

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM

im. bł. Kard. Stefana Wyszyńskiego

w Kadczy



PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH I ZAGROŻENIA

ROK SZKOLNY 2023/2024

SPIS TREŚCI

Podstawy prawne	
Zasady ogólne	4

PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZEWNĘTRZNYCH ZAGROŻEŃ FIZYCZNYCH W SZKOLE

I. Procedury postępowania po ogłoszeniu alarmu w szkole; ewakuacja w trakcie lekcji i przerwy.	5
II. Procedura przeprowadzenia próbnej ewakuacji z budynku	7
III. Procedura postępowania w przypadku osoby obcej na terenie szkoły.....	8
IV. Postępowanie w przypadku wtargnięcia napastnika/terrorysty/ do szkoły.....	8
V. Procedura postępowania w przypadku podłożenia ładunku wybuchowego.....	9
VI. Procedura postępowania w przypadku podłożenia podejrzanego pakunku.....	11
VII. Procedura postępowania na wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły.....	11

PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA WEWNĘTRZNYCH ZAGROŻEŃ

VIII. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.....	14
IX. Procedury postępowania w przypadku zakłócania przez ucznia przebiegu zajęć edukacyjnych.	16
X. Procedura postępowania nauczycieli na wypadek niewłaściwego zachowania się uczniów	17
wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, które może być traktowane jako przestępstwo	
XI. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym problemy wychowawcze.....	18
XII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego.....	19
XIII. Procedury postępowania w przypadku zaniedbywania przez uczniów wypełniania obowiązków szkolnych.....	19
XIV. Procedura postępowania w przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia	20
XV. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia przez ucznia szkoły w czasie przerwy, zajęć obowiązkowych i dodatkowych.....	21
XVI. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.....	21
XVII. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków/ dopalaczy	21
XVIII. Procedura postępowania w przypadku osób dorosłych będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły.....	22

XIX. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel/pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.....	23
XX. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.....	23
XXI. Procedura postępowania wobec ucznia korzystającego z wyrobów tytoniowych w budynku szkolnym lub w pobliżu szkoły (w tym e-papierosów).....	23
XXII. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.....	24
XXIII. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole.....	24
XXIV. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia.....	25
XXV. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków prostytucji w szkole lub wśród uczniów.....	25
XXVI. Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia przypadków niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole	26
XXVII. Procedury postępowania, gdy uczeń przejawia problemy zdrowotne na lekcji oraz w razie wypadku ucznia w szkole.....	27
XXVIII. Procedura postępowania w sytuacji nagłej niedyspozycji zdrowotnej nauczyciela, konieczności opuszczenia klasy.....	30
XXIX. Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego.....	31
XXX. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego	32
XXXI. Procedura postępowania w sytuacji braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia	
XXXII. Procedura postępowania w sytuacji nieobecności rodziców ucznia.....	32
XXXIII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie.....	33
XXXIV. Procedura „Niebieskiej karty”.....	33
XXXV. Procedura postępowania w sytuacji agresji ze strony pracowników szkoły wobec ucznia.....	35
XXXVI. Procedura postępowania w sytuacji przemocy fizycznej pozaszkolnej względem ucznia.....	35

PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W SZKOLE ZAGROŻEŃ BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO

XXXVII. Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych - procedura reagowania	36
XXXVIII. Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy i stalkingu.....	37
XXXIX. Łamanie prawa autorskiego – procedura reagowania.....	38
XL. Procedury używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.	39

Przestrzeganie zasad i obowiązków określonych w przepisach dotyczących zapewnienia szeroko rozumianego bezpieczeństwa dzieci i młodzieży

XLI. Organizacja zajęć, przerw międzylekcyjnych i dyżurów.....	41
XLII. Sprawowanie opieki nad uczniami w dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych.....	41
XLIII. Organizacja imprez klasowych i szkolnych.....	42
XLIV. Organizacja wycieczek szkolnych.....	43
XLV. Procedura - Zamach samobójczy ucznia.....	44
XLVI. Procedura - Żałoba po śmierci ucznia.....	45
Praktyczne wskazówki dla nauczycieli podejmujących interwencję.....	46
ZAŁĄCZNIKI do PROCEDUR.....	48

- *Inne, niewymienione poniżej, procedury i warunki zabezpieczające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zawierają: Statut ZSP w Kadczy, Statut Szkoły Podstawowej w Kadczy oraz Statut Przedszkola w Kadczy.*

Podstawy prawne stosowania w/w PROCEDUR, m.in.:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 966 ze zm.)
2. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz. U. z 2018r. poz. 967, 2245, 2019r. poz.730)
3. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018r., poz. 969) oraz przepisy wykonawcze w związku z tą ustawą.
4. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018r., poz. 2137, 2244, z 2019r. poz. 730).
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2005 r. poz. 1485 ze zmianami; tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 852).
6. Ustawa o działaniach antyterrorystycznych z dnia 10 czerwca 2016r. (Dz. U. z 2016r. poz. 904 tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 796)
7. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018r., poz. 1457, 1560, 1669, 2245, z 2019r. poz. 730, 761).
8. Ustawa Kodeks Cywilny z dnia 23 kwietnia 1964r. (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 – tekst jednolity z 2018r. poz. 025, 1104, 1629, 2073, 2244, z 2019r. poz. 80)
9. Ustawa Kodeks Karny z dnia 6 czerwca 1997r. (Dz. U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 – tekst jednolity z 2018r. poz. 1600, 2077, z 2019r. poz. 730, 858, 870)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz.69 ze zm.)

ZASADY OGÓLNE:

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kadczy zapoznają się z procedurami.
2. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia, powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
3. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.
4. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor Szkoły. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest wychowawca/lub pedagog.

5. Uczniowie wykraczający poza normy i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie szkoły.

6. O obowiązujących procedurach w sytuacjach zagrożenia wychowawcy informują rodziców na spotkaniach z rodzicami oraz uczniów podczas godzin wychowawczych.

Poniższe procedury są dostępne w pokoju nauczycielskim szkoły, oraz publikowane są w serwisie internetowym szkoły.

Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne 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/prawnych opiekunów ucznia,
- uczniów,
- pracowników administracji i obsługi.

Telefony alarmowe:

EUROPEJSKI NUMER ALARMOWY- 112

POLICJA - 997

POGOTWIE RATUNKOWE - 999

STRAŻ POŻARNA - 998

I. SYSTEM REAGOWANIA:

- należy reagować na każdą sytuację, w której występuje agresja i przemoc – brak reakcji komunikuje uczniom, że mają prawo się tak zachowywać,
- doraźne sytuacje wymagają szybkiej i zdecydowanej interwencji,
- ważne jest wykazanie troski o ucznia (dotyczy to zarówno ofiary jak i sprawcy),
- nie należy potępiać ucznia, ale wskazać na złe zachowania, jasno wyrażać brak zgody na stosowanie agresji i przemocy,
- każdą sytuację należy wnikliwie rozpatrywać,
- konieczne jest współdziałanie z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły oraz udzielanie sobie nawzajem wsparcia.

II. RODZAJE KAR:

- upomnienie lub nagana udzielona przez nauczyciela, wychowawcę/pedagoga – ustnie,
- upomnienie lub nagana udzielona przez nauczyciela, wychowawcę/pedagoga – na piśmie- wpis uwagi do dziennika,
- rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą /i nauczycielem wnoszącym skargę lub pedagogiem szkolnym/ lub dyrektorem szkoły w obecności rodziców,
- wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach wyjazdowych, imprezach klasowych i szkolnych,
- drobne prace porządkowe na rzecz szkoły, ustalone w porozumieniu z rodzicami ucznia.

III. FORMY DOKUMENTOWANIA INTERWENCJI:

1. Wpisy do dziennika, np.: termin i forma powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych.
2. Wpisy uwag do dziennika.
3. Wpisy do dziennika pedagoga szkolnego/jeśli w szkole zatrudnia się pedagoga/.
4. Indywidualna karta obserwacji ucznia prowadzona przez wychowawcę.

5. Kontrakty zawierane z uczniem, rodzicami/opiekunami prawnymi.
6. Każdorazowe sporządzanie notatki ze spotkania.

PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZEWNĘTRZNYCH ZAGROŻEŃ FIZYCZNYCH W SZKOLE

I. Procedury postępowania po ogłoszeniu alarmu w szkole; ewakuacja w trakcie lekcji i przerwy

Alarm lokalny w szkole jest sygnałem, który jest znany wszystkim uczniom i pracownikom szkoły.

Tylko w wypadku, gdy nastąpiło bezpośrednie zagrożenie życia, nauczyciel sam podejmuje decyzję o ewakuacji, nie czekając na ogłoszenie alarmu.

- O ewakuacji decyduje dyrektor, który po otrzymaniu meldunku od nauczyciela lub innej osoby zgłaszającej zagrożenie oraz rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję o zawiadomieniu służb (policja, straż pożarna) i ogłoszeniu alarmu.
- W każdym wypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji kilkakrotnie powtarzamy słowny komunikat „**EWAKUACJA**” oraz sygnał dźwiękowy/światlny trwający **3 minuty**.
- W sytuacji braku prądu, dzwonka elektronicznego sygnał alarmowy może być ogłaszany za pomocą gwizdka lub dzwonka ręcznego z jednoczesnym komunikatem słownym podawanym przez osoby ogłaszające alarm. Jest to sygnał do natychmiastowego działania dla wszystkich pracowników szkoły oraz do bezwzględnego wykonywania poleceń nauczycieli przez uczniów.
- W dużej liczbie przypadków wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego niezbędne jest wezwanie odpowiednich służb drogą telefoniczną. Procedura wezwania powinna odbywać się zgodnie z poniższym schematem:

1) wybranie numeru odpowiedniej służby. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podanie następujących informacji:

- rodzaj stwierdzonego zagrożenia
- nazwę i adres szkoły
- imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję
- telefon kontaktowy
- zrealizowane dotąd działania w reakcji na zagrożenie

2) potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia i zapisanie danych przyjmującego zgłoszenie.

3) O zagrożeniu należy bezzwłocznie poinformować odpowiednie służby:

- **Policja 997**
- **Straż Pożarna 998**
- **Pogotowie Ratunkowe 999**
- **Europejski Telefon Alarmowy obowiązującym na terenie całej Unii Europejskiej 112**
- **Pogotowie Energetyczne 991**
- **Pogotowie Gazowe 992**
- **Pogotowie Ciepłownicze 993**
- **Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne 994**
- **Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego 987**
- **Infolinia Policji (połączenie bezpłatne) 800 120 226**

4) Wszystkie działania od tej chwili mają prowadzić do jak najszybszej ewakuacji wszystkich osób znajdujących się na terenie szkoły.

- od tej chwili bezwzględnie podporządkowujemy się poleceniom osób funkcyjnych. W przypadku uczniów taką osobą jest nauczyciel, z którym w tym momencie mają zajęcia.
- Po rozpoznaniu zagrożenia i dokonaniu oceny sytuacji nauczyciel decyduje o możliwej i najkrótszej drodze ewakuacji z budynku.
- Uczniowie na polecenie nauczyciela ustawiają się w szeregu i w sposób zorganizowany kierują się do wskazanego wyjścia ewakuacyjnego.
Należy się poruszać po prawej stronie korytarzy i klatek schodowych, wykonując polecenia osób funkcyjnych.
- Jeżeli alarm zostanie ogłoszony w czasie przerwy, uczniowie powinni skupić się wokół najbliższej stojącego nauczyciela.
- Nauczyciele i uczniowie, którzy mają lekcje na wyższej kondygnacji, schodzą po stwierdzeniu, że uczniowie niższej kondygnacji opuścili już budynek i drogi ewakuacyjne są już wolne.
- Po opuszczeniu budynku uczniowie wraz z nauczycielem udają się na miejsce zbiórki.
- Jeżeli alarm jest ogłoszony w czasie przerwy to natychmiast udajemy się (jeżeli tylko nie zagraża to naszemu bezpieczeństwu) pod salę, gdzie mamy mieć zajęcia i stamtąd pod opieką nauczyciela uczniowie postępują jak wyżej.
- Zbiórka na placu alarmowym służy sprawdzeniu obecności uczniów klas i ustalenia osób nieobecnych. Jest to bardzo istotne dla prowadzenia akcji ratunkowej przez wezwane służby ratownicze.

Najważniejsze zasady, które powinien pamiętać i przestrzegać każdy uczeń z chwilą ogłoszenia alarmu w szkole:

- 1) słuchaj i wykonuj dokładnie polecenia nauczyciela
- 2) bądź opanowany, nie ulegaj panice
- 3) po przerwaniu zajęć udaj się na miejsce zbiórki wraz z klasą drogą wskazywaną przez nauczyciela
- 4) pomagaj osobom słabszym
- 5) bezwzględnie podporządkowuj się osobom funkcyjnym
- 6) nie lekceważ zagrożenia, nawet wówczas, gdy nie zagraża ci bezpośrednio.

W przypadku osób niepełnosprawnych bezpieczna ewakuacja powinna uwzględniać rodzaj oraz stopień niepełnosprawności, wiek wychowanków i ewentualne wykorzystanie na potrzeby ewakuacji pomocy ze strony innych osób (pracowników, uczniów).

II. Procedura przeprowadzenia próbnej ewakuacji z budynku szkoły

Zgodnie z przepisami próbna ewakuacja musi się odbyć w szkole **nie później niż 3 miesiące od rozpoczęcia roku szkolnego, czyli przed 30 listopada**. Przeprowadzając próbną ewakuację należy wykonać określone czynności, zgodnie z ustaloną procedurą.

KROK 1

Dyrektor szkoły zapoznaje wszystkich uczniów i pracowników szkoły z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole (najlepiej na początku roku szkolnego).

KROK 2

Na dwa tygodnie przed próbną ewakuacją dyrektor szkoły przypomina nauczycielom, pracownikom obsługi oraz uczniom instrukcję ewakuacji szkoły.

KROK 3

Najpóźniej na tydzień przed planowaną ewakuacją dyrektor powiadamia właściwego komendanta Powiatowej Straży Pożarnej oraz organ prowadzący szkołę o terminie przeprowadzenia próbnej ewakuacji.

