



SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO - WYCHOWAWCZY IM. UNICEF

76 - 200 Słupsk, ul. Krasińskiego 19
tel. (fax) (59) 842-24-92

www.sosw.slupsk.pl
e-mail: sosw_slupsk@op.pl

Procedury regulujące organizację pracy szkoły i zapewniające bezpieczeństwo uczniom

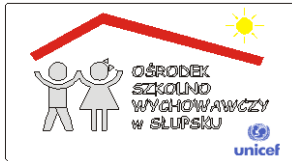


CELE WDROŻENIA PROCEDUR

1. Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły i innych osób przebywających na terenie placówki
2. Usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów i rodziców
3. Zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły

Procedury dotyczą:

- I. Przebywania w budynku szkoły.
- II. Rozpoczynania i zakończenia zajęć szkolnych.
- III. Organizacji zajęć dydaktycznych.
- IV. Organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli.
- V. Korzystania ze szkolnego dziedzińca.
- VI. Organizacji kontaktów z rodzicami.
- VII. Prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej odbierania dziecka ze szkoły oraz zajęć pozalekcyjnych.
- VIII. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów
- IX. Zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych
- X. Postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji
- XI. Postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji.
- XII. Postępowania z dziećmi, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione bez opieki z różnych przyczyn
- XIII. Sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych
- XIV. Organizowania imprez i uroczystości szkolnych
- XV. Korzystania z szatni szkolnej
- XVI. Zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci
- XVII. Używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
- XVIII. Bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego
- XIX. Zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego
- XX. Wyjścia poza teren szkoły w czasie zajęć dydaktycznych
- XXI. Organizowania wycieczek szkolnych
- XXII. Zagrożeń nagłych

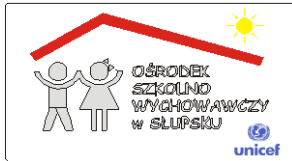


I. Przebywanie w budynku szkoły

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli i monitoringowi.
2. Osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do odpowiedzi pracownikowi szkoły na jaki czas i w jakim celu przybył do placówki.
3. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.

II. Rozpoczynanie i zakończenie zajęć szkolnych

1. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a w czasie przerwy nauczyciel dyżurujący.
3. Uczniowie uczęszczający do świetlicy pozostają pod opieką wychowawców świetlicy od godz. 7.00.
4. Pozostali uczniowie przychodzą do szkoły najwyżej 20 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych. W przypadku, gdy uczeń przyjdzie do szkoły wcześniej, udaje się do świetlicy szkolnej.
5. Uczniowie mogą przebywać w bibliotece szkolnej – przed i po zakończeniu lekcji – tylko po uzyskaniu zgody nauczycieli biblioteki (w uzasadnionych przypadkach i złożeniu stosownej prośby od rodziców).
6. Od 7.45 do 8.00 dzieci mają prawo zbierać się przed salą lekcyjną pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżury na korytarzach.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia w *Karcie zastępstw* wskazany jest nauczyciel, który ma obowiązek przejąć opiekę nad uczniami i odprowadzić uczniów do świetlicy szkolnej.
8. Uczniowie w czasie przeznaczonym na zajęcia pozalekcyjne w przypadku nieobecności nauczyciela przebywają w świetlicy szkolnej. Mogą być zwolnieni przez rodzica w formie pisemnej lub odebrane osobiście przez rodzica.
9. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów, którzy odbierają osobiście dzieci ze szkoły, zobowiązani są zgłosić się zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych dziecka, jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy, to rodzice zgłaszają odbiór nauczycielowi świetlicy.



10. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiedzialność ponoszą rodzice.

11. Uczniowie klas I mogą samodzielnie wracać ze szkoły do domu, jeśli rodzic lub opiekun prawny wyrazi pisemnie zgodę na taką formę samodzielności, a dziecko ukończyło 7 lat.

