**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE WYJŚĆ, WYCIECZEK I IMPREZ SZKOLNYCH**

**Spis treści:**

**1. Zbiór przepisów prawnych dotyczących organizacji wypoczynku dzieci**

**i młodzieży.**

**2. Regulamin organizacji wycieczek szkolnych.**

**3. Załączniki:**

**1) karta wycieczki i harmonogram wycieczki wraz z oświadczeniem opiekunów**

**2) lista uczestników**

**3) regulaminy zachowania się uczniów podczas wyjść i wycieczek**

**4) rozliczenie finansowe po zrealizowanej wycieczce.**

**4. Procedury postępowania w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu**

**uczestników wycieczki.**

**5. Procedura organizacji zawodów sportowych, konkursów i innych imprez.**

**6. Procedura organizacji dyskotek.**

**Zbiór przepisów prawnych dotyczących organizacji wypoczynku**

**dzieci i młodzieży szkolnej:**

1. Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. **z 2015r**. poz.2156 ze zm.) – art. 92a ust.1, art. 92c ust.1, art. 92d, art. 92e ust.1, art. 92g- 92p.
2. Ustawa z 11 września **2015r.** o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz.U. z 2015r. poz. 1629).
3. *Rozporządzenie MEN z dnia* ***25 maja 2018r****.* w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018r.poz.1055)
4. *Rozporządzenie MEN z dn. 21 stycznia 1997r.* w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U.Nr 12 poz.67)
5. *Rozporządzenie MEN z dn. 9 grudnia 2009. Zmieniające rozporządzenie* w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U.Nr 218 poz.1696)
6. *Rozporządzenie MENiS z dn. 8 listopada 2001 r.* w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U.Nr 135 poz.1516)
7. *Rozporządzenie MEN z 17 sierpnia 1992r.* w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz.U.Nr 65 poz.331)
8. *Rozporządzenie MEN z 19 września 1996* zmieniające rozporządzenie w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz.U.Nr 119 poz.562)
9. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 6 maja 1997 r.* w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz.U.Nr 57 poz.358)
10. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r.* Prawo o ruchu drogowym. (Dz.U.Nr 98 poz.602) oraz Ustawa z dn. 6 września 2001 r. o zmianie ustawy Prawo o ruchu drogowym.
11. *Ustawa z dn.* *24 sierpnia 1991r.* O ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z dn. 11 września 1991r.)
12. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 21 kwietnia 1992 r.* w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U.Nr 37 poz.160)
13. *Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczpospolitej z dn. 18 lipca 2001 r.*  w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o kulturze fizycznej (Dz.U.Nr 81 poz.889)
14. *Rozporządzenie MEN z dn. 12 września 2001 r.*  w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej
15. *Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dn. 28 czerwca 2001 r.* w sprawie przewodników turystycznych i pilotów wycieczek (Dz.U.Nr 72 poz.752)
16. Statut Szkoły Podstawowej Nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. T. Kościuszki w Katowicach
17. Kodeks Pracy.

**Regulamin organizacji wycieczek szkolnych**

**I. Zasady ogólne**

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej

szkoły.

2. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:

* poznawanie regionu i kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji,

zabytków, kultury i historii;

* poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
* wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
* upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz
* umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
* podnoszenie sprawności fizycznej;
* upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
* przeciwdziałanie patologii społecznej;
* poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

3. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań

i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania

i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.

4. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach i imprezach, a organizatorzy tych wycieczek i imprez powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