KROK 4

Osoba wyznaczona przez dyrektora używa odpowiedniego sygnału oznaczającego konieczność ewakuacji.

KROK 5

Wszystkie osoby znajdujące się w budynku szkolnym opuszczają go we właściwym porządku (ustalonym w instrukcji, a zależnym od konstrukcji budynku).

KROK 6

Nauczyciele muszą:

1. Znać stan liczebny klasy, z którą odbywają lekcję,
2. Zabrać ze sobą dziennik lekcyjny,
3. Zadbać o przestrzeganie przez uczniów zasad ewakuacji określonych w instrukcji, np.:
 - a) kolejność opuszczania sali - najpierw osoby znajdujące się najbliżej drzwi wejściowych do sali, potem uczniowie z kolejnych ławek, aż do znajdujących się najdalej od wejścia,
 - b) kolejność opuszczania piętra - na schody wchodzi najpierw uczniowie klasy z sal będących najbliżej schodów, następnie z położonych dalej, aż po najbardziej odległe od schodów,
 - c) kolejność opuszczania budynku szkolnego - zaczynając od najniższych pięter,
4. Uformować grupy ewakuacyjne na korytarzach i sprawować opiekę nad uczniami, z którymi prowadzili zajęcia dydaktyczne,
5. Sprawdzić, czy wszyscy opuścili pomieszczenie,
6. Wskazać dzieciom kierunek ruchu oraz określić miejsce zbiórki,
7. Zadbać, aby uczniowie udali się we właściwym kierunku - wyznaczonego miejsca zbiórki,
8. Zadbać, aby wszyscy uczniowie dotarli do wyznaczonego miejsca,
9. Nie dopuścić do powstania paniki wśród uczniów ani lekceważenia sytuacji.

KROK 7

Wyznaczone w instrukcji osoby wnoszą dzienniki lekcyjne oraz pieczętki szkolne. Najczęściej **pieczętki wnoszą osoby za nie odpowiedzialne**: pracownicy sekretariatu, księgowości, natomiast dzienniki lekcyjne znajdujące się w pokoju nauczycielskim - nauczyciel mający lekcje w sali znajdującej się najbliżej pokoju nauczycielskiego lub nauczyciele znajdujący się w pokoju nauczycielskim.

KROK 8

Dyrektor szkoły nadzoruje i koordynuje przebieg ewakuacji i przyjmuje od wszystkich nauczycieli raport dotyczący zgodności liczebnej obecnych na lekcji i doprowadzonych w wyznaczone miejsce uczniów.

KROK 9

Dyrektor szkoły wypełnia dokumentację związaną z przeprowadzeniem ewakuacji próbnej.

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010 r. Nr 109, poz. 719).

III. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku osoby obcej na terenie szkoły

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły jest osobą obcą.
2. Każdy pracownik szkoły ma prawo żądać informacji o celu pobytu osoby obcej na terenie szkoły i w budynku szkoły.
3. W przypadku, gdy osoba obca kieruje się do nauczyciela przedmiotowego, należy skierować ją w pobliże pokoju nauczycielskiego i poinformować o godzinie rozpoczęcia najbliższej przerwy śródlekcyjnej (odpowiedzialni: pracownicy obsługi, nauczyciel dyżurujący podczas przerwy lub inny nauczyciel).
4. W innych wypadkach należy kierować do dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego.
5. W przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły.
6. Przy odmowie wyjścia wezwać pomoc/pracownika obsługi lub innego nauczyciela i zawiadomić policję. O sytuacji niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.

IV. Postępowanie w przypadku wtargnięcia napastnika/terrorysty/ do szkoły

Poniższe rekomendacje odnoszą się do niezbędnej reakcji nauczyciela i dotyczą sytuacji wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. aktywny strzelec.

Bez kontaktu z napastnikiem:

- Decyzję o ogłoszeniu alarmu podejmuje dyrektor szkoły, jego zastępca lub każdy przeszkolony pracownik po otrzymaniu informacji o zagrożeniu. Hasło – NAPASTNIK.
- Dyrektor bądź wyznaczony pracownik powiadamia Policję.
- Uruchomiony zostaje sygnał alarmowy.
- Ewakuacja następuje tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia z dala od źródła zagrożenia, po wyraźnym poleceniu dyrektora dotyczącym ewakuacji.
- Po opuszczeniu budynku nauczyciele wraz z uczniami udają się na ustalone miejsce zbiórki w czasie ewakuacji.

Z kontaktem z napastnikiem:

- Zamykamy drzwi klasy od środka.

- Zamykamy wszystkie okna, aby uniemożliwić wtargnięcie lub wyrzucenie czegoś.
- Uspokajamy uczniów – jesteśmy opanowani
- Barykadujemy drzwi biurkiem, szafkami, krzesłami
- Nakazujemy wyłączenie wszystkich telefonów – swój wyciszamy. Wyłączamy sprzęt komputerowy.
- Dzieciom nakazujemy ukrycie się pod ławkami, z dala od drzwi, leżąc na brzuchu.
- Wyłączamy oświetlenie.
- Pilnujemy, aby w Sali była bezwzględna cisza – spokojnym głosem mówimy dzieciom, że od tego zależy bezpieczeństwo wszystkich.
- Nie otwieramy drzwi. Służby ratownicze same to zrobią.
- Jeśli terroryści sforsują drzwi, wykonuj ich polecenia. Pytaj ich o pozwolenie, jeśli chcesz zwrócić się do uczniów. Mów spokojnym tonem, używając imion dzieci.
- Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia, nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia, podchodzić do drzwi czy okien. Nakazujemy im leżeć na podłodze na brzuchu.
- Zapamiętaj szczegóły dotyczące napastników.
- Jeśli twoje życie lub zdrowie jest zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem walcz lub błagaj o litość.
- W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej. Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.
- Po zakończeniu akcji: sprawdź obecność dzieci, upewnij się, czy wszyscy opuścili budynek, o braku któregoś dziecka poinformuj Policję, nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu, prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

V. Procedura postępowania w przypadku podłożenia ładunku wybuchowego

Przez materiał wybuchowy rozumiemy związek chemiczny lub mieszaninę kilku związków chemicznych, która jest zdolna w odpowiednich warunkach do gwałtownej reakcji chemicznej i której towarzyszy wydzielenie wielkiej liczby produktów gazowych w postaci wybuchu (detonacji lub deflagracji). Określenie ładunek materiału wybuchowego oznacza określoną ilość materiału wybuchowego przygotowanego do wysadzenia.

1. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

- Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
- Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
- Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.

2. Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

- Jeżeli jest to informacja telefoniczna: słuchaj uważnie, zapamiętaj jak najwięcej, notuj ważne spostrzeżenia, jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę, zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle, nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki, jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer.

- Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał, przekaz ją Policji.
- Niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych
- Zaalarmuj dyrektora szkoły
- Dyrektor powiadamia Kuratorium Oświaty
- Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki.
- Dyrektor zarządza ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją.
- Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
- Wyłącz lub zleć pracownikowi (woźnemu) wyłączenie dopływu prądu.
- W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj
- Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych)
- W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym
- Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu
- Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

3. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia ładunku wybuchowego:

- Użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
- Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarz, klatka schodowa, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują pracownicy obsługi szkoły i osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo/lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel/nauczyciele.
- Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora szkoły oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
- Po ogłoszeniu ewakuacji, należy spokojnie opuścić szkołę, zabierając wszystkie rzeczy osobiste (plecaki, torebki, siatki, worki, ubrania). Nie wolno zabierać żadnych przedmiotów cudzych.
- W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły.
- Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu.

Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową

4. Podłożenie podejrzanego pakunku.

Podejrzany pakunek to przesyłka z ładunkiem wybuchowym lub nieznaną substancją.

W przypadku podejrzenia jej otrzymania:

1) Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku - należy założyć, że podejrzany pakunek jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona

VI. Procedury postępowania w przypadku podłożenia podejrzanego pakunku

Osoby odpowiedzialne za uruchomienie procedury:

Dyrektor szkoły lub w przypadku jego nieobecności jego zastępca. W przypadku ich nieobecności –osoba przez nich upoważniona

Podejrzany pakunek to przesyłka z ładunkiem wybuchowym lub nieznaną substancją. W przypadku podejrzenia jej otrzymania:

1) **Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku** - należy założyć, że podejrzany pakunek jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona

- 2) **Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku** - w przypadku ładunku wybuchowego może on eksplodować w trakcie próby manipulowania
- 3) **Okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala)** - okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznannej substancji może ograniczyć rozprzestrzenianie się substancji
- 4) **Poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury** - osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły
- 5) **Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji** - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ewakuacja ma na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku
- 6) **Nie używaj telefonu komórkowego** - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy
- 7) **Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb** - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową
- 8) **W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi** - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły
- 9) **Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu** - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawną odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych .

VII. Procedura postępowania na wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły

Przez zagrożenie chemiczne rozumiemy uwolnienie niebezpiecznych dla ludzi i środowisk pierwiastków chemicznych oraz ich związków, mieszanin lub roztworów występujących w środowisku lub powstałych w wyniku działalności człowieka. Zagrożenie może wynikać także z stosowania broni biologicznej (broń B, broń bakteriologiczna). W broni B ładunki bojowe są wypełnione mikroorganizmami chorobotwórczymi: bakteriami (wąglik, brucelozę etc.) wirusami (ospy, gorączki krwotocznej, zapalenia mózgu, wirusa HIV), toksynami (rycyna, toksyna otulinowa), grzybami lub pierwotniakami.

Zarządzanie na wypadek sytuacji kryzysowej:

Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor szkoły (lub jego zastępca) lub osoba przez niego wyznaczona.

A. SYTUACJA, GDY NASTĄPIŁO SKAŻENIE SZKOŁY(SZKOŁA OTRZYMUJE INFORMACJĘ O MOŻLIWYM SKAŻENIU SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/BIOLOGICZNĄ - NP. TELEFON O ZAMIARZE ATAKU)

Należy wówczas:

- 1) zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru

- 2) natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku
- 3) w budynku - szkole, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację
- 4) w miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry
- 5) przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji
- 6) powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku
- 7) do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych
- 8) oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

B. SYTUACJA, GDY SZKOŁA ZOSTAŁA SKAŻONA SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/ BIOLOGICZNĄ, A ZAGROŻENIE ZOSTAŁO WYKRYTE NATYCHMIAST LUB SZYBKO PO JEGO POJAWIENIU SIĘ.

Należy wówczas:

- 1) nie dotykać i nie wahać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy
- 2) aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem
- 3) pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów
- 4) opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji nie wpuszczać do niego innych osób
- 5) powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję
- 6) zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru - rejonów ewakuacji powinno być kilka, znajdujących się w różnych kierunkach od szkoły, gdyż nie znamy kierunku wiatru, z jakiego będzie wiał w czasie przedmiotowego zagrożenia, rejonem ewakuacji powinien być budynek/budynki, a nie otwarta przestrzeń
- 7) natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby - policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia
- 8) jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka
- 9) po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb - policja, straż pożarna, wyspecjalizowana jednostka zwalczania skażeń i zakażeń
- 10) w obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację

11) sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji.

12) w miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe, gazę, wate, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry

13) przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń - częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji

14) powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku

15) oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

C. SYTUACJA, GDY SZKOŁA ZOSTAŁA SKAŻONA SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/BIOLOGICZNĄ, A ZAGROŻENIE ZOSTAŁO WYKRYTE PÓŹNO, NP. GDY POJAWIŁY SIĘ OBJAWY REAKCJI NA SUBSTANCJĘ LUB/I OGNISKAZACHOROWAŃ:

Należy wtedy:

- 1) nie dotykać i nie wężać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy
- 2) powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję
- 3) przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się
- 4) pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów
- 5) opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanego substancji nie wpuszczać do niego innych osób
- 6) ogłosić alarm i wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły ewakuować do wnętrza szkoły
- 7) natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia
- 8) w szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny
- 9) oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA WEWNĘTRZNYCH ZAGROŻEŃ

VIII. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów:

- W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły natychmiast zgłasza zaistnienie danego faktu najbliższej znajdującej się osobie dorosłej: pracownikowi szkoły, nauczycielowi, wychowawcy, dyrektorowi szkoły.

- Procedura postępowania jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła przedmiotowe zachowanie lub której takie zachowanie zgłoszono.
- W sytuacjach objętych procedurami uczeń ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły.

A. Procedura zachowania się w przypadku czynu o stosunkowo niskiej szkodliwości (np. celowe popchnięcie, kopnięcie, wyzywanie):

- Pracownik szkoły:

1. Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusje - przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary;
2. Rozdzielenie stron;
3. Ustalenie granic: nie dopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej;
4. Ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o rodzaju interwencji;
5. Rozmowa z uczniem – zwrócenie uwagi na jego niewłaściwe zachowanie;
6. Zgłoszenie zaistniałego zdarzenia wychowawcy klasy.

- Wychowawca

1. Rozmowa z uczniem;
2. Poinformowanie o zdarzeniu pedagoga szkolnego/psychologa;
3. Gdy dane zdarzenie powtórzy się więcej niż 2 razy – upomnienie wychowawcy i odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym;
4. Gdy uczeń nadal nie reaguje na upomnienie – poinformowanie rodziców o zaistniałym fakcie;
5. Upomnienie dyrektora szkoły i obniżenie oceny z zachowania.

B. Procedura zachowania się w przypadku czynu o dużej szkodliwości (np. stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia siebie lub innych, uszkodzenie ciała itp.):

- Pracownik szkoły

1. Zdecydowanie, stanowczo słownie, nie wdając się w dyskusje- całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary;
2. Rozdzielenie stron;
3. Ustalenie granic: niedopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej;
4. Ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o rodzaju dalszej interwencji;
5. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej ofierze zdarzenia i zabezpieczenie miejsca zdarzenia;
6. Wezwanie pomocy medycznej w razie konieczności;
7. Wezwanie wychowawcy (w przypadku jego nieobecności dyrektora szkoły lub jego zastępcy) rozpoczęcie procedury wobec sprawcy zdarzenia;

- Wychowawca

1. Powiadomienie dyrektora o zaistniałym zdarzeniu;
2. Powiadomienie rodziców sprawcy i ofiary zaistniałego zdarzenia;
3. Rozmowa indywidualna ze sprawcą zdarzenia – poinformowanie go o poważnym naruszeniu obowiązujących zasad, poinformowanie o dalszym toku postępowania.