12. Uczniowie klas pierwszych, których rodzice nie wyrazili zgody na samodzielny powrót do domu lub uczniowie, którzy nie ukończyli 7 lat, nauczyciel mający ostatnią lekcję z klasą sprowadza do świetlicy lub przekazuje dziecko rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru dziecka.

13. 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. Fakt telefonicznej prośby zwolnienia dziecka do domu należy opisać w notatce i przechowywać w dokumentacji wychowawcy.

III.Organizacja zajęć dydaktycznych

1. Czas zajęć lekcyjnych liczy się od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.

2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.

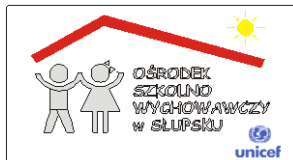
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren.

4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.

5. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli oraz poprzez informację zamieszczoną na Karcie zastępstw, wywieszanej na drzwiach dyżurki.

6. W czasie zajęć dydaktycznych nie można korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych zakłócających tok lekcji.

7. Uczniowie mają możliwość przechowywania w szkole podręczników, instrumentów muzycznych i innych pomocy naukowych niezbędnych im do procesu dydaktycznego (w salach lekcyjnych, przedmiotowych, w szatni oraz innych pomieszczeniach w miarę możliwości i potrzeb).



8. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali, odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni i nauczyciel.
9. Opiekunowie pomieszczeń posiadających odrębne regulaminy (sala informatyczna, sala gimnastyczna, basen, biblioteka, świetlica itp.) zapoznają z nimi uczniów na początku września.
10. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia nieobowiązkowe (religia, wychowanie do życia w rodzinie) i nie jest to ich pierwsza lub ostatnia lekcja przebywają pod opieką nauczycieli w świetlicy lub czytelnicy. Uczeń może zostać zwolniony z przebywania na terenie szkoły w czasie, gdy oczekuje na następne zajęcia dydaktyczne, tylko po pisemnej prośbie rodziców/opiekunów prawnych, którzy tym samym przejmują odpowiedzialność za ucznia poza terenem szkoły.
11. Uczniowie, którzy uczęszczają na zajęcia pozalekcyjne, przychodzą na wyznaczoną godzinę rozpoczęcia zajęć z domu lub oczekują na zajęcia w świetlicy lub bibliotece szkolnej, nie mogą w tym czasie przebywać na korytarzach szkolnych.
12. Uczniowie, którzy mają zajęcia lekcyjne na basenie, przechodzą na obiekt pod nadzorem nauczyciela uczącego lub samodzielnie za pisemną zgodą rodziców.

IV. Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli

Postanowienia ogólne

- Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków wszystkich zatrudnionych nauczycieli.
- Niestawienie się na wyznaczony dyżur jest naruszeniem Regulaminu Pracy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. UNICEF w Słupsku i stanowi wykroczenie służbowe.
- Nauczyciele pełnią dyżur we wskazanym rejonie dyżurów.
- Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za osobę nieobecną przyjmuje również jego dyżur po lekcji, na której miał zastępstwo. Jeśli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur zgłasza ten fakt osobie odpowiedzialnej za ustalanie dyżurów w placówce, który wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
- Nauczyciel ma prawo zgłaszać do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej wszelkie propozycje związane z usprawnieniem dyżurów lub innych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom szkoły.
- W pełnieniu dyżurów nauczycieli wspierają pracownicy obsługi.



SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO - WYCHOWAWCZY IM. UNICEF

76 - 200 Słupsk, ul. Krasińskiego 19
tel. (fax) (59) 842-24-92

www.sosw.slupsk.pl
e-mail:sosw_slupsk@op.pl

- Pracownik obsługi podczas trwania zajęć lekcyjnych pełni dyżur przy monitoringu wizyjnym obejmującym swym zasięgiem wejścia/wyjścia do/placówki, przejścia do sąsiadującego Ośrodka Sportowo – Rekreacyjnego im. T. Gwiżdża, korytarze szkolne.
- W miesiącach wiosennych i letnich nauczyciele umożliwiają pobyt uczniów na świeżym powietrzu.
- Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną zaczyna się o godz. 7.45.
- Harmonogram dyżurów opracowuje zespół ds. dyżurów w składzie: mgr Bogusława Goś i mgr Magdalena Kieresińska.
- Teren szkoły dzieli się na następujące rejony dyżurowania:

Rejon I ulica – obejmuje swym zasięgiem główne wejście/wyjście do/z placówki od strony ulicy Krasińskiego, na zewnątrz budynku;

Rejon II parter – obejmuje swym zasięgiem: sekretariat + pół łącznika, część dolna + klatka schodowa;

Rejon III parter – obejmuje swym zasięgiem: dyżurka + schody przy głównym wejściu/wyjściu do/z placówki + łącznik, część górna;

Rejon IV parter – obejmuje swym zasięgiem: świetlica + winda + klatka schodowa przy windzie,

Rejon V parter – obejmuje swym zasięgiem: sala nr 30+ klatka schodowa przy sali nr 28 + zaulek przy sali nr 31 + świetlica,

Rejon VI piętro – obejmuje swym zasięgiem: sala gimnastyczna + sala 69 + wejście/wyjście do/z placówki przy drzwiach rozsuwanych + sala nr 72,

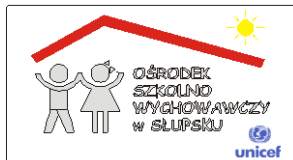
Rejon boisko – obejmuje swym zasięgiem; plac parkingowy + brama wjazdowa + wejście/wyjście przy drzwiach rozsuwanych,

Rejon VII piętro pierwsze – obejmuje: sala nr 38 + łącznik tzw. tartan + klatka schodowa,

Rejon VIII piętro drugie – obejmuje: sala nr 46 + sala nr 51b + winda + klatka schodowa,

Rejon IX piętro drugie – obejmuje: sala nr 55 + klatka schodowa na III piętro + pół łącznika, część dolna,

Rejon X piętro drugie – obejmuje: winda + klatka schodowa + pół łącznika, część górna



Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur

- Zadaniem nauczycieli pełniących dyżur jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas przerw i przed lekcjami oraz eliminowanie zauważonych sytuacji zagrażających temu bezpieczeństwu.
- Nauczyciel dyżurujący eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i kontroluje ich wykonanie: zabrania biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na klatkach schodowych, łącznikach, w pomieszczeniach grup wychowawczych, w sanitariatach, nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkoły, natychmiast reaguje na wszelkie przejawy niesubordynacji w zachowaniu dzieci i młodzieży przebywających na przerwach szczególną uwagę zwraca na pomieszczenia WC pod kątem palenia papierosów czy zażywania substancji psychoaktywnych (sprawdza te pomieszczenia po każdym dzwonku na lekcję), zwraca uwagę i reaguje na obecność osób obcych.
- Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się takimi sprawami jak: prowadzenie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
- Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie wicedyrektora, w przypadku jego nieobecności dyrektora.
- Nauczyciel dyżurujący, który z przyczyn losowych musi odejść z dyżuru, może to uczynić wyłącznie wtedy jeżeli swoje obowiązki przekazuje innemu nauczycielowi.
- W przypadku gdy z powodów przydzielonych zastępstw następuje zaburzenie harmonogramu dyżurów (szczególnie zamiana dyżuru z parteru na piętro i na odwrót) nauczyciel, który odbył zastępstwo samodzielnie ocenia sytuację i gdy w rejonach odbytego zastępstwa jest nauczyciel dyżurny powierza mu rejon udając się na dyżur we własnym rejonie.
- Nauczyciele organizujący wyjście lub wyjazd z klasami powiadamiają zespół ds. dyżurów o konieczności dokonania zmian doraźnych w harmonogramie dyżurów.
- Nauczyciel dyżurujący zwraca uwagę na stan urządzeń i zagrożeń pod kątem bezpieczeństwa i zdrowia uczniów. Zauważone zagrożenia, których nie jest w stanie sam usunąć natychmiast zgłasza dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.
- W przypadku gdy dziecko ulegnie wypadkowi nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do zorganizowania w pierwszej kolejności zastępczego dyżuru za siebie przez nauczyciela



dyżurującego na tej samej kondygnacji oraz do: udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej o ile istnieje taka konieczność, wezwania odpowiednich służb medycznych, powiadomienia dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku, zabezpieczenia miejsca wypadku, sporządzenia notatki z uwzględnieniem określenia miejsca i przyczyny wypadku, rodzaju wypadku, zastosowanych środków i własnego działania, złożenia zeznań do protokołu powypadkowego sporządzanego przez inspektora bhp.

