



**Strategia działań wychowawczych,
edukacyjnych,
informacyjnych i profilaktycznych wobec
uczniów
w Szkole Podstawowej nr 1
z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi
im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku**

Lidzbark, 20 grudnia 2017 r.

PROCEDURA NR 1

Procedura postępowania wobec ucznia mającego trudności w nauce

1. Nauczyciele i wychowawca analizują postępy uczniów w nauce.
2. W przypadku uczniów z problemami w nauce wyjaśniają ich przyczyny:
 - rozmowa z uczniem,
 - rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - kierowanie ucznia w porozumieniu z rodzicami do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu diagnozy przyczyn trudności w nauce
3. Adekwatnie do rozpoznanych przyczyn organizowanie pomocy uczniom w celu przezwyciężenia trudności:
 - dostosowanie form, metod pracy i wymagań do zaleceń opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dostarczonego przez rodzica,
 - skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze,
 - skierowanie na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - prowadzenie dodatkowych (poza zajęciami wyrównawczymi) zajęć indywidualnych z uczniem w celu eliminowania braków edukacyjnych, organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
 - ścisła współpraca z rodzicami, wspólne ustalanie metod pracy z dzieckiem i przekazywanie wskazówek rodzicowi do pracy w domu.
4. Dalsza obserwacja dziecka i jego postępów w nauce.

PROCEDURA NR 2

Procedura pomocy dziecku krzywdzonemu oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia dziecka.

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka .

Zawsze pierwszym obowiązkiem osoby, która dowiaduje się że dziecko jest krzywdzone jest zatrzymanie krzywdzenia. Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania te zapobiegają krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko i rodzinę w sytuacji kryzysu.

Zasady postępowania szkoły w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie.

a. Nauczyciel:

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który, nie ukończył 18 lat, jest ofiarą przemocy w rodzinie nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy / dyrektorowi szkoły.

b. Wychowawca:

1. Przeprowadza rozmowę z uczniem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia, że bicie dzieci to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga/psychologa . Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo. Wychowawca ucznia zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami (jednym z rodziców), informuje o stanie dziecka np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec córki/syna.
3. Sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania.
4. W dalszej pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o prawidłową integrację dziecka z zespołem klasowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji.
5. Systematycznie współpracuje z rodzicami i nauczycielami uczącymi dziecko.

c. Wychowawca we współpracy z nauczycielami i specjalistami pracującymi z dzieckiem (z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej)

W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i że możliwa jest współpraca z rodzicami:

1. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia na zebranie zespołu pomocy psych.-pedag.

2. W ramach pracy zespołu zawiera z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
3. Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:
 - a. wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - b. wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
 - c. pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
 - d. zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania prac, zorganizowani pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.
1. Upoważniony przez dyrektora szkoły wypełnia „Niebieską Kartę Część A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”.
2. Oddelegowany przez dyrektora szkoły bierze czynny udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego, który stworzy zintegrowaną strategię pomocy, monitoruje sytuację dziecka i rodziny.
3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę wychowawca upoważniony przez dyrektora szkoły lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji, Prokuratury lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:

1. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez nauczyciel powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równoległe powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Współpraca szkoły z Policją.

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej zespół i Policja utrzymują stałą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatorami współpracy z Policją są dyrektor i pedagog.
3. Z zespołem współpracuje także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się zespół.

W ramach współpracy Policji ze szkołą organizuje się:

1. Spotkania nauczycieli, dyrektora z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii o tematyce dotyczącej zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym.
2. Spotkania tematyczne uczniów szkoły z Policją m. in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów

unikania zagrożeń.

3. Informowanie Policji o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci i uczniów oraz przejawach demoralizacji na terenie zespołu.
4. Udzielanie przez Policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych, które zaistniały na terenie zespołu lub poza nim.

PROCEDURA NR 3

Procedury postępowanie w przypadku ciąży nieletniej uczennicy

1. Nauczyciel, pielęgniarka lub inny pracownik szkoły, który dowiedział się (lub ma podejrzenia), że uczennica jest w ciąży niezwłocznie informuje o tym wychowawcę klasy. Wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły i pedagogowi szkolnemu.
2. Wychowawca klasy, pedagog szkolny i dyrektor szkoły spotykają się, aby zebrać więcej informacji o uczennicy oraz o jej sytuacji rodzinnej.
3. Wychowawca i/lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczennicą, starając się ustalić, czy rodzice już wiedzą o jej ciąży oraz czy ciąża nie jest wynikiem przestępstwa (gwałtu). W tym przypadku należy powiadomić organy ścigania.
4. Wychowawca klasy, pedagog szkolny i dyrektor szkoły ustalają formy pomocy, jakie zaproponują uczennicy oraz szczegóły dotyczące sposoby przeprowadzania rozmowy z uczennicą i jej rodzicami lub prawnymi opiekunami.
5. W sytuacji, gdy rodzice lub opiekunowie prawni nie wiedzą jeszcze o ciąży i uczennica boi się im o tym powiedzieć, może prosić o pośredniczenie w poinformowaniu ich o swojej sytuacji. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym podejmują stosowne działania z zachowaniem szczególnej ostrożności i dyskrecji.
6. Wychowawca w obecności pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły informuje uczennicę i jej rodziców lub opiekunów prawnych o możliwych formach pomocy ze strony szkoły. Wyjaśnia szczegółowo warunki i zasady korzystania z każdej z przedstawionych form pomocy. Odpowiada na pytania i wątpliwości
7. Uczennica z rodzicami lub opiekunami prawnymi podejmują w ustalonym terminie decyzję w sprawie form pomocy, z których chcieliby skorzystać. O podjętej decyzji informują wychowawcę klasy i dyrektora.
8. Wychowawca klasy, dyrektor i rodzice lub opiekunowie prawni uczennicy podejmują działania niezbędne do przyznania uczennicy zależnie od dokonanego wyboru nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauki
9. Wychowawca klasy i pedagog szkolny uzgadniają rodzaj i sposób świadczenia uczennicy i jej rodzinie pomocy i wsparcia(materialnego wnioskując do MGOPS, psychologicznego, organizacyjnego). Podjętą działania, w tym kształtujące pozytywne postawy rówieśników (np. spotkania ze specjalistami, warsztaty kształtujące postawy empatii i tolerancji).
10. Dyrektor informuje radę pedagogiczną o ciąży uczennicy oraz o uzgodnionym sposobie postępowania. Przypomina o potrzebie zachowania dyskrecji oraz o tym, że nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców.

11. Wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką przeprowadzają zajęcia lub warsztaty kształtujące u uczniów postawy akceptacji i empatii w związku z zaistniałą sytuacją. Mogą ponadto przeprowadzić, np. z udziałem lekarza lub innego specjalisty, zajęcia podnoszące poziom wiedzy z zakresu świadomej prokreacji, inicjacji seksualnej, antykoncepcji.
12. Wychowawca i wyznaczeni nauczyciele wdrażają uzgodniony z uczennicą sposób realizacji obowiązku nauki.

