

**PROCEDURY
ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
NR 1
IM. BOHATERÓW WARSZAWY
W KAMIENICY**

I. AKTY PRAWNE NORMUJĄCE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

A. Akty prawa zewnętrznego:

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz.1516).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

Konwencja Praw Dziecka

Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją; MENiS oraz Komenda Główna Policji; 2004r.

B. Dokumenty prawa wewnętrznego:

Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Warszawy w Kamienicy

Regulamin obiektu sportowego (boiska i sali gimnastycznej)

Regulamin pracowni komputerowej

Regulamin pracowni językowej

Regulamin stołówki

Regulamin świetlicy

Regulamin biblioteki i centrum multimedialnego

Regulamin organizacji wycieczek szkolnych

Regulamin dyżurów nauczycieli

Regulamin gabinetu 110

Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego

Plan ewakuacji

C. Dokumenty wewnętrzne:

Książka obiektu – prowadzi sekretariat szkoły

Rejestr wypadków – prowadzi sekretariat szkoły

Karty wycieczek – wypełnia kierownik wycieczki, zatwierdza dyrektor szkoły

Wpisy dotyczące wyjść- wypełnia w zeszycie wyjść zainteresowany

Rejestr zawiadomienia rodziców o złym stanie zdrowia dziecka lub o wypadku – prowadzi sekretariat szkoły

Realizacja obowiązku szkolnego- prowadzi sekretariat szkoły

Deklaracja odbioru dziecka z klas 1-3- prowadzą wychowawcy klas 1-3

Deklaracja odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej – prowadzi wychowawca świetlicy

Dzienniki lekcyjne (e-dziennik) i zajęć pozalekcyjnych- prowadzą nauczyciele zgodnie z przydziałem

II CELE I ZADANIA SZKOŁY W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA

Sprawne i skuteczne zarządzanie szkołą poprzez:

- a) zapewnienie bezpiecznych warunków podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych,
- b) zapewnienie bezpiecznych warunków uczestnictwa uczniów w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły,
- c) zapewnienie bezpiecznych warunków uczestnictwa uczniów w różnych konkursach, zawodach i innych formach organizowanych za pośrednictwem szkoły poza obiektami należącymi do placówki.

III OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY W OBSZARZE–BEZPIECZEŃSTWO

1. Wejście do szkoły

Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w godzinach ich zajęć edukacyjnych.

Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 20 minut przed lekcją i opuszczają szkołę tuż po zajęciach edukacyjnych.

Dyżur na korytarzach przed rozpoczęciem pierwszej lekcji wyznaczony nauczyciel rozpoczyna się o godzinie 7:50.

Wszystkie dzieci z klas 1-3, które ze względu na pracę rodziców muszą przyjść wcześniej do szkoły, oczekują na rozpoczęcie lekcji w świetlicy szkolnej, bibliotece lub na korytarzu na I piętrze (przed 7:50 są pod opieką pani woźnej - ławki przy szatni).

Wszyscy uczniowie, którzy ze względu na pracę rodziców muszą przyjść wcześniej do szkoły, oczekują na rozpoczęcie lekcji na: świetlicy, korytarzu na I piętrze lub w bibliotece szkolnej.

2. Zajęcia edukacyjne

Prowadzenie i odbywanie zajęć w każdej klasopracowni, świetlicy, sali gimnastycznej powinno być zgodne z zasadami BHP i z regulaminem obowiązującym w tych pomieszczeniach. Na początku roku szkolnego na pierwszych zajęciach nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni oraz z zasadami BHP. Za bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji odpowiada nauczyciel:

- a) Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
- b) Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się od sprawdzenia obecności uczniów oraz odnotowania nieobecności uczniów w e-dzienniku lekcyjnym; dopuszcza się na zajęciach wychowania fizycznego odnotowanie frekwencji w zeszycie nauczyciela, zapisy z zeszytu nauczyciel po zakończonych zajęciach przepisuje do e-dziennika lekcyjnego.
- c) Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien zadbać o właściwe oświetlenie.
- d) Po zakończeniu lekcji nauczyciel, wychodząc z sali, uchyla okno (bądź okna w zależności od temperatury na zewnątrz) w celu wywietrzenia sali.
- e) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
- f) W wyjątkowych sytuacjach, jeśli nauczyciel musi wyjść z sali ze względów zdrowotnych, zgłasza ten fakt nauczycielowi z sali obok lub jeśli ma możliwość skorzystania z telefonu

dzwoni po pomoc do sekretariatu (sytuacja taka nie zwalnia jednak go z odpowiedzialności za uczniów).

g) Uczniów, którzy muszą skorzystać z toalety podczas zajęć, nauczyciel zwalnia pojedynczo i monitoruje drogę ucznia przez uchylone drzwi sali lekcyjnej.

h) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia przewodniczący klasy lub dyżurny, na polecenie nauczyciela, prosi panią woźną lub sekretariat szkoły o wezwanie pielęgniarki do sali.

i) W przypadku nagłego wypadku należy natychmiast udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji sekretariat niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora szkoły.

3. Informacje o terminarzu

Informacje o skróceniu lekcji bądź odwołaniu lekcji, zastępstwach i uroczystościach wynikających z planu danej klasy i szkoły są przekazywane do wiadomości rodziców poprzez e-dziennik. **Rodziec jest obowiązany do systematycznego sprawdzania informacji i ogłoszeń w e-dzienniku.** Brak wiedzy o w/w informacjach nie zwalnia rodzica z odpowiedzialności za swoje dziecko.

4. Przerwa między lekcjami

Uczniowie po skończonej lekcji wychodzą na przerwę:

- a) Dzieci z klas I-III spędzają przerwę pod opieką uczącego nauczyciela.
- b) Pozostali uczniowie spędzają przerwę na I lub II piętrze w pobliżu sali, w której mają mieć lekcję. W miarę możliwości pozostawiają wolną przestrzeń pod gabinetem pielęgniarki w celu zapewnienia sprawnego dostępu w razie potrzeby (nie przebywają również w korytarzyku przed salą komputerową I piętrze).

Uczniowie w czasie przerw postępują zgodnie z *Zasadami spędzania przerw*. Wszystkie problemy, zaistniałe konflikty uczeń zgłasza nauczycielowi dyżurującemu. W okresie wiosennym i letnim uczniowie ustalone przerwy mogą spędzać na świeżym powietrzu w miejscu wyznaczonym - pod opieką nauczycieli, zgodnie z grafikiem dyżurów.

Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerwy odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów.

Obowiązki nauczyciela:

1. Nauczyciel niezwłocznie po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z przyjętym harmonogramem i opuszcza je wraz z dzwonkiem na lekcję.
2. Nadzorem nauczyciela objęte są: parter, korytarz na I i II piętrze, schody, sanitariaty, szatnia, stołówka, okresowo podwórko szkolne.
3. W trakcie pełnienia dyżuru zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.
4. W miarę możliwości stara się eliminować sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, rozwiązuje wszystkie zaistniałe konflikty podczas przerwy.
5. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć lub zabezpieczyć.
6. Zawiadamia dyrektora szkoły o mających miejsce podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły. W miarę możliwości ustala winnego dokonania zniszczenia mienia szkolnego (okno, drzwi, gazetki, obrazy, itp.).
7. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły podczas pełnienia dyżuru, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe, nauczyciel dyżurujący postępuje zgodnie z procedurą.
8. Nauczyciel pełni dyżur w sposób czynny, nie zajmując się sprawami postronnymi i nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w jego rzetelnym pełnieniu. Jest obserwatorem i kontroluje to, co się dzieje wokół.
9. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
10. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni również dyżur w jego zastępstwie po lekcji w wyznaczonym w harmonogramie miejscu.
11. Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7.50 i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych.
12. Samowolne zejście lub niewywiązanie się z obowiązku pełnienia dyżuru jest poważnym zaniedbaniem i naruszeniem dyscypliny pracy.
13. Na przerwach w szatni dyżurują także inni pracownicy szkoły.
14. Po dzwonku na lekcje nauczyciele są zobowiązani do egzekwowania wyciszenia się uczniów stojących przed salą w parach oczekujących na lekcję.

Nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów. Dyżur pełniony jest zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów. Jeżeli nauczyciel jest nieobecny w pracy, to dyżur za niego pełni wyznaczony nauczyciel – zastępca.

Nadzór nad pełnionymi dyżurami pełni dyrektor szkoły.

6. Apele i uroczystości szkolne

Przed każdym apelem bądź uroczystością szkolną wszyscy uczniowie spotykają się z nauczycielem, z którym mają zajęcia w salach lekcyjnych. W trakcie spotkania nauczyciel ma obowiązek:

- a) sprawdzić obecność uczniów w klasie,
- b) przypomnieć o obowiązku (zasadach) kulturalnego zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej.

Po spotkaniu w klasie nauczyciel odprowadza uczniów na miejsce uroczystości, gdzie uczniowie wraz z nauczycielem zajmują wyznaczone dla nich miejsce. W czasie uroczystości nauczyciel przebywa w pobliżu klasy/uczniów, których ma pod opieką.

Po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami opuszczają miejsce zorganizowanej uroczystości, według kolejności zgodnej z planem rozmieszczenia uczniów i udają się do swoich klas.

7. Zakończenie lekcji/ Świetlica szkolna

Każdy rodzic klas 1-3 na początku roku szkolnego otrzymuje od wychowawcy informację, że za przyprowadzenie i odebranie dziecka ze szkoły odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie (również dotyczy to zajęć pozalekcyjnych oraz imprez w godzinach popołudniowych).

Uczniowie klas 1-3 ubierają się w szatni pod opieką nauczyciela, z którym dana klasa kończy zajęcia. Nauczyciel ten odprowadza uczniów na parter do szatni. Stąd odbierani są przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby do tego upoważnione na piśmie złożonym u wychowawcy klasy.

Rodzice/prawni opiekunowie niemogący osobiście odebrać dziecka (dot. ucznia 6–7 lat) ze szkoły, zobowiązani są do przekazania wychowawcy lub do sekretariatu informacji w formie telefonicznej lub osobiście (dzień wcześniej), kto w danym dniu odbierze dziecko ze szkoły, jeśli dziecko korzysta ze świetlicy, także nauczycielowi świetlicy.

Odbiór dzieci ze szkoły:

Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:

- a) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
- b) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,

jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, aby podjął decyzję czy należy wezwać policję.

W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności pielęgniarza, a kiedy jej nie ma nauczyciel prowadzący zajęcia kieruje dziecko do sekretariatu, gdzie sekretarka informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodziców osoba musi przy odbiorze dziecka okazać się dowodem tożsamości.

Uczniowie klas starszych począwszy od klasy 4 po zakończonych lekcjach schodzą do szatni, przebierają się i wychodzą ze szkoły.

Uczniowie klas 1-3, których rodzice złożyli deklarację pozostawiania dziecka pod opieką wychowawców świetlicy, są odprowadzani do świetlicy szkolnej.

Wychowawca świetlicy odnotowuje moment przyjścia dziecka do świetlicy poprzez wpis do e-dziennika. Uczeń może wyjść ze świetlicy jedynie z osobą, która jest upoważniona do tego na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy. Podczas zajęć wychowawca świetlicy nie może pozostawić uczniów bez opieki. Jeśli musi wyjść (sytuacje wyjątkowe, zdrowotne) powinien zgłosić to nauczycielowi z sali obok lub do sekretariatu (nie zwalnia go to jednak od odpowiedzialności za uczniów). Pracę świetlicy szkolnej szczegółowo określa regulamin świetlicy.

8. Zajęcia pozalekcyjne

Uczniowie na zajęcia pozalekcyjne przychodzą nie wcześniej niż 5 minut przed rozpoczęciem zajęć. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Uczniowie klas starszych po zakończonych zajęciach wracają do domu sami, a uczniów z kl. 1-3 odbierają rodzice/prawni opiekunowie lub osoby do tego upoważnione na piśmie przez w/w.

Uczniowie uczęszczający do świetlicy zostają po zajęciach odprowadzeni przez nauczyciela prowadzącego zajęcia pozalekcyjne do świetlicy. Wszystkie powroty z zajęć pozalekcyjnych do świetlicy są odnotowywane w dzienniku obecności.

9. Wyjścia i wycieczki, wyjazdy na zielone szkoły

Zasady organizacji wyjść szkolnych oraz wyjazdów na wycieczki i zielone szkoły określa regulamin wycieczek szkolnych opracowany i przyjęty przez Radę Pedagogiczną.