- Dyrektor szkoły

1. Wezwanie rodziców – powiadomienie ich o zaistniałym fakcie;
2. Ustalenie okoliczności zdarzenia – wysłuchanie stron;

3. W przypadku poważnego wykroczenia – wezwanie policji i przeprowadzenie rozmowy z uczniem w obecności rodziców, wychowawcy i dyrektora szkoły;
4. Nagana Dyrektora szkoły – odpowiedni zapis w e-dzienniku;
5. Obniżenie oceny z zachowania.
 - W przypadku agresji fizycznej poczucia bezpieczeństwa i wsparcia wymagają również świadkowie ataku. Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami przemocy, wyjaśnić im pojęcie agresji, przypomnieć normy i zasady reagowania na przemoc, ustalić działania w podobnych przypadkach.

W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia - szkoła kieruje sprawę na Policję, od postępowania której zależą dalsze losy sprawcy przemocy.

Wobec agresora stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły.

C. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania przemocowego ze strony uczniów (powtarzające się dręczenie psychiczne i fizyczne, zastraszanie, wymuszanie, wywieranie presji, zjawisko tzw. „fali”, pobicia, wyzywanie, itp.)

W tym przypadku stosuje się procedury takie jak w przypadku zachowania agresywnego o dużej szkodliwości, m.in.

1. Rozmowa wychowawcy w celu uświadomienia konsekwencji prawnych, społecznych i psychologicznych czynu.
2. Wezwanie rodziców dziecka sprawcy i poinformowanie ich o zaistniałym fakcie, oraz o zastosowanej karze.
3. Podjęcie wraz z rodzicami działań mających na celu zapobieganie podobnym sytuacjom.
4. W przypadku braku współpracy rodziców sprawcy i ucznia ze szkołą oraz powtórzenia czynu poinformowanie policji oraz sądu rodzinnego.

D. Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia mobbingu i izolowania ucznia

Aby można było mówić o przejawach mobbingu, muszą wystąpić następujące cechy:

- Prześladowanie ofiary przez sprawcę mobbingu musi trwać przez dłuższy czas,
- mobbing ma charakter celowy, czyli sprawcy chodzi o wyłączenie ofiary z grupy koleżeńskiej bądź zepsucie jej opinii,
- Sprawca mobbingu ma nad ofiarą przewagę psychiczną lub fizyczną.

W przypadku, kiedy uczeń jest izolowany lub prześladowany przez rówieśników należy dokonać:

1. Oceny sytuacji przez wychowawcę.
2. Przeprowadzić rozmowy z uczniem odsuniętym od grupy, a także grupą tych osób, które stwarzają zagrażające sytuacje.
3. Wychowawca informuje rodziców dziecka pokrzywdzonego i rodziców uczniów, którzy przyczynili się do zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli rozmowa nie spowoduje pozytywnych zmian, wychowawca informuje dyrektora szkoły.
5. Jeżeli powyższe procedury nie przyniosą oczekiwanych rezultatów wychowawca doprowadza do konfrontacji strony (rodzice – uczniowie) w celu osiągnięcia porozumienia.
6. Przeprowadzenie pogadanek z uczniami na temat mobbingu i izolowania. Może zaprosić pedagoga/psychologa.
7. W sytuacji nieskuteczności podejmowanych działań informuje się policję.

IX. Procedury postępowania w przypadku zakłócania przez ucznia przebiegu zajęć edukacyjnych

1. Uczniowi, który dezorganizuje lekcje/ uniemożliwia prowadzenie zajęć, nauczyciel musi zwrócić uwagę na niewłaściwe zachowanie i poinformować go, że jeśli nie przestanie się tak zachowywać, zostanie ukarany negatywną uwagą z wpisem do dziennika; stara się go wyciszyć i opanować sytuację w klasie.
2. Jeśli uczeń po ustnym upomnieniu nadal swoim zachowaniem dezorganizuje lekcję, nauczyciel wpisuje uczniowi uwagę dotyczącą zachowania, odnotowuje fakt w dzienniku.
3. Jeżeli sytuacja jest nadal poważna/uczeń nie reaguje na upomnienia i uwagę/, nauczyciel zawiadamia wychowawcę/pedagoga szkolnego, a w przypadku jego nieobecności - dyrektora szkoły i prosi o interwencję (może to zrobić natychmiast telefonicznie, jeśli sytuacja tego wymaga, lub poprzez wyznaczonego ucznia, lub poprzez woźnego albo zgłosić zdarzenie po lekcji).
-Nauczyciel może również w tym wypadku skorzystać z pomocy pracownika niepedagogicznego (w razie nieobecności w szkole: wychowawcy/pedagoga i dyrektora), który jest zobowiązany do udzielenia nauczycielowi wszelkiej pomocy.
4. Wychowawca/pedagog zobowiązany jest udać się do sali wskazanej przez nauczyciela i jeśli zachodzi potrzeba - gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu jego lub innych uczniów lub uniemożliwia dalszy przebieg zajęć -zabrać ucznia/uczniów z sali lekcyjnej do odrębnego pomieszczenia, np. pokoju nauczycielskiego lub gabinetu dyrektora.
-Dwukrotny pobyt ucznia powoduje podjęcie działań wychowawczych przez wychowawcę (kontrakt, rozmowa z uczniem i rodzicami, inne działania zmierzające do zmiany zachowania).
-Nieobecność ucznia na lekcji nie stanowi podstawy do usprawiedliwienia braku notatek lub braku wiadomości z tej lekcji.)
5. W sytuacji gdy uczeń stawia opór i uniemożliwia przeprowadzenie do innego pomieszczenia lub gdy następuje eskalacja jego agresji zagrażająca bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela, nauczyciel wzywa policję i/lub pogotowie.
6. Wychowawca/pedagog szkolny/psycholog przeprowadza z uczniem/z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego czynu.
7. Jeśli zarzuty wobec ucznia/uczniów są poważne, wychowawca/ pedagog powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.
8. Jeśli uczeń/uczniowie/ rażąco naruszył zasady panujące w szkole, dyrektor wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.
9. Jeśli przyczyną zakłóceń lekcji były przypadki określone w innych procedurach, należy postępować według tych procedur.

UWAGA!*Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom - wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie.*

X. Procedura postępowania nauczycieli na wypadek niewłaściwego zachowania się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, które może być traktowane jako przestępstwo

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznajemy:

- a) lekceważące i obraźliwe zachowanie wyrażone w słowach lub gestach
- b) prowokacje słowne lub gestem
- c) naruszenie ich prywatności i własności prywatnej
- d) użycie wobec nich przemocy fizycznej lub psychicznej
- e) pomówienie i oszczerstwa
- f) naruszenie ich nietykalności osobistej.

1. Zniewaga – art.216 kk to zachowanie wyrażające pogardę dla innej osoby wyrażoną w postaci epitetu słownego, pismem, wizerunkiem, obelżywym gestem, działaniem bądź zaniechaniem – ściganie odbywa się z oskarżenia prywatnego.

2. Naruszenie nietykalności cielesnej – art.217 kk – uderzenie, kopnięcie, popchnięcie, oplucie, przewrócenie, rzucenie jakimś przedmiotem, oblanie wodą - ściganie odbywa się z oskarżenia prywatnego.

3. Zniesławienie - art.212 kk to poniżenie w opinii publicznej lub narażenie na utratę zaufania potrzebnego dla danego stanowiska np. niekompetencja, utrata zdolności do wykonywania zawodu, alkoholizm, uzależnienie od środków psychoaktywnych, cechy charakteru, umysłu, zdolności lub ich brak, stan fizyczny itp. – ściganie odbywa się z oskarżenia prywatnego.

4. Zmuszanie do określonego zachowania – art. 191 kk to użycie wobec osoby przemocy fizycznej (przytrzymanie, wypchnięcie z pomieszczenia, nie wpuszczenie do pomieszczenia) albo groźby bezprawnej w celu zmuszenia osoby do określonego zachowania, zaniechania lub znoszenia - niezgodnego z wolą tej osoby – ściganie następuje z urzędu.

5. Groźba karalna – art. 190 kk – to groźenie innej osobie popełnieniem przestępstwa na jej szkodę, lub na szkodę osób jej najbliższych. Groźba może być kierowana przeciwko osobie-pobicie, zabicie, okaleczenie, fałszywe oskarżenie itp. lub przeciwko mieniu osoby – zniszczenie samochodu, spalenie domu, wybicie szyb w mieszkaniu – ściganie następuje na wniosek pokrzywdzonego:

- w przypadku niewłaściwego zachowania ucznia wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły, pokrzywdzony zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły,
- wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im zaistniałą sytuację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, zadośćuczynienia i przeproszenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły na forum wszystkich uczniów szkoły, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem,
- z przeprowadzonej rozmowy sporządza notatkę, którą podpisują wszyscy uczestnicy spotkania,
- w przypadku niestawienia się rodziców/prawnych opiekunów do szkoły na pisemne wezwanie dyrektora, dyrektor zawiadamia policję lub sąd rodzinny, celem podjęcia działań zmierzających do zdiagnozowania przyczyn niemożliwości rozwiązania problemu,
- w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem, itp.) a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia policję lub sąd rodzinny. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji,

- w poważnych przypadkach obowiązują procedury postępowania obowiązujące w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

XI. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym problemy wychowawcze

1. Po zwróceniu uwagi uczniowi i reakcji na jego zachowanie nauczyciel lub pracownik szkoły sporządza każdorazowo notatkę służbową. Notatkę przekazuje wychowawcy.
2. Pedagog we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych ucznia.
3. Wychowawca rozmawia z uczniem maksymalnie 3 razy w sprawie tego samego niewłaściwego zachowania. W rozmowie może uczestniczyć nauczyciel, który problem zgłosił. Po trzeciej rozmowie i braku poprawy wychowawca kontaktuje się z rodzicami. Prosi o przybycie poprzez:
 - za pierwszym razem wpisuje wezwanie do dziennika,
 - drugie wezwanie odbywa się drogą telefoniczną,
 - trzecie wezwanie przez list polecony.
4. Z rozmowy z rodzicem wychowawca sporządza notatkę opatrzoną pieczętą szkoły i podpisami rozmówców. Rozmowa może być prowadzona w obecności pedagoga. W notatce zapisuje się ustalenia z rodzicami.
5. W tej samej sprawie mogą się odbyć trzy spotkania z rodzicem.
6. Wychowawca występuje do rodziców o zgodę na przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Nowym Sączu/ filia w Starym Sączu, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
7. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.
8. W przypadku niestawienia się rodzica na spotkanie z wychowawcą, pedagog/lub wychowawca na polecenie dyrektora ponawia wezwanie rodzica listem poleconym. Jeśli rodzic nie stawia się na wezwanie, sprawa zostaje zgłoszona do odpowiednich instytucji (Kurator Rodzinny dziecka, Sąd Rodzinny, Policja, GOPS w Łącku) z tytułu zaniedbania opieki nad dzieckiem.
9. W sytuacjach tego wymagających na polecenie dyrektora szkoły (Kurator Rodzinny dziecka, Sąd Rodzinny, Policja, GOPS) wychowawca, pedagog, sporządza ogólną charakterystykę ucznia w 2 egzemplarzach:
 - ogólne zachowanie ucznia na tle zespołu,
 - sytuacja rodzinna dziecka,
 - postępy w nauce,
 - zaangażowanie w życie klasy.

10. Rozmowa dyrektora z rodzicem odbywa się w obecności wychowawcy. Z rozmowy sporządza się notatkę. Z uczniem i rodzicem zostaje podpisany kontrakt; za przestrzeganie kontraktu odpowiedzialne są strony w zawartym kontrakcie. W przypadku braku poprawy zachowania dyrektor kieruje sprawę do odpowiednich instytucji (Kurator Rodzinny dziecka, Sąd Rodzinny, Policja, GOPS).

11. Wyjątek stanowią zachowania określone w Procedurach postępowania nauczycieli i metod współpracy szkół z Policją:

- bójka z narażeniem zdrowia i życia,
- kradzież,
- dewastacja mienia szkoły,
- znęcanie się fizyczne i psychiczne,
- alkohol, narkotyki.

XII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego

1. Nauczyciel, który uzyska informację o dewastacji lub stwierdzi dewastację mienia przez ucznia, ustala okoliczności zdarzenia na podstawie rozmowy z osobą informującą o zaistniałym fakcie oraz dokonuje oglądu sytuacji w miejscu zaistnienia szkody.

2. Informuje o fakcie dyrektora szkoły.

3. Podejmuje próbę ustalenia sprawcy, w uzasadnionych przypadkach dyrektor powiadamia policję.

4. W przypadku nie budzącym wątpliwości co do ustalenia sprawcy szkody, wychowawca lub dyrektor wzywa do szkoły jego rodziców.

5. Za wszelkie poniesione straty przez szkołę koszty ponosi rodzic (prawny opiekun).

XIII. Procedury postępowania w przypadku zaniedbywania przez uczniów wypełniania obowiązków szkolnych:

1. Nauczyciel rozmawia z uczniem i wskazuje mu zaniedbania w stosunku do przedmiotu, nakazując konkretne działania i zobowiązując ucznia do ich wypełnienia.

2. W razie braku poprawy nauczyciel konsultuje się z wychowawcą.

3. Wychowawca wspólnie z nauczycielem rozmawiają z uczniem i zobowiązują go do wypełniania obowiązków.

4. W razie braku poprawy wychowawca/ nauczyciel wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły.

5. Nauczyciel i/lub wychowawca rozmawiają z rodzicami i uczniem na temat zaniedbywania obowiązków oraz ewentualnie sugerują możliwość/ konieczność przebadania dziecka w poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz podpisują z uczniem i jego rodzicami kontrakt.