**II Rodzaje wycieczek**

1. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

2. Działalność ta obejmuje następujące formy:

1. **wycieczki przedmiotowe** – inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu
2. uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danych zajęć edukacyjnych, 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. **wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
4. **imprezy krajoznawczo-turystyczne**: biwaki, konkursy, turnieje, rajdy,
5. **imprezy turystyki kwalifikowanej** i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
6. **imprezy wyjazdowe** – związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, kolonie, zimowiska
7. **wyjścia.** Przez wyjście rozumie się wyjście nauczyciela z klasą poza teren szkoły np.: teatr, kino, dom kultury, koncert, biblioteka, wyjście na konkursy pozaszkolne, zawody sportowe itp. Nauczyciel wychodzący z uczniami poza szkołę zobowiązany jest posiadać listę uczestników, a wyjście odnotować w specjalnym zeszycie znajdującym się w sekretariacie szkoły (zeszyt wyjść). Wyście klasowe powinno być wpisane również w dzienniku lekcyjnym danej klasy. Każde wyjście należy zgłosi wicedyrektorowi szkoły najpóźniej dzień przed planowanym wyjściem. W czasie wyjścia nie jest wymagana karta wycieczki.
8. **imprezy szkolne** – są to np. akademie, apele, mitingi, festyny, zgromadzenia uczniów z okazji świąt państwowych , szkolnych itp. Najczęściej odbywają się one na sali gimnastycznej.

3. Dla uczniów **klas I-III** szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne na terenie najbliższej okolicy, macierzystego województwa i regionu geograficzno-turystycznego.

4. Dla uczniów **klas IV-VIII** szkoły podstawowej powinny być organizowane przede wszystkim wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo-turystyczne na terenie macierzystego województwa, regionu geograficzno-turystycznego i kraju.

5. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły.

6. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Zawiadomienie zawiera w szczególności:

1. nazwę kraju,
2. czas pobytu,
3. program pobytu,
4. imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów biorących udział w
5. wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

**III. Zasady opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez turystyczno -**

**krajoznawczych**

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (wrzesień) zapoznaje uczniów

z obowiązującymi regulaminami wyjść i wycieczek, które uczniowie podpisują

i przechowuje je w teczce wychowawcy.

1. Przed każdym wyjściem lub wycieczką należy przypomnieć regulamin wycieczki

i pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się

w razie nieszczęśliwego wypadku. Informację o zapoznaniu z regulaminami należy zapisać w dzienniku.

1. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie: celu wycieczki, trasy, zwiedzanych obiektów, harmonogramu i regulaminu zachowania uczniów podczas wycieczki.
2. Organizator wycieczki zobowiązany jest do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa jej uczestnikom.

3. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.

1. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac przy szkolny, skąd uczniowie udają się do domu; po godzinie 21:00 – wyłącznie pod opieką

rodziców.

5. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na

wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo - turystyczne powinno być 2 opiekunów dla klasy (grupy do 30 uczniów). Na wycieczkach z wykorzystaniem miejskich środków komunikacji – 1 opiekun na 15 uczniów. (Opiekunem może być rodzic lub inna pełnoletnia osoba. W czasie marszu jeden opiekun prowadzi grupę, drugi idzie na końcu).

6. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,

powinien być zapewniony jeden 2 opiekunów – nauczycieli na klasę.

7. W czasie wycieczki uczniów klas I-III – 1 opiekun na 10 uczestników.

8. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną

niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się one odbywały.

8. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, obszarach parków narodowych

i rezerwatów przyrody oraz w miejscach leżących powyżej 1000 m n. p. m. muszą być

prowadzone przez górskich przewodników turystycznych.(podpis przewodnika na karcie wycieczki). Podczas wycieczki w góry powinien być zapewniony jeden opiekun na 10 uczniów.

9. Długość trasy i tempo należy dostosować do najsłabszego uczestnika wycieczki.

10. Podczas wycieczki rowerowej 2 opiekunów przypada na grupę 10 – 13 uczniów (zgodnie z prawem o ruchu drogowym w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób).

11. Uczniowie biorący udział w wycieczkach rowerowych muszą posiadać kartę rowerową.

12. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w

ramach zajęć lekcyjnych) wymaga pisemnej zgody rodziców albo opiekunów prawnych, którzy powinni przed jej rozpoczęciem pokryć koszty związane z udziałem w niej ich dziecka.

