uczeń ma problemy zdrowotne, nauczyciel kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną.
3. Nauczyciel pod nieobecność pielęgniarki szkolnej, organizuje opiekę dla ucznia np. poprzez powiadomienie rodziców.
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W przypadku, gdy rodzic nie może stawić się po dziecko osobiście, ucznia może odebrać inna, upoważniona przez rodzica osoba.
6. W przypadku nagłego poważnego pogorszenia stanu zdrowia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Uczeń zostaje powierzony opiece personelu medycznego karetki i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

7. Pielęgniarka lub inny nauczyciel powiadamiają nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o przyczynie jego nieobecności i przejęciu nad nim opieki.

XI. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE SIĘ ZACHOWUJE

1. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych:
 - a. w przypadku zachowania ucznia, które zaburza tok lekcji, nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje działania dyscyplinujące,
 - b. w przypadku, gdy uczeń nie koryguje swojego zachowania, nauczyciel korzysta z pomocy pedagoga szkolnego,
 - c. pedagog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ucznia,
 - d. w przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, pedagog we współpracy z wychowawcą i rodzicami ucznia przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia,
 - e. pedagog ustala system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych w celu eliminacji zachowań niepożądanych,
 - f. pedagog informuje rodziców o zaistniałym problemie i podjętych działaniach.
2. Działania dyscyplinujące:
 - a. ustne upomnienie nauczycieli, za: sporadyczne rozmowy, rozpraszenie uwagi kolegów, głośne zachowanie towarzyszące pracy na zajęciach edukacyjnych.
 - b. pisemna informacja o niewywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych według skali punktowej zawartej w statucie.

SKALA PUNKTOWA DLA UCZNIÓW KLAS IV- VIII

PUNKTY „NA MINUS”	
Kultura osobista, szacunek, wywiązywanie się z obowiązków, troska o piękno mowy ojczystej, troska o bezpieczeństwo	
– nieprzestrzeganie regulaminu: strój, makijaż, fryzura, obuwie, kondygnacje,	za każdy wpis: -10 pkt.
– korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń łączności,	za każdy wpis: od -20 pkt. do nagany wychowawcy lub dyrektora
– brak klucza do szafki więcej niż 3 razy w półroczu,	za każdy wpis: -10 pkt.
– brak zeszytu do korespondencji powyżej 3 zgłoszeń w półroczu,	za każdy wpis: -10 pkt.
– przeszkadzanie na lekcjach: rozmowy, samowolne komentarze, samowolne opuszczenie miejsca pracy, jedzenie, picie, liściki i inne.	za każdy wpis: -20 pkt.
– aroganckie zachowanie, wulgarne słownictwo, ubliżanie, zaczepki fizyczne, bójka	za każdy wpis: od -20 pkt. do nagany wychowawcy lub dyrektora

<ul style="list-style-type: none"> – niepunktualność, powyżej 3 spóźnień w półroczu, – zaśmiecanie otoczenia, – nieterminowość w wykonywaniu przyjętych obowiązków. 	za każdy wpis: od -10 pkt. do nagany wychowawcy lub dyrektora
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

SKALA PUNKTOWA DLA UCZNIÓW ODDZIAŁU GIMNAZJALNEGO

PUNKTY „NA MINUS” (wpisy każdorazowe)	
Kultura osobista, szacunek, wywiązywanie się z obowiązków	
– nieprzestrzeganie regulaminu: strój, makijaż, fryzura, obuwie, kondygnacje,	-10 pkt
– korzystanie z telefonu komórkowego – i innych urządzeń łączności,	od -20 pkt do nagany dyrektora
– brak klucza do szafki więcej niż – 3 razy w okresie, za każdy następny brak negatywny wpis,	-10 pkt
– brak indeksu – powyżej 3 zgłoszeń w okresie, za każde następne negatywny wpis.	-10 pkt
– Kultura osobista, szacunek – przeszkadzanie na lekcjach, w tym: – rozmowy, – samowolne komentarze, – samowolne opuszczenie miejsca pracy, – jedzenie, picie, – liściki i inne.	-20 pkt
Kultura osobista, szacunek, troska o piękno mowy ojczystej (aroganckie zachowanie, wulgarne słownictwo)	od -30 pkt do nagany wychowawcy,

