

**PROCEDURY SZKOLNE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIÓW,
ORAZ W PRZYPADKACH NIEPRZESTRZEGANIA REGULAMINÓW SZKOLNYCH
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wielowsi**

Z dniem 1 września 2022 r. weszła w życie ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, która zastąpiła dotychczas obowiązującą ustawę z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich. Wśród istotnych rozwiązań ustawy są nowe kompetencje dyrektora szkoły, przewidziane w art. 4 ust. 4. ustawy 3. Dotychczas Dyrektor szkoły był zobowiązany zawiadamiać sąd rodzinny w każdej sprawie dotyczącej nieletniego. Od 1 września 2022 r. dyrektor szkoły, do której nieletni uczęszcza, będzie miał możliwość podjęcia oddziaływań wychowawczych we własnym zakresie – bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub Policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego na terenie szkoły czynu karalnego lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego). Decyzja o zastosowaniu środków oddziaływania wychowawczego (pouczenie, ostrzeżenie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego oraz wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły) należy wyłącznie do dyrektora szkoły. Na propozycję dyrektora szkoły wymagane jest uzyskanie zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego. Jednak brak zgody wiąże się z konsekwencjami dla zainteresowanych – sprawę kieruje się do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania. Przepis art. 4 ust. 4 ustawy nie wyłącza zastosowania wobec nieletniego działań przewidzianych w statucie szkoły.

Podstawa prawna:

- Krajowy Program Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu; Przestępczości wśród Dzieci i Młodzieży z dnia 13/01.2004 r.
- Zarządzenie Nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24.10.2004 r. w sprawach metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
- Rozporządzenia 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 2003 r. nr 6, poz. 69).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich

INFORMACJA NA TEMAT TELEFONÓW ALARMOWYCH

999 - Pogotowie Ratunkowe,
998 - Straż Pożarna,
997 - Policja,
987 - Wojewódzkie Centra Zarządzania Kryzysowego,
112 - telefon alarmowy dla użytkowników telefonów komórkowo

SPIS TREŚCI

1. Procedury postępowania w sprawie zasad organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	3
2. Procedury postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze i podejmującym zachowania ryzykowne , w tym uzależnienie od środków narkotycznych i mediów elektronicznych	4
3. Usprawiedliwienia nieobecności.....	4
4. Procedury postępowania w przypadku wagarującego ucznia.....	4
5. Procedury w przypadku agresywnego zachowania ucznia.....	5
6. Postępowanie w sytuacji, gdy w szkole znajduje się ofiara przestępstwa.....	5
7. Postępowanie w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia.....	6
8. Postępowanie w sytuacji powzięcia podejrzenia, że uczeń przejawia skłonności samobójcze	6
9. Postępowanie w sytuacji , gdy uczeń posiada na zajęciach szkolnych włączony telefon komórkowy bądź inny odtwarzacz muzyczny.....	6
10. Procedury postępowania w przypadku kradzieży.....	7
11. Procedury postępowania w przypadku, gdy rodzic nie odebrał dziecka z wycieczki szkolnej lub innej imprezy szkolnej.....	7
12. Procedury postępowania w razie wypadku na terenie szkoły.....	7
13. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.....	9
14. Procedury postępowania w wypadku, gdy uczeń przyniesie do szkoły alkohol(papierosy) lub inne niebezpieczne przedmioty.....	9
15. Postępowanie wobec ucznia-sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa(użycie ostrego narzędzia lub materiałów wybuchowych, pirotechnicznych).....	10
16. Postępowanie w sytuacji, gdy nauczyciel lub inny pracownik znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyki.....	10
17. Uczeń palący papierosy na terenie szkoły lub w jego najbliższym otoczeniu.....	10
18. Postępowanie konieczne w przypadku ucznia po spożyciu alkoholu lub środków psychotropowych.....	10
19. Procedury postępowania w przypadku zamachu terrorystycznego.....	11
20. Procedury postępowania w przypadku zaniedbywania uczniów przez rodziców (prawnych opiekunów)pod względem zdrowotnym oraz zapewnienia podstawowych potrzeb życiowych	12
21. Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	12
22. Procedury postępowania w przypadku stosowania przemocy wobec dziecka.....	12
23. Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy na terenie szkoły.....	13
24. Procedury postępowania w przypadku niewłaściwego zachowania na stołówce.....	15
25. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w szkole.....	15
26. Procedury postępowania w przypadku znalezienia pakunku lub informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego	16
27. Procedury postępowania w przypadku pedofilii w szkole.....	17