Kierownik wycieczki szkolnej:

- a) zgłasza wyjazd 3 dni wcześniej przed planowanym terminem dyrektorowi szkoły,
- b) opracowuje: harmonogram wycieczki, podaje cele dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- c) zapoznaje uczestników z regulaminem i harmonogramem wycieczki.

Spacery i wyjścia poza teren szkoły odnotowujemy w dzienniku i w książce wyjść w sekretariacie.

10. Powinności nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego oraz Rozporządzenia MENiS z dnia 31.12.2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r.Nr 6, poz. 69 ze zmianami).

2. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów ze szkolnym regulaminem ppoż., a w szczególności z:

- a) zasadami postępowania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego i drogowego,
- b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- c) planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych i zasadami zachowania się w czasie ewakuacji (także próbnej).

SYGNAŁY ALARMOWE I KOMUNIKATY OSTRZEGAWCZE POWSZECHNIE OBOWIĄZUJĄCE NA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

RODZAJE ALARMÓW, SYGNAŁY ALARMOWE (Dz. U. z 2013 poz. 96)

Lp.	Rodzaj alarmu	Sposób ogłoszenia alarmów		
		Akustyczny system alarmowy	Środki masowego przekazu	Wizualny sygnał alarmowy
1	Ogłoszenie alarmu	Sygnał akustyczny- modulowany dźwięk syreny w okresie trzech minut.	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: „Uwaga! Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm (podać przyczynę, rodzaj alarmu itp.) dla ...”	Znak żółty w kształcie trójkąta lub w uzasadnionych przypadkach innej figury geometrycznej.
2	Odwolanie alarmu	Sygnał akustyczny- ciągły dźwięk syreny w okresie trzech minut	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: „Uwaga! Uwaga! Uwaga! Odwoluję alarm (podać przyczynę, rodzaj alarmu itp.) dla ...”	-----

KOMUNIKATY OSTRZEGAWCZE

(Dz. U. z 2013 poz. 96)

Lp.	Rodzaj komunikatu	Sposób ogłoszenia komunikatu		Sposób odwołania komunikatu	
		Akustyczny system alarmowy	Środki masowego przekazu	Akustyczny system alarmowy	Środki masowego przekazu
1	Uprzedzenie o zagrożeniu skażeniami	---	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: „Uwaga! Uwaga! Osoby znajdujące się na terenie ... około godz. ... może nastąpić skażenie (podać rodzaj skażenia) w kierunku (podać kierunek)”	---	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: „Uwaga! Uwaga! Uwaga! Odwołuję alarm (podać przyczynę, rodzaj alarmu itp.) dla ...”
2	Uprzedzenie o zagrożeniu zakażeniami	---	Formę i treść komunikatu uprzedzenia o zagrożeniu zakażeniami ustalają organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej	---	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: „Uwaga! Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu (podać rodzaj zakażenia) dla ...”
3	Uprzedzenie o klęskach żywiołowych i zagrożeniu środowiska	---	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: „Informacja o zagrożeniu i sposobie postępowania mieszkańców ... (podać rodzaj zagrożenia, spodziewany czas wystąpienia i wytyczne dla mieszkańców)”	---	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: „Uwaga! Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu (podać rodzaj klęski) dla ...”

Każdy wychowawca zapoznaje uczniów z w/w zasadami na pierwszym spotkaniu z nimi w danym roku szkolnym.

11. Postępowanie nauczyciela podczas wypadku

Jeśli zdarzy się wypadek uczniowi w obiekcie szkoły w czasie zajęć lub podczas przerwy, każdy nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia natychmiast doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarstwa, a w razie konieczności wzywa pielęgniarkę na miejsce wypadku, **zawiadamia dyrektora szkoły o zajściu.**

Jeśli zachodzi potrzeba, sam wzywa pogotowie ratunkowe lub pozostawia decyzję pielęgniarce szkolnej.

W przypadku nieobecności pielęgniarki, nauczyciel sam organizuje pomoc poszkodowanemu. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin.

Jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (np. w czasie dyskoteki szkolnej), gdy nie ma dyrektora szkoły i pielęgniarki, nauczyciel sam podejmuje decyzje (np. o udzieleniu pierwszej przedmedycznej pomocy, o wezwaniu pogotowia, wezwaniu policji itp.), postępując zgodnie z zasadami BHP i obowiązującymi procedurami oraz informuje o tym dyrektora szkoły (telefonicznie).

Bezwzględnie informuje o zajściu rodziców ucznia, który uległ wypadkowi.

Jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki/zielonej szkoły, wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w szkole, stosuje się procedury.

WYKAZ PROCEDUR

I.	Procedury przebywania w budynku szkoły osób postronnych.....	str. 13
II.	Procedury rozpoczynania i zakończenia zajęć szkolnych.....	str. 14
III.	Procedury organizacji zajęć dydaktycznych.....	str. 15
IV.	Procedury sprawowania opieki nad dzieckiem w dni wolne od zajęć dydaktycznych	str. 16
V.	Procedura organizowania imprez i uroczystości szkolnych.....	str. 17
VI.	Procedura korzystania z szatni szkolnej.....	str. 18
VII.	Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych.....	str. 19
VIII.	Procedura organizacji posiłków i pełnienia dyżuru w stołówce szkolnej.....	str. 21
IX.	Procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	str. 22
X.	Procedura współpracy z rodzicami.....	str. 23
XI.	Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów.....	str. 24
XII.	Procedura zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych.....	str. 25
XIII.	Procedura postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji	str. 26
XIV.	Procedura postępowania w przypadku wypadku na terenie szkoły.....	str. 27
XV.	Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia życia bądź zdrowia ucznia.....	str. 28
XVI.	Procedura postępowania z uczniem, który źle się zachowuje na lekcji.....	str. 29
XVII.	Procedura postępowania w sytuacji , gdy uczeń ze specyficznymi trudnościami przeszkadza w prowadzeniu zajęć i reaguje agresywnie wobec nauczyciela i uczniów	str. 30
XVIII.	Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń posiada substancje zagrażające zdrowiu i życiu lub, gdy jego zachowanie wskazuje na ich użycie.....	str. 32

XIX.	Procedura w przypadku, gdy nauczyciel (inny pracownik szkoły) zauważy, że uczeń pali papierosy.....	str. 34
XX.	Procedura postępowania w przypadku zaginięcia pieniędzy lub innych wartościowych rzeczy.....	str. 35
XXI.	Procedura postępowania w sytuacji wagarów ucznia	str. 36
XXII.	Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły)	str. 38
XXIII.	Procedura zachowania się w przypadku czynu o stosunkowo niskiej szkodliwości.....	str. 39
XXIV.	Procedura zachowania się w przypadku czynu o dużej szkodliwości (np. stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia siebie lub innych, uszkodzenie ciała itp.)	str. 40
XXV.	Procedury postępowania w sytuacji ujawnienia przypadku cyberprzemocy.....	str. 41
XXVI.	Przygotowanie szkoły na zagrożenie bioterrorystyczne.....	str. 48
XXVII.	Przygotowanie szkoły na zagrożenie terrorystyczne.....	str. 51
XXVIII.	Procedura postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika do szkoły.....	str. 52
XXIX.	Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w szkole.....	str. 54
XXX.	Procedura postępowania z uczniem chorym na cukrzycę.....	str.56
XXXI.	Procedury postępowania w ramach akcji odchudzania plecaków	str. 59
XXXII.	Procedury postępowania – Kuratorium Oświaty w Krakowie pod hasłem „Edukacja dla bezpieczeństwa”	str. 61
XXXIII.	Ważne telefony	str. 65

I PROCEDURY PRZEBYWANIA W BUDYNKU SZKOŁY OSÓB POSTRONNYCH

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli wszystkich pracowników szkoły, a w czasie przerw przede wszystkim przez nauczycieli dyżurujących.
2. Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły nie wcześniej niż 20 minut przed lekcjami wprowadzają je do szatni i pozostawiają je pod nadzorem nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły.
3. W czasie zajęć lekcyjnych i przerw rodzice nie wchodzi na pierwsze i drugie piętro szkoły. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się, by rodzic/opiekun lub osoba pisemnie do tego upoważniona z uzasadnionych powodów odebrała dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych. Wtedy zgłasza ten fakt w sekretariacie i czeka na dziecko w wyznaczonym miejscu przy wejściu głównym.

Postępowanie nauczyciela (innych pracowników szkoły) w przypadku zauważenia osoby obcej na terenie szkoły:

Przez osobę obcą na terenie szkoły rozumie się osobę, która:

- a) nie jest rodzicem ucznia tej szkoły,
- b) nie jest pracownikiem szkoły,
- c) nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję szkoły, bądź przez wychowawcę klasy lub uprawnionego pracownika szkoły i która swoim zachowaniem w wyraźny sposób narusza zasady i normy współżycia społecznego, bądź też w inny sposób stanowi zagrożenie dla porządku na terenie szkoły oraz bezpieczeństwa uczniów lub innych osób przebywających na terenie szkoły

W przypadku obecności osoby obcej nauczyciel:

1. Ustala powody obecności oraz zachowanie osoby postronnej w szkole poprzez obserwację i rozmowę z nią.
2. W przypadku powstania wątpliwości lub ujawnienia niepokojących zachowań z jej strony niezwłocznie informuje dyrektora szkoły i wspólnie z nim podejmuje mediacje w celu nakłonienia tej osoby do jasnego określenia celu swojego pobytu lub też opuszczenia terenu szkoły.
3. W przypadkach drastycznych niezwłocznie powiadamia policję i jednocześnie podejmuje działania, mające na celu zabezpieczenie uczniów i pracowników przed skutkami tych zachowań.

II PROCEDURY ROZPOCZYNANIA I ZAKOŃCZENIA ZAJĘĆ SZKOLNYCH

Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 20 minut przed rozpoczęciem zajęć.

Wszystkie dzieci z klas 1-3, które ze względu na pracę rodziców muszą przyjść wcześniej do szkoły, oczekują na rozpoczęcie lekcji w świetlicy szkolnej, bibliotece lub na korytarzu na I piętrze (przed 7:50 są pod opieką pani woźnej - ławki przy szatni).

Pozostali uczniowie, którzy ze względu na pracę rodziców muszą przyjść wcześniej do szkoły, oczekują na rozpoczęcie lekcji na: świetlicy, korytarzu na I piętrze lub w bibliotece szkolnej.

Po dzwonku na lekcję uczniowie wszystkich klas są zobowiązani **do wyciszenia się i ustawienia przed salą w parach, w ciszy oczekując na przyjście nauczyciela.**

Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli i innych pracowników szkoły. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w godzinach ich zajęć edukacyjnych. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie opuszczać terenu szkoły. Opuszczanie budynku szkoły jest zabronione. Uczniowie, którzy samowolnie opuszczają budynek, podlegają karom zgodnie ze *Statutem szkoły*.

Uczniowie opuszczają szkołę tuż po zakończeniu zajęć.

Uczniowie klas 1-3 ubierają się w szatni pod opieką nauczyciela, z którym dana klasa kończy zajęcia. Nauczyciel ten odprowadza uczniów na parter do szatni. Stąd odbierani są przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby do tego upoważnione na piśmie złożonym u wychowawcy klasy.

Uczniowie klas 1-3, których rodzice złożyli deklarację pozostawiania dziecka pod opieką wychowawców świetlicy, są odprowadzani do świetlicy szkolnej. Uczeń może wyjść ze świetlicy jedynie z osobą, która jest upoważniona do tego na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów.

Rodzice/prawni opiekunowie niemogący osobiście odebrać dziecka (dot. ucznia 6–7 lat) ze szkoły, zobowiązani są do przekazania wychowawcy lub do sekretariatu informacji w formie telefonicznej lub osobiście (dzień wcześniej), kto w danym dniu odbierze dziecko ze szkoły, jeśli dziecko korzysta ze świetlicy, także nauczycielowi świetlicy.

Pozostali uczniowie po zakończonych lekcjach samodzielnie schodzą do szatni, przebierają się i wychodzą ze szkoły.

III PROCEDURY ORGANIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć poszczególnych klas. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.

Nauczyciel udający się z uczniem/grupą uczniów poza teren szkoły w celu realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego powinien odnotować ten fakt w Księżce Wyjść znajdującej się w sekretariacie szkoły.