3. W przypadku notorycznego łamania zapisów regulaminu i braku chęci poprawy zachowania wychowawca może czasowo (szczegółowo określone ramami czasowymi) zawiesić w wybranych prawach ucznia: reprezentowania szkoły w zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych, udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych lub pozaszkolnych.
4. Nagana wychowawcy dla uczniów oddziałów I-VIII za: wagary, zniszczenia cudzego mienia (naprawienie szkód w zakresie ustalonym przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicami pokrzywdzonego ucznia), zastraszanie, poniżanie, zaczepki fizyczne i słowne, stosowanie przemocy fizycznej zagrażającej bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych, wymuszanie, kradzież, dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia lub pracownika szkoły, wulgarne odnoszenie się do nauczycieli.
5. Nagana wychowawcy oddziału gimnazjalnego udzielana jest w przypadku: otrzymania przez ucznia ósmego negatywnego wpisu tej samej treści, nieusprawiedliwionej nieobecności, co jest równoznaczne z wagarami, użycia na terenie szkoły materiałów łatwopalnych.
6. Nagana dyrektora szkoły udzielana uczniom oddziału gimnazjalnego za: nieprzestrzeganie zapisów statutowych.

<p>Nagana dyrektora szkoły udzielana jest w przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zachowania naznaczonego demoralizacją, zagrażającego życiu i zdrowiu, – posiadania, stosowania używek (papierosy, tabaka, alkohol, narkotyki, farmaceutyki, e-papierosy), – dewastacji mienia, – wyłudzenia, kradzieży, – naruszania godności innych m.in. na portalach społecznościowych. <p>W przypadku, gdy dotychczasowe kary (nagany) wychowawcy nie przynoszą poprawy w zachowaniu ucznia.</p>	-200 pkt
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

7. Nagana dyrektora szkoły udzielana uczniom oddziałów IV-VIII:

<p>Nagana dyrektora szkoły udzielana jest w przypadku:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dwukrotnej nagany wychowawcy oddziału za to samo przewinienie, – gdy dotychczasowe kary (nagany) nie przynoszą poprawy zachowania ucznia. 	-200 pkt
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

8. Za jedno przewinienie w stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.
9. W przypadku braku poprawy zachowania i otrzymania przynajmniej 3 nagan dyrektora szkoły (Klasy IV-VIII), przeniesienie ucznia do innego równoległego oddziału po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na pisemny wniosek wychowawcy oddziału.
10. Poinformowanie Sądu Rodzinnego i Nieletnich lub policji o demoralizacji lub popełnieniu czynów karalnych, przestępstw, np. spożywanie alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły, kradzieży, gróźb karalnych, rozprowadzanie środków odurzających lub używanie ich, rozpowszechnianie na portalach społecznościowych treści naruszających godność nauczycieli lub innych uczniów, rozpowszechnianie zdjęć, filmów, tekstów o charakterze pornograficznym, permanentne naruszanie zapisów statutu szkoły nie wykazując chęci poprawy.
11. Kary dostosowane są do potrzeb i indywidualnych możliwości ucznia z uwzględnieniem posiadanej przez szkołę dokumentacji (opinia, orzeczenie).
12. Jeżeli podjęte przez szkołę środki zaradcze jak współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym lub instytucją współpracującą ze szkołą, nie przynoszą poprawy zachowania ucznia, który został wcześniej przeniesiony do innego oddziału, dyrektor szkoły składa wniosek do Śląskiego Kuratora Oświaty, który może przenieść ucznia do innej szkoły. Rada Pedagogiczna opiniuje niniejszy wniosek.
13. Wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o karne przeniesienie ucznia do innej szkoły ma miejsce gdy występuje przynajmniej jedna z poniższych przesłanek:
 - a. notoryczne, agresywne zachowanie ucznia;
 - b. drastyczne naruszenie przez ucznia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - c. wielokrotne, nierokujące poprawy stosowanie niebezpiecznych dla zdrowia używek lub środków odurzających, jak również stosowanie cyberprzemocy prowadzącej do poważnych uszczerbków na zdrowiu psychicznym i fizycznym poszkodowanych.