1. Procedury postępowania w sprawie zasad organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest na podstawie aktualnie obowiązującego rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających umiejętności uczenia się; zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu; zindywidualizowanej ścieżki kształcenia; porad i konsultacji; warsztatów.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana jest przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem i polega w szczególności na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb, rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania; indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych; dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
4. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom (prowadzi Teczke wychowawcy w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej) .
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
6. Wychowawca klasy i koordynator organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem. Dyrektor ustala Zalecane formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. O tym informowany jest niezwłocznie uczeń i rodzic w formie pisemnej lub poprzez dziennik Librus.
7. Udział ucznia we wskazanych formach pomocy wymaga pisemnej zgody rodzica. Trzykrotna nieobecność nieusprawiedliwiona na zajęciach dodatkowych upoważnia do skreślenia z listy uczestników danych zajęć.
8. Dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa jego funkcjonowania.
9. Diagnozy psychologiczno-pedagogicznej ucznia dokonuje się na wniosek rodziców, ucznia, nauczyciela, wychowawcy w szkole, zawsze po wyrażeniu zgody na badanie przez rodzica/opiekuna dziecka.
10. Szkoła, na prośbę rodzica, może ustalić z PPP termin badania, po czym pedagog szkolny informuje rodziców o wyznaczonym terminie w rozmowie indywidualnej (zapisanej w dzienniku) lub pisemnie. Pedagog informuje rodzica o zasadności przekazania szkole opinii/orzeczenia po badaniu.
11. Rodzic/uczeń dostarcza opinię/orzeczenie do sekretariatu szkoły. Dokument zostaje opieczętowany datą wpływu. Oryginał lub kserokopię umieszcza się w rejestrze głównym . Sekretarz szkoły przekazuje kserokopię do koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz do teczki Opinii/Orzeczenia w sekretariacie szkoły. Każdorazowo, jeżeli wynika to z treści opinii/orzeczenia, wszyscy nauczyciele uczący dziecko mają wgląd do teczki Opinii/Orzeczenia w sekretariacie szkoły. W każdym innym przypadku, gdy opinia jest dostarczona do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela musi być złożona w sekretariacie szkoły.
12. Wychowawca lub koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej odnotowuje w dzienniku krótką informację dotyczącą wskazań i zorganizowanych form pomocy.
13. W razie stwierdzenia w opinii z PPP u ucznia potrzeby Dostosowania wymagań edukacyjnych koordynator i nauczyciele przygotowują stosowne do opinii /orzeczenia wymagania, z którymi następnie zapoznają ucznia i rodzica. Dostosowane wymagania, podpisane przez nauczycieli uczących dane

dziecko, są włączone do dokumentacji ucznia (Teczka Indywidualna) znajdującej się u pedagoga szkolnego.

14. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki nad uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje na podstawie aktualnego rozporządzenia dotyczącego uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze i podejmującym zachowania ryzykowne (w tym samookaleczenia, uzależnienie od środków narkotycznych, mediów elektronicznych)

1. Wychowawca ma obowiązek systematycznego monitorowania sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów.
2. Wychowawca podejmuje działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Wychowawca/ nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
4. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem wychowawca inicjuje spotkanie z innymi nauczycielami, celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych.
5. Wychowawca, w porozumieniu z nauczycielami, specjalistami i rodzicami opracowuje plan w celu przezwyciężenia trudności i problemów ucznia. Dyrektor może pojąć decyzję o powołaniu Zespołu Interwencji Kryzysowej.
6. Pedagog we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
7. W razie konieczności wychowawca/pedagog szkolny występuje do rodzica o przeprowadzenie badań w poradni specjalistycznej np. Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, czy Poradni Zdrowia Psychicznego rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
8. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni specjalistycznej, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.
9. Na spotkaniu zespołu wychowawczego wychowawca /pedagog szczegółowo zapoznaje nauczycieli z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień.
10. Wychowawca, nauczyciele, pedagog podejmują działania na rzecz pomocy uczniowi – zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznej lub wstępnej diagnozy pedagoga szkolnego, terapeuty pedagogicznego.

3. Usprawiedliwienia nieobecności

1. Usprawiedliwienia przyjmowane są w przeciągu 1 tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły.
2. Wychowawca respektuje zwolnienie lekarskie, usprawiedliwienia napisane w całości przez rodziców oraz usprawiedliwienia dokonane osobiście przez matkę, ojca lub prawnego opiekuna.
3. Jeżeli uczeń samowolnie opuścił zajęcia szkolne, wychowawca nie może uwzględnić usprawiedliwienia tych godzin wystawionych ani przez rodziców ani przez lekarza.
4. Jeżeli nieobecność ucznia trwa ponad tydzień, rodzice zobowiązani są do powiadomienia szkoły o jej przyczynie.
5. Zwolnienie ucznia oraz usprawiedliwienie jego nieobecności następuje na podstawie pisemnego zwolnienia/usprawiedliwienia wystawionego przez rodzica/opiekuna na oddzielnej kartce złożonej do wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, z którym uczeń ma mieć w danym dniu zajęcia.
6. Zwolnienia / usprawiedliwienia przechowuje wychowawca w osobnej kopercie na dany rok szkolny.
7. Wychowawca umożliwia rodzicom wgląd do zwolnień/usprawiedliwień na spotkaniach indywidualnych lub zbiorowych.

4. Procedura postępowania w przypadku wagarującego ucznia

Poniższe czynności należy podjąć w przypadku ucznia, który bez usprawiedliwienia:

- trzy razy z rzędu opuszcza zajęcia z tego samego przedmiotu (nauczyciel przedmiotu zgłasza ten fakt wychowawcy)
- opuszcza pełny tydzień zajęć,

- opuszcza poszczególne dni; czynności następują w tym wypadku po upływie 2 tygodni od pierwszego dnia absencji