PROCEDURA NR 4

Procedura postępowania na wypadek niepożądanego zachowania uczniów

Procedura postępowania w przypadku negatywnego zachowania ucznia, który popełnia czyny zabronione lub narusza zasady współżycia społecznego, np.:

- **używa alkoholu lub innych środków psychoaktywnych w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,**
- **pali papierosy,**
- **uprawia nierząd,**
- **systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego (wagary),**
- **udziela się w działalności grup przestępczych.**

NAUCZYCIEL, który uzyskał informację o fakcie:

1. Sporządza notatkę w zeszycie uwag klasowych,
2. Przekazuje informację wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń.

WYCHOWAWCA:

1. Informuje o fakcie dyrektora i pedagoga szkolnego,
2. Wzywa do szkoły rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i przekazuje im informację dotyczącą negatywnego zachowania ucznia,
3. W obecności rodziców (prawnych opiekunów) przeprowadza rozmowę z uczniem, udziela mu nagany, zobowiązuje do zaniechania negatywnego postępowania,
4. Rodzice (prawni opiekunowie) zostają zobowiązani do szczególnego nadzoru nad dzieckiem oraz do stałych kontaktów z wychowawcą klasy,
5. Sporządza pisemne, krótkie sprawozdanie z rozmowy przeprowadzonej z rodzicami (prawnymi opiekunami), w którym umieszcza konkretne ustalenia z nimi zawarte, pod którymi strony zamieszczają swój czytelny podpis.

DYREKTOR SZKOŁY - w przypadku dalszego negatywnego zachowania ucznia oraz po wyczerpaniu wyżej wymienionych procedur:

1. Wzywa rodziców do szkoły.
 2. Udziela w ich obecności nagany.
 3. Zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania a rodziców do bezwzględnego nadzoru nad dzieckiem i cotygodniowego kontaktu z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym.
 4. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
 5. W przypadku gdy nieletni nadal wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego lub obywatela, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, **ŚRODEK ODDZIAŁYWANIA WYCHOWAWCZEGO** w postaci:
- pouczenia,

- ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- przeproszenia pokrzywdzonego,
- przywrócenia stanu poprzedniego lub
- wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

PEDAGOG SZKOLNY – w przypadku, jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka:

1. Informuje dyrektora szkoły o dalszym niewłaściwym postępowaniu ucznia.
2. Sporządza pisemną informację do sądu rodzinnego lub do policji (specjalisty ds. nieletnich),
3. Kieruje wniosek o wsparcie działań wychowawczych wobec ucznia do sądu rodzinnego, opisując wszystkie zastosowane przez szkołę środki zaradcze;
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Oto artykuły z ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700)

• **Art. 4.1**

„Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylenie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej „substancją psychoaktywną”, uprawianie nierzędu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.”.

• **Art. 4.2**

„Każdy, dowiedziawszy się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu karalnego, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję”.

• **Art. 4.3**

„Instytucje państwowe i samorządowe oraz publiczne i niepubliczne szkoły i placówki oświatowe, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego”.

• **Art. 4.4**

„W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego

oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego”.

PROCEDURA NR 5

Procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie) jest zobowiązany do:

1. Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację:
 - a) odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie od grupy,
 - b) w razie potrzeby wzywa pomoc (innego nauczyciela, pedagoga, pielęgniarkę),
 - c) udziela pomocy ofierze agresji i zabezpiecza pozostałych uczniów.
2. Jeżeli to możliwe, ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę i pedagoga szkolnego.
3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność przeprowadzenia przez rodziców rozmowy z dzieckiem.
4. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego otrzymuje uwagę do dziennika bądź też naganę wychowawcy klasy.
5. W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnego ucznia bądź nagminnie przejawiającego zachowania agresywne będzie wzywana policja w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły.
6. Jeśli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:
 - a) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego,
 - b) na prośbę wychowawcy rozmowę z rodzicem przeprowadza pedagog szkolny analizując przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, pomagając rodzicom w doborze metod wychowawczych,
 - c) brak zmiany w zachowaniu ucznia powoduje przeprowadzenie z nim rozmowy przez pedagoga szkolnego w obecności rodziców,
 - d) podpisuje się kontrakt / rodzic, uczeń, wychowawca, dyrektor szkoły, ew. pedagog/ określający zachowanie ucznia i konsekwencje, które poniesie w razie złamania warunków kontraktu.
7. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

PROCEDURA NR 6

Procedura postępowania w sytuacjach krytycznych – jak postępować, kiedy po dziecko przychodzi rodzic/opiekun prawny pod wpływem alkoholu

1. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie, że rodzic/opiekun prawny zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu, nauczyciel nie może przekazać wychowanka pod opiekę tegoż rodzica/opiekuna prawnego w związku z jego nieprzewidywalnością zachowań.
2. Nauczyciel natychmiast udziela dziecku wsparcia i odizolowuje je od rodzica/opiekuna prawnego, który zgłosił się po dziecko pod wpływem alkoholu.
3. W takiej sytuacji rodzic/opiekun prawny proszony jest o opuszczenie szkoły.
4. Jeżeli rodzic/opiekun prawny nie chce opuścić szkoły i zachowuje się w sposób agresywny, zostaje powiadomiona policja.
5. Szkoła nawiązuje kontakt z drugim rodzicem/opiekunem prawnym, którego informuje o sytuacji i ustala z nim sposób odbioru dziecka.
6. Gdy nie ma możliwości odebrania dziecka przez drugiego rodzica/opiekuna prawnego, bądź inną uprawnioną osobę dziecko zostaje przekazane policji.
7. Nauczyciele sporządza notatkę służbową opisującą zaistniałą sytuację.
8. Jeżeli sytuacje, w których rodzic/opiekun prawny zgłasza się po dziecko pod wpływem alkoholu powtarzają się, dyrektor wraz z pedagogiem szkolnym podejmuje decyzję o powiadomieniu o tym fakcie stosownych instytucji.

PROCEDURA NR 7

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły

1. W sytuacji zauważenia niszczenia przez uczniów mienia szkolnego lub prywatnego na terenie placówki, każdy uczeń zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę, nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły.
2. Uczeń, który zniszczył, uszkodził mienie szkolne lub prywatne, bez względu na okoliczności, zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły.
3. Uczeń, którego mienie prywatne zostało zniszczone na terenie szkoły, jest zobowiązany zgłosić szkodę wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.
4. Nauczyciel lub pracownik szkoły, któremu zgłoszono fakt niszczenia/zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego powiadamia o zdarzeniu wychowawcę ucznia, a ten dyrektora szkoły i pedagoga.
5. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem na temat zaistniałej sytuacji, sporządza notatkę w dzienniku lekcyjnym, wpisuje uwagi negatywne z zachowania.
6. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły i pedagogiem podejmuje decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy.
7. Wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów o zdarzeniu oraz konsekwencjach czynu ucznia i rodzaju zastosowanej kary.
8. Wychowawca ustala z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
9. Jeśli szkoda nie zostanie naprawiona w ustalonym terminie, dyrektor szkoły wzywa rodziców/prawnych opiekunów do natychmiastowego wywiązania się z poczynionych ustaleń.
10. Procedura ta nie obowiązuje w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia prywatnego, którego posiadanie na terenie szkoły jest niedozwolone i za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