XII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WAGARÓW ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ

1. Nauczyciel stwierdzający nieobecność ucznia, który uczestniczył we wcześniejszych zajęciach, co potwierdza dokumentacja szkolna, informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrektora.
2. Po ustaleniu, że uczeń nie znajduje się w innym miejscu w szkole, wychowawca, nauczyciel lub pedagog kontaktuje się telefonicznie z rodzicami ucznia przekazując powyższą informację. Jeśli

kontakt telefoniczny jest niemożliwy, wówczas pedagog lub dyrektor powiadamia telefonicznie policję.

3. W razie powrotu ucznia do szkoły należy zawiadomić wszystkie osoby, które poinformowane były o nieobecności ucznia (policja, rodzice, dyrekcja).
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców i przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności. Zobowiązuje go do przestrzegania regulaminu szkoły a rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka.
5. Z przeprowadzonej rozmowy zostaje sporządzona notatka służbowa.
6. Jeśli wagary/samowolne opuszczanie szkoły powtarzają się - uczeń nie wypełnia swoich pisemnie deklarowanych zobowiązań, dyrektor szkoły powiadamia policję lub Sąd Rodzinny i Nieletnich.
7. W przypadku krótkotrwałego, samowolnego opuszczenia szkoły, wychowawca klasy stosuje wobec ucznia sankcje przewidziane w Statucie.

XIII. POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIA DEMORALIZACJĄ LUB SKUTKAMI CZYNÓW ZABRONIONYCH

A. Podejrzenie popełnienia kradzieży przez ucznia na terenie szkoły

1. Nauczyciel powiadomiony o kradzieży zgłasza ten fakt do pedagoga i powiadamia wychowawcę.
2. Pedagog przeprowadza działania wyjaśniające (monitoring, rozmowa z uczniem lub klasą).
3. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców ucznia, w razie konieczności informuje o zdarzeniu policję.
4. Uczeń, który dopuścił się kradzieży otrzymuje naganę dyrektora.

B. Bójka uczniów na terenie szkoły

1. W przypadku bójki należy w miarę możliwości odizolować uczestników, powiadomić pedagoga i wychowawcę.
2. Pedagog lub inny nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia (monitoring, rozmowa ze świadkami).
3. Wychowawca wpisuje informacje o zdarzeniu do zeszytu korespondencji/indeksu, zgodnie z punkcją dot. zachowania ucznia zawartą w statucie szkoły.
4. Wychowawca lub pedagog przekazuje informację rodzicom.

C. Podejrzenie popełnienia przez ucznia czynu noszącego znamiona przestępstwa

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek (wymuszenia, zastraszania, podżeganie do bójek, itp.) niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę lub pedagoga.
2. Wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z ofiarą zdarzenia, udzielając jej wsparcia i porady.
3. Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia.
4. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
5. Uczeń, który dopuścił się ww. czynów otrzymuje naganę, zgodnie z zapisem w statucie szkoły.

D. Uczeń przebywający na terenie szkoły w stanie sugerującym spożycie alkoholu lub środków odurzających

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

1. Odizolowuje ucznia od reszty oddziału, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
2. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
3. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje dyrektor szkoły.

4. Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia. O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
- E. Podejrzanie posiadania przez ucznia alkoholu lub środków odurzających**
1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub alkohol powinien podjąć następujące kroki:
 - a. nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją;
 - b. nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
 - c. o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
 - d. w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji, pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
 - e. 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.
- F. Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominających alkohol lub środki odurzające.**
1. Osoba znajdująca substancję zabezpiecza ją przed dostępem osób niepowołanych, powiadamia dyrektora szkoły, który wzywa policję.