1. Wychowawca telefonicznie powiadamia rodziców i umawia się z nimi na spotkanie osobiste. Sporządza notatkę dotyczącą wykonania telefonu i rozmowy z rodzicem / rodzicami.
2. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami wychowawca wzywa ich jednokrotnie wysłanym listem poleconym, którego kserokopię zachowuje.
3. Ponadto istnieje możliwość wizyty w domu ucznia w celu wyjaśnienia sytuacji.
4. Wychowawca powiadamia o problemie pedagoga szkolnego.
5. Wychowawca wysyła do rodziców pismo *Przypomnienie* o realizowaniu obowiązku szkolnego, a w przypadku braku widocznych efektów od czasu wysłania pisma – *Upomnienie*
6. W razie braku zainteresowania ze strony rodziców lub braku widocznych rezultatów ich działań, pedagog szkolny zawiadamia policję o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego.
7. Pedagog szkolny, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, po wnikliwej analizie sytuacji, przekazuje informację do Sądu Rodzinnego.
8. Ostatecznością jest wysłanie *Tytułu Wykonawczego* przez dyrektora Szkoły

5. Procedury postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia

1. Nauczyciel reaguje na zachowanie agresywne i je przerywa.
2. Informuje wychowawcę klasy.
3. Wychowawca rozmawia z uczniem/uczniami (ewentualnie w obecności nauczyciela – świadka zdarzenia) - identyfikuje ofiarę, agresora, świadka, ocenia zdarzenia i wyciąga wnioski.
4. Informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia/uczniów, uczestników zdarzenia, o zaistniałej sytuacji.
5. Wychowawca sporządza w zeszycie korespondencji notatkę o zaistniałym zdarzeniu. Rodzice (prawni opiekunowie) podpisują uwagę potwierdzając, że wiedzą o zdarzeniu oraz o konsekwencjach takiego zachowania wynikających ze Statutu i Regulaminu Szkoły (w tym kryteria ocen zachowania).
6. Wychowawca informuje pedagoga w sytuacjach powtarzających się agresywnych zachowań ucznia.
7. Uczeń zostaje objęty na terenie szkoły opieką pedagoga.
8. Wychowawca natychmiast powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga o przypadkach szczególnie drastycznych zachowań agresywnych stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia.
9. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem ustala sankcje w stosunku do ucznia/uczniów, o oparciu o Statut i Regulamin Szkoły.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują pisemną lub ustną informację na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia / uczniów konsekwencji oraz sugestii pomocy psychologiczno- pedagogicznej lub specjalistyczno - lekarskiej w placówkach do tego upoważnionych.
11. W przypadku wandalizmu rodzice (prawni opiekunowie) ucznia naprawiają wyrządzone szkody lub uiszczają opłatę za ich naprawę.
12. W sytuacjach często powtarzających się agresywnych zachowań, po wykorzystaniu wszystkich wyżej wymienionych działań, dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem powiadamia policję w celu przeprowadzenia rozmowy ostrzegawczej z uczniem i jego rodzicami.

6. Postępowanie w sytuacji, gdy w szkole znajduje się ofiara przestępstwa

1. Rozmowa z ofiarą domniemanego przestępstwa i próba wyjaśnienia jego przyczyny.
2. W przypadku potwierdzenia dokonania przestępstwa poinformowanie:
 - wychowawcy (-ów)
 - pedagoga szkolnego
 - dyrektora
3. Jeżeli ofiara wymaga pomocy medycznej – patrz: procedura postępowania z przypadku zagrożenia życia lub zdrowia.
4. Odszukanie i wezwanie domniemanego sprawcy przestępstwa i ewentualnych świadków do dyrektora w celu wyjaśnienia (jeśli istnieje taka możliwość).
5. Poinformowanie rodziców ofiary i sprawcy przestępstwa o zaistniałej sytuacji.
6. Zawiadomienie policji- jeśli przestępstwo miało miejsce.
7. Sporządzenie protokołu

7. Postępowanie w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia

1. W sytuacji złego samopoczucia, uczeń pod opieką nauczyciela, zostaje zaprowadzony do gabinetu pielęgniarki szkolnej (pozostała część klasy jest oddana pod opiekę innego nauczyciela).
2. W przypadku jej nieobecności następuje odprowadzenie ucznia do sekretariatu, tam wykonujemy telefon do opiekunów w celu zabrania dziecka do domu.
3. W chwili nieobecności opiekunów lub odmowy odebrania, uczeń pozostaje w szkole do czasu zakończenia przez niego lekcji lub pod opieką wyznaczonej przez dyrekcję szkoły osoby zostaje zaprowadzony do pobliskiej przychodni.
4. W przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie sam dojść do gabinetu pielęgniarki, zostaje ona powiadomiona o zaistniałym fakcie, a w razie jej nieobecności powiadamiamy dyrekcję.
5. W chwili zagrożenia życia dziecka należy udzielić pierwszej pomocy i zawiadomić dyrekcję.
6. Dyrekcja podejmuje decyzję o zawiadomieniu pogotowia.
7. Po całym zajściu sporządzamy protokół/notatkę ze zdarzenia.