- W czasie pełnienia dyżuru w stołówce szkolnej nauczyciel dyżurujący zwraca uwagę na: kulturalne zachowanie się wychowanków w jadalni, spożywanie posiłków zgodnie z zasadami kultury spożycia, zostawienie stołów po posiłku w stanie czystym, odnoszenie naczyń do okienka.
- Dyżur pełniony jest w czasie ustalonym w tygodniowym planie dyżurów.
- Nauczyciel ma obowiązek dyżurować nieprzerwanie przez całą przerwę, a w razie konieczności opuszczenia dyżuru zapewnić opiekę uczniom.
- Nauczyciel dyżurny organizuje własne lekcje i zajęcia tak, aby mógł przybyć na miejsce dyżuru natychmiast po dzwonku na przerwę. Opuszcza miejsce dyżuru po dzwonku na lekcję, zwracając uwagę na ustawienie uczniów przed salami lekcyjnymi oraz na klasy pozostające bez opieki i podejmuje wszelkie działania, aby tę opiekę zapewnić.
- Dyżur należy objąć w czasie możliwie najkrótszym od zakończenia własnej lekcji.
- Dyżur kończy się dzwonkiem na rozpoczęcie lekcji.
- W pełnieniu dyżurów nauczycielom mogą pomagać wyznaczeni uczniowie.
- Nauczyciel nie dopuszcza do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerwy. Zgłasza dyrektorowi szkoły pobyt na terenie budynku osób niepowołanych.

Uczniowie:

- w czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób (nie biegają, nie hałasują),
- przebywają na korytarzu przy sali, gdzie mają mieć zajęcia lekcyjne,
- po korytarzu i schodach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym,
- siadają tylko w miejscach do tego przeznaczonych,
- przebywają w salach tylko pod opieką nauczycieli,



- mogą udać się do biblioteki wypożyczyć lub oddać książkę,
- korzystają z toalet szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 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.).

Postanowienia końcowe

- Każdy pracownik pedagogiczny własnoręcznym podpisem potwierdza fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązuje się go przestrzegać.
- Integralną częścią regulaminu jest plan dyżurów.
- Wszelkie uwagi nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest zaznaczyć w zeszycie uwag, który znajduje się w pokoju nauczycielskim
- Uczniowie klas podstawowych mogą oddalić się od wychowawcy/nauczyciela tylko za jego zgodą.
- W okresie niesprzyjających warunków atmosferycznych uczeń przebywa w czasie przerw wyłącznie w budynku szkolnym.
- Nauczyciele na początku września zapoznają uczniów z zasadami spędzania przerw międzylekcyjnych.

V. Korzystanie ze szkolnego dziedzińca

1. W szkole znajduje się dziedziniec, z którego uczniowie mogą korzystać w czasie przerw lekcyjnych podczas dogodnej pogody .
2. Wyznaczeni nauczyciele (zgodnie z harmonogramem) pełnią na nim dyżury.
3. Dziedziniec zostaje otwierany przez pracownika obsługi za zgodą dyrekcji szkoły (w okresie sprzyjających warunków atmosferycznych).
4. Uczniowie na dziedzińcu zachowują się tak, żeby nie stwarzać sytuacji groźnych dla siebie i innych uczniów, w szczególności nie mogą wspinać się na ogrodzenie, balustrady i poręcze schodów oraz z nich zeskakiwać, wchodzić za żywopłot, gdzie są niewidoczni dla nauczyciela.
5. Nauczyciele sprawują opiekę na dziedzińcu w sposób czynny, pozwalający im na obserwację wszystkich swoich podopiecznych.