6. Wychowawca/ nauczyciel odnotowuje fakt rozmowy w dzienniku lekcyjnym, zalecając konieczne działania.

7. W przypadku braku wypełniania zaleceń wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego/jeśli taki jest/ lub dyrektora szkoły, i w porozumieniu podejmują odpowiednie działania.

8. Pedagog/ wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły ponownie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do szkoły. Wskazuje konieczność diagnozy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej pomocy specjalistycznej. Sporządza notatkę z odbytej rozmowy.

9. Przy braku współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem/ wychowawcą, w zależności od sytuacji, powiadamia instytucje wspierające rodzinę: Kuratora Sądowego/ jeśli dziecko jest objęte, GOPS w Łącku, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, Sąd Rodzinny.

XIV. Procedura postępowania w przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia

1. Wychowawca telefonicznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o nieobecności w celu ustalenia jej przyczyny. Odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca na pisemny wniosek rodzica/opiekuna usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole (o ile nie minął ustalony termin na jej usprawiedliwienie).
3. Wychowawca pozostawia w dzienniku nieobecność nieusprawiedliwioną, jeżeli rodzic nie wiedział o nieobecności ucznia.
4. Dyrektor szkoły, gdy nie ma kontaktu z rodzicami ucznia, wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców/opiekunów prawnych ucznia informujące o nieobecności ucznia w szkole, a więc nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego lub nauki i wyznacza im termin wizyty w szkole.
5. Wychowawca w przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia, powiadamia o tym pedagoga szkolnego.
6. Dyrektor szkoły w obecności pedagoga/ i wychowawcy, rozmawia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. Omawia możliwe konsekwencje, jeśli uczeń nie będzie realizował obowiązku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły - w przypadku dalszych nieobecności - stosuje wobec ucznia kary przewidziane w Statucie szkoły.
8. Zobowiązuje rodziców (prawnych opiekunów) do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
9. W sytuacji, kiedy rodzice (opiekunowie prawni) ucznia nie kontaktują się ze szkołą, a uczeń nadal wagaruje, dyrektor powiadamia pisemnie kolejno: kuratora sądowego (jeżeli uczeń jest pod jego opieką), policję - wydział nieletnich.

XV. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia przez ucznia szkoły w czasie przerwy, zajęć obowiązkowych i dodatkowych/pozalekcyjnych

1. Nauczyciel, który stwierdził fakt ucieczki ucznia odnotowuje nieobecność w dzienniku lekcyjnym.
2. Powiadamia wychowawcę klasy lub w razie nieobecności wychowawcy, dyrektora szkoły, który telefonicznie informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. Dyrektor wyznacza pracownika w celu sprawdzenia, czy uczeń przebywa na terenie szkoły.
4. W razie konieczności wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły oraz rodzicami powiadamia policję o zaginięciu dziecka.
5. Wychowawca przeprowadza rozmowy z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi w celu ustalenia przyczyn samowolnego opuszczenia szkoły oraz przekazania informacji o konsekwencjach takiego postępowania i formie ukarania ucznia.

6. Z podjętych działań w ramach poszukiwania ucznia, który samowolnie opuścił szkołę, wychowawca sporządza notatkę, którą zobowiązany jest złożyć dyrektorowi szkoły.

7. Jeżeli problem powtarza się lub w przypadku braku poprawy zachowania lub braku zainteresowania ze strony rodziców/ opiekunów prawnych, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgłasza samowolne opuszczanie szkoły do sądu rodzinnego i na policję.

XVI. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego/jeśli taki jest) i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
5. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem/psychologiem) a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji.

XVII. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków/ dopalaczy, powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielania pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszy policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zagrożenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
6. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat.

7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków/dopalaczy na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

8. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

XVIII. Procedura postępowania w przypadku osób dorosłych będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły

1. Na terenie szkoły nie może przebywać osoba będąca pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. Każdy pracownik szkoły/także uczeń/ ma obowiązek interweniowania w sytuacji, gdy na teren szkoły wejdzie/lub jest/ osoba znajdująca się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

2. Pracownik szkoły (pedagogiczny lub niepedagogiczny)- grzecznie, ale stanowczo wyprowadza osobę będącą pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających poza teren szkoły. Uczeń- zgłasza fakt zauważenia takiej osoby - wychowawcy lub innemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.

3. Jeżeli nie jest możliwe wyprowadzenie osoby będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających poza teren szkoły, pracownik szkoły wzywa dyrektora szkoły a ten -policję (w sytuacji szczególnej -np. osoba agresywna- pracownik niezwłocznie wzywa Policję, i zgłasza fakt dyrektorowi szkoły).

4. Nie dopuszcza się przekazania dziecka pod opiekę osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takiej sytuacji należy:

a) Zawiadomić wychowawcę ucznia lub dyrektora szkoły.

b) Wychowawca lub dyrektor szkoły wzywa w trybie natychmiastowym drugiego rodzica (lub opiekuna prawnego) dziecka. c) Jeżeli niemożliwe jest skontaktowanie się z drugim rodzicem (lub opiekunem prawnym) dziecka, Dyrektor szkoły wzywa Policję.

5. Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia szkoły i (i żąda np. wydania dziecka) twierdzi, że nie znajduje się pod wpływem alkoholu – musi to udowodnić -podać się dobrowolnie badaniu alkomatem przez Policję, którą wzywa Dyrektor (lub w razie jego nieobecności inny pracownik szkoły).

6. Jeżeli badanie potwierdzi podejrzenia pracowników szkoły a ponadto nie można skontaktować się z innym opiekunem dziecka, powiadomione zostają odpowiednie instytucje uprawnione do opieki nad dzieckiem w w/w sytuacji.

XIX. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel/pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel/pracownik szkoły, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję.

3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów należy zapewnić bezpieczeństwo

przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję – tel. 997 lub 112.

XX. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki, powinien podjąć następujące kroki:

1. 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), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. **Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani plecaka ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.**
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku gdy uczeń mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego poprzez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny,

XXI. Procedura postępowania wobec ucznia korzystającego z wyrobów tytoniowych w budynku szkolnym lub w pobliżu szkoły (w tym e-papierosów).

1. Nauczyciel egzekwuje bezpieczne wyrzucenie papierosa przez ucznia.
2. Papierosa odbiera uczniowi i przekazuje wychowawcy klasy.
3. Uczeń jest zobowiązany do podania nauczycielowi swoich danych osobowych (imię, nazwisko, klasa).
4. Nauczyciel wpisuje do dziennika informację o korzystaniu przez ucznia z wyrobów tytoniowych na terenie szkoły (w tym e-papierosów).
5. Wychowawca oddziału uruchamia system kar zgodny z zapisami statutu szkoły oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania.
6. Wychowawca wzywa rodziców ucznia po odbiór e-papierosa/-ów. Przekazuje rodzicom informację o fakcie palenia papierosów przez dziecko. Rozmowa odbywa się w obecności pedagoga lub dyrektora szkoły. Rodzic zobowiązuje się do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Z przeprowadzonej rozmowy sporządza się notatkę, którą podpisują wszyscy uczestnicy spotkania.
7. Wychowawca/pedagog przeprowadza rozmowę profilaktyczną - ostrzegawczą z uczniem.
8. Uczeń zobowiązuje się do niepalenia papierosów oraz pisze wypracowanie/lub wygłasza referat na temat szkodliwości palenia papierosów.
9. W przypadku ponownego palenia papierosów decyzją dyrektora szkoły uczeń może być zawieszony w prawach ucznia (np. zakaz udziału w dyskotecie), zgodnie z zapisem w Statucie szkoły.

XXII. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca, po otrzymaniu informacji od ucznia o kradzieży, przeprowadza z poszkodowanym i świadkami rozmowę w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Nauczyciel podejmuje działania zmierzające do zwrotu skradzionego mienia. Może żądać (w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, dyrektora lub innego pracownika), aby uczeń przekazał skradzioną rzecz, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży oraz przekazał inne przedmioty budzące podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną rzeczą **(należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia. Może to zrobić tylko Policja)**
3. O fakcie kradzieży powiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel we współpracy z wychowawcą ucznia ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Dyrektor szkoły wzywa rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności. Sporządza notatkę z tej rozmowy podpisaną przez rodziców.
6. Podjęcie wraz z rodzicami działań mających na celu zapobieganie podobnym sytuacjom. Sprawca winien dokonać zadośćuczynienia poszkodowanemu w kradzieży.
7. W przypadku powtarzających się sytuacji dyrektor informuje policję.

XXIII. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole

Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek pedofilii, bezzwłocznie podejmuje działania mające na celu powstrzymanie tego zjawiska.

- w pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia powiadamia wychowawcę/pedagoga oraz dyrektora szkoły
- w przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, dyrektor bezzwłocznie powiadamia najbliższą placówkę Policji
- następnie dyrektor szkoły przekazuje pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu
- wychowawcy klas podejmują działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie
- w przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, wychowawca/ i dyrektor szkoły bezzwłocznie powiadamiają rodziców ucznia oraz policję w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy molestowania
- wychowawca (lub pedagog) przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia)
- dyrektor wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia
- wychowawca (lub pedagog szkolny) przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia
- dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala działania z udziałem psychologa dziecięcego lub pedagoga w celu zapewnienia opieki nad uczennicą/ uczniem

XXIV. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia

1. W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez sprawców zdarzenia
3. Dyrektor szkoły winien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły
4. Wychowawca klasy (i pedagog szkolny - jeśli taki jest) winien podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań
5. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne
6. Wychowawca (lub pedagog szkolny) winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.

XXV. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków prostytucji w szkole lub wśród uczniów

- W przypadku otrzymania informacji o sytuacji, w której uczeń był świadkiem czynności mogących mieć znamiona prostytucji, nauczyciel/pracownik przyjmujący zawiadomienie powinien powiadomić o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły.
- W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy, który powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
- W przypadku stwierdzenia przez pracownika/nauczyciela, że uczeń/uczennica świadomie lub nie, dopuszczał się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się, powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
- Wychowawca winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
- Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni ucznia odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły winien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).
- W sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem i itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły winien powiadomić sąd rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściągane z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, dyrektor szkoły jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.
- Dyrektor szkoły winien powiadomić Policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- Wychowawca /lub pedagog szkolny/ winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.

- Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala konieczność podjęcia działań z udziałem psychologa dziecięcego w celu zapewnienia opieki nad uczniem/uczennicą, którzy świadomie lub nie dopuszczali się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się.

XXVI. Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia przypadków niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien powiadomić wychowawcę klasy i/lub pedagoga szkolnego/ o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole, a jeżeli jest ich świadkiem, żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą.
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o niepokojących zachowaniach seksualnych, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez uczniów, którzy brali czynny udział w tego typu zachowaniach.
3. Wychowawca /lub pedagog szkolny/ przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.
4. Jeżeli przeprowadzenie rozmowy z uczniem nie jest wystarczające dla zmiany jego zachowań, wychowawca, /pedagog szkolny przekazuje rodzicom informację o zachowaniu ich dziecka, zobowiązując ich jednocześnie do szczególnego nadzoru nad nim.
5. Wychowawca może wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły i przeprowadzić rozmowę z uczniem w ich obecności oraz ustalić z nimi dalsze wspólne postępowanie z dzieckiem.
6. W sytuacji kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierzędu), dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Policję – Wydział ds. Nieletnich.
7. Gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły po uprzednim powiadomieniu o zajściu rodziców/opiekunów ucznia, zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, która dalej postępuje zgodnie ze swoimi procedurami. Wychowawca całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.
8. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.

XXVII. Procedury postępowania, gdy uczeń przejawia problemy zdrowotne na lekcji oraz w razie wypadku ucznia w szkole

Wypadek ucznia jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły lub poza jej terenem (w trakcie wycieczki lub wyjścia pod opieką nauczycieli).

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie:

Dyrektor szkoły lub jego zastępca. W przypadku ich nieobecności – osoba upoważniona przez nich.

Sposób działania:

A. Gdy uczeń zgłasza problemy zdrowotne na lekcji lub przerwie międzylekcyjnej:

1. Nauczyciel zgłasza wychowawcy lub dyrektorowi szkoły fakt dolegliwości zdrowotnych ucznia.
2. Wychowawca/lub nauczyciel/dyrektor kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, powiadamia ich o zaistniałej sytuacji. Rodzic /lub upoważniona przez niego osoba dorosła/ ma obowiązek natychmiastowego odebrania dziecka ze szkoły.
3. Wychowawca/ nauczyciel lub dyrektor szkoły zabiera ucznia z klasy i w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicem /prawnym opiekunem, gdy nie ma zagrożenia życia i zdrowia dziecka, uczeń pozostaje w szkole pod opieką nauczyciela lub wychowawcy (klasa, biblioteka, świetlica).
5. W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia dziecka dyrektor szkoły/ lub w razie jego nieobecności wychowawca/ nauczyciel/ niezwłocznie wzywa pogotowie i powiadamia rodziców /prawnych opiekunów.

B. W sytuacji nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia na lekcji, zasłabnięcia

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel dyżurujący dokonuje wstępnej oceny sytuacji, zapewnia uczniowi opiekę i udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, a w razie potrzeby informuje dyrektora szkoły/lub jego zastępcę/ poprzez wyznaczonego ucznia o konieczności wezwania pielęgniarki szkolnej.
2. Pielęgniarka określa stan zdrowia ucznia i w razie konieczności informuje rodziców dziecka oraz ustala dalszą opiekę nad dzieckiem.
3. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji wychowawcę lub dyrektora szkoły poprzez wyznaczonego ucznia. Osoba odbierająca informację powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i ustala sposób odebrania dziecka ze szkoły.
4. Do momentu odebrania przez rodziców/ opiekunów prawnych lub przyjazdu pogotowia uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły.
5. W przypadku, gdy istnieje obawa, że zagrożone jest zdrowie i życie dziecka nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia dyrektora szkoły, rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.

C. Gdy zdarzył się wypadek:

1. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu

- a) Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- b) W sytuacji wypadku ucznia, nauczyciel przerywa lekcję, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
- c) Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o sytuacji.

2. Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia

- a) O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika szkoły odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz radę rodziców.
- b) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
- c) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć, podając datę i godzinę powiadomienia rodziców/ opiekunów prawnych ucznia o wypadku.
- d) Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, powiadamiający o zdarzeniu ustala z nim: potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica i godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.
- e) W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe.
- f) W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu, należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala.
- g) Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
- h) Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
- i) Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
- j) Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

3. Zespół powypadkowy

- a) Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy. W jego skład wchodzi pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo i higienę pracy.
- b) Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły.
- c) W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
- d) Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w szkole, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor szkoły.

4. Postępowanie powypadkowe

Zespół powypadkowy:

- przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową
- rozmawia z uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania- rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie - przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia - świadka i jego rodziców
- sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku
- uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku
- sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

Przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.

Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla: poszkodowanego, szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia oraz dla organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: poszkodowanego pełnoletniego i rodziców (opiekunów)poszkodowanego małoletniego.

Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).

Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

5. Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu).

Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy

Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

6. Dokumentacja

Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków. Dyrektor wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.

XXVIII. Procedura postępowania w sytuacji nagłej niedyspozycji zdrowotnej nauczyciela, konieczności opuszczenia klasy...

1. Nauczyciel, który musi koniecznie opuścić klasę w trakcie trwania zajęć, wzywa innego nauczyciela /jeśli taki jest/ do klasy, lub otwiera drzwi i prosi nauczyciela z sąsiedniej klasy, o opiekę nad uczniami. Nauczyciel łączy klasy i informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji oraz sprawuje opiekę nad uczniami do chwili przybycia dyrektora lub powrotu nauczyciela.

2. Jeżeli nauczyciel nie jest w stanie sam wezwać pomocy z powodu nagłego pogorszenia stanu zdrowia (np. zasłabnięcia lub innej sytuacji szczególnej), drugiego nauczyciela/lub dyrektora (a w razie ich nieobecności, pracownika obsługi) może wezwać do klasy wyznaczony uczeń. W tej sytuacji ważne jest bezpieczeństwo uczniów i nauczyciela, udzielenie I pomocy przedmedycznej i w razie potrzeby wezwanie pogotowia, nawet przez ucznia.

3. W przypadku niemożliwości powrotu do klasy na lekcję nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły (lub w razie jego nieobecności, zastępcę dyrektora).

4. Dyrektor/ lub jego zastępca organizuje opiekę nad uczniami.

5. Jeżeli nauczyciel, z powodu nagłego pogorszenia stanu zdrowia w dniu - przed rozpoczęciem zajęć- lub innej nagłej sytuacji (np. wypadku na drodze w czasie dojazdu do szkoły) zgłasza dyrektorowi lub jego zastępcy nieobecność lub spóźnienie się na zajęcia, dyrektor/lub jego zastępca organizuje zastępstwo. Zajęcia prowadzi inny nauczyciel (jeśli taki jest) lub nauczyciel sąsiedniej klasy, który łączy klasy i sprawuje opiekę nad uczniami do chwili przybycia nauczyciela /lub rozpoczęcia kolejnych zajęć z innym nauczycielem, zgodnie z obowiązującym w danym dniu planem zajęć.

6. W sytuacji szczególnej, gdy nauczyciel sygnalizuje w drodze do szkoły spóźnienie na lekcje końcowe - siódmą/ósmą, (z powodów jak w/w), i gdy w szkole brak innego nauczyciela (i dyrektora) na zastępstwo, opiekę nad uczniami -do czasu powrotu nauczyciela, który informuje telefonicznie o sytuacji dyrektora- za zgodą dyrektora, pełni pracownik niepedagogiczny, który obserwuje uczniów, nie prowadzi zajęć - uczniowie nie mogą oczekiwać na lekcję sami! Jeśli sytuacja ma miejsce w godzinach pracy świetlicy szkolnej- uczniowie są pod opieką wychowawcy świetlicy.

XXIX. Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie:

Dyrektor szkoły /lub jego zastępca, osoba wyznaczona w przypadku ich nieobecności.

Podstawy uruchomienia procedury:

Przypadek dotyczy czynów zabronionych przez ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich rozumianych jako przestępstwo, przestępstwo skarbowe albo wykroczenie określone w artykułach:

- art. 50a – posiadanie noża, maczety lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu w miejscu publicznym,
- art. 51 – zakłócenie spokoju lub porządku publicznego,
- art. 69 – umyślne niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków,
- art. 74 – niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków ostrzegawczych,
- art. 76 – rzucanie przedmiotami w pojazd mechaniczny,
- art. 85 – samowolne ustawianie, niszczenie, uszkodzanie znaków,
- art. 87 – prowadzenie pojazdu w stanie po użyciu alkoholu,
- art. 119 – kradzież lub przywłaszczenie,
- art. 122 – paserstwo czyli nabycie mienia, wiedząc o tym, że pochodzi ono z kradzieży,
- art. 124 – niszczenie lub uszkodzanie cudzej rzeczy,
- art. 133 – spekulacja biletami, tzw. konik,
- art. 143 – utrudnianie lub uniemożliwianie korzystania z urządzeń użytku publicznego.

Sposób działania:

1. Osoba będąca świadkiem/dostrzegła zagrożenie zobowiązana jest do powiadomienia dyrektora szkoły
2. Dyrektor szkoły odpowiada za ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
3. W przypadku, gdy sprawca jest znany i przebywa na terenie szkoły, wyznaczone przez niego osoby winny zatrzymać i przekazać go dyrektorowi szkoły lub wychowawcy/pedagogowi szkolnemu pod opiekę
4. Dyrektor szkoły winien powiadomić rodziców ucznia o zaistniałym przypadku.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub w przypadku, gdy nieletni sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość jest nieznaną. Do jego obowiązków należy także zabezpieczenie ewentualnych dowodów lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji.

XXX. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie:

Dyrektor szkoły lub jego zastępca. W przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.

Podstawy uruchomienia działań:

Sytuacja, w której uczeń stał się ofiarą czynu karalnego zabronionego przez ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich. o

Sposób działania:

1. Osoba będąca świadkiem, która dostrzegła zagrożenie, winna udzielić ofierze czynu karalnego pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń. Następnie świadek powinien powiadomić o sytuacji dyrektora szkoły.
2. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia -ofiary czynu karalnego.
3. Następnie dyrektor szkoły winien niezwłocznie wezwać Policję, szczególnie w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
4. W dalszej kolejności ofiara czynu karalnego powinna otrzymać pomoc, wsparcie psychologiczne.

XXXI. Procedura postępowania w sytuacji braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia

1. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nie kontaktuje się z wychowawcą w czasie wyznaczonym, wychowawca prosi rodzica/ opiekuna prawnego o przybycie do szkoły, wykorzystując różne formy nawiązywania kontaktu z rodzicem: wpis do dziennika elektronicznego, kontakt telefoniczny, wizyta w domu. Podjęte działania dokumentuje w dzienniku.
2. W przypadku braku reakcji ze strony rodzica/opiekuna prawnego wychowawca wysyła list polecony za potwierdzeniem odbioru.
3. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nadal nie reaguje na wezwanie, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem (jeśli taki jest) i dyrektorem szkoły zwraca się do sądu lub GOPS w Łącku z o wgląd w sytuację rodzinną.

XXXII. Procedura postępowania w sytuacji nieobecności rodziców ucznia

1. Pracownik szkoły, który powziął podejrzenie, otrzymał informację bądź wyciągnął wnioski na podstawie obserwacji o pozostawieniu ucznia szkoły bez opieki niezwłocznie zgłasza ten fakt wychowawcy ucznia.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem.
3. Potwierdza fakt pozostawienia ucznia bez opieki (telefonicznie bądź osobiście jeśli zachodzi taka konieczność).
4. Informuje Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor szkoły zgłasza pozostawienie dziecka bez opieki osoby dorosłej Policji.
6. O czasowym pozostawieniu dziecka pod opieką innej osoby (np. babci) rodzic zobowiązany jest poinformować wychowawcę lub dyrektora szkoły. Przedstawia dokument sądowy o sprawowanej opiece nad dzieckiem, adresem i numerem kontaktowym do tej osoby.

XXXIII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca informuje pedagoga lub dyrektora, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor lub pedagog/psycholog wzywa lekarza.
5. Dyrektor/wicedyrektor lub/i psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
6. Pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
8. Dyrektor niezwłocznie po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego.
9. W przypadku osoby nieletniej dyrektor/wicedyrektor zawiadamia sąd rodzinny i nieletnich

XXXIV. Procedura „Niebieskiej karty”

Szkoła udzielając pomocy krzywdzonemu dziecku powinna kierować się następującymi zasadami:

1. Nadzór nad działaniami związanymi z pomocą sprawuje dyrektor szkoły, który udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w pomoc danemu dziecku.
2. Wychowawca /lub pedagog szkolny -jeśli taki jest) jest koordynatorem pomocy krzywdzonemu dziecku. Dyrektor szkoły może powierzyć zadania związane z koordynacją innej osobie, przy czym zadania te pozostają nadal w rejestrze prowadzonym przez pedagoga /lub wychowawcę/.
3. Każdy pracownik szkoły, który poweźmie podejrzenie, że dziecko może być ofiarą przemocy domowej, ma obowiązek udzielić mu pomocy i przekazać informację o swoich spostrzeżeniach /pedagogowi szkolnemu/, wychowawcy danego ucznia lub dyrektorowi szkoły.
4. W przypadku potwierdzenia przesłanek podejrzenia o stosowaniu przemocy w stosunku do krzywdzonego dziecka bezwzględnie wszczynana jest procedura „Niebieskiej Karty”.
5. W przypadku wystąpienia przesłanek mogących świadczyć o bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia dziecka zawiadamia się pracownika socjalnego, sąd rodzinny lub niezwłocznie składa się zawiadomienie do prokuratury rejonowej lub na policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
6. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być przeprowadzane w miarę możliwości w obecności pedagoga/psychologa.
7. Pomoc dziecku krzywdzonemu powinna mieć charakter kompleksowy i odbywać się na podstawie długofalowego programu. Interwencja powinna trwać do czasu całkowitej poprawy sytuacji dziecka, nie zaś do momentu zaangażowania innych organów (sądu rodzinnego, organów ścigania).
8. Wszelkie działania związane z diagnozą i udzielaną pomocą winny być dokumentowane.

Szczegółowe zadania pracowników szkoły:

1. Wychowawca wraz z /pedagogiem/ lub współpracującą z nim osobą zaufaną dokonują analizy informacji, w tym czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, występujących w konkretnej rodzinie.
2. Wychowawca /lub pedagog szkolny/ przeprowadza konsultacje:
 - z pracownikiem socjalnym, w celu uzyskania danych o sytuacji rodzinnej z wywiadu środowiskowego. W przypadku braku danych zgłasza wnioski o przeprowadzenie takiego wywiadu;
 - z kuratorem sądowym (jeżeli dana rodzina objęta jest kuratelą) w celu uzyskania informacji o sprawowanym nadzorze.
3. Wychowawca /z pedagogiem lub osobą wyznaczoną i osobą zaufaną ustalają, kto z nich (jednoosobowo) przeprowadzi rozmowę diagnostyczną z dzieckiem. Rozmowa taka powinna być prowadzona tylko jeden raz.
4. Rozmowa diagnostyczna z dzieckiem.
5. Na podstawie wszystkich uzyskanych informacji następuje określenie stopnia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, w tym konieczności lub braku konieczności odizolowania dziecka od rodziny.
6. Po diagnozie, w wyniku której określa się, że istnieje realne zagrożenie dla życia dziecka ze strony jego rodziny - wychowawca/lub osoba wyznaczona, wypełnia – zgodnie z procedurą „Niebieskiej Karty” (str. 10) – „Niebieską Kartę A” i niezwłocznie przekazuje ją przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego;
7. W przypadku, gdy w wyniku diagnozy nie podejrzewa się stosowania przemocy:
 - wychowawca /pedagog lub osoba wyznaczona oceniają szansę współpracy przynajmniej z jednym z rodziców,
 - przeprowadzają rozmowę z rodzicem/rodzicami,

- wychowawca i / pedagog lub osoba wyznaczona zawierają kontrakt z rodzicami o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny. Informują o swoim dalszym ewentualnym postępowaniu w razie niedotrzymania warunków umowy (założenie „Niebieskiej Karty”);

8. Równoległe z działaniami opisanymi powyżej, wychowawca/ pedagog lub osoba wyznaczona podejmuje i koordynuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:

Wzmocnienia dziecka:

- zapewnia mu odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacje psychologiczno-pedagogiczne, ewentualnie psychiatryczne w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- wskazuje instytucje udzielające innych form pomocy (terapię indywidualną, grupową, zajęcia świetlicowe, warsztaty) – w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;

Wspierania rodziny:

- wskazuje adekwatne do potrzeb, instytucje oferujące: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, warsztaty umiejętności wychowawczych.

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

1. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (tu: przez pracownika oświaty):

- w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
- w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury (działania), przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego,
- jeżeli osobami stosującymi przemoc w rodzinie są osoby wymienione powyżej - działania z udziałem dziecka przeprowadza się w **obecności pełnoletniej osoby najbliższej**

(cyt. Osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu).

2. Formularz „Niebieska Karta – A” przekazuje się do przewodniczącego „ZI” (do 7 dni) – kopia wypełnionego formularza pozostaje w szkole.

3. Przewodniczący „ZI” nie później niż w ciągu 3 dni od jej otrzymania przekazuje go członkom „ZI” lub „GR”.

4. Formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy, a która nie jest sprawcą przemocy.

W skład Zespołu Interdyscyplinarnego „ZI” wchodzi przedstawiciele:

- 1) jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
- 2) gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 3) policji;
- 4) oświaty;**
- 5) ochrony zdrowia;
- 6) organizacji pozarządowych.

Zespół Interdyscyplinarny może tworzyć Grupy Robocze "GR" w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

W skład Grup Roboczych „GR” wchodzi przedstawiciele:

- 1) jednostek organizacyjnych pomocy społecznej;
- 2) gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 3) policji;
- 4) oświaty;**
- 5) ochrony zdrowia.

Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz Grup Roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

XXXV. Procedura postępowania w sytuacji agresji ze strony pracowników szkoły wobec ucznia

1. Na wniosek ucznia, rodzica lub pracownika szkoły dyrektor szkoły przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające ze stronami konfliktu.
2. W przypadku powtarzania się zarzutów dyrektor szkoły podejmuje postępowanie dyscyplinarne wobec pracownika.

XXXVI. Procedura postępowania w sytuacji przemocy fizycznej pozaszkolnej względem ucznia.

1. W przypadku zgłoszenia lub zauważenia przez pracownika szkoły śladów przemocy fizycznej, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę lub w razie jego nieobecności pedagoga/lub innego nauczyciela/ lub dyrektora szkoły.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem/lub innym nauczycielem rozmawia z dzieckiem.
3. Ogólnych oględzin dokonuje pielęgniarka szkolna lub osoby wyznaczone przez dyrektora, sporządzając odpowiednią notatkę.
4. W zależności od stanu zdrowia dziecka należy zawiadomić rodziców/opiekunów prawnych, wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić policję.
5. W zależności od zaistniałej sytuacji wychowawca, pedagog rozmawia z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia. Następnie osoby rozmawiające z uczniem sporządzają protokół zajścia.
6. W szczególnych przypadkach zawiadamiamy Sąd Rodzinny i Policję (wniosek dyrektora o wgląd w sytuację rodzinną).

PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W SZKOLE ZAGROŻEŃ BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO

XXXVII. Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych- procedura reagowania.

Zgłaszanie nielegalnych treści: dyzurnet@dyzurnet.pl, tel. 801 615 005, Policja 997

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:

Reakcja szkoły w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy:

- (1) treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami danej szkoły, czy też
- (2) treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami.

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka.

Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne. W przypadku sytuacji (1) rozwiązanie leży po stronie szkoły, zaś (2) należy rozważyć zgłoszenie incydentu na Policję oraz zgłosić go do serwisu dyzurnet@dyzurnet.pl.

Identyfikacja sprawcy(-ów):

W identyfikacji sprawców kluczowe znaczenie odgrywać będą zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim występują na ogół: twórca treści (np. pornografii) oraz osoby, która udostępniły je dziecku. Często osobami tymi są rówieśnicy – uczniowie tej samej szkoły czy klasy, dzieci sąsiadów. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców lub opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.

Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły:

W przypadku udostępniania (dzielenia się) treściami opisanymi wcześniej jako nielegalne należy przeprowadzić z nimi rozmowę na temat ich postępowania i w jej trakcie uzmysłowić im szkodliwość prowadzonych przez nich działań.

Działania szkoły powinny koncentrować się jednak na aktywnościach wychowawczych. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na Policję.

Aktywności wobec ofiar zdarzenia:

Dzieci - ofiary i świadków zdarzenia – należy od pierwszego etapu interwencji - otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną. Rozmowa z dzieckiem powinna się odbywać w warunkach jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na akt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W jej trakcie należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści. Należy koniecznie powiadomić ich rodziców lub opiekunów prawnych o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. Działania szkoły w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach z wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz udzielającymi wsparcia. W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki nastąpił kontakt dziecka z nimi. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuszanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego. Np. kontakty z osobami handlującymi narkotykami czy proces rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy.

Aktywności wobec świadków:

W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w klasie, czy szkole, wskazane jest podjęcie działań edukacyjnych i wychowawczych.

Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi:

W przypadku naruszenia prawa np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą należy – w porozumieniu z rodzicami dziecka - niezwłocznie powiadomić Policję

Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi:

Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

XXXVIII. Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy i stalkingu

Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych.

Do działań określanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne, serwisy SMS i MMS1.

Telefony alarmowe krajowe i lokalne:

Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży - 116 111

Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – 800 100 100, dyzurnet@dyzurnet.pl

Do zjawisk związanych z cyberprzemocą i stalkingiem zalicza się:

- robienie zdjęć innym osobom telefonem komórkowym bez zgody rodziców/opiekunów prawnych,

- wstawianie zdjęć osób zarejestrowanych na fotografii bez ich zgody, a szczególnie przy ich wyraźnym sprzeciwie,
- włamania na pocztę elektroniczną, strony internetowe, kradzież treści zamieszczonych na prywatnych stronach internetowych,
- stalking (nękanie przy pomocy Internetu, telefonów komórkowych),
- groźby i znieważania wysyłane za pomocą Internetu lub telefonów komórkowych,
- umieszczanie wulgarnych treści w Internecie, publikacja ich w miejscach masowego dostępu dzieci i młodzieży,
- bezprawne wykorzystywanie informacji,
- uwodzenie i treści pornograficzne w Internecie.

W przypadku zaistnienia w szkole sytuacji związanych z cyberprzemocą lub stalkingiem, wprowadza się następujące procedury postępowania:

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy lub stalkingu (zgłoszenie przez uczniów, rodziców, świadków zdarzenia, nauczycieli). Stworzenie warunków do bezpiecznego zgłoszenia zdarzenia karalnego (zapewnienie anonimowości osobie zgłaszającej, szczególnie dziecku).
2. O zdarzeniu informowany jest wychowawca klasy, w której zaistniała sytuacja cyberprzemocy/stalkingu.
3. Wychowawca przekazuje informację o zdarzeniu pedagogowi szkolnemu/jeśli taki jest/ lub informatykowi.
4. Wychowawca wraz z pedagogiem/lub informatykiem ustalają okoliczności zdarzenia oraz świadków.
5. W uzasadnionych przypadkach w procedurę włącza się nauczyciela informatyki, który pomaga zabezpieczyć dowody i/lub ustalić tożsamość sprawcy czynu.
6. Wszystkie dowody zastosowanej cyberprzemocy/stalkingu zbiera wychowawca wraz z pedagogiem.
7. Wychowawca/pedagog podejmuje działania na rzecz natychmiastowego przerwania aktu cyberprzemocy/stalkingu (np. zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału, żądanie natychmiastowego usunięcia wszystkich filmów ośmieszających z telefonu sprawcy itp.).
8. O zaistniałej sytuacji pedagog szkolny lub wychowawca informują dyrektora szkoły.
9. W przypadkach uzasadnionych dyrektor/pedagog przekazuje informacje o przestępstwie Policji.
10. W przypadku prowadzenia przez Policję na terenie szkoły czynności służbowych zgodnych z prawem, dyrektor ma obowiązek umożliwić ich wykonywanie.
11. Dyrektor udostępnia pomieszczenia, w których Policja może przeprowadzić rozmowę z uczniem, dokonać przeszukania przedmiotów należących do ucznia, z zachowaniem poufności i dobra dziecka. Czynności te wykonywane są w obecności dyrektora, pedagoga lub innego wyznaczonego nauczyciela.
12. Dyrektor szkoły informuje rodziców i w razie konieczności prosi o przybycie na miejsce.
 - Gdy sprawcą jest uczeń szkoły, wychowawca/pedagog prowadzi rozmowę pozwalającą ustalić przyczyny dokonania cyberprzemocy/stalkingu. W uzasadnionych wypadkach należy udzielić sprawcy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, celem uniknięcia na przyszłość podobnych zachowań.
 - Kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi sprawcy celem omówienia zachowania dziecka, zapoznania z materiałem dowodowym oraz decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych środków dyscyplinujących wobec ich dziecka.
 - Wobec sprawcy wyciąga się konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły.

- Uczeń, który dokonał cyberprzemocy/stalkingu jest monitorowany przez pedagoga i wychowawcę, celem zapobiegania aktom zemsty na osobach poszkodowanych.
- Jeśli sprawca jest nieznan, należy – o ile to możliwe - dokonać natychmiastowego przerwania aktu cyberprzemocy/stalkingu np. powiadamiając Policję.
- Wobec ofiary cyberprzemocy/stalkingu wychowawca podejmuje działania ochronne i wspierające. Zapewnia ucznia, że dobrze zrobił zgłaszając zdarzenie. Radzi, jak powinien postąpić, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie dopuścić do eskalacji prześladowania.
- Sytuacja dziecka, które padło ofiarą przemocy, musi być monitorowana, aby nie dopuścić do dalszych działań przemocowych lub odwetowych ze strony sprawcy. Podobnie należy postąpić w przypadku, gdy o zdarzeniu poinformowali świadkowie, a nie ofiara cyberprzemocy/stalkingu.
- Rodzice/opiekunowie prawni dziecka - ofiary winni być natychmiast poinformowani o sposobie rozwiązania sytuacji związanej z cyberprzemocą/stalkingiem (odpowiedzialny-wychowawca/pedagog.
- Z zaistniałego zdarzenia należy sporządzać przez cały czas wyjaśniania sprawy, notatki służbowe, w których zawarte będą daty i miejsca rozmów, personalia osób biorących udział w wyjaśnianiu spraw, opisy przebiegu wydarzeń oraz podpisy świadków zdarzenia i wyjaśniania sprawy.
- Podczas wyjaśniania sprawy nie należy dopuszczać do konfrontacji sprawcy z ofiarą celem zachowania poczucia bezpieczeństwa ofiary cyberprzemocy/stalkingu.

XXXIX. Łamanie prawa autorskiego – procedura reagowania

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą (opis):

Ryzyko poniesienia odpowiedzialności cywilnej lub karnej z tytułu naruszenia prawa autorskiego albo negatywnych skutków pochopnego spełnienia nieuzasadnionych roszczeń (tzw. copyright trolling)

1. W zależności od okoliczności oraz zaawansowania problemu, w którym doszło do ujawnienia sprawy, zdarzenie może zostać zgłoszone w sposób nieformalny (ustnie, telefonicznie, pocztą elektroniczną, na zamkniętym lub publicznym forum internetowym, na piśmie w postaci wezwania podpisanego przez domniemanego uprawnionego lub jego pełnomocnika) lub formalny (w postaci doręczenia odpisu pozwu lub innego pisma urzędowego np. wezwania z Policji lub prokuratury).

2. Przyjęcie zgłoszenia dokonanego w sposób nieformalny skutkuje powstaniem notatki służbowej, zakomunikowania dyrektorowi szkoły lub wychowawcy(w zależności od wagi sprawy).

3. Najczęstszym przypadkiem, w którym szkoła może zetknąć się z problemem naruszenia praw autorskich jest użycie materiałów prawnie chronionych na stronach internetowych szkoły, poza zakresem dozwolonego użytku, przez jej pracowników bądź uczniów.

4. W przypadku naruszeń dokonanych przez uczniów szkoła nie może występować w roli sędziego - dochodzenie roszczeń należy pozostawić osobom uprawnionym.

5. Szkoła powinna na każdym etapie skupić się na swojej roli edukacyjno-wychowawczej poprzez organizację lekcji na temat praw autorskich, zwracając przy tym uwagę, że powinny one rzeczowo i konkretnie informować, jakie czyny są dozwolone, a jakie zabronione prawem.

6. Jeżeli osobą, której prawa autorskie naruszono, jest uczeń, należy rozważyć możliwość wystąpienia w roli mediatora, aby stosownie do okoliczności ułatwić stronom ugodowe lub inne kompromisowe zakończenie powstałego sporu. Np. w przypadku, gdy ofiarą jest osoba ze szkoły, autorytet szkoły może pomóc w skłonieniu sprawcy do zaprzestania naruszeń.

XL. Procedury używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

Definicja

Poprzez urządzenie elektroniczne rozumie się: telefony komórkowe, odtwarzacze muzyki, gry elektroniczne, dyktafony, aparaty cyfrowe, itp.

Procedury

1. Lekcja jest jednostką dydaktyczną, w czasie, której uczeń zdobywa nową wiedzę i umiejętności. Lekcja odbywa się według scenariusza zgodnego z programem nauczania i zaplanowanego przez nauczyciela. O ewentualnym użyciu urządzeń elektronicznych (kalkulatory, DVD, Video, magnetofon) służących do realizacji danej jednostki dydaktycznej, decyduje nauczyciel.
2. Używanie przez ucznia urządzeń elektronicznych wymienionych w definicji bez zgody nauczyciela, uważa się za zakłócanie toku lekcji.
3. Uczeń zobowiązany jest do całkowitego wyłączenia urządzeń elektronicznych z chwilą wejścia na salę lekcyjną i schowania ich do plecaka.
4. Szkoła ani nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne, które uległy zniszczeniu lub kradzieży – w szkole i poza szkołą (wycieczki, wyjścia do kina, sprzątanie świata itp.).
5. Wyjątek stanowią lekcje wychowania fizycznego, w czasie, których nauczyciel może przyjąć urządzenia elektroniczne w depozyt, postępując według poniższej procedury:
 - na zbiórce rozpoczynającej lekcję nauczyciel przyjmuje urządzenia elektroniczne od chętnych uczniów,
 - nauczyciel zabezpiecza odpowiednio powierzony w depozyt sprzęt,
 - na zbiórce kończącej lekcję nauczyciel oddaje sprzęt w obecności wszystkich uczniów klasy.