Pkt. 8. Postępowanie w przypadku powzięcia podejrzenia, że uczeń przejawia skłonności samobójcze:

1. Postępowanie osoby pierwszego kontaktu:

- Zaufaj swemu podejrzeniu, że młody człowiek może przejawiać tendencje samobójcze.
- Powiedz mu, że obawiasz się o niego i staraj się go wysłuchać.
- Zadawaj pytania bezpośrednie. Nie obawiaj się pytać wprost, czy myśli o samobójstwie, a jeśli tak, to czy je zaplanował.
- Staraj się nie okazywać, że to, co słyszysz, jest dla ciebie szokujące. Unikaj dyskusji o tym, czy samobójstwo jest dobre, czy złe ani nie prowadź poradnictwa, jeżeli nie masz do tego kwalifikacji. Nie przyrzekaj, że zachowasz zamiary dziecka w tajemnicy, ponieważ może okazać się to niewykonalne.
- Nie pozostawiaj ucznia samego, jeżeli uważasz, że zagrożenie samobójstwem ma charakter bezpośredni. Zapewnij ucznia, że coś z tym można zrobić, że jego samobójcze pragnienia nie są lekceważone i że z czasem zagrożenie najprawdopodobniej minie.

2. Poinformowanie dyrektora szkoły, który może zdecydować o powołaniu Zespołu Interwencji Kryzysowej.

3. Zapewnienie pomocy specjalisty (terapeuty, pedagoga, psychologa). Wy tłumaczenie uczniowi, że pomoc jest w zasięgu ręki i że niezbędne jest zwracanie się o tę pomoc w sposób bezpośredni, kiedy tylko pragnienie samobójstwa staje się silne.

4. Upewnienie się, że uczeń jest bezpieczny i że rodzic/prawny opiekun został powiadomiony i zajęły się nim.

Jeśli zaistnieje realne zagrożenie próby samobójczej ucznia, należy podjąć następujące czynności:

1. Jednoznacznie określić rodzaj zdarzenia.

2. Nie pozostawiać ucznia znajdującego się w kryzysie samego i próbować przeprowadzić go w bezpieczne, ustronne miejsce.

3. Zebrać wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia.

4. Zawiadomić o zdarzeniu dyrekcję szkoły, wychowawcę ucznia oraz rodziców. Dyrektor powołuje Zespół Interwencji Kryzysowej.

5. W razie konieczności wezwać pomoc – pogotowie ratunkowe, policję, straż miejską i w czasie tej interwencji zadbać, by przebiegała ona spokojnie i dyskretnie.

6. Ocenić ryzyko dalszego zagrożenia (możliwe, że konieczna będzie hospitalizacja ucznia).

7. Chronić ucznia oraz inne osoby przed dodatkową traumą, związaną np. z kontaktem z mediami.

9. Postępowanie w sytuacji, gdy uczeń posiada na zajęciach szkolnych włączony telefon komórkowy bądź inny odtwarzacz muzyczny

1. Uczeń ma obowiązek oddać telefon (odtwarzacz) na żądanie nauczyciela.

2. Nauczyciel przekazuje telefon (odtwarzacz) w depozyt do sekretariatu szkoły i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę ucznia.

3. Wychowawca wzywa telefonicznie bądź listownie rodziców ucznia do odbioru telefonu (odtwarzacza).

4. Przybyły rodzic potwierdza pisemnie odbiór telefonu (odtwarzacza) na otrzymanym druku *Oświadczenia*.
5. Uczniowi, który odmawia nauczycielowi oddania telefonu komórkowego(odtwarzacza) zostaje automatycznie wpisana uwaga do dziennika i poinformowanie rodzica (telefonicznie lub pisemnie). Taka sytuacja (uwaga) będzie miała wpływ przy wystawieniu oceny z zachowania, z możliwością obniżenia oceny o jeden stopień.

10. Procedury postępowania w przypadku kradzieży

1. Uczeń fakt kradzieży zgłasza wychowawcy klasy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, a następnie ewentualnymi świadkami w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
3. Po ustaleniu okoliczności kradzieży wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego oraz podejrzanego (sprawcy) i odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej.
4. Wychowawca decyduje, czy o zaistniałym fakcie powiadomić pedagoga i dyrektora szkoły.
5. Po powiadomieniu dyrekcji, wychowawca przekazuje zebrane materiały dotyczące okoliczności kradzieży.
6. Dyrektor podejmuje decyzję , czy powiadomić policję (czyn karalny).

11. Procedura postępowania w przypadku, gdy rodzic nie odebrał dziecka z wycieczki szkolnej lub innej imprezy szkolnej

1. Przed planowaną imprezą nauczyciel zbiera pisemne oświadczenia rodziców z ustaloną datą wycieczki lub innej imprezy, godziną i miejscem powrotu oraz ustalonym przez rodziców sposobem powrotu dziecka do domu:
 - samodzielny powrót dziecka do domu (na odpowiedzialność rodziców),
 - powrót w grupie kolegów,
 - powrót z dorosłą osobą mieszkającą w pobliżu i wskazaną przez rodziców,
 - odebranie ucznia przez rodziców.
2. W przypadku nie pojawienia się o określonej godzinie rodzica, który zobowiązał się do osobistego odbioru dziecka
 - nauczyciel dzwoni do rodziców
 - nauczyciel dzwoni na Policję z prośbą o rozwiązanie zaistniałej sytuacji (przez cały ten czas nauczyciel czeka razem z uczniem w wyznaczonym miejscu aż do przybycia rodziców lub Policji).

12. Procedury postępowania w razie wypadku na terenie szkoły

Słowniczek:

- **Wypadek** - nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć.
- **Wypadek ucznia** - to nagłe zdarzenie, wywołane czynnikiem zewnętrznym mające miejsce na terenie szkoły lub poza nią w trakcie sprawowania opieki nad uczniem: (wycieczki, zawody sportowe, olimpiady, wyjścia pod opieką nauczyciela).
- **Wypadek śmiertelny**-uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nie przekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.
- **Wypadek ciężki** - w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej, lub inne uszkodzenia ciała albo rozstrój zdrowia naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy, albo trwałe zeszpecenie lub zniekształcenie ciała.
- **Wypadek zbiorowy** - w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.