13. Należy bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

14. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

15. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące

postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

16. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków. Obowiązkiem kierownika jest sprawdzenie warunków ubezpieczenia, którym powinni być objęci wszyscy uczniowie na początku roku szkolnego. Kierownik wycieczki powinien zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników oraz poinformować ich o konsekwencjach braku ubezpieczenia.

17. Organizując **wycieczkę autokarową** należy przestrzegać następujących zasad:

*a)* do przewozu dzieci i młodzieży należy wykorzystać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy; autokar musi być oznakowany – *przewóz dzieci.* Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów;

b) kierownik wycieczki zobowiązany jest wezwać Policję w celu kontroli stanu technicznego pojazdu i dokumentacji kierowcy, jeśli ma zastrzeżenia co do stanu autodaru.

c) liczba uczestników wycieczki nie może przekroczyć ilości miejsc siedzących w autokarze,

d) miejsca przy drzwiach powinny zajmować osoby dorosłe (opiekunowie),

e) przejścia w autokarze powinny być wolne, co umożliwia szybkie opuszczenie pojazdu w razie ewakuacji,

f) w czasie jazdy dzieci nie mogą: spacerować po autokarze, stawać na siedzeniach, siedzieć tyłem, na oparciu, wychylać się przez okna;

g) w trakcie jazdy należy organizować kilkunasto – minutowe przerwy na odpoczynek. Postoje te mogą być organizowane tylko w miejscach do tego przeznaczonych. Czas jazdy uzależniony jest od wieku uczestników i rodzaju wycieczki;

h) po każdej przerwie w podróży dokładnie sprawdzić stan liczebny dzieci,

i) planując wycieczkę autokarową należy zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników – w przypadku choroby lokomocyjnej należy podać dziecku za zgodą rodziców odpowiedni lek;

18. Placówka wypoczynku, w której mają przebywać uczniowie winna posiadać kartę

kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych).

**IV Dokumentacja wycieczki**

1. Dokumentacja wycieczki zawiera:
   1. kartę wycieczki wraz z oświadczeniem opiekunów – załącznik nr 1
   2. harmonogram wycieczki – załącznik nr 2
   3. listę uczestników - załącznik nr 3,
   4. regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – załącznik nr 4,
   5. rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu – załącznik nr 5.

2. Dokumentacja wycieczki, o której mowa w punkcie 1-5 winna być złożona w terminie

minimum **2 dni przed** jej rozpoczęciem do zatwierdzenia.

3. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia w księgowości (jeżeli wycieczka była finansowana ze środków szkolnych).

Jeżeli wycieczka była finansowana ze środków własnych, rozliczenie wycieczki wychowawca przedstawia rodzicom na zebraniu, a dokumentację przechowuje w teczce wychowawcy. przez rok szkolny.

**V. Finansowanie wycieczek**

1. Plan finansowy wycieczki, po zaopiniowaniu przez rodziców dzieci biorących w niej

udział, zatwierdza organizator.

2. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, wysokość i źródła dochodu,

koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i

programowe.

3. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców

lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od organizacji i stowarzyszeń

wspierających oświatę oraz od sponsorów).

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

5. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.

6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych

z nią związanych

7. Kierownik i opiekunowie nie ponoszą kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia. Wydatki z tego tytułu pokrywa się ze środków, o których mowa w ust. 3.

8. Rozliczenia wycieczki dokonują osoby wymienione w ust. 1, określając sposób

zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.

9. Dowodami finansowymi są przede wszystkim rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze – w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów, jednak wydatki tego typu nie mogą

przekroczyć 20% kosztów wycieczki.

**VI. Kierownik wycieczki**

1. Kierownikiem szkolnej wycieczki krajoznawczo-turystycznej może być wyłącznie

nauczyciel zatrudniony w szkole.

2. Kierownikiem imprezy, o której mowa w § 2 ust. 2 p. 3, może być nauczyciel posiadający uprawnienia do kierowania tego typu formami działalności krajoznawczo-turystycznej.

3. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki należy:

1) opracowanie z udziałem uczestników szczegółowego programu i harmonogramu oraz wypełnienie karty wycieczki,

2) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,

3) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,

4) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,

5) określenie zadań dla opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,

6) określenie wymagań dotyczących wyposażenia uczestników wycieczki; nadzór nad zaopatrzeniem uczestników w niezbędny, sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,

7) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,

8) podział zadań wśród uczestników,

9) przygotowanie projektu planu finansowego wycieczki oraz przedstawienie go rodzicom do akceptacji,

10) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,

11) podsumowanie, ocena i rozliczenie finansowe wycieczki po jej zakończeniu.

**VII. Opiekunowie wycieczki**

1. Opiekunami wycieczki lub imprezy powinni być nauczyciele. W czasie wyjść opiekunem dodatkowym mogą być inne osoby pełnoletnie, które uzyskają zgodę dyrektora szkoły, np. rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.

2. O zwiększeniu liczby opiekunów ponad przyjęte normy decydują rodzice uczniów, zatwierdzając plan finansowy wycieczki.

3. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jednym z nich powinien być nauczyciel.

4. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy:

1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki,

2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,

3) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych im zadań,

5) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

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

**VIII Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.

2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.

3. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

4. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z Regulaminem Oceniania

Zachowania zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

6. W sprawach nieuregulowanych 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.

7. Zmian w niniejszej procedurze dokonuje rada pedagogiczna w porozumieniu

z samorządem uczniowskim.

**Procedury postępowania**

**w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu uczestników wycieczki**

**1. Postępowanie w przypadku nagłej choroby lub wypadku**

W przypadku nagłej choroby należy skontaktować się z rodzicami ucznia, którzy mogą

udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania lub podania leków. W przypadku

nieustępowania objawów choroby trzeba niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe,

stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców ucznia.

W przypadku gdy dziecko ulegnie wypadkowi, zawiadomić służby ratownicze, skontaktować

się z rodzicami w celu ustalenia listy leków i alergenów, a jeżeli zachodzi potrzeba

hospitalizacji ucznia – przewieźć go do szpitala.

**2. Bezpieczeństwo uczestników**

Uczniowie nie mogą pozostać bez opieki osoby dorosłej (kierownika lub opiekuna). Nie ma

pojęcia tzw. czasu wolnego dla uczestników wycieczki czy imprezy. Uczniowie pozostają

zawsze pod opieką opiekunów.

**3. Postępowanie w przypadku awarii pojazdu, wypadku lub innych zagrożeń:**

* w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku czy powstania pożaru należy

ewakuować wszystkich uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z

* wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba,
* w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej,
* w razie konieczności należy zaangażować służby ratunkowe, korzystając z

międzynarodowego numeru telefonu komórkowego – 112.

**4. Powstanie pożaru w obiekcie, gdzie przebywają uczniowie**

* Zawiadomienie straży o wystąpieniu zagrożenia.
* Uruchomienie systemu alarmowego w obiekcie.
* Postępowanie zgodnie z instrukcją ewakuacji osób z obiektu.
* Korzystanie z dróg ewakuacyjnych.
* Opieka nad dziećmi podczas ewakuacji.
* Udzielenie pomocy poszkodowanym.
* Wykorzystanie podręcznego sprzętu gaśniczego.

**5. Postępowanie w sytuacji zaginięcia uczestnika wycieczki**

* w przypadku zaginięcia uczestnika (lub uczestników) wycieczki jeden z opiekunów

poszukuje zaginionego w ostatnio zwiedzanym obiekcie, reszta grupy czeka z drugim

opiekunem w ustalonym miejscu.

* jeżeli uczeń nie zostanie odnaleziony, kierownik wycieczki niezwłocznie powiadamia

policję oraz rodziców o fakcie zaginięcia ucznia.