PROCEDURA NR 8

Procedura postępowania nauczyciela w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia

Definicja: za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznajemy:

- a) Lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec w/w, wyrażone w słowach lub gestach.
 - b) Prowokacje pod adresem w/w wyrażone w słowach lub gestach.
 - c) Nagrywanie lub fotografowanie w/w pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
 - d) Naruszenie ich prywatności i własności prywatnej.
 - e) Użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej.
 - f) Pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników.
 - g) Naruszenie ich nietykalności osobistej.
1. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność osobistą nauczyciela lub innego pracownika szkoły, nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który powziął takie podejrzenie, ma obowiązek zgłoszenia powyższego faktu do dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności do wychowawcy klasowego.
 2. W obecności pracowników wymienionych w pkt 1 procedury, uczeń odbywa z nimi rozmowę wstępną.
 3. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że działał pod wpływem jakichkolwiek środków psychoaktywnych bądź alkoholu, wzywani są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia i dalsza procedura zostaje wdrożona wg ustalonego biegu.
 4. Jeżeli uczeń nie działał pod wpływem środków wymienionych w pkt 3, procedura przebiega następująco:
 - a) jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy w przypadku tego ucznia i dotyczy punktu a lub b definicji:
 - wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
 - uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu,
 - rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
 - jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach;
 - b) jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego ucznia:
 - wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,

- uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu,
 - uczeń otrzymuje naganną ocenę z zachowania,
 - rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
 - sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców/ prawnych opiekunów ucznia,
 - szkoła kieruje pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania,
 - jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, on także zostaje poinformowany o zaistniałych okolicznościach;
- c) jeżeli zachowanie ucznia dotyczy pozostałych punktów definicji:
- wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji i wzywa ich do szkoły,
 - wzywana jest natychmiast policja,
 - uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu,
 - uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania,
 - rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny zawierający dalsze zasady współpracy stron,
 - sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły i właściwych służb, podpisana także przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - osoba poszkodowana zgłasza na policję wniosek o popełnieniu przestępstwa z powództwa cywilnego,
 - jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, on także zostaje poinformowany o zaistniałych okolicznościach.
5. Jeżeli zdarzenie powtarza się, szkoła występuje do sądu rodzinnego o zaostrezenie środków, do skierowania do ośrodka włącznie, a do kuratora oświaty kieruje wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od wymierzonej kary w ciągu 14 dni od jej zaistnienia.
6. Odwołanie składać należy do dyrektora szkoły w formie pisemnej w sekretariacie szkoły. Dokument taki zostaje wpisany do dziennika pism przychodzących i jest mu nadany numer. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i powiadamia o tym rodziców.

PROCEDURA NR 9

Procedura uruchamiania procedury „Niebieska Karta”

W myśl obowiązujących przepisów w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie ucznia, a także w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie ucznia, szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskie Karty”.

„Niebieskie Karty” to procedura interwencji wobec przemocy w rodzinie, na którą składa się odpowiednia dokumentacja i tryb postępowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia zaistnienia przemocy.

1. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez przedstawiciela jednego z podmiotów: pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty i służby zdrowia, w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
2. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, stan jej zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
3. W przypadku gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez udziału tej osoby.
4. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
5. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
6. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
7. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
8. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

9. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
10. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”, czyli pouczenie dla osób dotkniętych przemocą.
11. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
12. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
13. Przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury.
14. Kopia wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostaje w szkole, gdzie procedura została uruchomiona.
15. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego po otrzymaniu formularza „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania, przekazuje go członkom Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej.
16. Jeżeli w trakcie działań dokonywanych przez przedstawiciela podmiotu-szkolę, zachodzi podejrzenie, że osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy w rodzinie, wypełnia się formularz „Niebieska Karta- A” w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyła go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

W ramach procedury przedstawiciel oświaty udziela kompleksowych informacji o:

- 1) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
- 2) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- 3) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących

przemoc w rodzinie.

- 4) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
- 5) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

Nauczyciel zanim podejmie decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” powinien rozważyć, czy nie będzie bardziej właściwe powiadomienie- jak to miało miejsce dotychczas – innych organów np.: policji lub pomocy społecznej o swoich podejrzeniach dotyczących stwierdzenia występowania przemocy w konkretnej rodzinie. Jeśli natomiast mimo wszystko zdecyduje się na wdrożenie w życie całej procedury, powinien przy pomocy psychologa ustalić czy przekazywana mu przez dziecko relacja nie jest wytworem jego wyobraźni.

Stosownie do art. 304 Kodeksu postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, w tym szkoły mają obowiązek prawny zawiadomić prokuraturę, policję o popełnieniu przestępstwa.

Zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie, niezwłocznie zawiadamiają o tym policję lub prokuratora.

Zgodnie z art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego, każdy komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić sąd rodzinny.

PROCEDURA NR 10

Procedura postępowania wobec ucznia, który jest sprawcą czynu karalnego (przemocy, bójki)

Czyn karalny – sprawcą jest uczeń, który ukończył lat 13, ale nie ukończył lat 17.

Przestępstwo –sprawcą jest uczeń, który ukończył 17 rok życia.

Nieletnim jest każdy małoletni, który został objęty postępowaniem uregulowanym w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich.

Czyny nieletniego mogą być rozpatrywane w trzech aspektach:

1. Demoralizacji – wobec osoby, która nie ukończyła 18 lat
2. Czynu karalnego – wobec osoby, która dopuszczając się takiego czynu miała ukończony 13 rok życia, a nie ukończyła 17 lat.
3. Środków wychowawczych lub poprawczych – wobec osoby, względem której taki środek został orzeczony, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 lat.

Procedura postępowania wobec sprawcy:

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
3. Nauczyciel przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Nauczyciel lub pedagog szkolny powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia - sprawcy.
5. W przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana, należy niezwłocznie powiadomić policję.
6. Nauczyciel lub wyznaczona osoba zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

Procedura postępowania wobec ofiary

1. Nauczyciel udziela pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie pielęgniarki szkolnej/lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Nauczyciel lub pedagog szkolnego niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów

prawnych ucznia i dyrektora szkoły.

3. Kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia, należy bezzwłocznie wezwać policję,
4. 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.

PROCEDURA NR 11

Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły

1. Za przedmioty niedozwolone uważa się scyzoryki, noże, szpikulce, lasery, gaz, petardy i inne przedmioty lub urządzenia zagrażające zdrowiu i życiu innych.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń posiada ww. przedmiot na terenie szkoły należy nakłonić ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu, a następnie przekazać go wychowawcy klasy.
3. Powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga oraz dyrekcję szkoły i podjąć ewentualne działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom.
4. W uzasadnionym przypadku dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu i ewentualnym wezwaniu policji.
5. Wychowawca sporządza notatkę służbową w dzienniku wychowawcy opisującą zdarzenie.
6. Wychowawca wzywa rodziców/prawnych opiekunów do szkoły i powiadamia ich o konsekwencjach czynu dziecka przewidzianych w Statucie szkoły.
7. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka stwierdzają zapoznanie się z treścią notatki własnoręcznym podpisem.
8. Wychowawca klasy przechowuje niebezpieczny przedmiot odebrany uczniowi do czasu wyjaśnienia wszystkich okoliczności sprawy.