XIV. UCZESTNICTWO UCZNIA W ZAWODACH SPORTOWYCH

1. Uczeń uczestniczy w zawodach sportowych na podstawie kwalifikacji dokonanej przez nauczyciela wychowania fizycznego i pisemnej zgody rodziców.
2. W trakcie zawodów uczeń pozostaje pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

XV. WYCIECZKI SZKOLNE

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu form krajoznawstwa i turystyki, szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
 - a. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b. poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f. podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g. upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - h. przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - i. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a. wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne,
 - b. specjalistyczne wycieczki krajoznawczo –turystyczne.
6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
7. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach wymienionych w pkt. 5. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników i ich rodziców o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

A. Zasady organizacji wycieczek

1. Ustala się następujące zasady uczestnictwa uczniów w wycieczkach i imprezach turystyczno-krajoznawczych:
 - a. uczestnictwo jest dobrowolne,
 - b. uczestnicy wycieczek kilkudniowych mogą być zwalniani z zajęć szkolnych nie dłużej niż 5 dni, decyzję w tej kwestii podejmuje dyrektor szkoły,
 - c. w wycieczkach narciarskich w rejony górskie uczestnicy muszą posiadać umiejętność jazdy na nartach (chyba, że wyjazd łączy się z nauką umiejętności jazdy na nartach),
 - d. w wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie posiadający kartę rowerową,
 - e. warunkiem uczestnictwa klasy w wycieczce jest udział w niej co najmniej 75% oddziału,
 - f. uczestnikiem wycieczki lub imprezy zagranicznej może być osoba ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie wycieczek:
 - a. opiekę wychowawczą na wycieczkach sprawują: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup;
 - b. kierownikiem wycieczki może być tylko nauczyciel SP29;
 - c. opiekunem grupy także powinien być nauczyciel, chyba, że dyrektor szkoły zadecyduje inaczej;
 - d. w trakcie wycieczek realizowanych w obrębie tej samej miejscowości przy użyciu środka komunikacji miejskiej dopuszcza się opiekę jednego nauczyciela dla grupy 15 uczniów;

- e. w trakcie wycieczek realizowanych w obrębie tej samej miejscowości bez konieczności użycia środka komunikacji miejskiej dopuszcza się opiekę jednego nauczyciela dla grupy 25 uczniów;
 - f. dla zapewnienia uczestnikom wycieczek szkolnych pełnego bezpieczeństwa dopuszcza się przydzielanie dodatkowych opiekunów spośród nauczycieli;
 - g. opiekę nad uczestnikami wycieczek wyjazdowych poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły – sprawuje jeden opiekun dla grupy 15 uczniów;
 - h. opiekę nad uczestnikami wycieczek rowerowych sprawuje jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów;
 - i. opiekę nad uczestnikami wycieczek górskich sprawuje jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów;
 - j. wycieczki górskie powyżej 1000m n.p.m. prowadzi przewodnik górski;
 - k. przed każdą wycieczką niziną czy górską kierownik wycieczki powinien zapoznać uczestników z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, wskazywać na konieczność zachowania daleko idącej ostrożności na jezdniach, drogach publicznych, na dworcach kolejowych, przystankach komunikacyjnych, w lasach, na szlakach;
 - l. zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi;
 - m. udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej dziecka;
 - n. uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora;
 - o. listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika lekcyjnego;
 - p. w razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych;
 - q. wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zasadami oceniania zachowania obowiązującymi w SP 29;
 - r. w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających zawiadamia się jego rodziców oraz dyrektora szkoły. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki;
 - s. w sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, statutu szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.
3. Obowiązki kierownika wycieczki lub imprezy:
- a. opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy, przedstawia je dyrektorowi do zatwierdzenia,
 - b. zapoznaje z planem wycieczki rodziców i uczniów,
 - c. przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia Kartę wycieczki,
 - d. opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - e. gromadzi pełną dokumentację i przedstawia ją dyrektorowi/wicedyrektorowi,
 - f. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - g. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - h. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - i. nadzoruje wyposażenie uczestników oraz pobiera z gabinetu pielęgniarki apteczkę pierwszej pomocy,
 - j. organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników (jeśli wycieczka, nie jest organizowana przez biuro podróży),
 - k. dokonuje podziału zadań wśród uczestników,