Wyjścia do toalety w czasie lekcji są tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności uczniów w e-dzienniku, zaznacza nieobecności i spóźnienia.

Za nieobecnych nauczycieli są organizowane zastępstwa.

Po zakończonych zajęciach uczniowie mają obowiązek pozostawić porządek w każdym z pomieszczeń, w jakim przebywali w związku z prowadzonymi zajęciami. Kontroluje to nauczyciel prowadzący zajęcia.

Uczniowie mają obowiązek dbania o porządek w salach lekcyjnych, na szkolnych korytarzach, w szatniach, w szkolnych łazienkach oraz w innych pomieszczeniach, w jakich przebywają w związku z organizowanymi zajęciami.

W czasie zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane poza terenem szkoły, jeżeli to wynika z charakteru zajęć lub planu pracy zajęć. O miejscu, w którym będą się odbywały zajęcia osoba je prowadząca informuje uczniów, rodziców uczniów oraz dyrektora szkoły.

Informacja o planowanych zmianach w planie lekcji umieszczona jest w e-dzienniku.

Wszystkie dodatkowe imprezy szkolne wykraczające poza planowane godziny dydaktyczne wymagają pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zapewnienia opieki nad dziećmi w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.

Rodzic jest obowiązany do systematycznego sprawdzania informacji i ogłoszeń w e-dzienniku.

Brak wiedzy o w/w informacjach nie zwalnia rodzica z odpowiedzialności za swoje dziecko.

Uczniowie klas 1-3 mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po uprzednim zgłoszeniu dziecka przez rodziców i wypełnieniu karty zgłoszenia. Starsi uczniowie korzystają ze świetlicy w godzinach pracy i zgodnie z jej regulaminem, w przypadku, gdy grupa świetlicowa nie przekracza liczby 25 uczniów.

IV PROCEDURY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. W wyznaczone dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót i niedziel) szkoła może zapewnić opiekę wcześniej zadeklarowanym uczniom zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycieli.
2. O ustaleniu dni wolnych, o których jest mowa w § 5 rozporządzenia z dnia 18 kwietnia 2002 r. informuje dyrektor szkoły w drodze rozporządzenia.
3. W tym dniu prowadzone są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
4. Obecność ucznia odnotowana jest w dzienniku zajęć świetlicowych przez nauczyciela pełniącego dyżur.
5. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów informują sekretariat szkoły w terminie przynajmniej **czterech dni** przed dniem wolnym o uczestniczeniu dziecka w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych.
6. W dniach wolnych ustalonych zarządzeniem dyrektora nie ma w szkole obiadów.

V PROCEDURA ORGANIZOWANIA IMPREZ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH

1. Nauczyciele szkoły organizują imprezy, dyskoteki i uroczystości, które mogą mieć charakter działań klasowych, środowiskowych, międzyszkolnych.
2. Imprezy odbywają się zgodnie z harmonogramem/kalendarzem uroczystości szkolnych.
3. Osoby, wskazane w harmonogramie jako odpowiedzialne za organizację, zobowiązane są do:
 - a) uzgodnienia szczegółów, dotyczących przebiegu imprezy, z dyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym,
 - b) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom uczestniczącym w imprezie poprzez - organizację dyżurów nauczycieli:
 - ustalenie opiekunów dla uczniów uczestniczących w imprezie,
 - ustalenie zasad uczestnictwa w imprezie.
 - c) przekazania informacji o zasadach organizacji imprezy uczestniczącym w niej nauczycielom i uczniom.
4. Uczestnicy imprezy mają obowiązek współpracować z organizatorem imprezy.

VI PROCEDURA KORZYSTANIA Z SZATNI SZKOLNEJ

1. Na terenie szatni mogą przebywać tylko uczniowie rozpoczynający lub kończący lekcje. Przebywanie w szatni innych uczniów jest dopuszczalne w wyjątkowych przypadkach, za zgodą nauczyciela pełniącego dyżurującego.
2. Korzystanie z szatni podczas zorganizowanych wyjść poza szkołę możliwe jest tylko z nauczycielem pełniącym opiekę nad uczniami.
3. W szatni nie wolno pozostawiać wartościowych przedmiotów (dokumentów, portfeli, kluczy itp.).
4. Uczniowie mogą schodzić do szatni w czasie przerw, aby skorzystać z automatów z napojami i przekąskami. Uczniowie korzystają ze schodów znajdujących się przy głównym wejściu do szkoły. Po dokonaniu zakupu niezwłocznie wracają na I lub II piętro.

VII PROCEDURA ORGANIZACJI PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH

Uczniowie po skończonej lekcji wychodzą na przerwę:

- a) Dzieci z klas I-III spędzają przerwę pod opieką uczącego nauczyciela lub nauczyciela dyżurującego.
- b) Starsi uczniowie spędzają przerwę na I lub II piętrze (w pobliżu sali, w której mają kolejne zajęcia), w miarę możliwości pozostawiając wolną przestrzeń pod gabinetem pielęgniarki w celu zapewnienia sprawnego dostępu w razie potrzeby (nie przebywają również w korytarzyku przed salą komputerową).

Obowiązki ucznia - Uczniowie:

- 1. Spędzają przerwy w sposób bezpieczny tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób, respektując *Zasady bezpieczeństwa* obowiązujące w szkole podczas przerwy.
- 2. Wszelkie zaistniałe konflikty i zagrożenia uczniów zgłasza nauczycielowi dyżurującemu.

Zasady bezpieczeństwa obowiązujące uczniów podczas przerwy

- 1. Do szkoły przychodzi nie wcześniej niż 20 minut przed lekcjami i opuszcza ją tuż po zakończeniu zajęć.
- 2. Okazuj szacunek wszystkim pracownikom szkoły.
- 3. Bezzwłocznie wykonuj polecenia nauczyciela dyżurującego.
- 4. Zachowuj się życzliwie wobec kolegów.
- 5. Nie biegaj po terenie szkoły.
- 6. Nie krzycz.
- 7. Po dzwonku wycisz się i w parze ustaw przy sali, w której masz lekcję.
- 8. Po skończonej lekcji przejdź pod salę, gdzie będziesz miał kolejną lekcję.
- 9. W szkole poruszaj się prawą stroną.
- 10. Tornister ustawiaj przed salą (koniecznie pod ścianą) tak, aby nie stanowił zagrożenia dla wszystkich poruszających się po korytarzach.
- 11. Krótkie przerwy spędzaj na korytarzu przy sali, gdzie będziesz miał następną lekcję.
- 12. Nie wychodź poza teren szkoły.
- 13. Nie otwieraj okien.

14. Nie przebywaj bez potrzeby w toalecie.
15. Zachowuj czystość i porządek w szkole i w najbliższym otoczeniu.
16. Szanuj mienie szkoły (nie niszcz sprzętów, ścian itp.).
17. Dbaj o cudzą własność (nie niszcz plecaków, nie zrzucaj ubrań z wieszaków w szatniach itp.).
18. Za przyniesione do szkoły rzeczy odpowiadasz sam.

Wyjście uczniów na podwórko w czasie przerwy na świeżym powietrzu, uzależnione jest od warunków atmosferycznych w okresie jesiennym lub wiosennym, jest zgodne z harmonogramem dyżurów i przerw.

VIII PROCEDURA ORGANIZACJI POSIŁKÓW I PEŁNIENIA DYŻURU W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

1. Opiekę nad uczniami podczas przerwy obiadowej sprawuje nauczyciel dyżurujący na stołówce w danym dniu.
2. Uczniowie samodzielnie udają się na i z obiadu, zachowując wszelkie zasady bezpieczeństwa, pozostawiają plecaki przed wejściem do stołówki.
3. Podczas posiłku uczniowie zachowują się zgodnie z zasadami savoir - vivre i stosują się do regulaminu stołówki szkolnej.
4. Nauczyciel dyżurujący w stołówce czuwa nad bezpieczeństwem uczniów, nie je obiadu.
5. W stołówce w czasie posiłków nie mogą przebywać osoby postronne, np. rodzice, gimnazjaliści, uczniowie niekorzystający z posiłków.

IX PROCEDURY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. W Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych takich jak: dyktafon, odtwarzacz MP3, e-watch itp., z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Poprzez “używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) odczytywanie, redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywania obliczeń.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego po każdorazowym uzyskaniu zgody nauczyciela lub Dyrektora w uzasadnionych przypadkach, takich jak:
 - 1) wyszukiwanie informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) konieczność skontaktowania się z rodzicami;
 - 3) podczas tzw. „muzycznej przerwy” itp.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie sprzętu, o którym mowa
w ust.1.
5. W przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego na lekcji lub przerwie, każdy nauczyciel ma prawo zabrać uczniowi telefon, który jest przekazywany dyrektorowi lub do sekretariatu do depozytu.
6. Zatrzymany w depozycie telefon może odebrać jedynie rodzic lub prawny opiekun ucznia.
7. Uczeń, któremu odebrano telefon, otrzymuje odpowiedni wpis w e-dzienniku.
8. W przypadku, gdy uczeń używający telefonu komórkowego na lekcji nie odda go nauczycielowi, mimo, że zostanie o to przez niego poproszony, otrzymuje jedną z kar statutowych.

X PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z:

- a) nauczycielem przedmiotu,
- b) wychowawcą klasy,
- c) pedagogiem szkolnym.

2. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych, dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele klasowych rad rodziców.
3. Rodzic, który ma sprawę do swojego dziecka lub nauczyciela nie wchodzi do klasy podczas lekcji lecz zgłasza się do sekretariatu szkoły.
3. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się co najmniej cztery razy w roku.
4. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie planowanych indywidualnych rozmów oraz w umówionych terminach oraz poprzez dziennik elektroniczny. W sytuacjach wymagających indywidualnego kontaktu bezpośredniego rodzic i wychowawca lub nauczyciel umawiają się na spotkanie na terenie szkoły.
5. Informacje o postępach i brakach w wiadomościach i umiejętnościach ucznia rodzice uzyskują: podczas indywidualnych rozmów z rodzicami oraz w e-dzienniku. Możliwy jest także kontakt telefoniczny, e-mailowy na zasadach uzgodnionych z nauczycielem lub wychowawcą.
6. W sytuacji, gdy rodzic odmawia współpracy z nauczycielem wychowawcą, powiadamia się: pedagoga i dyrektora szkoły.
7. Obowiązkiem rodzica jest dbanie o odpowiedni strój ucznia zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole i określonymi w Statucie.
8. Rodzic jest zobowiązany do systematycznego sprawdzania informacji i ogłoszeń w e-dzienniku.
9. Brak wiedzy o w/w informacjach nie zwalnia rodzica z odpowiedzialności za swoje dziecko.

XI PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/prawni opiekunowie, telefonując do sekretariatu szkoły lub kontaktując się z wychowawcą osobiście, poprzez dziennik elektroniczny albo telefonicznie. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego, jeżeli nieobecność przekracza 3 dni;
 - b) zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np.: w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).
2. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka rodzic zgłasza osobiście lub telefonicznie w dniu nieobecności dziecka w sekretariacie **do godziny 11.00**.
3. Rodzic ma obowiązek mówić prawdę o przyczynie nieobecności ucznia.
4. Nieobecności dziecka usprawiedliwia w e-dzienniku: sekretariat lub wychowawca.
5. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności w sekretariacie i e-dzienniku do 2 dni, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu wyjaśnienia nieobecności.

XII PROCEDURA ZWOLNIENIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Zwolnienie uczniów przez rodzica następuje na podstawie informacji telefonicznej lub osobistej rodzica w sekretariacie szkoły, gdzie informacja ta zostaje odnotowana (rejestr usprawiedliwień lub e-dziennik).
2. Uczniów może zwolnić wychowawca, nauczyciel uczący w klasie, dyrektor szkoły (wyłącznie w porozumieniu z rodzicami ucznia).
3. Sami uczniowie nie mogą się zwalniać.
4. Uczeń posiadający stałe lub czasowe zwolnienie z zajęć z wychowania fizycznego, jeżeli są to zajęcia pierwsze lub ostatnie w danym dniu, może – na podstawie pisemnej prośby rodziców/prawnych opiekunów do dyrektora szkoły – nie uczestniczyć w nich.
3. W sytuacjach, gdy zwolnienie z zajęć lekcyjnych jest konieczne ze względu na stan zdrowia ucznia, co zostało zgłoszone wychowawcy, nauczycielowi, higienistce lub innemu pracownikowi szkoły, higienistka, lub w razie jej nieobecności - sekretariat niezwłocznie podejmuje działania dotyczące poinformowania rodziców ucznia oraz ustalenia, w jaki sposób uczeń zostanie przekazany przez szkołę rodzicom/prawnym opiekunom.