Do obowiązków nauczyciela lub innego pracownika szkoły, który był świadkiem wypadku lub został o nim powiadomiony należy:

1. Nie dopuścić do zajęć lub przerwać je (wyprowadzając uczniów z zagrożonej strefy), jeżeli stwierdzi, że miejsce to może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa podopiecznych.

2. Udzielić pierwszej pomocy medycznej ofierze wypadku, w razie potrzeby niezwłocznie wezwać pomoc medyczną. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
3. Powiadomić o wypadku dyrektora szkoły.
4. Zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych.
5. Wpisać zdarzenie do prowadzonego w szkole/placówce rejestru wypadków.

Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

1. Zapewnić ofiarom wypadku opiekę oraz w razie potrzeby, natychmiastową pomoc lekarską.
 2. **O każdym wypadku** powiadomić niezwłocznie rodziców (opiekunów) poszkodowanego, organ prowadzący szkołę, inspektora bhp.
- przy lekkich obrażeniach (brak wyraźnych obrażeń np. widoczne tylko lekkie zaczerwienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, dyrektor powiadamia rodzica o zdarzeniu i ustala z nim:
- potrzebę wezwania pogotowia
 - potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica po dziecko
 - godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia
- Informacje o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w formie notatki w Zeszycie Kontaktu z Rodzicami
- w każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym należy ponadto zawiadomić prokuratora i kuratora oświaty.
 4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia należy zawiadomić państwowego inspektora sanitarnego.
 5. Zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych (jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone, a Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy). Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
 6. Powołać zespół w celu przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

Zespół powypadkowy

1. Członków zespołu powołuje dyrektor.
2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. W skład zespołu wchodzi: inspektor bhp/pracy oraz pracownik szkoły.
4. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
6. Przewodniczącym zespołu jest inspektor bhp/pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy inspektor bhp/pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
7. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

8. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

9. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:

- a. poszkodowanego pełnoletniego;
- b. rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.

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

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

12. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.

13. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

14. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

15. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.

a) zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

b) zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

c) zastrzeżenia mogą dotyczyć, w szczególności:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;

- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym.

16. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:

a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;

b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

17. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor (wskazany przez niego pracownik administracyjny).

18. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

19. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

13. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności

1. Interwencja świadka zdarzenia – powstrzymanie sprawców.

2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców.

3. Wezwanie rodziców.

4. W przypadku dużej szkody obligatoryjne wezwanie policji.

5. Wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców lub odpracowanie szkody.

6. Obniżenie punktacji zachowania.

14. Procedury postępowania w wypadku, gdy uczeń przyniesie do szkoły alkohol (papierosy) lub inne niebezpieczne przedmioty

1. Nauczyciel zabiera uczniowi alkohol (papierosy, inne przedmioty niebezpieczne) i zabezpiecza je przed zniszczeniem.

2. Nauczyciel odizolowuje ucznia od innych uczniów, przekazuje go pod opiekę innego nauczyciela lub osoby dorosłej. Zawiadamia wychowawcę, pedagoga szkolnego.

3. Pedagog/wychowawca zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły, który natychmiast wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły i informuje ich o zaistniałej sytuacji.

4. Pedagog rozmawia z uczniem w obecności dyrektora szkoły, wychowawcy i rodziców – ustala pochodzenie alkoholu (papierosów, niebezpiecznych przedmiotów), jego ilość, miejsce zakupu, ewentualnie nazwiska osób, które uczestniczyły w zakupie.

5. Dyrektor szkoły informuje policję o miejscu zakupu alkoholu, czy rodzajem niebezpiecznego przedmiotu wniesionego na teren szkoły.

6. Podczas rozmowy dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia o konsekwencjach czynu popełnionego przez nieletniego.
7. Pedagog sporządza protokół, który podpisują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. W protokole dokładnie opisuje zaistniałą sytuację.
8. Wychowawca rozmawia indywidualnie z innymi uczestnikami zdarzenia.

15. Postępowanie wobec ucznia- sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa (użycie ostrego narzędzia lub materiałów wybuchowych, pirotechnicznych)

W przypadku używania na terenie szkoły **broni, materiałów wybuchowych lub pirotechnicznych oraz innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom**, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Postępowanie wg tzw. „hasła” .
3. Niezwłocznie powiadomienie Policji przez Dyрекcję.
4. Podjęcie działań w celu odizolowania sprawcy od innych uczniów i przekazanie go pod opiekę dyrektorowi szkoły.
5. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia – na ile jest to możliwe.
6. Powiadomienie rodziców ucznia.
7. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji. Zwrot zarekwirowanych przedmiotów odbywa się za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
8. Sporządzenie protokołu z zajścia.