VI. Organizacja kontaktów 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. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych dotyczących całej klasy lub szkoły uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców, członkowie Rady Rodziców.
3. Spotkania wychowawców klas i nauczycieli przedmiotów z rodzicami odbywają się w formie konsultacji indywidualnych lub zebrań. Możliwy jest także kontakt telefoniczny, e-mailowy na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
4. Do kontaktów nauczyciela, wychowawcy z rodzicem może służyć również zeszyt wychowawczy ucznia, gdzie jest wyznaczone miejsce na korespondencję.

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

1. Każdy wychowawca:
 - a. Zbiera od rodziców oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru (do końca września), w których rodzice wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkoły do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie.
 - b. Gromadzi i przechowuje oświadczenia w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.
 - c. Zamieszcza informacje w dzienniku o powrocie ucznia ze szkoły tj. czy jest zgoda na samodzielny powrót ze szkoły lub kto jest upoważniony do odbioru dziecka.
 - d. Samodzielny - sporadyczny powrót dziecka udokumentowany stosownym oświadczeniem, które mają obowiązek złożyć rodzice/prawni opiekunowie, przechowuje w dokumentacji wychowawcy i informuje o tym innych nauczycieli prowadzących ostatnią lekcję w klasie.
 - e. Zamieszcza w dzienniku listę dzieci uczęszczających na zajęcia pozalekcyjne odbywające się w szkole. Czas oczekiwania na zajęcia pozalekcyjne uczniowie spędzają w świetlicy. Rodzic zobowiązany jest wówczas wypełnić kartę świetlicy.



VIII. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/prawni opiekunowie (maksymalnie do dwóch tygodni po dacie ustania nieobecności). W przeciwnym wypadku godziny nieobecne są nieusprawiedliwione. Możliwe jest ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka lub jego zwolnienie z zajęć w sytuacji, gdy jego rodzic/opiekun prawny osobiście odbiera dziecko ze szkoły.
2. Usprawiedliwienie może również nastąpić na podstawie:
 - zwolnienia lekarskiego,
 - zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna, który przedkłada wykaz uczniów zwolnionych do wicedyrektora (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych). Wówczas uczeń jest zwolniony z zajęć i nie ma wpisu nieobecności.

IX. Zwolnienie uczniów z zajęć dydaktycznych

1. Zwolnienie uczniów następuje na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców zamieszczonego w zeszytcie wychowawczym ucznia.
2. Uczniów może zwolnić pielęgniarka szkolna, pedagog, wychowawca w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
3. Nauczyciel na prośbę ucznia, umożliwi mu wyjście do toalety.

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

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia,
 - w przypadku nieobecności pielęgniarki kontaktuje się z wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym, który telefonicznie ustali z rodzicami ucznia formę powrotu dziecka do domu (w razie nieobecności wychowawcy lub pedagoga nauczyciel sam podejmuje ww. czynności),
 - nie podaje leków, gdyż nie jest do tego uprawniony.
2. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie klasy/szkoły, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe pielęgniarka, nauczyciel, sekretariat szkoły



wzywa służby ratownicze (pogotowie ratunkowe) i powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

3. Nauczyciel o każdym wypadku na terenie szkoły powiadamia dyrektora szkoły i dokonuje wpisu do rejestru wypadków.

4. Uczeń chory nie może pozostać bez opieki.

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

1. Nauczyciel :

- podejmuje profesjonalne działania mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu,
- zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy,
- nie może usunąć ucznia z klasy/sali gimnastycznej i pozostawać poza nią bez opieki.

2. Wychowawca, po wnikliwej analizie złego zachowania dziecka, zasięga opinii pedagoga i w razie potrzeby wzywa rodziców w celu poinformowania o zachowaniu ucznia.