- l. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - m. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba. Obowiązki opiekuna wycieczki:
 - a. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b. współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
5. Kierownikiem, pilotem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
6. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
7. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a. z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - b. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c. ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne,
 - d. od sponsorów,
 - e. z dofinansowania z Urzędu Miasta.

B. 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 barwyczarnej.
2. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego.
3. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
4. Przejście w autokarze musi być wolne.
5. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.
6. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.
7. Należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia.
8. Kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy.
9. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
10. Napoje powinny być zabezpieczone w torbach uczestników wycieczki tak, aby nie wylały się.
11. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
12. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
13. Po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.
14. Opiekunowie wycieczki dbają o ład i porządek w autokarze (zasady czystości ustalone z kierowcą).

C. 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. Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy.
4. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
5. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem.
6. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
 - a. znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
 - b. znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
 - c. posiadali ważne bilety na przejazd.
7. Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego, aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy
8. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
9. 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.
10. Władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.

D. Wycieczki rowerowe

1. Liczba rowerów w zorganizowanej kolumnie nie może przekraczać 15.
2. Odległość między 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 i kaski ochronne.
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 najstarszego, najczęściej najmłodszego z uczestników.
10. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km.
11. Opiekunowie przed rozpoczęciem jazdy winni sprawdzić, czy wszystkie rowery znajdują się w należytych stanie technicznym i posiadają wymagane przepisami wyposażenie, m.in. oświetlenie roweru i „odblaski”.
12. Opiekun powinien posiadać przynajmniej jedną apteczkę oraz podstawowe części zamiennie 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 najstarsi rowerzyści. Prawo o ruchu drogowym zakazuje jazdy obok siebie.
14. Kolumnę zamyka drugi opiekun.

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.

E. Wycieczki 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 korzystaniu ze środków komunikacji jeden opiekun powinien przypadać na grupę 15 uczniów opieka musi być zwiększona w zależności od odległości, a także wieku uczniów.
3. 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.
4. Piesi poniżej 10 lat nie mogą przebywać na jezdni w warunkach niedostatecznej widoczności (np. o zmroku).
5. 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.
6. Osoba poniżej 18 lat nie może prowadzić kolumny pieszych.
7. Jeżeli przemarsz kolumny pieszych powyżej 10 lat odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności, to pierwszy i ostatni z idących niosą latarki ze światłem białym.
8. Wskazane jest, aby wszyscy uczestnicy wycieczki byli wyposażeni w elementy odblaskowe.

XVI. ZAJĘCIA POZA TERENEM SZKOŁY

1. Podczas zajęć dydaktycznych obowiązkowych i dodatkowych odbywających się poza terenem szkoły ucznia obowiązują zasady bezpieczeństwa jak na zajęciach szkolnych.
2. Uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Podczas zajęć odbywających się w okolicy szkoły na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 25 uczniów.
3. Wyjście na zajęcia nauczyciel zgłasza właściwemu wicedyrektorowi i dokumentuje wpisem w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły.