W danej sytuacji dyrektor podejmuje decyzje o możliwości zwolnienia uczniów do domu (wg wcześniej zebranych od rodziców *zezwoleń* , ważnych na cały okres edukacji w danej szkole). W zależności od wagi popełnianych wykroczeń istnieje możliwość konsultacji sytuacji ucznia ze Strażą Pożarną, Ośrodkiem Zdrowia, czy Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

16. Postępowanie w sytuacji, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyki

1. Zachowując środki ostrożności, należy zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem .
2. O zaistniałym zdarzeniu należy powiadomić dyrektora szkoły, który wzywa Policję
3. Zabezpieczoną substancję oraz informacje dotyczące szczegółów zdarzenia przekazuje się Policji.
4. Znalezionego środka nie wolno wyciągać z opakowania, przesypywać, przelewać, wachać, sprawdzać smaku ani samemu dostarczyć do komisariatu Policji.

17. Uczeń palący papierosy na terenie szkoły lub w jego najbliższym otoczeniu

1. Zgłoszenie faktu wychowawcy oddziału- wpisanie uwagi do zeszytu uwag.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem powiadamia o fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz dyrektora.
3. Rozmowa dyscyplinująca i profilaktyczna - powiadomienie ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie.
4. Uczeń przygotowuje gazetkę szkolną na temat szkodliwości palenia oraz może być zobowiązany do udziału w spotkaniach z pedagogiem szkolnym oraz do wykonania innej pracy społecznej na rzecz środowiska.
5. Obniżenie oceny zachowania zgodnie z regulaminem szkoły.

18. Postępowanie konieczne w przypadku ucznia po spożyciu alkoholu lub środków psychotropowych

1. Jeśli zachowanie ucznia wskazuje na spożycie alkoholu lub środków psychotropowych nauczyciel wyprowadza go poza salę lekcyjną.
2. Nauczycielowi z sąsiedniej klasy zlecamy opiekę nad klasą.
3. Jeżeli uczeń stawia opór zostajemy w klasie i prosimy dwóch uczniów, aby zeszli do sekretariatu, pedagoga w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji.

4. Po powiadomieniu dyrekcji i pedagoga kontaktujemy się telefonicznie z rodzicami ucznia prosząc o natychmiastowe przybycie i niezwłoczne odebranie dziecka ze szkoły.
5. Gdy kontakt z rodzicami jest niemożliwy zawiadamiamy pogotowie oraz policję.
6. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom Policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, gdy rodzice ucznia, będącego pod wpływem alkoholu- odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia 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.
8. W przypadku gdy stan dziecka jest ciężki najpierw powiadamiamy pogotowie, policję, a później rodziców.
9. O zaistniałej sytuacji powiadamiamy wychowawcę.
10. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zawieźć ucznia do szpitala własnym samochodem.
11. Nauczyciel nie może podpisywać żadnej zgody na badania, zabiegi, operacje.
12. W przypadku uzyskania informacji o nieletnim, będącym pod wpływem alkoholu –Dyrektor szkoły podejmuje decyzję, czy konieczne jest powiadomienie Policji, które wyjaśni w jaki sposób nieletni wszedł w jego posiadanie (bowiem zgodnie z art.43 w związku z art. 15 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi sprzedaż alkoholu osobie, która nie ukończyła 18 lat jest przestępstwem).
13. Po całym zajściu sporządza się protokół: kiedy, o której, kto był obecny podczas zaistniałej sytuacji. W zależności od wagi popełnianych wykroczeń istnieje możliwość konsultacji sytuacji ucznia z Policją i Sądem Rodzinnym

19. Procedury postępowania w przypadku zamachu terrorystycznego

SYMPTOMY WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA INCYDENTEM BOMBOWYM.

1. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
2. Po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
3. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
4. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
5. Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! O ich lokalizacji należy powiadomić administratora obiektu.
6. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, windy, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji w miejscu twojej pracy należy je opuścić, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.).
9. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

PODSUMOWUJĄC - PAMIĘTAJ

Zachowaj spokój i zorientuj się jak bezpiecznie opuścić niebezpieczną strefę;

Zawsze stosuj się do poleceń osób kierujących akcją ewakuacyjną lub ratowniczą;

Jeżeli nie podjęto działań zapobiegawczych powiadom stosowne służby;

Nigdy nie dotykaj podejrzanych przedmiotów niewiadomego pochodzenia pozostawionych bez opieki.

20. Procedury postępowania w przypadku zaniedbywania uczniów przez rodziców (prawnych opiekunów) pod względem zdrowotnym oraz zapewniania podstawowych potrzeb życiowych

1. Wychowawca rozmawia z uczniem.
2. Konsultuje się z pielęgniarką szkolną.
3. Wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły. Odnotowuje fakt rozmowy w dzienniku lekcyjnym lub na karcie kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), zalecając konieczne działania, co rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem.
4. W przypadku braku wypełniania zaleceń wychowawca powiadamia pedagoga szkoły, który podejmuje odpowiednie działania i następnie informuje o tym dyrektora szkoły.
5. Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły ponownie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do szkoły. Wskazuje możliwość (konieczność pomocy) diagnozy w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub u lekarza specjalisty. Sporządza notatkę z odbytej rozmowy.
6. Przy braku współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem, w zależności od sytuacji, powiadamia instytucje wspierające rodzinę: OPS, Ośrodek Zdrowia, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego w Gliwicach.