3. Jeżeli niewłaściwe zachowanie było 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.

4. Wychowawca lub pedagog zgłasza sprawę dotyczącą rażącego zachowania ucznia do dyrekcji szkoły.

XII. Postępowanie z dziećmi 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 do czasu wyjaśnienia powodu nieodebrania ucznia przez rodziców.

2. Wychowawca przyprowadza nieodebrane dziecko do świetlicy i podaje dane dziecka nauczycielowi świetlicy. Następnie kontaktuje się z rodzicami dziecka i powiadamia ich o pozostawieniu go pod opieką świetlicy.

3. Uczniowie przyprowadzeni do świetlicy ewidencjonowani są w specjalnym zeszycie dzieci niezapisanych do świetlicy szkolnej, a pozostających pod jej opieką w szczególnych przypadkach.



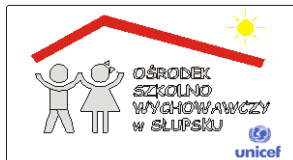
4. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców.
5. Dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą pozostać pod jej opieką w godzinach jej pracy.

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

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (tzw. dni opiekuńczo - wychowawcze) szkoła zapewnia opiekę tym uczniom, których rodzice pracują i nie mogą zapewnić im opieki.
2. Rodzice składają pisemną informację wychowawcom klasy o potrzebie objęcia opieką dziecka, w terminie przynajmniej trzech dni przed dniem wolnym.
3. Uczniom zgłoszonym przez rodziców zajęcia wychowawczo-opiekuńcze zapewniają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.

XV. Organizowanie imprez i uroczystości szkolnych

1. Szkoła organizuje lub współorganizuje uroczystości, akademie, imprezy, apele, konkursy, turnieje, występy, koncerty, bale, zabawy, dyskoteki itp.
2. Imprezy mogą mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich.
3. Organizacją takiej imprezy zajmuje się nauczyciel bądź grupa nauczycieli. Akceptacji udziela dyrekcja szkoły.
4. Zaplanowane imprezy i uroczystości powinny być umieszczone w kalendarzu szkolnym (plan pracy szkoły).
5. Szczegóły dotyczące przebiegu imprezy organizator musi uzgodnić z wicedyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym, uwzględniając odpowiedni poziom przedsięwzięcia.
6. Nauczyciel odpowiedzialny za daną imprezę przygotowuje wzór zaproszeń oraz scenariusz przedsięwzięcia, w którym uwzględnia:
 - część oficjalną i artystyczną,
 - oprawę muzyczną,
 - oprawę plastyczną (np.: scenografia, organizacja sceny, rekwizyty),



- wykorzystanie TIK (np.: prezentacja multimedialna),
 - szczegóły techniczno-organizacyjne (np.: nagłośnienie, sprzęt audiowizualny, organizacja widowni),
 - wykaz nauczycieli odpowiedzialnych za współorganizację.
7. Organizator informuje nauczycieli wspomagających o zakresie ich zadań i ustala z nimi zarys scenariusza.
 8. Nauczyciel uzgadnia z wicedyrektorem harmonogram prób i na jedną z nich zaprasza wicedyrektora.
 9. Na tydzień przed uroczystością należy przedstawić dopracowany scenariusz wicedyrektorowi oraz dyrektorowi szkoły. Ponadto powiadomić (osobiście lub mailowo) kierownika administracji o terminie imprezy i zapotrzebowaniu technicznym.
 10. Wychowawca informuje klasę o uroczystości i obowiązkowym w tym dniu stroju galowym .
 11. W dniu imprezy główny organizator koordynuje i nadzoruje przebieg uroczystości. Współorganizatorzy odpowiadają za przydzielone im zadania.
 12. Podczas imprezy wychowawca klasy bądź nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami usadawia ich w wyznaczonym miejscu. Sam siada obok klasy i czynnie nadzoruje jej zachowanie, dbając o bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
 13. Organizator najpóźniej 7 dni po uroczystości powinien przygotować krótką relację z wydarzenia (można dołączyć zdjęcia, film) i umieścić ją na stronie internetowej szkoły oraz w kronice szkolnej.
 14. Gdy impreza szkolna (dyskoteka, akademie, turniej itp.) odbywa się w godzinach popołudniowych (poza planem dydaktycznym) rodzic wyraża na piśmie zgodę na udział w niej swojego dziecka i samodzielny z niej powrót lub zobowiązuje się do osobistego odbioru o wyznaczonej godzinie.
 15. Uczeń biorący udział w imprezie szkolnej, w czasie jej trwania nie może opuszczać budynku szkoły bez pozwolenia wychowawcy lub innego nauczyciela.
 16. Gdy impreza szkolna (dyskoteka , akademie, turniej itp.) odbywa się w godzinach popołudniowych (poza planem dydaktycznym) za bezpieczeństwo w drodze na nią i powrót do domu odpowiadają rodzice.