XIII PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE NA LEKCJI

W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji podejmuje się następujące działania:

1. Nauczyciel przekazuje ucznia higienistce.
2. Higienistka szkolna w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami i ustala z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia.
3. O wezwaniu pogotowia ze względu na stan zdrowia ucznia decyzję podejmuje higienistka, a w przypadku nieobecności higienistki może to uczynić każdy nauczyciel lub pracownik informując o tym dyrektora szkoły. Wychowawca, nauczyciel lub inny pracownik szkoły obecny przy zdarzeniu niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów bezpośrednio lub przez sekretariat szkoły.
4. W przypadku nieobecności higienistki, nauczyciel kontaktuje się z sekretariatem szkoły, gdzie podejmuje się stosowne działania.
5. Nauczyciel i sekretariat informuje wychowawcę o podjętych krokach.

Jeśli zdarzył się **wypadek w klasie**, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe nauczyciel:

1. Udziela pierwszą pomoc przedmedyczną,
2. Wzywa pomocy, ewentualnie, jeśli posiada telefon, dzwoni do sekretariatu szkoły, gdzie sekretariat podejmuje stosowne działania i koordynuje akcję: wzywa służby ratownicze (pogotowie ratunkowe) i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
3. Powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
4. Chory uczeń nie może pozostać bez opieki.
5. W przypadku nieobecności higienistki i nasilających się objawów złego samopoczucia, nauczyciel kieruje ucznia do sekretariatu szkoły, gdzie podejmuje się stosowne działania.
6. Nauczyciel i sekretariat informuje wychowawcę o podjętych krokach.

XIV PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYPADKU NA TERENIE SZKOŁY

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku powinien niezwłocznie:
 - a) zapewnić poszkodowanemu opiekę,
 - b) udzielić pierwszej pomocy (w miarę możliwości),
 - c) sprowadzić fachową pomoc medyczną (w razie potrzeby).
2. W dalszej kolejności pracownik powiadamia: dyrektora szkoły,
3. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, który sporządza protokół powypadkowy.

XV PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA ŻYCIA BĄDŹ ZDROWIA UCZNIA

1. Gdy sytuacja ma miejsce **w sali lekcyjnej**, nauczyciel podejmuje następujące kroki:
 - a) nauczyciel zostaje w klasie, wzywa głośno pomocy, jeśli może, korzysta z telefonu komórkowego i zgłasza problem do sekretariatu, prosząc o pomoc,
 - b) dyrektor, higienistka lub inny pracownik szkoły udaje się na miejsce zdarzenia i ocenia sytuację, zawiadamia rodziców dziecka, wzywa w razie potrzeby pogotowie ratunkowe,
 - c) nauczyciel świadek zdarzenia sporządza notatkę z podpisami świadków zdarzenia i przekazuje wychowawcy.

2. Gdy sytuacja ma miejsce **podczas przerwy**:
 - a) nauczyciel dyżurujący pozostaje na miejscu zdarzenia,
 - b) wysyła innego nauczyciela lub ucznia w celu powiadomienia dyrektora szkoły o zajściu,
 - c) dyrektor na miejscu zdarzenia ocenia sytuację, w przypadku zaistnienia osób poszkodowanych podejmuje decyzję o współpracy z policją,
 - d) sekretariat wzywa pogotowie i zawiadamia rodzica poszkodowanego ucznia,
 - e) nauczyciel-swiadek zdarzenia - sporządza notatkę i przekazuje ją wychowawcy.

XVI PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE SIĘ ZACHOWUJE NA LEKCJI

Nauczyciel podejmuje następujące działania:

1. Wzywa ucznia do podporządkowania się zasadom obowiązującym w szkole- Statutowi szkolnemu - ustnie upomina ucznia na forum klasy.
2. Jeżeli trzykrotne upomnienia nie odnoszą zamierzonego celu skutkuje to wpisem uwagi negatywnej do e-dziennika.
2. Przy powtarzających się niewłaściwych zachowaniach nauczyciel zgłasza problem do wychowawcy klasy.
3. Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca w obecności wnioskującego nauczyciela zasięga opinii pedagoga.
4. Następnie wychowawca aranżuje spotkanie nauczyciela z rodzicami ucznia w obecności pedagoga.
5. Wychowawca na wniosek nauczyciela może zastosować kary przewidziane w statucie szkoły.
6. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka.
7. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych, powołuje się zespół zadaniowy w składzie: pedagog, wychowawca, wszyscy nauczyciele uczący w klasie w celu eliminacji zachowań niepożądanych i współpracy z rodzicami.
8. Pedagog niezwłocznie zgłasza sprawę do dyrektora szkoły.

XVII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY UCZEŃ ZE SPECYFICZNYMI TRUDNOŚCIAMI PRZESZKADZA W PROWADZENIU ZAJĘĆ I REAGUJE AGRESYWNIE WOBEC NAUCZYCIELA I UCZNIÓW

Zespół nauczycieli uczących danego ucznia podejmuje współpracę z pedagogiem szkolnym w celu skutecznego reagowania i eliminowania sytuacji problemowych. Zostaje zawarty kontrakt między uczniem- nauczycielem- rodzicami-pedagogiem i dyrektorem.

Uczeń zachowuje się agresywnie

Nauczyciel:

1. Przypomina o kontrakcie.
2. Zdecydowane mówi STOP, informuje o konsekwencjach - informuje, że jeżeli po trzykrotnym przypomnieniu dalej będą występowały zachowania agresywne natychmiast poinformowani zostaną o tym rodzice (telefon do rodziców).
3. Wpisuje notatkę do e-dziennika.
4. Stwarza sytuację, która doprowadzi do zadośćuczynienia osobie poszkodowanej.
5. Udziela pochwały ustnej nauczyciela w obecności klasy w przypadku, gdy uczeń wykaże chęć poprawy – dokonuje wpisu do e-dziennika, że wystąpiło u ucznia zachowanie pożądane.

Uczeń nie chce pracować, nie rozwiązuje zadań

Nauczyciel: gdy widzi, że uczeń się rozprasza, przypomina o tym co ma robić, zachęca go do aktywnego uczestnictwa w zajęciach.

Uczeń przeszkadza w prowadzeniu zajęć

Nauczyciel:

1. Jeżeli uczeń nie chce pracować, przeszkadza, chodzi po klasie, krzyczy, buntuje się obraża itp., należy podjąć próbę angażowania ucznia do prac na rzecz klasy: starcie tablicy, pomoc nauczycielowi w rozdaniu dzieciom kart pracy, prośba nauczyciela o podanie czegoś, itp.
2. Po trzykrotnym upomnieniu wpis do e-dziennika; jeżeli uczeń po pierwszym upomnieniu uspokaja się, wykonuje polecenia nauczyciela wpis e-dziennika, że wystąpiło zachowanie pożądane,

Uczeń opuszcza klasę

Nauczyciel:

1. Jeżeli uczeń wychodzi za drzwi, nauczyciel kontroluje jednocześnie to co dzieje się w klasie przy otwartych drzwiach oraz zachowanie dziecka na korytarzu.
2. Jeżeli uczeń oddala się w kierunku klatki schodowej (istnieje podejrzenie, że zejdzie do szatni, będzie chciał opuścić szkołę) nauczyciel woła o pomoc ewentualnie jeśli posiada telefon dzwoni z tą informacją do sekretariatu szkoły, gdy uczeń wraca do klasy nauczyciel przypomina o konsekwencjach takiego zachowania, dokonuje wpisu do e-dziennika, jeżeli uczeń po pierwszym upomnieniu wraca do klasy- wpis e - dziennika że wystąpiło zachowanie pożądane.

Agresywne zachowuje się na przerwach, biega, stwarza sytuację zagrożenia

Nauczyciel:

1. Zdecydowane reaguje, mówi „STOP” „.
2. Informuje, że jeżeli po kolejnym przypomnieniu dalej będą występowały zachowania agresywne natychmiast poinformowani zostaną o tym rodzice (wpis do e-dziennika)

XVIII PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ POSIADA SUBSTANCJE ZAGRAŻAJĄCE ZDROWIU I ŻYCIU LUB, GDY JEGO ZACHOWANIE WSKAZUJE NA ICH UŻYCIĘ

W przypadku uzyskania informacji, że **uczeń używa alkoholu, narkotyków, środków psychotropowych lub innych substancji** w celu wprowadzenia się w stan odurzenia lub posiada je na terenie szkoły nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację pedagogowi lub dyrektorowi,
2. Sekretariat wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację,
3. Wychowawca z pedagogiem i dyrektorem przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców,
4. Uczeń zostaje zobowiązany do zaniechania negatywnego postępowania natomiast rodzice do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
5. Wychowawca może zaproponować rodzicom w ramach interwencji profilaktycznej skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udziału dziecka w programie terapeutycznym;

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły wówczas Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

Gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące działania:

1. niezwłocznie powiadamia dyrektora oraz higienistkę szkolną,
2. nauczyciel/pedagog odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów na bezpieczeństwo nie pozostawia go samego, lecz korzysta z pomocy innych pracowników szkoły,
3. sekretariat wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej lub pogotowie ratunkowe; zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
4. Gdy rodzice odmówią współpracy ze szkołą dyrektor podejmuje decyzję o przekazaniu ucznia policji.

W przypadku, gdy nauczyciel lub pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien zabezpieczyć daną substancję do przyjazdu policji, oraz powiadomić dyrektora szkoły.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk podejmuje następujące działania:

1. informuje dyrektora, który podejmuje kolejne kroki:

2. w obecności innej osoby (pedagoga, wychowawcy) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni.
Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
3. sekretariat powiadamia rodziców wzywa ich do natychmiastowego stawienia się do szkoły,
4. gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor wzywa policję.

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, podejrzanych przedmiotów, pakunków i innych niebezpiecznych substancji należy powiadomić dyrektora szkoły, zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły oraz uniemożliwić dostęp innym uczniom do tych przedmiotów.

XIX PROCEDURA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL (INNY PRACOWNIK SZKOŁY) ZAUWAŻY, ŻE UCZEŃ PALI PAPIEROSY

1. Osoba ta informuje wychowawcę klasy lub pedagoga.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im informację o fakcie palenia papierosów przez dziecko. Rozmowa odbywa się w obecności pedagoga i dyrektora szkoły. Rodzic zobowiązuje się do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
3. Pedagog przeprowadza rozmowę profilaktyczno-ostrzegawczą z uczniem.
4. Uczeń zobowiązuje się do nie palenia papierosów, dbania o zdrowie, przestrzegania Statutu Szkoły.
5. W przypadku ponownego zajścia decyzją dyrektora uczeń może być zawieszony w prawach ucznia zgodnie ze statutem szkoły.

XX PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA PIENIĘDZY LUB INNYCH WARTOŚCIOWYCH RZECZY

1. Nauczyciel uczący w danej chwili przeprowadza rozmowę mającą na celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Namawia do polubownego wyjaśnienia sprawy, czyli do zwrotu zawłaszczonych pieniędzy lub innych rzeczy. Nauczyciel nie może samodzielnie przeszukać plecaka lub kieszeni - uczeń czyni to osobiście.
3. Jeżeli uczeń odmawia współpracy powiadamia się pedagoga i wychowawcę.
4. Pedagog lub wychowawca powiadamia o zajściu dyrektora szkoły, rodziców ucznia, wzywa ich do natychmiastowego wyjaśnienia sprawy.
5. W przypadku, odmowy współpracy przez ucznia i rodziców, dyrektor szkoły wzywa policję, która dokonuje przeszukania.
6. Dalszy tok postępowania prowadzi policja.
7. Wychowawca sporządza notatkę w e-dzienniku.

XXI PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WAGARÓW UCZNIA

Rodzice/prawni opiekunowie zgodnie z Ustawą o systemie oświaty mają obowiązek do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.

Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Każda nieobecność na zajęciach lekcyjnych musi być usprawiedliwiona przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

Wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w szkole mają bezwzględny obowiązek sprawdzania stanu obecności uczniów na lekcjach.