21. Przeniesienie ucznia do innej szkoły

Przeniesienie ucznia do innej szkoły dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły. Jest to krok ostateczny i zanim do niego dojdzie należy wyczerpać wszystkie środki przewidziane w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) rozmowy dyscyplinujące wychowawcy z uczniem
- 2) upomnienie wychowawcy na forum klasy
- 3) rozmowy dyscyplinujące wychowawcy klasy w obecności rodziców
- 4) rozmowy wychowawcy klasy z uczniem w obecności pedagoga
- 5) nagana wychowawcy na forum klasy z wnioskiem o obniżenie oceny zachowania i wpisaniem do dziennika klasowego
- 6) rozmowa dyscyplinująca z uczniem w obecności dyrektora i pedagoga
- 7) rozmowa z uczniem i rodzicami w obecności dyrektora zakończona upomnieniem ucznia
- 8) nagana dyrektora na forum szkoły – wpis do dziennika klasowego (o sposobie wykonania decyduje dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą, traktując każdy przypadek indywidualnie)
- 9) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

22. Procedury postępowania w przypadku stosowania przemocy wobec dziecka

Osoba podejrzewająca (wychowawca, nauczyciel, pedagog, inny pracownik pedagogiczny szkoły), że dziecko jest ofiarą przemocy powinna sporządzić jak najpełniejszą dokumentację dotyczącą swoich spostrzeżeń. Materiał dowodowy należy zebrać jak najszybciej, w okresie do kilku dni od wydarzenia traumatycznego. Pedagog, nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik pedagogiczny w sporządzanej dokumentacji powinni umieścić:

1. pełne dane osobowe dziecka i rodziców, bądź opiekunów prawnych, datę i miejsce urodzenia dziecka oraz dokładny adres zamieszkania,
2. informacje z rozmowy z dzieckiem,
3. charakterystykę zachowania i wyglądu dziecka,
4. notatki z przeprowadzonych rozmów i konsultacji np. rodzicem, dyrekcją szkoły, policją.
5. notatki z podjętych działań i wnioski.

PROCEDURA „NIEBIESKA KARTA” W SZKOLE

1. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” podejmuje się po konsultacjach z dyrektorem szkoły oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym szkoły).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
8. Formularza „Niebieska Karta B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

druk NIEBIESKIEJ KARTY (część A i B) do odebrania w sekretariacie szkoły lub u pedagoga szkolnego

1. Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy na terenie szkoły

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności szkolnej (uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły) zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
2. W szkole podejmuje się interwencję w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy.
3. Procedury reagowania na cyberprzemoc w szkole dotyczą zachowań i działań wobec ofiary, sprawcy, i świadka.

A. Procedura reagowania szkoły na ujawnienie cyberprzemocy

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:

Informacja o tym, że w szkole miała miejsce cyberprzemoc może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być: poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie — świadkowie zdarzenia, nauczyciele.

2. Ustalenie okoliczności zdarzenia:

- 1) Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
- 2) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o tym fakcie Dyrektora.
- 3) Dyrektor wspólnie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
- 4) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

3. Zabezpieczenie dowodów:

- 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.
- 2) Należy zanotować między innymi datę i czas otrzymania informacji czy materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres email, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
- 3) Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: Dyrektor i wychowawca, rodzice, a wreszcie policja, jeśli doszło do złamania prawa.

4. Identyfikacja sprawcy:

- 1) Szkoła podejmuje w razie możliwości działania mające na celu wstępną identyfikację sprawcy cyberprzemocy, itp. rozmowy z innymi uczniami oraz świadkami zdarzenia bądź osobami trzecimi.
- 2) W sytuacji kiedy ustalenie sprawcy 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 art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 3) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

5. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:

- 1) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, wychowawca powinien podjąć następujące działania:
 - a) przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej,
 - b) omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane,
 - c) zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów,
 - d) ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
- 2) Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna.
- 3) Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
- 4) We współpracy z rodzicami należy opracować projekt kontraktu dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.

6. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy:

- 1) Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w Statucie Szkoły.
- 2) Podejmując decyzję o rodzaju kary należy wziąć pod uwagę:
 - a) rozmiar i rangę szkody — czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z Sieci, itp.,
 - b) czas trwania prześladowania — czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent,
 - c) świadomość popełnianego czynu — czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze oraz jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości, itp.,
 - d) motywację sprawcy — należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie,
 - e) rodzaj rozpowszechnianego materiału.

7. Działania wobec ofiary cyberprzemocy:

- 1) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczną – pedagogiczną udzielaną przez wychowawcę lub/i pedagoga.
- 2) W strategii działań pomocowych uczeń- ofiara powinien otrzymać wsparcie psychiczne oraz poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
- 3) Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
- 4) Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i, w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.

8. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie:

- 1) Opieką psychologiczno- pedagogiczną otacza szkoła świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia.
- 2) Osoba, której uczeń zaufał, informując o cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
- 3) Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą, jako metoda wyjaśniania sprawy.

9. Sporządzenie dokumentacji z zajścia:

- 1) Wychowawca czy pedagog zobowiązani są do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
- 2) Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka, itp. innego nauczyciela, Dyrektora, powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
- 3) Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.).

10. Powiadomienie 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) W sytuacji, 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 zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
- 3) W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, Dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

24. Procedury postępowania w przypadku niewłaściwego zachowania się na stołówce

Niewłaściwym zachowaniem na stołówce określa się:

- wulgarne odzywanie się do siebie nawzajem
- krzyki, głośnie rozmowy
- wyrzucanie jedzenia pod stół
- zanieczyszczenie wspólnej wazy własnymi sztućcami
- dolewanie zupy kolegom, koleżankom wbrew ich woli

1. Nauczyciel dyżurujący na stołówce upomina słownie osobę niewłaściwie zachowującą się
2. Jeśli upomnienie słowne nie skutkuje, wtedy stosuje uwagę pisemną w dzienniku szkolnym
3. W przypadku trzykrotnego upomnienia uczeń zostaje skreślony z listy stołujących się po wcześniejszym zgłoszeniu sytuacji rodzicom.

25. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy

Procedura prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zmianami)

Cel procedury:

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

Zakres procedury:

Procedura dotyczy postępowania 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 sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w szkole.
3. Pracownicy obsługi: powinni zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy nauczycielowi, bądź dyrektorowi.
4. Dyrektor: jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom higienicznych warunków pobytu w szkole, a pracownikom higienicznych warunków pracy.

Opis procedury:

1. Zgoda rodziców na objęcie dziecka opieką (w tym również opieką zdrowotną przez pielęgniarkę lub higienistkę, bądź osobę kompetentną upoważnioną przez dyrektora szkoły) jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości głowy dziecka).
2. Dyrektor szkoły zarządza dokonanie przez pielęgniarkę lub osobę upoważnioną kontroli czystości głowy wszystkich dzieci w klasie z zachowaniem zasad intymności (nie informuje o wyniku pozostałych osób)

3. Wychowawca lub osoba kompetentna upoważniona przez dyrektora szkoły 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.

4. Osoba posiadające stosowne kwalifikacje, którą dyrektor upoważnił po upływie 7-10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.

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

Stanowisko Departamentu Matki i Dziecka w Ministerstwie Zdrowia w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci – ulotka informacyjna dla rodziców

1. W sytuacji zauważenia gniid lub wszy we włosach dziecka należy zastosować dostępne w aptekach preparaty, które skutecznie likwidują pasożyty i ich jaja.

2. W sytuacji wystąpienia wszawicy u dziecka, kuracji powinni poddać się wszyscy domownicy. Codzienne, częste czesanie gęstym grzebieniem lub szczotką, związywanie włosów w sytuacjach narażenia na bliski kontakt z innymi osobami, częste mycie włosów, przestrzeganie zasad higieny (własne szczotki, grzebienie, spinki, gumki) – utrudniają zagnieżdżenie się pasożytów.

3. Częste mycie i kontrolowanie głowy dziecka pozwala szybko zauważyć zakażenie.

4. Szampony i inne produkty „przeciw wszom” nie zabezpieczają przed zakażeniem i nie powinny być stosowane jedynie jako zapobiegawczy. Zgodnie z instrukcją zamieszczoną na opakowaniach tych produktów, zaleca się powtarzanie kuracji w odstępie kilku dni (mniej więcej 7-10 dni), w celu zabicia larw. Do kuracji trzeba użyć grzebienia o bardzo gęstych zębach. Usunięcie gniid jest niezbędne, ale i bardzo trudne, dlatego zaleca się ich pojedyncze ściąganie z włosów lub obcięcie włosów.

5. Grzebienie i szczotki należy myć w ciepłej wodzie z dodatkiem szamponu przeciw wszom i moczyć w wodzie około godziny. Ubrania prać w pralce w temperaturze 60° (temperatura powyżej 53,5 zabija wszy i ich jaja). Prześcieradła, poszewki na poduszki, pościelenie, ręczniki i odzież należy wyprasować gorącym żelazkiem.

6. Podstawową zasadą profilaktyki wszawicy jest stała, systematyczna kontrola czystości skóry głowy i włosów dokonywana przez rodziców i natychmiastowa likwidacja gniid i wszy w przypadku ich zauważenia.

7. Rodzice powinni uczciwie poinformować rodziców innych dzieci z klasy, z którymi dziecko miało kontakt. Pomoże to w likwidacji ogniska wszawicy i w efekcie – zapobiegnie się nawracającemu wzajemnemu zakażeniu dzieci.

8. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań (trzykrotne odsyłanie tego samego dziecka), osoba –nauczyciel, którą dyrektor upoważnił, zawiadamia o tym dyrektora szkoły w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmocnienia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenie rodzinie potrzebnego wsparcia).

26. Procedury postępowania w przypadku znalezienia pakunku lub informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego

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

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

2. Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku - w przypadku ładunku wybuchowego może on eksplodować w trakcie próby manipulowania

3. Okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala) - okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznannej substancji może ograniczyć rozprzestrzenianie się substancji

4. Poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury – Dyrektor szkoły, jako osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły

5. Dyrektor ogłasza ewakuację poprzez sygnał -4 dzwonki. Po usłyszeniu sygnału rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ewakuacja ma na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku
6. Nie używaj telefonu komórkowego - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy
7. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową
8. W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły
9. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych
10. Poinformuj odpowiednie służby pod nr tel 997,112.

27. Procedury postępowania na wypadek wystąpienia przypadku pedofilii na terenie szkoły

Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie tego zjawiska:

- w pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz pedagoga/psychologa szkolnego
- w przypadku potwierdzenia informacji o że pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę Policji
- następnie dyrektor szkoły winien przekazać pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu
- wychowawcy klas oraz pedagodzy szkolni winni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie
- w przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, bezzwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz policja w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy molestowania
- wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia)
- dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia
- wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia
- dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustali działania z udziałem psychologa dziecięcego lub pedagoga w celu zapewnienia opieki na uczennicą/ucznem