PROCEDURA NR 12

Procedura postępowania w sytuacji konieczności skierowania ucznia do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

1. Obserwacja ucznia mającego problemy edukacyjne lub wychowawcze (nauczyciel, wychowawca klasy).
2. Spotkanie wychowawcy klasy lub nauczyciela z rodzicem i przedstawienie propozycji działań mających na celu wyeliminowanie trudności.
3. W przypadku gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu/szkole/placówce nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
4. Wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy w celu wskazania sposobu rozwiązania określonego problemu, zawiera informacje o:
 - rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - możliwościach psychofizycznych ucznia;
 - potencjale rozwojowym ucznia;
 - występujących problemach i trudnościach ucznia w funkcjonowaniu w szkole;
 - działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole,
 - okresie udzielania określonych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - wnioskach dotyczących dalszej pracy z uczniem, zawartych w dokumentacji pomocy
 - psychologiczno-pedagogicznej prowadzonej zgodnie z przepisami.

PROCEDURA NR 13

Procedura powiadamiania rodziców lub opiekunów prawnych uczniów o trudnych sytuacjach

1. Wychowawca klasy powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów o trudnych sytuacjach wychowawczych, korzystając z danych osobowych zapisanych w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca sporządza notatkę służbową z powiadomienia rodziców w dzienniku wychowawcy w rubryce „Kontakty wychowawcy z rodzicami”.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy należy zachować obowiązującą w szkole drogę służbową (wychowawca, pedagog, dyrekcja).
4. W sytuacji zgłoszenia przez rodziców lub prawnych opiekunów zmiany miejsca pobytu na okres dłuższy niż jedna doba, wychowawca zobowiązany jest spisać z rodzicami oświadczenie o zmianie miejsca ich pobytu wraz z telefonem i adresem kontaktowym.
5. W przypadku braku informacji od rodziców o zmianie miejsca ich pobytu, opieka nad dzieckiem w szczególnie trudnych sytuacjach wychowawczych zostanie przekazana odpowiednim instytucjom.

PROCEDURA NR 14

Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia próbą samobójczą, okaleczeniem

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.
2. Nauczyciel obejmuje ucznia opieką i zapewnia wsparcie pedagoga.
3. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach dyrektora, wychowawcę.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor lub pedagog wzywa pielęgniarkę/pogotowie ratunkowe.
5. Pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadzają rozmowę z uczniem.
6. Pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodzica i przeprowadza rozmowę, z której sporządza notatkę.
7. W uzasadnionych przypadkach należy skorzystać ze wsparcia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (terapeuci).

PROCEDURA NR 15

Procedura postępowania w przypadku występowania cyberprzemocy

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. O zdarzeniu informuje pedagoga szkolnego, który bezzwłocznie przekazuje informację dyrektorowi szkoły.
2. Zdarzenie cyberprzemocy jest dokładnie badane przez pedagoga szkolnego: m. in. Poprzez rozmowy wyjaśniające ze wszystkimi uczestnikami zdarzenia.
3. Pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) pokrzywdzonych i sprawców.
4. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się: działania wobec sprawcy (np. rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia psychologiczna, kary rodzicielskie i statutowe takie, jak: nagana, obniżenie oceny z zachowania) ,
5. Działania wobec poszkodowanego (np. rozmowy z wychowawcą i pedagogiem, terapia a psychologiczna, zadośćuczynienie sprawcy).
6. Działania wobec świadków (rozmowy wychowawcze). Z rozmowy sporządza się notatkę służbową.
7. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nieletniego sprawcy nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty cyberprzemocy są częste, dyrektor zawiadamia policję lub sąd rodzinny i nieletnich.
8. W przypadku gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, dyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
9. Jeżeli akt cyberprzemocy ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego, dyrektor wzywa policję.

PROCEDURA NR 16

Procedura postępowania w przypadku ucznia niedożywionego i zaniedbanego

1. Wychowawca na podstawie obserwacji, wywiadu analizuje sytuację ucznia.
2. Po ustaleniu problemu dziecka powiadamia pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły o swoich spostrzeżeniach.
3. Pedagog sporządza notatkę o sytuacji dziecka, przeprowadza rozmowę z rodzicami w obecności wychowawcy, w celu ustalenia źródła problemu, udzielania ewentualnej pomocy materialnej bądź wychowawczej.
4. W przypadku trudnej sytuacji materialnej pedagog stara się o zorganizowanie pomocy rzeczowej, nawiązuje współpracę z MOPS-em w celu dokładnego rozeznania sytuacji rodzinnej i podjęcia decyzji o dalszym wsparciu.
5. W przypadku podejrzenia niedożywienia dziecka pedagog zgłasza dyrektorowi dane ucznia, rodzicom proponuje skorzystanie z dożywiania w postaci obiadów. Redaguje wniosek do MOPS-u i przedkłada go dyrektorowi.
6. Dyrektor składa stosowny wniosek do MOPS-u.
7. W przypadku zaniedbania rodziców w sferze wypełniania obowiązku wychowawczego, podejrzenie przemocy, demoralizacji lub niewydolności wychowawczej po konsultacji z wychowawcą klasy i dyrektorem szkoły kieruje sprawę na policję i do sądu rodzinnego.

PROCEDURA NR 17

Warunki używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne uczeń może przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne np. tablet, smartwatch.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny lub inne urządzenie elektroniczne.
5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody osób, których wizerunek został utrwalany, i udostępnianie nagrania osobom trzecim może skutkować konsekwencjami prawnymi z tytułu naruszenia prawa do wizerunku.
7. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - a. uczeń otrzymuje uwagę negatywną,
 - b. nauczyciel kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

PROCEDURA NR 18

Procedura postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgaryzmy, głośne rozmowy, brak reakcji na uwagi i polecenia nauczyciela)

1. Słowne zwrócenie uwagi na niewłaściwe postępowanie ucznia.
2. Próba uspokojenia sytuacji w klasie.
3. W przypadku konfliktu między uczniami – rozdzielenie stron.
4. W przypadku barku reakcji ze strony uczniów – poinformowanie o dalszych konsekwencjach.
5. Powiadomienie wychowawcy klasy.
6. Rozmowa wychowawcy klasy, zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie i dalsze konsekwencje.
7. W przypadku powtórzenia się zachowania lub czynu o dużej szkodliwości – upomnienie, sporządzenie odpowiedniej adnotacji w dzienniku wychowawcy.
8. Powiadomienie pedagoga szkolnego.
9. Przeprowadzenie rozmowy z uczniami przez pedagoga szkolnego.
10. Powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów). Rozmowa na temat zachowania uczniów w obecności pedagoga szkolnego. Poinformowanie o konsekwencjach takiego zachowania.
11. W przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela, wychowawcy i pedagoga szkolnego powiadomienie dyrekcji szkoły.
12. Rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami) w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
13. Obniżenie oceny z zachowania.
14. Upomnienie dyrektora szkoły.
15. Nagana dyrektora szkoły.