W przypadku częstej, powtarzającej się nieobecności ucznia na lekcjach danego przedmiotu, nauczyciel uczący ucznia informuje wychowawcę klasy, który prowadzi postępowanie wyjaśniające.

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, wychowawca telefonicznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o nieobecności – ustalenie przyczyny nieobecności.

W przypadku, gdy rodzic zapomniał o usprawiedliwieniu – wychowawca na wniosek rodzica usprawiedliwia nieobecność ucznia.

W przypadku, gdy rodzic nie wiedział o nieobecności ucznia – wychowawca wpisuje w dzienniku szkolnym nieobecność nieusprawiedliwioną.

W przypadku zdiagnozowania wagarów ucznia wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, informuje o konsekwencjach, jeśli dany czyn będzie się powtarzał. Udziela upomnienia oraz sporządza odpowiedni zapisu w e-dzienniku.

W przypadku braku informacji ze strony rodziców o nieobecności ucznia dłuższej niż tydzień wychowawca zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami ucznia i ustalenia przyczyny nieobecności.

W przypadku, gdy niemożliwe jest nawiązanie telefonicznego kontaktu z rodzicami ucznia – po tygodniu nieobecności dyrektor szkoły wysyła pisemne zawiadomienia do rodziców/prawnych opiekunów o absencji ucznia i nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

W przypadku niereagowania prawnych opiekunów/rodziców na przedłużające się wagary, wizyta wychowawcy i pedagoga w domu ucznia.

W przypadku dalszego braku reakcji prawnych opiekunów/rodziców ucznia wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego przez organ prowadzący. Dalsze postępowanie leży w gestii organu prowadzącego.

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 2 dni wychowawca kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w celu ustalenia przyczyny nieobecności. Jeżeli przyczyną nieobecności są wagary, wychowawca informuje

rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przewidzianych w Statucie konsekwencjach. Fakt poinformowania rodziców odnotowuje w e-dzienniku.

W przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego wychowawca informuje o tym szkolnego pedagoga i dyrektora szkoły z jednoczesnym wezwaniem rodziców/prawnych opiekunów ucznia do szkoły w celu przeprowadzenia rozmowy i poinformowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o prawnych konsekwencjach uchylania się od obowiązku szkolnego. Wezwanie może odbyć się poprzez kontakt telefoniczny, mailowy, wysłanie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.

Jeśli w ciągu 7 dni roboczych od daty wezwania rodzic nie skontaktuje się z wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem szkoły, a uczeń nadal wagaruje, dyrektor szkoły wysyła listem poleconym.

W przypadku niezastosowania się rodziców/prawnych opiekunów ucznia do upomnienia, dyrektor szkoły kieruje sprawę na drogę postępowania administracyjnego.

W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, zobowiązany jest zaznaczyć nieobecność ucznia na lekcji oraz niezwłocznie powiadomić wychowawcę, pedagoga lub dyrektora.

Wychowawca, pedagog lub dyrektor powiadamia telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodzica/prawnego opiekuna.

**XXII POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI
OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY**

**(OBELŻYWE WYZWISKA, GROŻBY, OPLUWANIE, PRZYCZEPIANIE
KARTECZEK, RZUCANIE PRZEDMIOTAMI, AGRESJA FIZYCZNA, ZABRANIE
PRZEDMIOTU NALEŻĄCEGO DO NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA
SZKOŁY)**

1. Powiadomienie wychowawcy, Dyrektora, rodziców i ew. kuratora sądowego.
2. Przeprowadzenie rozmowy przez Dyrektora Szkoły ze sprawcą.
3. Na wniosek poszkodowanego nauczyciela powiadomienie policji i sądu rodzinnego.
4. Obniżenie oceny zachowania oraz odpowiedni wpis do dziennika.
5. Nagana udzielona przez dyrektora szkoły (zgodnie ze statutem Szkoły).

XXIII PROCEDURA ZACHOWANIA SIĘ W PRZYPADKU CZYNU O STOSUNKOWO NISKIEJ SZKODLIWOŚCI

Pracownik szkoły:

1. Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusję, całkowite 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. Gdy dane zdarzenie powtórzy się więcej niż 3 razy – upomnienie wychowawcy i odpowiedni zapis w e- dzienniku.
3. Gdy uczeń nadal nie reaguje na upomnienie – poinformowanie rodziców o zaistniałym fakcie; upomnienie dyrektora szkoły i obniżenie oceny z zachowania.

XXIV 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 dyskusję, 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 ofierze zdarzenia i zabezpieczenie miejsca zdarzenia.
6. Wezwanie pomocy medycznej w razie konieczności.
7. Wezwanie wychowawcy (w przypadku jego nieobecności Dyrektora Szkoły) rozpoczęcie procedury wobec sprawcy zdarzenia.

Wychowawca:

1. Powiadomienie Dyrektora Szkoły 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.
4. Udzielenie upomnienia dyrektora szkoły – odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym.
5. Obniżenie oceny zachowania.

Procedury postępowania w sytuacjach stosowania przemocy ze strony uczniów w tym przypadku stosuje się procedury takie jak w przypadku zachowania agresywnego o dużej szkodliwości.

XXV PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI UJAWNIEŃ PRZYPADKU CYBERPRZEMOCY

1. Definicja cyberprzemocy

Cyberprzemoc - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (głównie Internet oraz telefony komórkowe). Do działań określanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne, serwisy SMS i MMS. Zjawisko cyberprzemocy charakteryzuje wysoki poziom anonimowości sprawcy.

2. Podstawowe formy cyberprzemocy:

- 1) nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci;
- 2) publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci;
- 3) podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

3. Działania profilaktyczne w szkole

- 1) ograniczenie lub całkowite wyeliminowanie zachowań agresywno - przemocowych, realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią;
- 2) stworzenie takiego środowiska szkolnego, które charakteryzuje się życzliwym nastawieniem i zainteresowaniem ze strony dorosłych;
- 3) wytwarzanie pozytywnych więzi i kreowanie przyjaznego, wspierającego środowiska szkolnego;
- 4) określenie wyraźnie wytyczonych granic akceptowanych zachowań;
- 5) funkcjonowanie czytelnego systemu norm współżycia społecznego i jasny system konsekwencji w przypadku złamania zasad;
- 6) dostarczanie uczniom wiedzy i umiejętności posługiwania się technologią komunikacyjną;
- 7) uczenie zasad odpowiedzialnego i bezpiecznego korzystania z technologii komunikacyjnych;
- 8) działania podejmowane przez szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa.

4. Procedura reagowania w szkole w sytuacji cyberprzemocy

I. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy

1. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice, świadkowie zdarzenia, nauczyciele, ewentualnie anonimowy informator.
2. Osobą przyjmującą fakt prześladowania może być Dyrektor Szkoły, pedagog, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa.

3. Osoba przyjmująca takie zgłoszenie powinna sporządzić notatkę zawierającą szczegółowy opis zdarzenia. Dyrektor Szkoły obowiązkowo jest powiadamiany o zaistniałym zgłoszeniu.
4. Jeśli doszło do złamania prawa (np. rozpowszechnianie gróźb karalnych; szerzenie treści o charakterze pornograficznym), Dyrektor Szkoły zawiadamia Policję.

II. Ustalenie okoliczności zdarzenia

1. Wszystkie przypadki przemocy, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
2. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
3. Dyrektor wspólnie z pedagogiem i wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
4. Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

III. Zabezpieczenie dowodów

1. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
2. Z zabezpieczonymi materiałami powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor, pedagog, koordynator szkolny ds. bezpieczeństwa, rodzice, a także policja, jeśli doszło do złamania prawa.
3. Na etapie zabezpieczania dowodów cyberprzemocy i identyfikacji sprawcy może brać udział nauczyciel informatyki.
4. Sposoby zabezpieczenia dowodów:
 - a) zachowywanie wiadomości: w przypadku przemocy przy użyciu telefonu komórkowego ważne jest, by nie usuwać sms-ów, mms-ów, historii połączeń, które wskazują na jej wystąpienie. W przypadku przemocy w Internecie również – jeśli to możliwe – warto zachować treści, które na nią wskazują. W niektórych sytuacjach – gdy krzywdzące kogoś treści są opublikowane w miejscu widocznym dla wielu osób (np. komentarze pod zdjęciami w serwisie społecznościowym, wpisy na forum klasowym) – konieczne jest ich usunięcie. Wówczas przed usunięciem tych treści należy je zabezpieczyć (zapisać w programie tekstowym i wydrukować),
 - b) wykonanie zrzutu całego ekranu tzw. screena (rodzaj zdjęcia tego, co aktualnie widać na monitorze komputera) za pomocą klawiszy CTRL + Print Screen), a następnie wkleić do dokumentu typu Word. Dokument ze screenami należy zapisać na dysku komputera i wydrukować,
 - c) archiwizowanie treści rozmów z komunikatorów i czatów - skopiować treści rozmów wraz z linkiem do strony, na której treści te się znalazły i zapisać je w dowolnym edytorze tekstu,

d) przesłanie na pocztę e-mail szkoły, bądź też nauczyciela wiadomości e-mail. Taką wiadomość należy wydrukować i zapisać na nośniku pamięci (dysk, pendrive).

IV. Identyfikacja sprawcy

W celu znalezienia sprawcy mogą pomóc:

- 1) *Świadkowie* – osoby odwiedzające „obraźliwe” strony, mające dowody zaistnienia cyberprzemocy;
- 2) *Dostawca usługi internetowej;*
- 3) *Operator sieci komórkowej;*
- 4) Policja -w przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić.

V. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

A. sprawca i ofiara cyberprzemocy są uczniami szkoły:

Po zgłoszeniu placówce zdarzenia, zebraniu informacji na temat jego przebiegu oraz zabezpieczeniu ewentualnych dowodów Dyrektor Szkoły podejmuje następujące działania:

- a. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych o danym zdarzeniu oraz wezwanie na spotkanie do szkoły rodziców/opiekunów prawnych uczniów,
- b. sporządzenie notatki służbowej z ustalonego przebiegu zdarzenia oraz spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
- c. w przypadku, gdy zdarzenie jest odosobnionym incydem niewłaściwego zachowania sprawcy o powiadomieniu policji decydują rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego dziecka,
- d. w przypadku, gdy uczeń będzie przejawiał zachowania wskazujące na postępującą demoralizację i niedostosowanie społeczne Szkoła powiadomi właściwe instytucje, czyli sąd rodzinny lub policję,
- e. uczeń - sprawca poniesie konsekwencje wynikające z przepisów Statutu Szkoły oraz zgodne z pkt VI tego dokumentu;

B. sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły a ofiarą cyberprzemocy jest osoba spoza szkoły

Po zgłoszeniu placówce zdarzenia, zebraniu informacji na temat jego przebiegu oraz zabezpieczeniu ewentualnych dowodów Dyrektor Szkoły podejmuje następujące działania:

- a. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych o danym zdarzeniu oraz wezwanie na spotkanie do szkoły rodziców/opiekunów prawnych sprawcy
- b. sporządzenie notatki służbowej z ustalonego przebiegu zdarzenia oraz spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi sprawcy,
- c. w przypadku, gdy zdarzenie jest odosobnionym incydem niewłaściwego zachowania ucznia o powiadomieniu policji decydują rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego dziecka lub poszkodowany (w przypadku osoby pełnoletniej),
- d. w przypadku, gdy uczeń będzie przejawiał zachowania wskazujące na postępującą demoralizację i niedostosowanie społeczne Szkoła powiadomi właściwe instytucje, czyli sąd rodzinny lub policję,
- e. uczeń - sprawca poniesie konsekwencje wynikające z przepisów Statutu Szkoły oraz zgodne z pkt VI tego dokumentu;

C. sprawca jest osobą spoza szkoły a ofiara cyberprzemocy to uczeń szkoły

Po zgłoszeniu placówce zdarzenia, zebraniu informacji na temat jego przebiegu oraz zabezpieczeniu ewentualnych dowodów Dyrektor Szkoły podejmuje następujące działania:

- a. zebranie informacji na temat przebiegu zdarzenia,
- b. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych o danym zdarzeniu, w przypadku, gdy o nim nie wiedzą oraz wezwanie ich na spotkanie do szkoły,
- c. udzielenie informacji na temat możliwych do podjęcia kroków prawnych w celu ochrony dziecka,
- d. sporządzenie notatki służbowej z ustalonego przebiegu zdarzenia oraz spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi;

D. ustalenie sprawcy cyberprzemocy nie jest możliwe

Należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu artykuł 14 Ustawy z dn. 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

VI. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy.