XVI. Korzystanie z szatni szkolnej

1. Pracownik obsługi otwiera wejście do szatni o godzinie 6.45.
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 boksach szatniowych podczas zajęć lekcyjnych, przerw i po zajęciach lekcyjnych.
6. Podczas przerw przy szatni pełnione są przez pracowników obsługi dyżury.
7. Uczniowie mają obowiązek dbać o czystość w pomieszczeniach szatni.

XVII. 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 odpowiednią wiedzę i umiejętności.
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 zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików graficznych, muzycznych, filmowych itp.
 - nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www i na dysku komputera.
 - przestrzegać netykiety;
 - 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.

7. Za sposób korzystania przez ucznia z Internetu i komunikatorów po zajęciach lekcyjnych pełną odpowiedzialność ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.

XVIII. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać ustalonych warunków korzystania z ww. urządzeń na terenie szkoły.

2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).

3. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) telefon może być używany.

4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bądź innego nośnika jest zabronione.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu na terenie szkoły (uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu) oraz w trakcie innych zajęć szkolnych (np. wycieczka, kino).

6. Nieprzestrzeganie przez ucznia ustaleń objętych procedurą skutkuje:

- za pierwszym razem wpisaniem uwagi do dziennika lub zeszytu wychowawczego ucznia,
- za drugim razem oddaniem urządzenia elektronicznego przez ucznia, wezwaniem rodzica oraz całkowitym zakazem korzystania z niego na terenie szkoły.

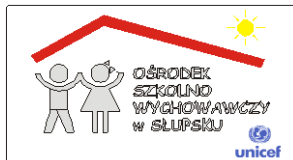
XIX. Bezpieczne użytkowanie sprzętu sportowego

1. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

2. Urządzenia sportowe (kosze, bramki), których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.

3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego prowadzący zajęcia sprawdza przed każdymi zajęciami.

4. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.



5. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
6. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
7. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
8. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz korzystania ze sprzętu sportowego. Mają obowiązek podania takiej informacji także podczas lekcji z wykorzystaniem sprzętu sportowego.
10. Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.
11. Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
12. Osobami powołanymi do egzekwowania przepisów powyższego regulaminu są nauczyciele wychowania fizycznego szkoły oraz dyrektor.

XX. Zachowanie bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego

1. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na odpowiednio zabezpieczonych i przygotowanych obiektach sportowych, a każdy nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć upewnia się, że obiekt sportowy jest bezpieczny do użytkowania.
2. Uczniowie oczekujący na lekcje wychowania fizycznego, znajdujący się w szatni lub korytarzu wychowania fizycznego, są pod opieką dyżurującego w tym segmencie nauczyciela wychowania fizycznego.
3. Wchodzenie uczniów do salek gimnastycznych oraz do sali gimnastycznej podczas przerw czy poza ujętymi w planie godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest surowo zabronione.
4. Wychodzenie uczniów podczas przerw i zajęć lekcyjnych na tereny trawiaste przy szkole bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.
5. Uczniowie, którzy mają zajęcia lekcyjne na basenie, przechodzą na obiekt pod nadzorem nauczyciela uczącego lub samodzielnie za pisemną zgodą rodziców.