PROCEDURA NR 19

Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego na terenie szkoły

Czyn karalny – zgodnie z art. 1 § 2 pkt 2 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich przez czyn karalny rozumie się czyn zabroniony przez ustawę jako przestępstwo lub wskazane w pkt b tej ustawy wykroczenie:

- posiadanie noża lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu w miejscu publicznym,
 - zakłócenie spokoju lub porządku publicznego,
 - umyślne niszczenie, uszkodzenie, usuwanie znaków ewakuacyjnych,
 - rzucanie przedmiotami w pojazd mechaniczny,
 - kradzież lub przywłaszczenie,
 - paserstwo czyli nabycie mienia, wiedząc o tym, że pochodzi ono z kradzieży,
 - niszczenie lub uszkodzenie cudzej rzeczy,
1. Pracownik szkoły, który był świadkiem lub otrzymał informacje o popełnieniu czynu karalnego przez ucznia niezwłocznie powiadamia o tym zdarzeniu dyrektora szkoły.
 2. Sprawca (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) zostaje przekazany pod opiekę wychowawcy klasy lub pedagoga i przebywa w miejscu odosobnionym (np. gabinecie pedagoga).
 3. Dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia – sprawcy.
 4. Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana, a także, jeśli istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów czynu karalnego, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
 5. Dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, lub przedmioty pochodzące z przestępstwa do przyjazdu policji (np. w przypadku, gdy sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).
 6. Po przybyciu do szkoły rodzice/prawni opiekunowie lub policja przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
 7. Wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego wychowawca klasy prowadzi szkolną interwencję profilaktyczną.

PROCEDURA NR 20

Procedura postępowania wobec ucznia przewlekle chorego

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280)
- Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 04 maja 2010r.,
- Statut Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

1. W szkole obowiązuje procedura postępowania mająca na celu umożliwienie dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji szkolnej.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka z chorobą przewlekłą mają obowiązek udzielania dyrektorowi oraz pielęgniarce szkolnej wszelkich informacji dotyczących poważnych chorób, w szczególności chorób przewlekłych, czy dolegliwości dziecka (tj. alergie pokarmowe i związane z nimi szczególne wymagania żywieniowe, schorzenia wziewne, choroby serca, cukrzyca, epilepsja itp.).
3. Dyrektor szkoły za zgodą rodzica/opiekuna prawnego przekazuje informację pracownikom szkoły mającym kontakt z dzieckiem.
4. Zgłoszenia dotyczące chorób przewlekłych przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej z dołączonym zaświadczeniem lekarskim i składane u dyrektora szkoły i pielęgniarki szkolnej, najlepiej przed przyjęciem ucznia do szkoły.
5. W przypadku choroby przewlekłej u dziecka to na rodzicu/ opiekunie prawnym spoczywa obowiązek przekazania dyrektorowi oraz pielęgniarce szkolnej pisemnej, szczegółowej i wyczerpującej informacji na temat choroby dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej.

6. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego, zapewnia możliwość zdobycia pracownikom wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
7. W przypadku występowania chorób przewlekłych rodzic/prawny opiekun omawia z dyrektorem i pielęgniarką szkolną sposób udzielania pomocy w stanach zagrożenia zdrowia dziecka do czasu przyjazdu rodzica/opiekuna prawnego lub lekarza..
8. Rodzic/opiekun prawny dziecka przewlekle chorego w formie pisemnego oświadczenia wyraża zgodę na powiadomienie pogotowia ratunkowego w razie niebezpiecznego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka.
9. W razie sytuacji spowodowanej pogorszeniem się stanu zdrowia dziecka przewlekle chorego podczas pobytu w szkole nauczyciel/pracownik niepedagogiczny równocześnie powiadamia dyrektora, pielęgniarkę szkolną. Pielęgniarka szkolna, a w sytuacji jej nieobecności dyrektor, powiadamia rodzica/opiekuna prawnego i w razie potrzeby oraz wzywa pogotowie ratunkowe.
10. Pielęgniarka szkolna lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu, do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
11. Jeśli w przypadku dziecka przewlekle chorego zachodzi konieczność podawania leków podczas pobytu w szkole, zgodę na podanie leków dziecku może wyrazić nauczyciel, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w szkole (**załącznik nr 1**).
12. Jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podanie leków dziecku przewlekle choremu należy:
 - zobowiązać rodziców /opiekunów prawnych do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego podawania,
 - wymagać od rodziców /prawnych opiekunów pisemnego upoważnienia do podawania leków, kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę (**załącznik nr 2**),
 - powiadomić dyrektora o sytuacji i przekazać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/opiekunów prawnych,
13. Osobą upoważnioną do podawania lekarstw dzieciom przewlekle chorym jest pielęgniarka szkolna.

14. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/opiekunów prawnych dyrektor wyznacza spośród pracowników (za ich zgodą) trzy osoby do podawania dziecku leku. Jedna z osób podaje lek, a druga nadzoruje tę czynność. Obie wyznaczone osoby są zobowiązane potwierdzić podanie leku poprzez złożenie czytelnych podpisów w sporządzonym rejestrze. Rejestr zawiera imię i nazwisko dziecka, nazwę podanego leku, dawkę leku, datę i godzinę (**załącznik nr 3**).
15. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców/opiekunów prawnych o samopoczuciu dziecka i zauważonych zmianach w zachowaniu dziecka w czasie pobytu w szkole.
16. Procedura postępowania z dzieckiem przewlekle chorym obowiązuje wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 w Lidzbarku oraz rodziców/prawnych opiekunów dzieci przewlekle chorych uczęszczających do szkoły.
17. Z procedurą postępowania z dzieckiem przewlekle chorym rodzice/prawni opiekunowie zostają zapoznani na pierwszym zebraniu ogólnym rozpoczynającym rok szkolny. Potwierdzenie stanowi lista obecności rodziców/prawnych opiekunów na zebraniu.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku, przy ul. Działdowskiej 13, 13 – 230 Lidzbark, tel. (23) 696 15 27.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Pana Marcina Dobuckiego, z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania Państwa danych na adres e-mail: sp1@iodlidzbark.pl lub pocztą tradycyjną na adres Szkoły.
3. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu podawania leków dziecku z chorobą przewlekłą na podstawie art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO)
4. Podane dane osobowe będą przetwarzane do końca okresu w którym dziecko będzie uczęszczało do Szkoły Podstawowej z zachowaniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów.
5. Przysługuje Państwu prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania.
6. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Więcej informacji na temat przetwarzania danych osobowych znajduje się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły, bezpośrednio u pracownika oraz na stronie internetowej <https://splidzbark.cba.pl/> w zakładce „Ochrona danych osobowych”.

Załącznik 1

ZGODA NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA PLACÓWKI NA PODAWANIE LEKÓW DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ

Ja, niżej podpisany

(imię, nazwisko nauczyciela lub pracownika placówki)

wyrażam zgodę na podawanie dziecku

(imię, nazwisko dziecka)

leku / wykonania czynności medycznej

.....

(dawka, nazwa leku, częstotliwość podawania, godzina, okres leczenia)

Oświadczam, że zostałem poinstruowany o sposobie podania leku/wykonania czynności medycznej.