Podejmując decyzję o rodzaju kary, należy wziąć pod uwagę:

- a. rozmiar i rangę szkody (rozmiar upokorzenia, jakiego doznała ofiara),
- b. czas trwania prześladowania (długotrwałe działanie, pojedynczy incydent),
- c. świadomość popełnianego czynu (działania zaplanowane, sprawca zdawał sobie sprawę z wyrządzanej krzywdy),
- d. motywację sprawcy (umyślna, działania odwetowe w wyniku doznanego upokorzenia),
- e. rodzaj rozpowszechnianego materiału,
- f. a także:
- g. należy pamiętać, iż celem sankcji wobec sprawcy jest:
- h. zatrzymanie przemocy i zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi,
- i. wzbudzenie u ucznia refleksji na temat jego zachowania, zrozumienie krzywdy, jaką spowodował i powstrzymanie przed podobnym zachowaniem w przyszłości,
- j. pokazanie społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana i że szkoła jest w stanie efektywnie zareagować w tego rodzaju sytuacji;

VII. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

- 1) *wsparcie psychiczne* – udzielenie pomocy i emocjonalnego wsparcia ze strony dorosłych,
- 2) *porada* - uczeń będący ofiarą cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa,
- 3) *monitoring* - po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły.

VIII. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie

- 1) opieką należy otoczyć świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajęcia;
- 2) podczas postępowania interwencyjnego, wyjaśniający sprawę zachowuje dyskrecję i poufność;
- 3) niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą, jako metody wyjaśniania sprawy;
- 4) nie należy narażać ucznia-ofiary cyberprzemocy na odwet ze strony agresora;

IX. Sporządzenie dokumentacji z zajęcia

- 1) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia;
- 2) dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń;
- 3) jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. pedagoga, wychowawcy), powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu;
- 4) jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji szkolnej (wydruki, opis itp.).

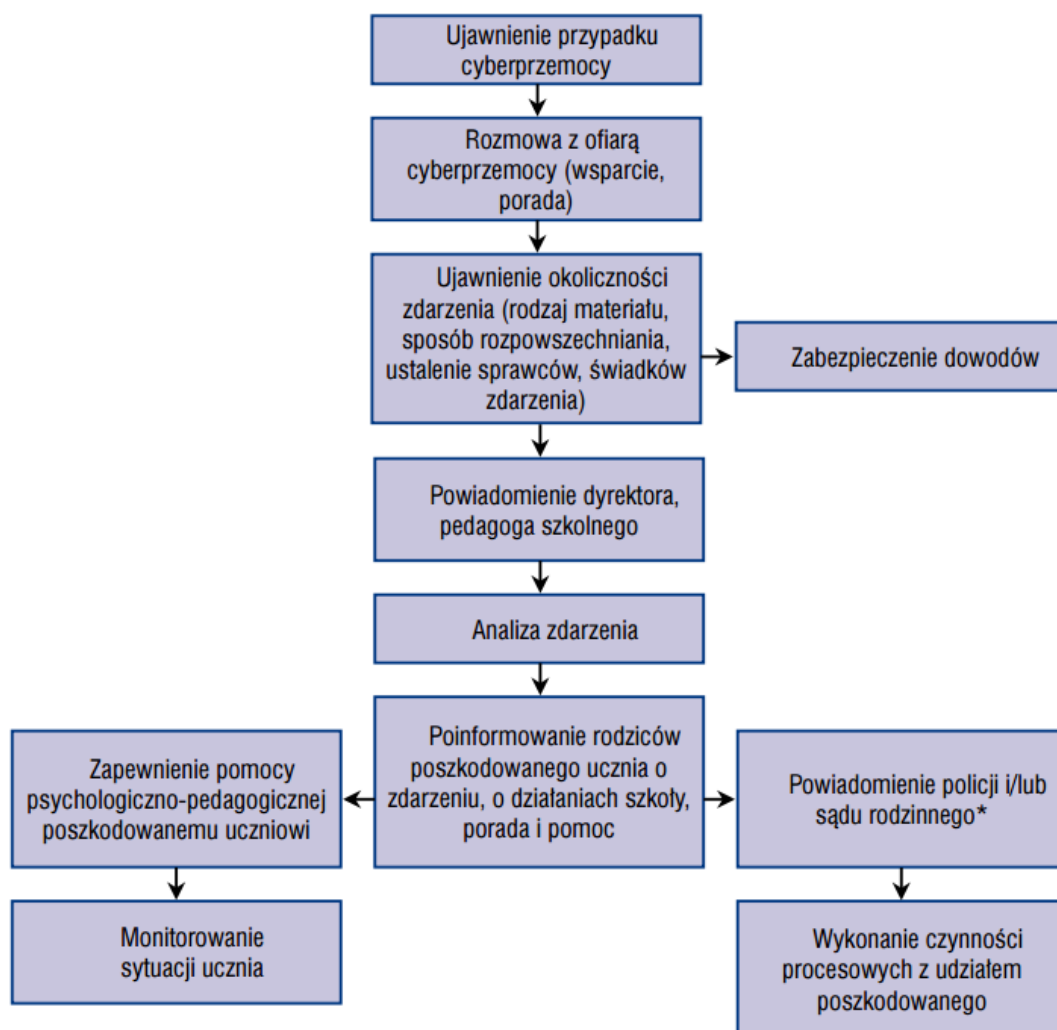
X. Współpraca szkoły z policją i sądem rodzinnym

Większość przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadamiania sądu rodzinnego czy policji i powinna być rozwiązywana przy użyciu dostępnych w szkole środków wychowawczych.

Sytuacje, gdy konieczne staje się zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego:

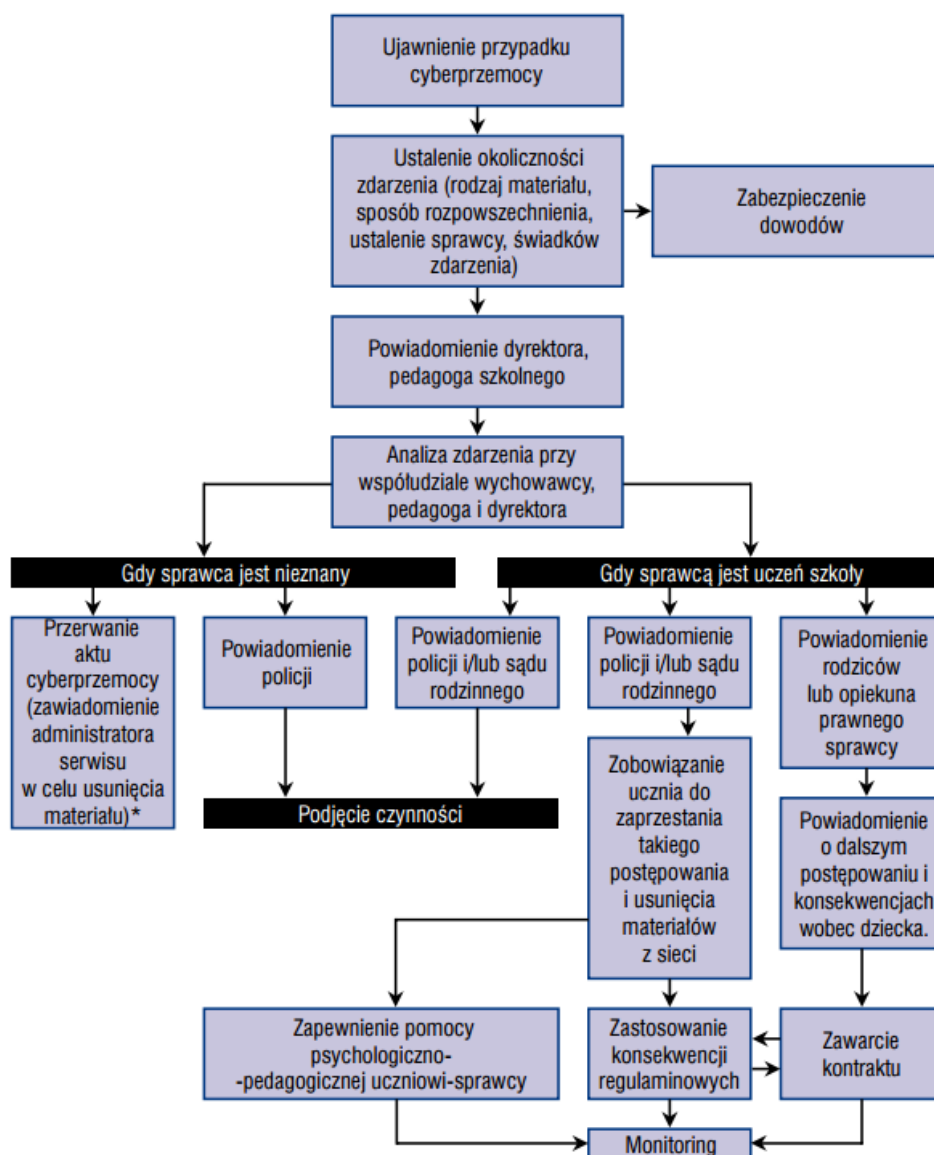
- 1) jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka;
- 2) gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z Ustawy o postępowaniu z nieletnimi.

Procedura reagowania wobec ofiary cyberprzemocy



* Szkoła jest zobowiązana do powiadomienia policji i/lub sądu rodzinnego w przypadku przestępstw ściganych z urzędu.

Procedura reagowania wobec sprawcy cyberprzemocy



* Pomoc można uzyskać w [Helpline.org.pl](https://helpline.org.pl)

XXVI PRZYGOTOWANIE SZKOŁY NA ZAGROŻENIE BIOTERRORYSTYCZNE

Każda placówka oświatowa powinna być przygotowana na zagrożenie wynikające z użycia broni biologicznej. Szkoła powinna wdrożyć odpowiednie procedury związane z przeciwdziałaniem wystąpieniu takiego zagrożenia, jak również z postępowaniem w przypadku ataku. Odpowiedni organ powinien opracować Instrukcję postępowania dotyczącą zagrożenia bioterrorystycznego. Dyrektor powinien w formie zarządzenia wprowadzić instrukcję w życie i powołać zespół antykryzysowy o ściśle określonych kompetencjach. Instrukcja powinna zawierać takie informacje, jak:

1. Możliwość wprowadzenia „stanu zagrożenia”,
2. Obowiązek zapoznania z instrukcją wszystkich pracowników (administracyjnych, dydaktycznych czy naukowych),
3. Podporządkowanie się poleceniom zespołu antykryzysowego przez wszystkich pracowników placówki.

Wedle ustalonych zasad postępowania wprowadzonych przez instrukcję pracownicy powinni m.in.:

1. Skontrolować przed przystąpieniem do pracy pomieszczenia służbowe, magazynowe, zwrócić uwagę na toalety, kosze, instalację wentylacyjną, instalację klimatyzacyjną, itp.;
2. Zaznajomić się z instrukcją postępowania w sytuacji otrzymania przesyłki budzącej podejrzenia (np. ze względu na brak adresu nadawcy) oraz z instrukcją postępowania w sytuacji otrzymania telefonicznej informacji o podłożeniu na terenie szkoły ładunku zawierającego groźne dla życia substancje. Instrukcje takie powinny być dołączone w formie załączników do instrukcji dotyczącej zagrożenia bioterrorystycznego;
3. Zaznajomić się z systemami łączności, drogami ewakuacyjnymi w szkole
4. Uczestniczyć w przeprowadzanych kursach, szkoleniach, zajęciach, ćwiczeniach przygotowujących do działania w sytuacji zagrożenia atakiem bioterrorystycznym;
5. Powiadomić osobę zarządzającą daną placówką oświatową o odnalezieniu podejrzanych przedmiotów, a w razie jej nieobecności powiadomić najbliższy posterunek policji i straż pożarną;
6. Zabezpieczyć miejsce odnalezienia podejrzanego przedmiotu uniemożliwiając dostęp do niego osobom postronnym.