XVII. ORGANIZOWANIE IMPREZ I UROCZYŚĆ SZKOLNYCH

1. Szkoła organizuje, współorganizuje imprezy, wydarzenia, uroczystości i konkursy. Mogą one mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych.
2. Przez imprezę czy uroczystość szkolną rozumie się:
 - a. akademia szkolna,
 - b. apel uczniowski,
 - c. uroczystości okolicznościowe: jasełka, poranek wielkanocny,
 - d. konkurs wewnątrzszkolny, międzyszkolny, ogólnopolski,
 - e. dyskoteka, zabawa, bal.
3. Wszystkie imprezy i uroczystości umieszczone są w harmonogramie pracy szkoły, który jest przyjmowany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej na początku roku bądź wynikają z bieżących potrzeb.
4. Organizacją takiej imprezy zajmuje się nauczyciel wyznaczony w harmonogramie pracy szkoły.
5. Szczegóły dotyczące przebiegu organizator musi uzgodnić z dyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym.
6. Organizator zobowiązany jest przedstawić dyrekcji scenariusz uroczystości.
7. Podczas imprezy/uroczystości uczniowie pozostają pod opieką wyznaczonego nauczyciela, który ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników i odpowiedni poziom przedsięwzięcia.

XVIII. BEZPIECZNE KORZYSTANIE Z KOMPUTERÓW SZKOLNYCH I URZĄDZEŃ MOBILNYCH

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym i programem utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych oraz dającym możliwość pełnej kontroli nad komputerem uczniowskim.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
 - a. przestrzegać regulaminu pracowni komputerowej;
 - b. przestrzegać netykiety;
 - c. przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób;
 - d. nie przekazywać danych osobowych;
 - e. nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
 - f. nie korzystać z komunikatorów bez zgody i wiedzy nauczyciela;
 - g. nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików bez zgody i wiedzy nauczyciela;
 - h. nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (księgi gości itp.) i na dysku komputera;
 - i. w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
4. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

XIX. ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
3. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, tabletów, itp.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - a. nawiązywanie połączenia telefonicznego,
 - b. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
 - c. rejestrowanie materiału audiowizualnego,
 - d. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
 - e. transmisja danych,
 - f. wykonywania obliczeń.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich ww. punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do plecaka.
7. Kategoriecznie zabrania się uczniom wykorzystywania przyniesionych do szkoły urządzeń elektronicznych do nagrywania, fotografowania i upubliczniania wizerunku innych uczniów, nauczycieli, dyrektora, wicedyrektora i innych pracowników szkoły bez ich pisemnej zgody.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
9. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt jako uwagę do rodzica i dokonuje wpisu negatywnego w zeszycie spostrzeżeń.

XX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIA W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA

1. Znieważenie nauczyciela:
 - a. nauczyciel zgłasza fakt znieważenia (ubliżenie, obrażenie) do pedagoga,
 - b. pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą oraz wpisuje uczniowi uwagę do zeszytu korespondencji/indeksu,
 - c. pedagog informuje o zdarzeniu wychowawcę oraz rodziców ucznia,
 - d. pedagog sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia,
 - e. w przypadku powtarzających się zachowań agresywnych pedagog informuje policję,
 - f. pedagog informuje rodziców o powiadomieniu policji,
2. Naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela/innego pracownika szkoły.
 - a. nauczyciel/pracownik zgłasza fakt naruszenia nietykalności dyrektorowi szkoły.
 - b. dyrektor szkoły, jeśli uzna za konieczne, powiadamia policję oraz rodziców ucznia.
3. Naruszenie mienia nauczyciela/innego pracownika szkoły
 - a. nauczyciel/pracownik zgłasza fakt naruszenia mienia dyrektorowi szkoły,
 - b. dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia i ewentualnie policję.

XXI. NARUSZENIE NIETYKALNOŚCI UCZNIĄ

1. W przypadku naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrz szkolne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem.
3. Włącza w rozmowę wyjaśniającą wicedyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.
4. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci;
 - a. upomnienia ustnego (przy pierwszym zdarzeniu),
 - b. upomnienia pisemnego (przy powtórnym zdarzeniu).
5. Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
6. Wszystkie czynności są dokumentowane i zawierają wyjaśnienia uczestników postępowania.
7. W przypadku powtarzającego się naruszenia godności osobistej ucznia, dyrektor szkoły ma prawo skierować stosowne zawiadomienie do komisji dyscyplinarnej.