Za sprzęt pozostawiony w szatni nauczyciel nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

6. Jeżeli uczeń zakłóca tok lekcji poprzez używanie urządzeń elektronicznych, nauczyciel upomina ucznia, wpisuje uwagę i zgłasza wychowawcy klasy.
 7. Rażąco naruszanie przez ucznia przepisów zobowiązuje wychowawcę do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) i pedagoga (jeśli taki jest). Pedagog szkolny/wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę i wspólnie z wychowawcą ustala konsekwencje - udzielenie nagany przez wychowawcę klasy z wpisaniem do dziennika za rażąco naruszenie zapisów statutu szkoły z jednoczesnym obniżeniem oceny z zachowania.
 8. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela, innego pracownika szkoły, koleżanki lub kolegi poprzez fotografowanie, nagrywanie bez ich wiedzy i zgody, o zaistniałej sytuacji powiadamia się dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności jego zastępcę lub pedagoga szkolnego.
- 8.1.** Wychowawca niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i informuje o ustalonym spotkaniu z dyrektorem szkoły.
- dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego/wychowawcy i rodziców (prawnych opiekunów) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem oraz udziela uczniowi nagany z wpisaniem do dziennika za rażąco naruszenie zapisów statutu z jednoczesnym obniżeniem oceny z zachowania,

- uczeń w obecności rodziców (prawnych opiekunów) podpisuje ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron, sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 8.2.** W sytuacji rażącego naruszenia godności nauczyciela, innego pracownika szkoły, koleżanki lub kolegi wychowawca niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i informuje o ustalonym spotkaniu rodziców z dyrektorem szkoły i przedstawicielem policji.
- dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego/wychowawcy, rodziców (prawnych opiekunów) i przedstawiciela policji przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem oraz udziela uczniowi nagany z wpisaniem do dziennika za rażące naruszenie zapisów statutu z jednoczesnym obniżeniem oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej,
 - sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców (prawnych opiekunów ucznia),
 - szkoła składa w komisariacie policji zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i kieruje pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania, jeżeli uczeń ma kuratora sądowego- zostaje poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

Przestrzeganie zasad i obowiązków określonych w przepisach dotyczących zapewnienia szeroko rozumianego bezpieczeństwa dzieci i młodzieży

XLI. Organizacja zajęć, przerw międzylekcyjnych i dyżurów

1. Zasady pełnienia i obowiązki dyżurów określa Regulamin dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Nauczyciele w ramach obowiązków służbowych zobowiązani są do aktywnego pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych (oraz przed i po lekcjach) wg ustalonego harmonogramu. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. 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 dniu.
4. W razie nieobecności nauczyciela doraźne zastępstwo na dyżurze pełni inny wyznaczony przez Dyrektora (lub jego zastępcę- w przypadku nieobecności dyrektora) nauczyciel.
 - **W szkole nie dopuszcza się:**
 1. Wychodzenia nauczyciela z sali podczas prowadzenia zajęć i pozostawiania uczniów bez opieki.
 2. Nieprzestrzegania przyjętej organizacji zajęć edukacyjnych, w tym ich niepunktualnego rozpoczynania i kończenia.
 3. Pozostawiania uczniów bez opieki opiekuna, osoby dorosłej podczas zajęć organizowanych poza szkołą (wycieczki, zajęcia edukacyjne, imprezy kulturalne i sportowe).
 4. Braku dyżurów nauczycieli w miejscach przebywania uczniów podczas trwania zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych.
 5. Nierzetelnego spełniania opieki nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych.

6. Zlecenia uczniom przez nauczycieli zadań, podczas wykonywania których pozostawaliby bez opieki;
7. Zezwalania uczniom na opuszczanie szkoły w czasie zajęć zaplanowanych w danym dniu bez uzgodnienia z rodzicami lub bez opieki osoby dorosłej (za zgodą rodziców);
8. Braku zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
9. Prowadzenia zajęć w odrębnych salach w przypadku łączenia dwóch klas (zajęcia winny odbywać się w jednej sali lub na boisku sportowym/w sali gimnastycznej, tak, by nauczyciel był obecny przy wszystkich uczniach i mógł sprawować nad nimi opiekę).
10. Braku kontroli sprawowania właściwej opieki nad uczniami podczas wycieczek i imprez szkolnych.

- **Zalecane jest:**

1. Baczne obserwowanie uczniów i reagowanie na wszelkie zachowania i postawy wskazujące na ewentualne problemy;
2. Zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z niektórych zajęć oraz oczekującym na ich rozpoczęcie (świetlica szkolna);
3. Stałe czuwanie nad pracą i zachowaniem uczniów podczas wszystkich zajęć.

XLII. SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIAMI W DNI DODATKOWO WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. W dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych* (nie dotyczy sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od zajęć) szkoła zapewnia uczniom opiekę w godzinach pracy świetlicy, na prośbę rodziców/ prawnych opiekunów.

*terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych są zamieszczone na stronie internetowej szkoły oraz podane do wiadomości na początku roku szkolnego, na zebraniach z wychowawcami klas.

2. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I-VIII składają pisemną informację (o potrzebie objęcia dziecka opieką) wychowawcom klas w terminie co najmniej 2 dni przed terminem dnia dodatkowo wolnego.

3. W tym dniu uczniowie klas I-VIII pozostają pod opieką nauczycieli pełniących dyżur i przebywają na terenie szkoły.

4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka będącego pod opieką szkoły w dni dodatkowo wolne są zobowiązani do wyposażenia dziecka w drugie śniadanie.

XLIII. ORGANIZACJA IMPREZ KLASOWYCH I SZKOLNYCH

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

a) Organizacja imprez klasowych i szkolnych odbywa się według ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny.

b) Kalendarz imprez i uroczystości szkolnych zatwierdzany jest przez Dyrektora szkoły.

c) Nadzór nad organizacją każdej uroczystości sprawują organizatorzy lub wyznaczeni nauczyciele.

d) Sprzęt nagłaśniający obsługuje osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły lub nauczyciela organizującego uroczystość szkolną.

5. Odpowiedzialność za właściwe użytkowanie sprzętu ponosi osoba obsługująca sprzęt/nie może to być uczeń).

2. IMPREZY KLASOWE

a) Wychowawca wraz z uczniami danej klasy ustala kalendarz imprez klasowych.

- b) O organizacji danej imprezy wychowawca zobowiązany jest powiadomić Dyrektora szkoły oraz personel sprząający.
- c) Kalendarz imprez wychowawca przedstawia i konsultuje na pierwszym zebraniu z rodzicami.
- d) Chętni rodzice wspomagają nauczycieli w organizowaniu imprez klasowych.
- e) Wychowawca klasy odpowiedzialny jest za organizację i przebieg uroczystości.

3. APELE I UROCZYSTOŚCI SZKOLNE

Przed apelem bądź uroczystością szkolną uczniowie spotykają się z nauczycielem, z którym mają planowe zajęcia. **W trakcie tego spotkania nauczyciel ma obowiązek:**

- a) sprawdzić obecność uczniów w klasie;
- b) przeprowadzić krótką pogadankę na temat kulturalnego zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej oraz szacunku do symboli narodowych;
- c) po spotkaniu w klasie, nauczyciel doprowadza uczniów na miejsce uroczystości, a uczniowie zajmują miejsca według ustalonej kolejności;
- d) nauczyciel zajmuje miejsce obok klasy, nad którą sprawuje opiekę;
- e) po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami wracają do klas, według ustalonej kolejności;
- f) nauczyciel organizujący uroczystość szkolną ma prawo w porozumieniu z nauczycielami, zaangażować uczniów szkoły do organizacji imprezy. Próby odbywają się po zajęciach lekcyjnych. Informacje o imprezie przekazuje się nauczycielom, uczniom, rodzicom z odpowiednim wyprzedzeniem, po ówczesnym uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.
- g) informacja może mieć formę zaproszenia, ogłoszenia, regulaminu czy scenariusza imprezy.

4. DYSKOTEKI, ZABAWY SZKOLNE

- a) W szkole, w czasie pozalekcyjnym, mogą odbywać się dyskoteki lub zabawy szkolne jako forma zagospodarowania czasu wolnego uczniów szkoły. Dyskoteki i zabawy odbywają się najpóźniej do godziny 17:00.
- b) Na dyskoteki szkolne nie mogą być wpuszczane osoby obce (poza pełnoletnimi osobami obsługującymi sprzęt –wodzirej, dj itp.).
- c) Aby zapewnić bezpieczeństwo bawiących się podczas dyskoteki, opiekę sprawują nauczyciele wychowawcy lub inni nauczyciele -według harmonogramu.
- d) Za przygotowanie dyskoteki, zabawy odpowiada organizator.
- e) O zamiarze zorganizowania dyskoteki, zabawy szkolnej organizator z co najmniej *tygodniowym* wyprzedzeniem zawiadamia Dyrektora szkoły.
- f) W przypadku nieprzestrzegania przez uczniów zasad właściwego zachowania podczas imprezy nauczyciele mają prawo wezwać rodziców/prawnych opiekunów ucznia w celu wyjaśnienia sytuacji.
- g) W przypadku uzasadnionego podejrzenia o spożyciu przez ucznia substancji zabronionych nauczyciele podejmują działania zgodnie z procedurami postępowania w sytuacji zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.

XLIV. ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Wycieczki i inne formy zorganizowanych zajęć terenowych (wyjazdów i wyjść) są integralną częścią działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
2. Przy organizacji wyżej wymienionych form zajęć szkolnych współpracują nauczyciele, rodzice, uczniowie.
3. W szkole organizuje się następujące formy wycieczek i innych zajęć terenowych:
 - a) zorganizowane wyjścia poza teren szkoły;
 - b) wycieczki o charakterze integracyjnym i turystyczno-krajoznawczym;
 - c) wycieczki tematyczne (przedmiotowe) organizowane w celu realizacji programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.
4. Informację o planowanej wycieczce każdy nauczyciel/ organizator ma obowiązek przekazać Dyrektorowi szkoły nie później niż na 7 dni przed wyjazdem.
5. Wyjazdy do kina/teatru odbywają się w ramach edukacji medialnej i powinny:
 - kształtować wrażliwość estetyczną uczniów poprzez aktywny odbiór sztuki;

- kształtować u uczniów nawyki kulturalnego zachowania się w miejscach publicznych (kino, teatr) oraz w środkach transportu;

- sprzyjać integracji uczniów i wzmocnieniu więzi koleżeńskich.

6. Wycieczki i wyjazdy w ramach zajęć edukacyjnych odnotowuje się na karcie wyjść, która znajduje się w pokoju nauczycielskim.

7. Każda wycieczka powinna być przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także powinna być szczegółowo omówiona z uczestnikami, każda też musi uzyskać zgodę Dyrektora szkoły.

8. Dobór opiekunów na wycieczkę nie może dezorganizować zajęć w szkole ani powodować dodatkowych skutków finansowych.

9. Dokumenty wycieczki przedstawia się Dyrektorowi szkoły w 2 egzemplarzach (z wyjątkiem zgody rodziców/ prawnych opiekunów) najpóźniej 3 dni przed dniem wyjazdu na wycieczkę. Jeden ich komplet (oryginał) zostaje w aktach, drugi -wraz ze zgodą rodziców/ kartą wycieczki zabiera ze sobą kierownik wycieczki.

10. Uczniowie nie jadący na wycieczkę są zobowiązani do uczestnictwa w organizowanych w tym czasie zajęciach w szkole. Listy tych uczniów wychowawca podaje nauczycielom do odnotowania frekwencji w e-dzienniku LIBRUS.

11. Obowiązki kadry i uczestników wycieczki:

a) Kierownik wycieczki

-kierownik nie może pełnić funkcji opiekuna w czasie wyjazdów kilkudniowych

-obowiązkiem kierownika wycieczki jest jej pełne udokumentowanie. Dokumentacja wycieczki obejmuje: kartę wycieczki z harmonogramem, listę uczestników, regulamin wycieczki, zgodę rodziców/prawnych opiekunów, dokumenty ubezpieczeniowe (polisa), umowę najmu autokaru.

b) Opiekunowie

-współpraca z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki;

-nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

-sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;

-sprawdzanie stanu osobowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca postoju i po przybyciu na miejsce docelowe

-wykonywanie innych poleceń kierownika mających związek z przebiegiem wycieczki.

c) Uczestnicy wycieczki

-zapoznania się z regulaminem wycieczki oraz przepisami bezpieczeństwa i bezwarunkowego ich przestrzegania podczas trwania wycieczki.

W przypadku nieprzestrzegania przez uczestników w/w zasad, łamania regulaminu i ignorowania przepisów bezpieczeństwa należy zawiadomić o tym fakcie rodziców /prawnych opiekunów i Dyrektora szkoły, a także uwzględnić niewłaściwe zachowanie uczniów przy najbliższej ocenie zachowania i przy udzielaniu kar (zgodnie z zapisem w Statucie Szkoły);

-w szczególnie drastycznych przypadkach rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są na prośbę kierownika do odebrania dziecka z wycieczki (na własny koszt).

XLV. Procedura - Zamach samobójczy ucznia

1. Działania uprzedzające, zapobiegawcze:

a) omówienie problematyki na forum Rady Pedagogicznej;

b) upowszechnienie procedur przewidywania zamachów;

c) monitorowanie stanu psychicznego uczniów, reagowanie na symptomy ostrego, chronicznego stresu, objawy depresji.

2. Działania interwencyjne:

a) ustalić i potwierdzić rodzaj zdarzenia;

b) nie pozostawiaj ucznia samego;

c) usuń wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru;

d) bez rozgłosu przeprowadź ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce;

- e) zbierz wstępnie informacje o okolicznościach zdarzenia;
- f) wezwij pomoc (pogotowie, policję, straż pożarną) jeśli potrzeba;
- g) zadbaj, żeby interwencja służb przebiegała dyskretnie;
- h) towarzysz uczniowi- jesteś dla niego ważny;
- i) zawiadom dyrektora szkoły;
- j) dokonaj szybkiej oceny zagrożeń, wg klucza:
 - ryzyko umiarkowane: np. uczeń mówi o samobójstwie, nie mówi jak to zrobi, nie było wcześniejszych prób,
 - duże ryzyko: np. wystąpiły czynniki przed wypadkowe, uczeń mówi jak to zrobi, były wcześniejsze próby,
 - ekstremalne ryzyko: np. wystąpiły wskaźniki przed wypadkowe, uczeń dokonał samookaleczenia, podjął próbę nieudanego zamachu samobójczego lub inne działania zagrażające zdrowiu lub życiu,
- a) zawiadom wychowawcę /i pedagoga szkolnego, poinformuj o wynikach swojej oceny sytuacji (ryzyka); w razie potrzeby podejmij niezwłocznie działania w celu ratowania życia i zdrowia poszkodowanego: w szczególności należy wezwać odpowiednie służby oraz zapewnić w miarę możliwości opiekę psychologa;
- b) wychowawca powiadamia rodziców;
- c) dyrektor szkoły dokonuje wyboru priorytetów i ustala strategię działania uzależniając ją od oceny sytuacji;
- d) należy chronić ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami stresującymi (np. kontaktem z mediami, świadkami, itp.).