Do zadań powołanego zespołu antykryzysowego powinny należeć m.in.:

1. Prowadzenie stałej kontroli przestrzegania instrukcji przez pracowników, wprowadzenie oraz posługiwanie się jej wytycznymi w razie zaistnienia zagrożenia bioterrorystycznego;
2. Organizowanie przynajmniej raz na pół roku szkoleń z zakresu postępowania na wypadek wystąpienia zagrożenia bioterrorystycznego;

Współpraca z zewnętrznymi służbami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo i ratownictwo.

ZASADY ZACHOWANIA W RAZIE ZAGROŻENIA ATAKIEM BIOTERRORYSTYCZNYM

Sposób postępowania zależy od: charakteru skażenia, wystąpienia skażenia lub oraz od potencjalnego zagrożenia, sposobu, w jaki doszło do skażenia lub zagrożenia skażeniem, miejsca wystąpienia (w budynku czy poza nim). Przy zagrożeniu skażeniem większego obszaru (wykraczającego poza szkołę) **działania podejmuje Obrona Cywilna**, która przekazuje informacje o skażeniu do organów odpowiedzialnych za alarmowanie i uruchomienie postępowania zgodnego z procedurami ustalonymi na wypadek wystąpienia skażenia.

Na terenie Rzeczypospolitej obowiązuje ujednolicony alarm, który jest ogłaszany za pomocą:

- syren alarmowych: dźwięk 10-sekundowy powtarzany przez trzy minuty z 15-25 sekundowymi przerwami;
- gongów: 10-sekundowy dźwięk bicia powtarzany przez trzy minuty z przerwami 20 sekundowymi;
- radia i telewizji: wszczęcie alarmu słowami: „Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm o skażeniach (rodzaj skażenia) dla (nazwa skażonego terenu).

Jeśli skażenie wystąpiło poza terenem szkoły/uczelni, ale jej teren potencjalnie może zostać skażony (np. poprzez ruchy powietrza), należy postępować następująco:

1. Nie opuszczać budynku;
2. Poinformować wszystkie osoby znajdujące się w budynku o zagrożeniu;
3. Włączyć radio, telewizor lub komputer z podłączeniem do Internetu i śledzić wiadomości związane ze skażeniem;
4. Wpuścić do budynku przechodniów;
5. Wyłączyć wentylatory i klimatyzację, pozamykać drzwi i okna, pozamykać i pozaklejać wszelkie wywietrzniki, przebywać w miarę możliwości w pomieszczeniu bez okien, ale nie w piwnicy lub innym nisko położonym pomieszczeniu;
6. Osoby znajdujące się poza budynkiem szkoły powinny jak najszybciej się w nim schronić;
7. W czasie przebywania na powietrzu wskazana jest ochrona dróg oddechowych, np. poprzez oddychanie przez chusteczkę;

8. Osoby, które przebywały poza budynkiem szkoły, powinny dokładnie umyć twarz, ręce i inne odsłonięte miejsca;
9. Nie przeprowadzać ewakuacji bez konsultacji z organami ratowniczymi, gdyż budynek szkoły/uczelni stanowi najlepszą ochronę przed czynnikami chorobotwórczymi, które mogą unosić się w powietrzu na zewnątrz budynku.

Skażenie wewnątrz budynku szkoły mogło nastąpić w wyniku rozpylenia patogenu za pomocą aerozoli, rozlania cieczy lub wysypania proszku ze szkodliwymi substancjami.

Jeśli skażone zostało powietrze, należy:

1. Wyłączyć wentylatory i klimatyzację w całym budynku, zamknąć drzwi i okna,
2. Opuścić skażone pomieszczenie, zabezpieczyć je przed dostępem osób postronnych, powiadomić dyrektora, policję i jednostki ratownicze, a w przypadku wprowadzenia „stanu zagrożenia” przed przybyciem jednostek ratowniczych postępować zgodnie z wytycznymi instrukcji postępowania dotyczącej zagrożenia bioterrorystycznego i podporządkować się zaleceniom powołanego zespołu antykryzysowego.

Jeśli do skażenia doszło w wyniku wysypania się proszku lub rozlania się cieczy ze szkodliwymi substancjami, należy:

1. Nie dotykać, nie wąchać, nie sprzątać cieczy lub proszku, ale zabezpieczyć i ograniczyć ewentualne rozprzestrzenienie go poprzez delikatne nałożenie na niego zasłony, koca, kosza na śmieci itp.;
2. Wyłączyć wentylację i klimatyzację, pozamykać okna i drzwi;
3. Opuścić skażone pomieszczenie, zabezpieczając je przed osobami postronnymi;
4. Poinformować o zdarzeniu jednostkę nadzorującą, policję i służby ratownicze;
5. Umyć wszystkie części ciała, które miały kontakt z podejrzaną substancją (najlepiej wziąć prysznic),
6. Zdjąć skażone ubranie i zapakować do szczelnego worka;
7. Czekać na przybycie odpowiednich służb, a do ich przybycia postępować zgodnie z zaleceniami zespołu antykryzysowego i instrukcji postępowania.

XXVII PRZYGOTOWANIE SZKOŁY NA ZAGROŻENIE TERRORYSTYCZNE

Ministerstwo Spraw Zagranicznych przygotowało poradnik dotyczący zachowania się w sytuacji zagrożenia terrorystycznego. informacje te rozpowszechniamy w szkole w postaci ulotki dostępnej na stronie internetowej.

Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia bomby:

1. Zabezpieczyć zagrożone miejsce do czasu przybycia policji,
2. Zapewnić ewakuację pracowników oraz osób przebywających w zagrożonym szkole,
3. Po przybyciu policji wykonywać jej polecenia.

Terroryści mogą także podejmować działania sabotujące zakład pracy/jego pracowników poprzez przesyłki z niebezpiecznymi materiałami, np. bombą, proszkiem z węglikiem.

Odbierając przesyłkę należy dokładnie sprawdzić adres nadawcy, jego brak powinien wzbudzić podejrzenie. Jeśli koperta została otwarta, a zawartość przesyłki wydaje się podejrzana, należy wyłączyć wentylację i klimatyzację, oraz zamknąć okna. Nie należy przenosić, dotykać, wąchać zawartości podejrzanej przesyłki ani powodować ruchu w pomieszczeniu. Przesyłkę przy zachowaniu najwyższej ostrożności należy zakleić w podwójnym worku i szczelnie zamknąć w koszu. Dokładnie umyć ręce.

Ze względu na potencjalne zagrożenie terrorystyczne również i placówki oświatowe powinny być przygotowane na możliwość wystąpienia zamachu terrorystycznego.

Każda szkoła powinna:

1. Posiadać bezpieczną drogę ewakuacji,
2. Sporządzić listę numerów kontaktowych do pracowników oraz ich rodzin,
3. Dokonywać okresowych ćwiczeń ewakuacji pracowników i uczniów,
4. Kopiować okresowo ważne dane z komputerów szkoły i przechowywać je poza siecią,
5. Ubezpieczyć się dla zminimalizowania strat,
6. Określić procedury w sytuacji wystąpienia zagrożenia terrorystycznego,
7. Posiadać monitoring oraz wyznaczyć osoby, które będą pilnować wstępu na teren szkoły osób niepowołanych,
8. Zapewnić uczniom i pracownikom szkolenie z zakresu reanimacji oraz uświadomić ich, jak ważną rolę ona spełnia.

XXVIII PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA DO SZKOŁY

Działania:

1. Ucieczka z zagrożonego rejonu drogą ewakuacji, poza rejon zagrożenia.
2. Ewakuacja tylko w wypadku bezpośredniej bliskości wyjścia z dala od źródła zagrożenia.

W przypadku zarządzenia ewakuacji:

1. Zostaw wszystkie swoje rzeczy, w miejscu gdzie się znajdują.
2. Korzystaj z wyznaczonej drogi ewakuacji.
3. Po drogach ewakuacji poruszaj się szybko, unikaj blokowania ruchu, zatrzymywania się czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.

Podczas ewakuacji:

1. Zachowaj ciszę, spokój i rozwagę.
2. Udzielaj pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy, gdy nie ma to wpływu na twoje bezpieczeństwo.
3. Ostrzegaj o niebezpieczeństwie.
4. W przypadku opadów deszczu lub śniegu lub panującego zimna, przeprowadź dzieci i młodzież do innego wcześniej ustalonego obiektu.

Jeśli bezpieczna ewakuacja nie jest możliwa:

1. Zamknij drzwi.
2. Zastaw drzwi ciężkimi meblami, ławkami.
3. Wyłącz wszystkie światła.
4. Wyłącz wszystkie urządzenia elektroniczne.
5. Połóż się na podłodze z dala od drzwi i okien.
6. Zachowaj ciszę.

Jeśli nie miałeś możliwości ewakuować się, ukryć albo zabarykadować w bezpiecznym pomieszczeniu, a twoje życie i zdrowie są zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem – WALCZ a jeśli nie jesteś w stanie podjąć walki - BŁAGAJ O LITOŚĆ.

Podczas działań służb ratowniczych:

1. Zachowaj spokój.
2. Jeśli nie jesteś pewny, że to służby ratownicze, nie otwieraj drzwi- służby zrobią to same.
3. Stosuj się do wszystkich poleceń służb.
4. Nie trzymaj nic w rękach.
5. Nie zadawaj pytań podczas ewakuacji.
6. Unikaj gwałtownych ruchów, alarmujących gestów.
7. Poddaj się kontroli bezpieczeństwa.
8. Jeśli posiadasz istotne informacje o napastnikach lub ofiarach, przekaz je służbom.

XXIX PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA WSZAWICY W SZKOLE

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. art. 39 ust.1 pkt 3.

Cel procedury

Procedura ma zapewnić higieniczne warunki pobytu dzieci w szkole oraz chronić przed rozprzestrzenieniem się wszawicy w placówce.

Zakres procedury

Procedura dotyczy postępowanie w przypadku stwierdzenia wszawicy w szkole.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. Rodzice (opiekunowie prawni): muszą mieć świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy własnego dziecka.
2. Nauczyciele: zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi szkoły sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w placówce.
3. Pracownicy obsługi: winni zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy w danej grupie, klasie nauczycielowi, bądź dyrektorowi.

Zgoda rodziców na objęcie dziecka opieką (w tym również opieką zdrowotną przez pielęgniarkę) jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka.

1. Dyrektor szkoły zarządza dokonanie przez pielęgniarkę kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie, klasie, z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu).
2. Pielęgniarka zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje

rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań, jednocześnie informuje dyrektora szkoły o wynikach kontroli i skali zjawiska.

3. Dyrektor lub upoważniona osoba (nauczyciel) informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie, klasie dzieci, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników.

4. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor szkoły we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.

5. Pielęgniarka po upływie 7 -10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.

6. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora szkoły w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).

XXX PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM CHORYM NA CUKRZYCĘ

Dziecko z cukrzycą w szkole ma prawo i musi mieć możliwość do:

1. Pomiaru poziomu cukru, tak często, jak wymaga tego jego samopoczucie, konieczność spożycia posiłku oraz w sytuacjach związanych z nadmiernym ruchem.
2. Wstrzyknięcia insuliny w razie potrzeby.
3. Podniesienia wartości glikemii do bezpiecznego poziomu poprzez dostarczenie organizmowi w razie potrzeby odpowiedniej ilości węglowodanów, glukozy, glukagonu.
4. Nieograniczonego dostępu do wody i łazienki.
5. Spożycia w odpowiedniej porze śniadania/obiadu (musi mieć wystarczający czas na spożycie całego zaplanowanego posiłku).
6. Pełnego uczestniczenia w wychowaniu fizycznym i innych zajęciach pozalekcyjnych, w tym w wycieczkach.

Cukrzyca to „grupa chorób metabolicznych charakteryzujących się hiperglikemią (wysoki poziom glukozy we krwi), wynikającą z defektu wydzielania i/lub działania insuliny (jedyny hormon powodujący obniżenie poziomu glukozy we krwi). Ostre powikłania cukrzycy, czyli kiedy trzeba działać szybko i sprawnie:

HIPOGLIKEMIA (niedocukrzenie) Jest to niebezpieczna sytuacja, która wymaga natychmiastowego działania. Niedocukrzenie to krytyczny spadek poziomu glukozy we krwi, który stwarza realne zagrożenie dla organizmu. O hipoglikemii mówimy wtedy, gdy poziom cukru we krwi spadnie poniżej 60 mg/dl. Objawy hipoglikemii:

- błądliwość skóry, • nadmierna potliwość, • drżenie rąk, • ból głowy, • ból brzucha, • tachykardia (szybkie bicie serca), • uczucie silnego głodu/wstręt do jedzenia, • osłabienie, • zmęczenie, • problemy z koncentracją, niemożność skupienia się i zapamiętania, • chwiejność emocjonalna, nadpobudliwość, niepokój, • nietypowe dla dziecka zachowanie / nagła zmiana nastroju, • napady agresji lub wesołkowatości przypominające stan upojenia alkoholowego, • ziewanie/senność, • zaburzenia mowy, widzenia i równowagi, • zmiana charakteru pisma, • dziecko staje się niegrzeczny, a nawet agresywny, • dziecko nielogicznie odpowiada na zadawane pytania, • kontakt dziecka z otoczeniem jest utrudniony lub uczeń traci przytomność (śpiączka), • drgawki.