.....

(data, czytelny podpis nauczyciela lub pracownika placówki)

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu podawania leków dziecku z chorobą przewlekłą. Zgoda może być odwołana w każdym czasie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....

(data, czytelny podpis nauczyciela lub pracownika placówki)

Załącznik 2

UPOWAŻNIENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ

Ja, niżej podpisany

(imię, nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego dziecka)

upoważniam nauczyciela sprawującego bieżącą opiekę nad klasą, w której przebywa w danej chwili moje dziecko

(imię, nazwisko dziecka)

do podawania mojemu dziecku

(imię, nazwisko dziecka)

leku/wykonania czynności medycznej:

.....
.....

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku wraz z dokumentacją medyczną dziecka.

.....

(data, czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych dziecka)

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w celu podawania leków dziecku z chorobą przewlekłą. Zgoda może być odwołana w każdym czasie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....

(data, czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych dziecka)

PROCEDURA NR 21

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia naruszenia godności osobistej ucznia przez nauczyciela

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2021 r., poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu prowadzenia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec nauczycieli oraz wznawiania postępowania dyscyplinarnego (Dz.U. z 2016 poz. 741)
 1. Nauczyciel może odpowiadać dyscyplinarnie za naruszenie obowiązków służbowych określonych w art. 6 Karty Nauczyciela oraz w razie uchybienia godności zawodu i popełnienia czynu naruszającego prawa i dobro dziecka.
 2. Osoby posiadające wiedzę na temat możliwości popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka (godności osobistej ucznia) zobligowane są poinformować o tym fakcie pisemnie dyrektora szkoły.
 3. W przypadku otrzymania zgłoszenia dyrektor prowadzi wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające, m.in. rozmawia z poszkodowanymi, świadkami, innymi pracownikami szkoły, rodzicami, analizuje nagrania z monitoringu oraz zgromadzone notatki służbowe i inne dokumenty.
 4. Dyrektor po zapoznaniu się z okolicznościami zdarzenia przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem.
 5. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu możliwości popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka (godność osobistą ucznia), dyrektor szkoły, w terminie nie później niż 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o podejrzeniu popełnienia takiego czynu, zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego o możliwości popełnienia czynu stanowiącego naruszenie dyscyplinarne. (art. 75 ust. 1 i 2a Karty Nauczyciela) Dalsze postępowanie prowadzi rzecznik, który wszczyna postępowanie wyjaśniające wobec nauczyciela.
 6. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu przez dyrektora, że nie nastąpiło naruszenie prawa i dobra dziecka (godności osobistej ucznia) postępowanie zostaje zakończone, a dyrektor informuje zainteresowanych o jego zakończeniu.
 7. Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez dyrektora udokumentowane są protokołem i notatkami służbowymi.
 8. Dokumentacja z prowadzonych działań przechowywana jest u dyrektora szkoły.

PROCEDURA NR 22

Procedura zwalniania uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne wydarzenia organizowane w szkole i poza szkołą

1. Na udział w zawodach, konkursach i wydarzeniach organizowanych w szkole/poza szkołą nauczyciel przygotowujący ucznia pozyskuje pisemną zgodę od rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
2. Ucznia z lekcji zwalnia koordynator wskazany przez dyrektora.
3. Koordynator wywiesza na tablicy w pokoju nauczycielskim listę uczestników zawodów, konkursów, wydarzeń (zawierającą imię i nazwisko uczestnika, klasę) – 1-2 dni wcześniej i przekazuje do wicedyrektorów imienną listę uczestników wydarzenia uzupełnioną o nr kontaktowe do rodziców/opiekunów prawnych uczestników.
4. Jeżeli zawody, konkursy lub wydarzenia odbywają się poza miastem nauczyciel-opiekun wypełnia kartę wycieczki.
5. Jeżeli zawody, konkursy lub wydarzenia odbywają się na terenie miasta nauczyciel-opiekun odnotowuje wyjście w *Rejestrze wyjść grupowych uczniów*, osobiście prowadzi grupę na zajęcia i przyprowadza z powrotem do szkoły.
6. Uczeń uczestniczący w wydarzeniach organizowanych przez szkołę jest traktowany jak uczeń obecny w szkole.
7. Uczniowi wskazanemu w pkt. 5. w dzienniku zaznacza się kategorię zwolniony obecny (zo).

PROCEDURA NR 23

Procedura postępowania w przypadku przebywania na terenie szkoły osób agresywnych, których zachowanie wzbudza niepokój i podejrzenia

1. Na terenie szkoły nie może przebywać osoba agresywna, będąca pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
2. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek interweniowania w sytuacji, gdy na teren szkoły wejdzie osoba wzbudzająca swoim zachowaniem niepokój:
 - Pracownik szkoły grzecznie, ale stanowczo prosi o opuszczenie terenu szkoły.
 - W przypadku napotkania oporu zawiadamia dyrektora szkoły.
 - Dyrektor szkoły wzywa Policję.

PROCEDURA NR 24

Procedura postępowania w przypadku wypadku ucznia na terenie szkoły

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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 ze zm.)
 1. Definicja wypadku - nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:
 - na terenie szkoły;
 - poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła” itp.)
 2. Celem powstania procedury jest: zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.
 3. Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.
 4. Osoby odpowiedzialne za stosowanie procedury:
 - nauczyciele
 - dyrektor
 - pracownicy niepedagogiczni.
 5. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel bądź inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący natychmiast powiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
 6. Nauczyciel nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
 7. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego nauczyciela.

8. Oprócz zajęć edukacyjnych odbywających się w szkole są także prowadzone poza szkołą lekcje plenerowe, wycieczki, dyskoteki, zielone szkoły, olimpiady, zawody sportowe itp. Podczas nich uczniowie również pozostają pod opieką nauczycieli, a za wypadek podczas takich zajęć odpowiada szkoła i jej pracownicy.
9. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy i powiadamia dyrektora szkoły.
10. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą - prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali; lub innego pracownika szkoły znajdującego się w pobliżu.
11. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
12. O każdym wypadku dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie:
 - rodziców;
 - pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - społecznego inspektora pracy;
 - organ prowadzący szkołę;
 - radę rodziców,co odnotowuje w dzienniku wychowawcy klasy.
13. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń, np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi nauczyciel lub dyrektor, powiadamia rodzica o zdarzeniu, i ustala z nim:
 - potrzebę wezwania pogotowia;
 - potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica.
14. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
17. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem",

dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych, a jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

18. Członków zespołu powypadkowego powołuje dyrektor.
19. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
20. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 4, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
21. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
22. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców.
23. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu — społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor.
24. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
25. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy, którego wzór jest określony w **załączniku nr 1** do niniejszej procedury.
26. Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.
27. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.
28. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - poszkodowanego pełnoletniego;
 - rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
29. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia,

- z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).
30. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
 31. Organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
 32. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
 33. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w pkt. 26 i 29, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
 34. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
 35. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
 36. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.
 37. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:
 - zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
 - powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
 38. Rejestr wypadków prowadzi pracownik szkoły wskazany przez dyrektora.
 39. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

Załącznik 1

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)

(imię i nazwisko, stanowisko)

2)

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności
przyczyn wypadku, jakiemu w dniu o godz. uległ(a)

.....