3. Działania naprawcze:

- a) dokonaj diagnozy ryzyka ponowienia zamachu uwzględniając, że odratowana osoba ma nadal poważne kłopoty z radzeniem sobie z problemami życiowymi;
- b) bezwzględnie skonsultuj dalszą strategię z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną lub placówką opieki zdrowotnej;
- c) podejmij próbę zmobilizowania rodziny, aby udzieliła wsparcia bliskiemu, zapewniła mu bezpieczeństwo, wzmocniła wzajemne więzi.

XLVI. Procedury - Żałoba po śmierci ucznia

1. Działania uprzedzające:

- a) omówienie procedury postępowania na forum Rady Pedagogicznej,
- b) omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej.

2. Działania interwencyjne:

- a) poinformuj nauczycieli, wychowawców
- b) przypomnij zasady dyskusji z uczniami, uwzględniając elementy odreagowania – na godzinach wychowawczych, innych lekcjach
- c) poinformuj uczniów na forum klasy
- d) stwórz możliwość uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych

3. Działania naprawcze:

- a) oceń potrzeby - monitoruj stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwróć uwagę na uczniów, u których stwierdzasz szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji;
- b) skonsultuj sytuację z pedagogiem lub specjalistą z poradni psychologiczno –pedagogicznej;
- c) ułatw kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI DLA NAUCZYCIELI PODEJMUJĄCYCH INTERWENCJE

- 1. Nauczyciel podejmujący interwencję :**
 - a) powinien unikać:**
 - agresji fizycznej,
 - agresji słownej (nie obrażać, nie zawstydząć, nie oceniać ucznia, nie stosować komunikatów „ Ty”),
 - okazywania niepewności,
 - długich monologów i moralizowania,
 - wchodzenia w rolę sprawcy, by mu pokazać, co czuje osoba poszkodowana.
 - b) powinien natomiast :**
 - reagować stanowczo,
 - mówić prosto i jasno,
 - traktować sprawcę jako osobę, która może sama wziąć odpowiedzialność za swoje czyny.
 - jeśli to konieczne to użyć tylko tyle siły, ile potrzeba np. do rozdzielenia bijących się uczniów,
 - szanować ucznia (mówić o zachowaniu, nie o osobie)
- 2. Interwencja wychowawcy powinna zostać odnotowana w teczce wychowawcy klasy.**
- 3. W przypadku braku efektu interwencji doraźnej nauczyciel powinien podjąć dalsze działania:**
 - 1) Przeprowadzić rozmowę z uczniem o jego zachowaniu:
 - jeżeli w zdarzeniu przemocy uczestniczy więcej niż jedna osoba należy rozmawiać z każdym z osobna, zaczynając od lidera grupy,
 - miejscem rozmów powinno być pomieszczenie zapewniające spokój i brak świadków,
 - nauczyciel, który decyduje się na przeprowadzenie rozmowy powinien jasno określić jej cel,
 - nauczyciel powinien opisać zachowanie ucznia, które jest powodem rozmowy,
 - należy upewnić ucznia, że nauczyciel chce mu pomóc,
 - sprawca musi otrzymać od nauczyciela jasny i jednoznaczny komunikat o braku akceptacji zachowania agresywno- przemocowego,
 - należy dać uczniowi szansę wypowiedzenia się na temat zachowania będącego powodem interwencji
 - wysłuchać, stosując aktywne metody słuchania,
 - jeżeli uczeń milczy należy powrócić jeszcze raz do propozycji pomocy,
 - omówić z uczniem skutki przejawianych przez niego zachowań oraz poinformować o potrzebie spotkania z rodzicami.
 - 2) Omówić z rodzicami zachowanie dziecka.
 - 3) Ustalić strategię współpracy rodziców ze szkołą – pozyskać ich do współpracy, ustalić jej zasady. Opracować wspólnie z rodzicami projekt kontraktu dla dziecka. Określić w nim zachowania nieakceptowane, oczekiwania wobec dziecka. Ustalić katalog kar i nagród, terminy wykonania poszczególnych zadań określonych w kontrakcie. Ustalić hierarchię konsekwencji oraz zasady odzyskiwania przywilejów.
 - 4) Wspólnie z dzieckiem i rodzicami przyjąć ostateczną wersję kontraktu (dziecko ma prawo negocjować warunki kontraktu).
 - 5) Monitorować realizację kontraktu.
 - 6) Jeżeli kontrakt ma być udostępniony innym nauczycielom w celu obserwowania zmian w zachowaniu ucznia, o fakcie tym powinni być powiadomieni rodzice i uczeń.

4. W przypadku braku efektów przyjętego kontraktu szkoła powinna podjąć dalsze działania, w tym wynikające z przepisów prawa.
5. W rozmowach z dziećmi - ofiarami przemocy należy pamiętać, aby:
 - aktywnie, uważnie słuchać,
 - powiedzieć dziecku o swoich intencjach,
 - wczuć się w stan emocjonalny dziecka,
 - okazać ciepło i akceptację,
 - dostosować się do sposobu mówienia, siedzenia dziecka,
 - zadawać pytania ułatwiające nawiązanie kontaktu,
 - unikać zbyt wielu dociekliwych pytań,
 - być cierpliwym – dawać czas na udzielanie odpowiedzi,
 - nie oceniać dziecka ani zdarzeń, które przedstawia,
 - nie podważać jego wypowiedzi,
 - nazywać uczucia dziecka,
 - nie mówić za dziecko,
 - nie wyręczać dziecka,
 - pokazać dziecku jego mocne strony, dowartościować je,
 - docenić odwagę dziecka, kiedy mówi o bolesnych dla siebie zdarzeniach,
 - uszanować jego odmowę i lęk, kiedy nie wskazuje sprawców,
 - przypomnieć dziecku normy i prawa, które go chronią,
 - informować dziecko o wszystkim, co zamierzamy zrobić w tej sytuacji,
 - pomóc dziecku w poradzeniu sobie z sytuacją,
 - zmotywować je do współpracy (z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, terapeutą, przedstawicielami innych instytucji) w celu rozwiązania problemu.
6. Rodzice dziecka będącego ofiarą przemocy i agresji powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły.

ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

Załącznik Nr 1

.....
pieczęćka szkoły

.....
Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja

Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....
.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

.....
.....

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

.....
.....

.....
data i podpis
Załącznik Nr 2

.....
pieczęćka szkoły

.....
Miejscowość, data

Sz. P. Pani/Pan

Dyrektor Zespołu Szkolno -Przedszkolnego w Kadczy, uprzejmie prosi Panią/Pana o przybycie do szkoły w dniu..... celem przeprowadzenia rozmowy w sprawie

.....
.....
W przypadku niemożności przybycia w ustalonym terminie, proszę o kontakt telefoniczny pod nr

.....
Podpis dyrektora

Załącznik Nr 3

.....
pieczęć szkoły

.....
Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia

1. Data sporządzenia notatkigodzina.....
2. Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna
3. Imię i nazwisko ucznia.....klasa.....
4. Imię i nazwisko wychowawcy klasy:.....
5. Przedmiot sprawy:
5. Zwięzły opis treści sprawy z zał. nr 1:

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

6. Wstępne ustalenia:

.....
.....

7. Przyjmuję do wiadomości informacje o trudnościach szkolnych córki/syna.

.....
.....

.....
podpis nauczyciela

.....
podpis rodzica

Załącznik Nr 4

Notatka służbowa
w przypadku zauważenia przez nauczyciela/pracownika szkoły
używania przemocy fizycznej pozaszkolnej względem ucznia.

Dnia na ciele dziecka

stwierdzono krwawe wybroczyny w okolicach,

zasinienia w okolicach

Na pytanie, co się stało, dziecko (nie) odpowiada

„.....
.....

.....
(Piszemy co mówi dziecko, ta notatka powinna znaleźć się w aktach dziecka)

.....
Podpis osoby sporządzającej notatkę

Załącznik Nr 5

Notatka Służbowa z przebiegu rozmowy o zdarzeniu zagrażającym bezpieczeństwu w szkole

1. Imię i nazwisko ucznia/uczennicy.....
.....
2. Cel rozmowy.....
.....
.....
3. Data.....
4. Ustalenia.....
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis osoby sporządzającej notatkę

Zał. 6. DEKLARACJA RODZICÓW/ dotyczy podpisu rodzica/lub rodziców na dokumentach/

DEKLARACJA RODZICÓW/ dotyczy podpisu rodzica/lub rodziców na dokumentach/

.....

(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka:ucz. kl.
Szkoły Podstawowej / Przedszkola Samorządowego w Kadczy

oświadczają, że podpis jednego z rodziców (opiekunów prawnych) naszego dziecka na dokumentach szkolnych różnego typu: usprawiedliwieniach nieobecności w szkole, zwolnieniach z zajęć, zgodach na wycieczki i zajęcia dodatkowe, oświadczeniach itp. jest jednoznaczny z akceptacją drugiego rodzica (prawnego opiekuna) dziecka.

- złożona deklaracja w tej sprawie jest ważna aż do odwołania.

Kadcza, dn.

.....
podpisy obojga rodziców (opiekunów prawnych dziecka)

Załącznik 7. Wzór zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych

ZWOLNIENIE

Proszę o zwolnienie córki/syna*ucz. kl....SP w Kadczy

(Imię, nazwisko)

w dniu z zajęć szkolnych z powodu

(dzień/miesiąc/rok)

(podać powód)

Biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka od godziny.....

(godzina wyjścia ze szkoły)

Kadcza, dn.

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

*niepotrzebne skreślić

.....

Załącznik 8. Wzór usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach

USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności córki/syna*

ucz. kl.....Szkoły Podstawowej w Kadczy.

(Imię i nazwisko)

w dniu/w dniach* z zajęć szkolnych z powodu.....

(dzień, miesiąc, rok)

(podać powód)

Kadcza, dn.

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

*niepotrzebne skreślić

**Załącznik 9. DEKLARACJA/ZGODA RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH/ NA UDZIAŁ
DZIECKA W ZAJĘCIACH DODATKOWYCH**

**DEKLARACJA/ZGODA RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH/
NA UDZIAŁ DZIECKA W ZAJĘCIACH DODATKOWYCH W ROKU SZK.**

Wyrażam (nie wyrażam)* zgodę na udział mojego dziecka

ucz. kl. Szkoły Podstawowej w Kadzcy. (Imię i nazwisko)

w zajęciach dodatkowych:

prowadzonych w wymiarzegodz. co tydzień/ co 2 tygodnie*

w, godz.

Zgoda na objęcie pomocą ucznia jest równoznaczna z udziałem ucznia w proponowanych zajęciach.

.....

.....

(podpis nauczyciela zajęć)

(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

*niepotrzebne skreślić

**Załącznik 10. DEKLARACJA RODZICÓW (WdZwR) - w przypadku niewyrażenia zgody na udział
ucznia w zajęciach**

"Państwa strony podejmą możliwe starania dla pełnego uznania zasady, że oboje rodzice ponoszą wspólną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka. Rodzice lub w określonych przypadkach opiekunowie prawni ponoszą główną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój dziecka. Jak najlepsze zabezpieczenie interesów dziecka ma być przedmiotem ich największej troski".

/Międzynarodowa Konwencja Praw Dziecka. Art. 18/

"Rodzice, ponieważ dali życie dzieciom, mają pierwotne, niezbywalne prawo i pierwszeństwo do wychowania potomstwa i dlatego muszą być uznani za pierwszych i głównych jego wychowawców (...). W szczególności wychowanie seksualne, stanowiące podstawowe prawo rodziców, winno dokonywać się zawsze pod ich troskliwym kierunkiem, zarówno w domu, jak i wybranych przez nich ośrodkach wychowawczych."

/Karta Praw Rodziny. Art. 5/

DEKLARACJA RODZICÓW

Będąc odpowiedzialnym za wychowanie mojego dziecka wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody*

na uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

"WYCHOWANIE do ŻYCIA w RODZINIE" realizowanych przez Szkołę Podstawową w Kadzcy.

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

* deklarowaną odpowiedź należy podkreślić

Zał. 11. ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH) NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE

ZGODA – OŚWIADCZENIE RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

Ja niżej podpisany/-a/* wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka

.....
Imię i nazwisko dziecka

klasa

w organizowanej przez szkołę wycieczce do,

która odbędzie się w dniu/dniach */,

w godzinach: od (planowana zbiórka) do (planowany powrót)

Miejsce zbiórki i miejsce zakończenia wycieczki: ZSP w Kadczy.

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tej wycieczce.

Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem oraz do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczki spowodowane przez moje dziecko.

*niepotrzebne skreślić

Kadcza, dnia

.....

(Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik. 12 do procedury uzyskiwania zwolnień z wychowania fizycznego

..... Kadcza,.....

.....

.....

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
w Kadczy

.....

PODANIE O ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

Proszę o zwolnienie mojego syna / córki*.....

(nazwisko i imię)

ur., ucznia / uczennicy* klasy.....

z zajęć wychowania fizycznego w okresie:

- od dnia.....do dnia.....

- na okres I / II* semestru roku szkolnego 20...../ 20.....

- na okres roku szkolnego 20...../ 20.....

z powodu.....

W załączeniu przedstawiam zaświadczenie lekarskie.

.....

(podpis rodzica (opiekuna prawnego))

* niepotrzebne skreślić

Załącznik. 13 do procedury uzyskiwania zwolnień z wychowania fizycznego

..... Kadca,.....
.....
.....

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej
w Kadczy**

.....

W związku ze zwolnieniem syna / córki*

(nazwisko i imię)

ucznia / uczennicy* klasy.....

w okresie od.....do.....z zajęć wychowania fizycznego

zwracam się z prośbą o zwolnienie syna / córki* z obowiązku obecności na w/w zajęciach w dniach, gdy są one na pierwszej lub ostatniej lekcji:

.....

(wpisać dni tygodnia i godziny zajęć)

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo syna / córki* w tym czasie poza terenem szkoły.

Uwaga: W czasie gdy uczeń jest zwolniony do domu, nie może przebywać na terenie szkoły.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Decyzja dyrektora szkoły:

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

.....

(data, podpis dyrektora)

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

* niepotrzebne skreślić