JAK POSTĘPOWAĆ PRZY PODEJRZENIU HIPOGLIKEMII

Hipoglikemia lekka (dziecko jest przytomne, w pełnym kontakcie, współpracuje z nami, spełnia polecenia).

- oznaczyć glikemię na glukometrze (potwierdzić niedocukrzenie),
- podać węglowodany proste: 5 — 15 gramów (najszybciej poziom cukru we krwi podniesie: ½ szklanki coca-coli lub soku owocowego, 3 kostki cukru rozpuszczone w ½ szklanki wody lub herbaty, glukoza w tabletkach lub w płynie, miód) — to bardzo

ważne, gdyż rozpuszczona glukoza zacznie się wchłaniać już ze śluzówki jamy ustnej i szybko podniesie poziom glukozy we krwi.

- zawsze należy ponownie oznaczyć glikemię po 10 — 15 minutach, aby upewnić się, że nasze działania były skuteczne i poziom glikemii podnosi się. Jeżeli wartości glikemii się podnoszą, można dziecku podać kanapkę (węglowodany złożone) lub przyspieszyć spożycie planowanego na później posiłku oraz ograniczyć aktywność fizyczną.
- zawsze należy dążyć do ustalenia przyczyny niedocukrzenia. Hipoglikemia średnio-ciężka (dziecko ma częściowe zaburzenia świadomości, pozostaje w ograniczonym kontakcie z nami). W tym stanie bezwzględnie konieczna jest pomoc osoby drugiej. Postępowanie podobne do opisanego wyżej:
- oznaczyć glikemię (potwierdzić niedocukrzenie). Jeżeli jest pewność, że dziecko może połykać — podać dziecku do picia płyn o dużym stężeniu cukru np. 3 — 5 kostek cukru rozpuszczone w ½ szklanki wody, coca-cola, sok owocowy.
- jeżeli dziecko nie może połykać — postępuje się tak jak w przypadku hipoglikemii ciężkiej — patrz niżej.

Hipoglikemia ciężka (dziecko jest nieprzytomne, nie ma nim żadnego kontaktu, nie reaguje na żadne bodźce, może mieć drgawki). Dziecku, które jest nieprzytomne **NIE WOLNO PODAWAĆ NICZEGO DO PICIA ANI DO JEDZENIA DO UST!** (istnieje ryzyko, że się zachłysnie lub udusi).

Co należy zrobić:

- ułożyć dziecko na boku,
- wstrzyknąć domięśniowo glukagon (patrz niżej). Zastrzyk z glukagonem może podać pielęgniarka szkolna, ale możesz to zrobić sam – jest to zastrzyk ratujący życie,
- **WEZWAĆ POGOTOWIE RATUNKOWE**
- skontaktować się z rodzicami dziecka,
- po podaniu glukagonu dziecko powinno odzyskać przytomność po kilkunastu minutach. Glukagon to hormon wytwarzany u każdego człowieka w komórkach alfa w trzustce. Przeciwnie do insuliny, w wyniku jego działania dochodzi do wzrostu stężenie glukozy we krwi,
- dopiero, gdy dziecko odzyska przytomność i będzie w dobrym kontakcie można mu podać węglowodany doustnie (sok, coca-cola, tabletki glukozy). Pamiętaj! 2 Jeżeli dziecko z cukrzycą zostanie znalezione nieprzytomne — z niewiadomych przyczyn — należy zawsze podejrzewać, że ma ciężkie niedocukrzenie i postępować jak opisano powyżej!
- Dziecko nie może podejmować wysiłku fizycznego, dopóki wszystkie objawy hipoglikemii nie ustąpią.

HIPERGLIKEMIA (wysoki poziom glukozy we krwi) Jest to druga z niebezpiecznych sytuacji dotyczących leczenia dziecka z cukrzycą typu 1. Bardzo wysoki poziom glukozy we krwi utrzymujący się przez dłuższy czas, może doprowadzić do rozwoju kwasicy cukrzycowej, która jest stanem bezpośredniego zagrożenia życia.

Objawy hiperglikemii

- wzmożone pragnienie (polidypsja) oraz potrzeba częstego oddawania moczu (poliuria),
- rozdrażnienie, zaburzenia koncentracji,
- złe samopoczucie, osłabienie, przygnębienie, apatia.

Jeśli do ww. objawów dołączą:

- ból głowy,
- ból brzucha,
- nudności i wymioty,
- ciężki oddech (tzw. „oddech kwasicy”), może to świadczyć o rozwoju kwasicy cukrzycowej.

Należy wtedy bezzwłocznie:

- zbadać poziom glukozy na glukometrze,
- sprawdzić czy w moczu obecna jest glukoza i ciała ketonowe,
- skontaktować się z pielęgniarką oraz rodzicami ucznia.

CO ROBIĆ PODCZAS HIPERGLIKEMII

W przypadku znacznej hiperglikemii ważne są trzy elementy: podanie insuliny, uzupełnianie płynów oraz samokontrola.

- Jeśli poziom glukozy we krwi wynosi więcej niż 250 mg% uczeń powinien otrzymać dodatkową dawkę insuliny, tak zwaną dawkę korekcyjną, w celu obniżenia zbyt wysokiego poziomu glukozy.
- Ilość insuliny, którą należy podać w celu obniżenia poziomu glukozy jest indywidualna dla każdego chorego dziecka.
- Rodzice powinni przekazać wychowawcy pisemną informację na ten temat
- Sposób podania insuliny jest zależny od metody leczenia.
- Dziecko leczone przy pomocy wstrzykiwaczy — poda insulinę penem (podskórna iniekcja), dziecko leczone przy pomocy pompy — poda insulinę poprzez wciśnięcie odpowiednich przycisków znajdujących się na pompie.
- Małe dzieci wymagają wtedy szczególnej kontroli, sprawdzenia czy wprowadziły odpowiednią dawkę insuliny! Uzupełnianie płynów i samokontrola
- Dziecko powinno dużo pić (ilość płynów zależy od wieku!), przeciętnie 1 litr w okresie 1,5-2 godzin. Najlepszym płynem jest niegazowana woda mineralna.
- Po okresie około 1 godziny od podania korekcyjnej dawki insuliny należy dokonać kontrolnego pomiaru glikemii (stężenie glukozy powinno zacząć się obniżać).
- W razie stwierdzenia hiperglikemii dziecko nie powinno jeść, dopóki poziom glikemii nie obniży się (na skutek podanej dawki korekcyjnej).

W KAŻDYM Z WYŻEJ WYMIENIONYCH PRZYPADKÓW ZAWSZE WZYWAMY POGOTOWIE RATUNKOWE I ZAWIADAMIAMY RODZICÓW DZIECKA

XXXI PROCEDURY POSTĘPOWANIA W RAMACH AKCJI ODCHUDZANIA PLECAKÓW

Działania profilaktyczne

1. Omówienie problematyki na zebraniu Rady Pedagogicznej i w ramach spotkań Zespołu Wychowawców – szkolenie wewnętrzne.
2. Zapoznanie uczniów i rodziców z konsekwencjami przeciążania pleców – tematyka lekcji wychowawczych, spotkania z pielęgniarką szkolną (grupowe lub klasowe); komunikaty skierowane do uczniów, rodziców (SU, wychowawca), informacja w dzienniku elektronicznym.
3. Zapoznanie uczniów i rodziców ze sposobami postępowania w celu odchudzenia plecaków – wdrażanie procedury; tematyka spotkań z rodzicami, tematyka lekcji wychowawczych.
4. Prowadzenie cyklicznej akcji SU „Daj plecak na wagę”.
5. Akcja „Uśmiechnięty plecak” – naklejka/motywiec dla uczniów klas I-III.
6. Kontynuacja działań z zakresu kultury zdrowotnej.

Procedura

1. W tornistrze ucznia powinny się znaleźć:
 - zeszyty przedmiotowe,
 - zeszyty i podręczniki potrzebne w danym dniu do odrobienia pracy domowej (w przypadku, gdy nie dysponują dostępem do wersji elektronicznej tych źródeł pomocy),
 - lekki piórnik z podstawowym wyposażeniem,
 - śniadanie i picie w pojemnikach plastikowych (w przypadku, gdy uczeń nie korzysta z napoju dostępnego w automacie i w kuchni).
2. Obuwie zamienne uczniowie zostawiają w szatni.
3. Zeszyty ćwiczeń i podręczniki niepotrzebne w danym dniu do odrobienia pracy domowej (w przypadku, gdy nie dysponują dostępem do wersji elektronicznej tych źródeł pomocy), uczniowie zostawiają w przeznaczonym na to kącie klasowym.
4. Nauczyciele wdrażają uczniów do korzystania w domu z wersji elektronicznej wskazanych czy wymaganych źródeł/lektur.
5. Nauczyciele zwiększają intensywność korzystania w procesie dydaktycznym z e-zasobów.

Zasady postępowania w przypadku zbyt ciężkiego lub źle dobranego plecaka ucznia

1. Nauczyciele pracujący z uczniami danego oddziału zobowiązani są do monitorowania wdrażanych procedur.
2. W przypadku zauważenia przeciążonego plecaka powinni oni:
 - zareagować i pouczyć ucznia,
 - zgłosić swoje spostrzeżenia wychowawcy.
3. Wychowawca danego oddziału informuje ucznia o konsekwencjach zdrowotnych spowodowanych noszeniem zbyt ciężkiego plecaka i nawiązuje współpracę z rodzicem w celu podjęcia działań naprawczych.
4. Pedagog szkolny prowadzi z uczniem/grupą uczniów warsztaty pakowania plecaków/tornistrów.

Działania naprawcze

1. Współpraca pomiędzy wychowawcą, dyrektorem, pedagogiem szkolnym i rodzicami – monitoring.
2. Zintensyfikowanie działań ukierunkowanych na jeszcze większe odchudzanie plecaków.

Procedura obowiązuje od dnia 1 października 2018 roku, to jest od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną decyzji o przystąpieniu do akcji ważenia podręczników.

XXXII PROCEDURY POSTĘPOWANIA-KURATORIUM OŚWIATY W KRAKOWIEPOD HASŁEM „EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA”

I PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK.

1. Nauczyciel 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 i wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

II PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK.

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 teczek 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 teczek, szkoła wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki
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.

UWAGA:

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii - w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat.

Z przestępstwem mamy do czynienia jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń, po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego.

Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję. 112

III PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

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 udzielenia 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 funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
5. Szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim

zachowaniem daje powód do zgorzienia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. 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 jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

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

IV PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.

2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.

3. Powiadomienie rodziców ucznia.

4. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

5. 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.

V PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA.

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,

2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,

3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,

4. Powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy,

5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,

6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży) 12

VI 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

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza 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 może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka 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, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich). 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.
5. Podobnie, szkoła powiadamia sąd lub policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
6. Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez wewnętrzny regulamin szkoły.
7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, szkoła jako instytucja jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

WAŻNE TELEFONY

112 - numery alarmowe z telefonu komórkowego

999 - Pogotowie ratunkowe

998 - Straż pożarna

997 - Policja

992 - Pogotowie gazowe

Sądecki Ośrodek Interwencji Kryzysowej tel. interwencyjny 18 449 04 95

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Limanowej +48 18 337 17 37

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamienicy 18 332 30 67

Niebieska Linia - 22 668-70-00

Komenda Powiatowa Policji w Limanowej 18 337 94 01

POLICYJNY TELEFON ZAUFANIA 18 442 42 42

REALIZOWANE PROGRAMY

Bezpieczna i Przyjazna Szkoła

Bezpieczna szkoła - bezpieczny uczeń

Bezpieczna+

Cyfrowo bezpieczni