**6. Postępowanie w sytuacji podejrzewania ucznia o znajdowanie się pod wpływem**

**alkoholu lub środków odurzających**

W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, iż podczas wycieczki znajduje się uczeń

będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, należy podjąć

następujące kroki:

* odizolować ucznia od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie zostawiać go

samego,

* stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone życie i zdrowie uczestników

wycieczki,

* jeżeli stan ucznia może stwarzać zagrożenie dla jego zdrowia lub życia, należy wezwać lekarza,
* zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców lub prawnych opiekunów,
* w przypadku gdy rodzice lub opiekunowie prawni odmawiają odebrania dziecka z

wycieczki lub jest to niemożliwe z przyczyn odległości od miejsca zamieszkania, a

jest ono agresywne bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża

życiu i zdrowiu innych osób, kierownik wycieczki zawiadamia najbliższą jednostkę

policji,

* policja może przewieźć ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń

dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia,

* jeżeli zachodzi potrzeba hospitalizacji, należy przewieźć ucznia do szpitala.

**7. Postępowanie w razie podejrzenia o palenie papierosów**

W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że podczas wycieczki uczeń lub grupa

uczniów pali papierosy lub namawia innych do palenia, powinien podjąć następujące

kroki:

* odizolować ucznia (uczniów) od reszty uczniów, przeprowadzając ostrą i kategoryczną rozmowę, odbierając papierosy i informując o konsekwencjach czynu,
* wzmóc szczególną uwagę na obserwację ucznia lub grupy uczniów przez cały czas

trwania wycieczki,

* po powrocie z wycieczki poinformować o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły,

wychowawcę oraz rodziców ucznia,

* podjąć działania zgodne z systemem interwencyjnym w szkole (systemem kar i

nagród, wpływ zdarzenia na ocenę zachowania).

**Procedura organizacji zawodów sportowych, konkursów**

**i innych imprez**

1. Szkoła organizuje, współorganizuje imprezy, wydarzenia, uroczystości, zawody

sportowe, dyskoteki oraz konkursy. Uczestniczy również w wymienionych formach

działalności poza szkołą. Akceptacji udziela dyrektor, a nauczyciele, uczniowie i

rodzice wyrażają zgodę na uczestnictwo w przedsięwzięciu.

1. Gdy w dokumencie jest mowa o imprezach, wydarzeniach, uroczystościach,

konkursach, dotyczy to działań międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych

(miejskich, powiatowych i rejonowych, wojewódzkich, międzywojewódzkich,

ogólnopolskich i międzynarodowych), w których bierze udział co najmniej jeden

uczeń lub nauczyciel naszej szkoły.

1. Dyrektor wraz z nauczycielami uczestniczącymi w imprezie zapewnia bezpieczne

i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub inną placówkę poza obiektami należącymi do szkoły.

1. Opiekunem podczas zawodów sportowych uczniów jest nauczyciel wychowania

fizycznego lub wychowawca uczniów klasy biorącej udział w zawodach.

1. Zawody sportowe powinny wynikać z kalendarza imprez regionu bądź szkoły.

Organizator zobligowany jest poinformować dyrektora szkoły uczniów biorących

udział w zawodach o ich terminie, miejscu oraz zasadach uczestnictwa.

1. Przed planowanym wyjazdem nauczyciel – opiekun w porozumieniu z dyrektorem

szkoły ustala zasady organizacji wyjazdu (transport, warunki finansowe, opiekunów).

1. Udział uczniów w imprezach, uroczystościach poza terenem szkoły musi odbywać się

pod nadzorem nauczyciela.

1. Przy organizacji zajęć sportowych, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę

opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień

rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób

powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć , imprez i wycieczek oraz

warunki, w jakich będą się one odbywać. Kryteria, o których mowa, uwzględnia się

już przy ustalaniu programu zajęć, imprez czy konkursów.

1. Opiekun grupy na zawody sportowe czy konkursy na tydzień przed wyjazdem rozdaje

dzieciom zezwolenia na wyjazd celem uzyskania zgody od rodziców / prawnych

opiekunów.

1. Na dwa dni przed wyjazdem opiekun wycieczki czy grupy na zawody sportowe lub

konkursy powinien posiadać niezbędną dokumentację, tj. zezwolenia na wyjazd, listę

uczestników wraz z opiekunami.

