**Załącznik nr 2**

**ZASADY ORGANIZACYJNO- PORZĄDKOWE PEŁNIENIA DYŻURÓW NAUCZYCIELSKICH.**

**§ 1**

Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół w Borzytuchomiu przyjmują pełną odpowiedzialność za ucznia od chwili rozpoczęcia przez niego zajęć do chwili ich zakończenia (w szkole i poza terenem Zespołu Szkół w trakcie wycieczek i innych imprez organizowanych przez Zespół Szkół).

**§ 2**

ZASADY DYŻUROWANIA

1. Nauczyciele w ramach obowiązków służbowych zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych wg ustalonego harmonogramu.
2. Harmonogram dyżurów ustala dyrektor szkoły w oparciu o stały plan lekcji i po każdej jego zmianie.
3. Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim i w gabinecie dyrektora.
4. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
5. Dyżur obowiązuje wszystkich nauczycieli.
6. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
7. Miejscem dyżuru są: korytarze, schody, sanitariaty, stołówka i boisko szkolne.
8. W szkole jednocześnie pełni dyżur 5 nauczycieli - po dwóch odpowiednio na pierwszym piętrze i na parterze oraz jeden na boisku szkolnym. W razie potrzeby dyrektor może zmienić ilość dyżurów nauczycieli jak również ich rejony.
9. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
10. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną zaczyna się o godz. 740, a kończy po zakończeniu nauki wg ustalonego harmonogramu dyżurów.
11. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela dyżurującego przyjmuje również jego dyżury po odbytej lekcji. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, to dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

**§ 3**

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA DYŻURUJĄCEGO

* 1. Punktualnie rozpoczyna dyżur na wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich.
	2. Kończy dyżur międzylekcyjny w chwili, gdy uczniowie pod opieką nauczycieli wejdą do klas na zajęcia.
	3. W trakcie pełnienia dyżuru zajmuje miejsce umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.
	4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora .
	5. Pilnuje, aby wszyscy uczniowie przebywali we właściwych korytarzach.
	6. Eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci, a w szczególności:

a)  zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, w sanitariatach oraz w zakamarkach;

b)  nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego (sklep, ulica, dom, boisko Orlik, plac zabaw, skatepark)

c)  dba o czystość w budynku, poprzez wymaganie od uczniów nie zaśmiecania budynku i wdrażania ich do sprzątania po sobie i swoich kolegach;

d) eliminuje gry i zabawy zagrażające zdrowiu i życiu uczniów;

e) eliminuje niepożądane z punktu wychowawczego zachowania uczniów;

f) zabrania przebywania dzieci w klasie bez wyraźnej potrzeby i opieki innego nauczyciela;

g) zabrania wchodzenia do toalet dużych grup uczniów.

* 1. Zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły.
	2. W przypadku gdy dziecko ulegnie wypadkowi nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do:

a) udzielenia pierwszej pomocy o ile istnieje taka konieczność,

b) wezwania odpowiednich służb medycznych,

 c) powiadomienia dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku,

d) zabezpieczenia miejsca wypadku,

e) odnotowania zaistniałego wypadku w książce ewidencji wypadków.

* 1. Ustala winnego zniszczonego mienia szkolnego (okno, drzwi, gazetki, obrazy, itp.) przez młodzież na przydzielonym terenie i powiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły.
	2. Informuje wychowawcę o niewłaściwym zachowaniu się uczniów w czasie przerw.
	3. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów ( np. czytanie gazetek, sprawdzanie klasówek, odpytywanie uczniów itp.)
	4. Nie dopuszcza do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerwy.
	5. Zgłasza dyrektorowi szkoły pobyt na terenie budynku osób niepowołanych.
	6. Nauczyciel pełniący dyżur ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania.
	7. W celu zapewnienia należytych warunków bezpieczeństwa uczniów zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych w sposób zorganizowany.
	8. Nauczyciel ma prawo zgłaszania do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej wszelkich propozycji związanych z usprawnieniem dyżurów lub innych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom szkoły.
	9. Nie wywiązywanie się przez nauczyciela z obowiązku pełnienia dyżurów pociąga za sobą konsekwencje służbowe.

**§ 4**

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIAMI W CZASIE WYCIECZEK I IMPREZ ORGANIZOWANYCH W ZESPOLE SZKÓŁ W BORZYTUCHOMIU

1. W trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez Zespół opiekę nad uczniem i pełną za niego odpowiedzialność przyjmują nauczyciele biorący w nich udział, przy czym:
	* 1. nauczyciele- opiekunowie wycieczek podpisują kartę wycieczki,
		2. w czasie wycieczek pieszych poza teren szkoły (tzw. wyjścia z klasą) w tej samej miejscowości 1 nauczyciel- opiekun odpowiada za grupę 30-osobową,
		3. w czasie wycieczek autokarowych, pociągiem 1 nauczyciel- opiekun odpowiada za grupę 10-osobową (dzieci w wieku przedszkolnym, dzieci z klas I- III), 15- osobową (uczniowie klas IV-VI i gimnazjum),
		4. w czasie wycieczek rowerowych 1 nauczyciel- opiekun na grupę 10-osobową.
2. Rolę opiekuna pomocniczego na wycieczkach za zgodą dyrektora mogą pełnić inne osoby pełnoletnie.
3. Opiekunowie potwierdzają podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.

**§ 5**

ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Kierownikiem wycieczki może zostać:
2. nauczyciel, który posiada zaświadczenie ukończenia kursu dla kierowników wycieczek szkolnych,
3. osoba, która posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, pilota wycieczek, instruktora turystyki kwalifikowanej.
4. Kierownik wycieczki zajmuje się następującymi sprawami organizacyjnymi związanymi z wycieczką:
5. wypełnia dokumentację wycieczki,
6. przeprowadza instruktaż dla uczniów bezpośrednio przed wycieczką,
7. zbiera pisemne zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział ucznia w wycieczce,
8. podaje uczestnikom wycieczki oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) czas i miejsce zbiórki przed wyjściem/wyjazdem na wycieczkę oraz przybliżony czas powrotu.

**§ 6**

DOKUMENTACJA WYCIECZKI

1. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać:
2. kartę wycieczki i harmonogram,
3. listę uczestników wycieczki,
4. regulamin bezpieczeństwa i zachowania się uczestników w trakcie wycieczki,
5. pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka w wycieczce.
6. Wypełnioną dokumentację kierownik wycieczki składa u dyrektora w terminie na 7 dni przed odbyciem się wycieczki.
7. W sprawach nieregulowanych w zapisach dotyczących organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają przepisy prawne w zakresie organizacji przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.