(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły
lub placówki) szkoły/placówki

.....

(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) zamieszkały(a)

.....

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

.....

3. Rodzaj urazu i jego opis

.....

4. Udzielona pomoc

.....

5. Miejsce wypadku

6. Rodzaj zajęć

Opis wypadku — z podaniem jego przyczyn

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

.....

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie — podać, z jakiej przyczyny)

.....
.....

9. Świadkowie wypadku:

1)

2)

(imię, nazwisko, adres zamieszkania)

10. Środki zapobiegawcze

.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (opiekunów prawnych) pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń. Podpis pouczonych:

1)

2)

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1)

2)

13. Data podpisania protokołu:

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki:

.....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego

.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

3) otrzymania protokołu:

.....

PROCEDURA NR 25

Procedura postępowania w przypadku fałszowania dokumentów przez ucznia (podpisu rodzica, zapisów w dzienniku elektronicznym lub w dokumentacji papierowej np. wpisywania, poprawiania ocen, usprawiedliwiania nieobecności)

1. Nauczyciel, który zauważył fakt fałszerstwa, powiadamia o tym zdarzeniu wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy o zaistniałym fakcie powiadamia pedagoga/psychologa szkolnego i wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. W obecności osób wymienionych w pkt. 2 wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę pouczającą.
4. Pedagog/psycholog szkolny i wychowawca informują rodziców ucznia o konsekwencjach prawnych wynikających z faktu dokonania fałszerstwa oraz dalszym sposobie postępowania szkoły w przypadku powielenia tego typu zachowania (tj. fałszowania) przez ucznia.
5. Wychowawca klasy sporządza protokół ze spotkania, który podpisują wszyscy uczestnicy spotkania. Protokół wychowawca przechowuje w teczce z dokumentacją wychowawcy.
6. W przypadku powtarzalności czynu, dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem i wychowawcą kierują sprawę do Sądu Rodzinnego.

PROCEDURA NR 26

Procedura postępowania w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego przez ucznia

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne (art. 40 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe).
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
3. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji ucznia na zajęciach lekcyjnych i przekazywania raz w miesiącu wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego informacji o uczniach, których frekwencja na lekcjach w danym miesiącu wynosi poniżej 50%.
4. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia powyżej 5 dni zajęć lekcyjnych wychowawca zobowiązany jest do ustalenia powodu nieobecności ucznia na zajęciach, a w przypadku ustalenia nieuzasadnionej absencji poinformowania o tym fakcie pedagoga szkolnego.
5. Pedagog szkolny i wychowawca nawiązują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia i przypominają im o konsekwencjach prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka w szkole.
6. W przypadku, gdy fakt nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole powtarza się lub przedłożone przez rodzica usprawiedliwienia budzą wątpliwość, wychowawca klasy wraz z pedagogiem podejmują działania zmierzające do poprawy sytuacji:
 - rozpoznają sytuację ucznia;
 - prowadzą rozmowy z uczniami i rodzicami;
 - udzielają wsparcia w pokonywaniu trudności szkolnych, np. kierują ucznia na konsultacje, wnoszą o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub poradni .
7. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu telefonicznego z rodzicem/opiekunem prawnym lub rodzic/opiekun prawny nie stawiał się na umówione spotkanie, z sekretariatu szkoły wychowawca wysyła zawiadomienie o absencji ucznia wraz z wezwaniem do stawienia się w szkole we wskazanym terminie.

8. Jeżeli rodzic/opiekun prawny nie ma możliwości udziału w spotkaniu w terminie wskazanym przez wychowawcę w wezwaniu, niezwłocznie kontaktuje się z wychowawcą dziecka telefonicznie w celu ustalenia dogodnego terminu.
9. W przypadku unikania ze strony rodziców/opiekunów prawnych kontaktu ze szkołą lub dalszego nieuzasadnionego opuszczania zajęć lekcyjnych przez ucznia (frekwencja poniżej 50%), dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem kieruje pisemne upomnienie stanowiące wezwanie do wykonania obowiązku, z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. (art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).
10. Jeżeli podjęte działania nie przynoszą skutku, dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem powiadamia Sąd Rodzinny.
11. Jeżeli uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły nie zgłosił się do niej na początku roku szkolnego i wykorzystano wszystkie dostępne środki w celu ustalenia miejsca zamieszkania dziecka, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem powiadamia Policję i Wydział Spraw Obywatelskich w Urzędzie Miasta i Gminy.

PROCEDURA NR 27

Procedura postępowania w przypadku pozostania dziecka w świetlicy szkolnej po godzinach jej pracy

1. W przypadku kiedy rodzic/opiekun prawny lub osoba pisemnie upoważniona do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej nie odbierze dziecka ze świetlicy w godzinach jej pracy, wychowawca świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:
 - a. pozostania z dzieckiem i sprawowania opieki nad nim do wyjaśnienia sytuacji;
 - b. podjęcia próby nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
 - c. poinformowania o sytuacji dyrektora szkoły w przypadku, gdy niemożliwe jest nawiązanie kontaktu telefonicznego z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka;
 - d. powiadomienia Policji o konieczności ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
2. Po ustaleniu miejsca pobytu opiekunów przez Policję wychowawca świetlicy w obecności Policji przekazuje ucznia opiekunom.
3. Wychowawca świetlicy sporządza z wydarzenia notatkę służbą, której kopie przekazuje dyrektorowi szkoły oraz pedagogowi szkolnemu.
4. W przypadku powtarzających się sytuacji i niepunktualnego odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej, dyrektor szkoły w obecności pedagoga/psychologa szkolnego przeprowadza z rodzicami/opiekunami prawnymi rozmowę, z której sporządza protokół i informuje ich o konsekwencjach niewywiązywania się z obowiązków rodzicielskich, tj. konieczności powiadomienia Sądu Rodzinnego.
5. Jeżeli rozmowa nie odniosła oczekiwanego skutku, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem zawiadamiają Sąd Rodzinny.

PROCEDURA NR 28

Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia/dostrzeżenia dolegliwości zdrowotnych ucznia podczas lekcji

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - obserwuje dziecko,
 - rozpoznaje sytuację,
 - udziela pomocy w razie potrzeby.
2. W sytuacji, gdy dziecko nadal źle się czuje, kieruje dziecko do pielęgniarki szkolnej, prosząc o pomoc w jego odprowadzeniu innego nauczyciela lub osobę z personelu szkoły, które nie sprawują opieki nad uczniami.
3. W przypadku braku w okolicy osób z personelu szkoły nieobecności pielęgniarki szkolnej i nasilających się objawów złego samopoczucia, nauczyciel telefonicznie zgłasza ten fakt do sekretariatu szkoły, a następnie informuje wychowawcę o podjętych krokach.
4. Po uzyskaniu informacji od nauczyciela, sekretarz lub pomoc administracyjna odbierają ucznia z sali lekcyjnej i informują telefonicznie rodziców o złym samopoczuciu dziecka.
5. Uczeń chory nie może pozostać bez opieki.
6. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia podejmują ostateczną decyzję o dalszym postępowaniu, np. odbiorze lub pozostawieniu ucznia zgłaszającego dolegliwości w szkole, wezwaniu pogotowia ratunkowego.
7. Jeżeli rodzice zdecydują się na zwolnienie ucznia z pozostałych zajęć, zobowiązani są do samodzielnego odbioru dziecka ze szkoły lub wskazaniu osoby upoważnionej do jego odbioru.
8. Jeśli uczeń przebywający w klasie utracił przytomność lub nauczyciel po uprzednim udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej, wzywa służby ratownicze (pogotowie ratunkowe), i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz dyrektora szkoły.