1. Najpóźniej w dniu wyjazdu opiekun wycieczki czy grupy na zawody sportowe lub

konkursy powinien przekazać niezbędną dokumentację wicedyrektorowi szkoły i zabrać apteczkę pierwszej pomocy.

1. Opiekun wycieczki, konkursu, grupy na zawody sportowe sprawdza stan liczbowy

uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu.

1. Jeżeli specyfika zawodów sportowych czy konkursów tego wymaga, uczestników

zaznajamia się z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na tych imprezach,

obiektach, urządzeniach.

1. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub

ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły bądź

placówki.

1. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub

placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia.

1. Gdy uczestnictwo w wydarzeniu, konkursie, uroczystości, imprezie wymaga od ucznia

opuszczenia zajęć. Nauczyciel odpowiedzialny za przedsięwzięcie musi dopełnić

wszelkich formalności związanych z nieobecnością ucznia (zgoda rodziców ucznia,

zgoda nauczyciela, u którego uczeń nie będzie obecny, dopilnowanie / pomoc w

nadrobieniu braków).

17.Organizator imprezy odpowiedzialny jest za Organizator imprezy odpowiedzialny jest o przygotowanie sali i zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania m.in. przez otwarcie drzwi ewakuacyjnych na sali. Przed festynem organizator zawiadamia o tym fakcie straż miejską i policję.

przygotowanie sali i zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania m.in. przez otwarcie drzwi ewakuacyjnych na sali. Przed festynem organizator zawiadamia o tym fakcie straż miejską i policję.

**Procedura organizacji dyskotek**

1. Impreza szkolna wynikająca z kalendarza imprez szkolnych.

2. Uczestniczą w niej tylko uczniowie danej szkoły.

3. Organizowana na terenie szkoły dla uczniów całej szkoły lub poziomu klas.

4. Za organizację odpowiada wyznaczony nauczyciel lub grupa nauczycieli.

5. organizator w porozumieniu z wicedyrektorem opracowuje harmonogram dyżurów podczas dyskoteki.

6. Monitorowane są wszystkie newralgiczne punkty szkoły ( toalety, korytarze, wnęki,

szatnie).

7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z opiekunem i dyrektorem szkoły ustalają klasę

odpowiedzialną za utrzymanie porządku.

8. Do opieki nad uczniami włączani są rodzice klasy organizującej – odpowiedzialnej

porządkowo za dyskotekę.

9. Uczniowie nie spożywają alkoholu, nie palą papierosów, zachowują się zgodnie z

przyjętymi normami społecznymi (brak agresji, wulgaryzmów).

10.W przypadku stwierdzenia zachowań ryzykownych wśród ucznia bądź grupy uczniów

uruchamiana jest właściwa procedura postępowania.

11. Uczeń łamiący regulamin otrzymuje zakaz uczestnictwa w imprezach otwartych oraz

stosowane są zapisy szkolnego systemu kar i nagród.

12.W przypadku wtargnięcia osób trzecich na teren szkoły podczas dyskoteki

zawiadamiana jest niezwłocznie policja bądź straż miejska.

13. Do czasu przybycia służb zewnętrznych sytuacją kieruje organizator dyskoteki

14. Należy zapewnić bezpieczeństwo uczniom pozostającym na terenie szkoły.

15. Jeżeli doszło do przestępstwa, trzeba postępować zgodnie z procedurą.

16.W razie potrzeby bądź zachowań uczniów zagrażających bezpieczeństwu dyrektor ma

prawo przerwać dyskotekę.

17.W wypadku ciągłej niesubordynacji uczniów podczas dyskotek lub zaistnienia czynu

zagrażającego bezpieczeństwu w szkole dyrektor może podjąć decyzję o zawieszeniu

organizacji dyskotek i zabaw szkolnych na czas określony, rok szkolny lub do

odwołania.

Procedura obowiązuje od dnia 1 września 2018r.