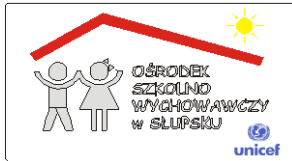
6. Podczas przerw międzylekcyjnych drzwi salek gimnastycznych i sali gimnastycznej pozostają zamknięte.
7. Szatnie przy sali gimnastycznej w czasie zajęć są zamknięte na klucz, który przechowuje nauczyciel.
8. Nauczyciel sprawdza stan szatni po każdej klasie, z którą miał zajęcia. Nieprawidłowości zgłasza do wychowawcy lub dyrekcji szkoły.
9. Grupy ćwiczebne mogą przebywać w salkach gimnastycznych, w sali gimnastycznej oraz na terenie trawiastym przy szkole tylko w obecności nauczyciela.
10. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
11. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
12. Przybory do ćwiczeń można pobierać tylko pod nadzorem nauczyciela.
13. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji uczeń zobowiązany jest zgłosić nauczycielowi.
14. Wspinanie się uczniów po drabinkach, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.
15. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie jest podczas lekcji wychowania fizycznego surowo zabronione.
16. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój i obuwie gimnastyczne dobrane odpowiednio do pory roku i miejsca, gdzie odbędzie się lekcja (salki gimnastyczne, sala gimnastyczna, plac przyszkolny).
17. Aktywne uczestnictwo w lekcji bez stroju sportowego jest zabronione.
18. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców) pozostają pod opieką nauczyciela w salkach gimnastycznych, sali gimnastycznej lub na boisku i biernie uczestniczą w zajęciach.
19. Uczniowie zwolnieni z wychowania fizycznego, decyzją dyrektora szkoły, przebywają w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
20. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do pielęgniarki szkolnej lub pedagoga (w przypadku nieobecności pielęgniarki).



21. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi, powiadomieniu pielęgniarki (w przypadku nieobecności pielęgniarki - pedagoga) i dyrektora szkoły.
22. Każde nieszczęśliwe zdarzenie należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów, który znajduje się sekretariacie szkoły.
23. Uczeń zostaje zwolniony z lekcji wychowania fizycznego do domu tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica.
24. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać obiektów sportowych.
25. W sali gimnastycznej w widocznych miejscach umieszczone są tabliczki ze szczegółowymi zasadami bezpiecznego zachowania.
26. Uczniowie mający zajęcia na basenie przestrzegają regulaminu przebywania na tym obiekcie.
27. Nauczyciel wychowania fizycznego mający ostatni dyżur w grafiku dyżurów sprawdza po ostatnich swoich zajęciach stan obiektu sportowego i sprzętu, a nieprawidłowości zgłasza dyrekcji szkoły lub kierownikowi administracyjnemu.

XXI. Wyjście poza teren szkoły w czasie zajęć dydaktycznych

1. Wyjście nauczyciela z uczniami poza teren szkoły wymaga poinformowania dyrekcji szkoły poprzez wpis do zeszytu wyjść.
2. Wychowawca, wychodząc z uczniami ze szkoły, zobowiązany jest posiadać zgody rodziców na wyjście.
3. Podczas wyjść za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel oraz opiekun grupy, który zobowiązał się na piśmie do takiego obowiązku.
4. Grupa klasowa nie może korzystać z placu zabaw, boisk i innych obiektów poza terenem szkoły, które nie spełniają wymogów bezpieczeństwa np. nawierzchnia jest zanieczyszczona (szkło, puszki, ostre przedmioty, wystające pręty itp.), a sprzęty do zabaw dla dzieci nie posiadają atestów bezpieczeństwa.



SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO - WYCHOWAWCZY IM. UNICEF

76 - 200 Słupsk, ul. Krasińskiego 19
tel. (fax) (59) 842-24-92

www.sosw.slupsk.pl
e-mail: sosw_slupsk@op.pl

XXII. Organizowanie wycieczek szkolnych

1. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem.

XXVII. Wdrożenie procedur

1. Zapoznanie rodziców na zebraniach.
2. Zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych.
3. Umieszczenie na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.
4. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur przez dyrekcję szkoły.