PROCEDURA NR 29

Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń ze specyficznymi trudnościami przeszkadza w prowadzeniu zajęć i reaguje agresywnie wobec nauczycieli i uczniów

Zespół nauczycieli uczących ucznia współpracuje ze sobą oraz z pedagogiem szkolnym, psychologiem i pedagogiem specjalnym w celu skutecznego reagowania i eliminowania sytuacji problemowych:

- spotyka się w ramach zespołu nauczycieli z rodzicami w celu omówienia i wypracowania skutecznych metod reagowania;
- w razie potrzeby zawiera kontrakt między uczniem- nauczycielem-rodzicami,
- wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika w celu bieżącego informowania rodziców o zachowaniu ucznia,
- w przypadku niewłaściwych zachowań ucznia, każdy nauczyciele na bieżąco odnotowuje je w dzienniku elektronicznym (Notatki- uwagi o uczniach).

W przypadku, gdy:

1. Uczeń zachowuje się agresywnie, nauczyciel:

- a. przypomina o zasadach zachowania obowiązujących w szkole lub treści zawartego kontraktu;
- b. zdecydowanie mówi „STOP”;
- c. informuje, że jeżeli po trzykrotnym przypomnieniu dalej będą występowały zachowania agresywne; natychmiast poinformowani zostaną o tym rodzice (telefon do rodziców, notatka w dzienniku elektronicznym);
- d. stwarza sytuację, która doprowadzi do zadośćuczynienia osobie poszkodowanej (dojdzie do przeprosin, podania sobie ręki);
- e. ustnie chwali w obecności klasy w przypadku, gdy uczeń wykaże chęć poprawy.

2. Uczeń nie chce pracować, nie rozwiązuje zadań, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nauczyciel:

- a. gdy widzi, że uczeń się rozprasza, przypomina o tym, co ma robić, zachęca go do aktywnego uczestnictwa w zajęciach; proponuje inne lub dodatkowe zadanie, które zainteresuje ucznia (rysowanie, przeglądanie gazetek, czasopism, gry

edukacyjne itp.);

- b. podejmuje próbę angażowania ucznia do prac na rzecz klasy: starcie tablicy, podlanie kwiatów, pomoc nauczycielowi w rozdaniu dzieciom kart pracy, prośba nauczyciela o podanie czegoś, itp.;
- c. jeżeli uczeń po upomnieniu wraca do pracy, nie przeszkadza w zajęciach ustnie chwali go w obecności klasy,
- d. w przypadku trzykrotnego zwrócenia uwagi przez nauczyciela i braku poprawy zachowania, uczeń otrzymuje uwagę negatywną.

3. Uczeń opuszcza klasę:

- a. jeżeli uczeń wychodzi za drzwi, nauczyciel kontroluje jednocześnie to, co dzieje się w klasie przy otwartych drzwiach oraz zachowanie dziecka na korytarzu;
- b. daje dziecku czas na wyciszenie się i uspokojenie, następnie prosi ucznia o powrót do klasy;
- c. jeżeli uczeń oddała się w kierunku klatki schodowej (istnieje podejrzenie, że będzie chciał opuścić szkołę), nauczyciel dzwoni z tą informacją do sekretariatu szkoły lub prosi o pomoc osoby znajdujące się na korytarzu szkolnym (nauczyciel, pracownicy obsługi);
- d. gdy uczeń wraca do klasy, nauczyciel upomina ucznia - przypomina o konsekwencjach takiego zachowania (-10 pkt. każdorazowo za samowolne opuszczenie klasy) i odnotowuje fakt samowolnego opuszczenia klasy w dzienniku elektronicznym (bez wpisania punktów ujemnych);
- e. jeżeli po upomnieniu nauczyciela uczeń nie wraca do klasy, nauczyciel wpisuje uczniowi uwagę i punkty ujemne, a mediacje z uczniem podejmują dyspozycyjni specjaliści pracujący w szkole lub inni pracownicy pedagogiczni.

4. Uczeń źle zachowuje się na przerwach, biega, stwarza sytuację zagrożenia, nauczyciel:

- a. zdecydowanie mówi: STOP i . przypomina zasady bezpiecznego zachowania na przerwach obowiązujących w szkole;
- b. jeżeli po upomnieniu dalej będą występowały zachowania niepożądane informuje rodziców o niepożądanym zachowaniu ucznia (telefon do rodziców, notatka w dzienniku elektronicznym);
- c. w przypadku powtarzających się tego typu zachowań organizuje możliwość spędzenia bezpiecznie przerwy pod opieką nauczyciela w wyznaczonym miejscu

(np. biblioteka szkolna, świetlica szkolna);

g. jeśli sytuacja będzie się powtarzać, wskazana jest rozmowa z rodzicami/prawnymi opiekunami, pedagogiem/psychologiem szkolnym, a następnie nałożenie na ucznia kary zgodnie z zapisami Statutu szkoły.

PROCEDURA NR 30

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia stanu odurzenia ucznia alkoholem, narkotykami lub „dopalaczami”

1. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły o podejrzeniach, a dyrektor lub wskazany przez niego pracownik odizolowuje ucznia od pozostałych uczniów w klasie i powiadamia o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy.
2. Wychowawca lub wskazany przez dyrektora nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji pedagoga/psychologa szkolnego, który telefonicznie informuje i wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. Do czasu przybycia rodziców/opiekunów prawnych uczniów pozostaje pod opieką pielęgniarki lub pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
4. W razie konieczności osoba sprawująca opiekę nad uczniem wzywa karetkę pogotowia ratunkowego.
5. Pedagog/psycholog szkolny zobowiązuje rodziców do pomocy dziecku, wskazuje działania i instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.
6. Wychowawca we współpracy ze specjalistami obejmuje ucznia działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi. Wsparcia udzielają również rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.
7. W przypadku powtarzania się ww. zachowania dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym powiadamia właściwe instytucje zajmujące się zdrowiem ucznia.

PROCEDURA NR 31

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia zewnętrznych zagrożeń fizycznych

1. Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły:

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

1. Jeżeli nie ma szansy na ucieczkę, nauczyciel wraz z uczniami ukrywa się, zamyka drzwi na klucz (zabarykadowuje się), dlatego niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć z kluczem włożonym do zamka na zewnątrz drzwi.
1. Nauczyciel wycisza i uspokaja uczniów.
2. Nauczyciel szczególnie zwraca uwagę na uczniów ze SPE i uczniów, którzy potrzebują pomocy, np. specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji.
3. Nauczyciel nakazuje bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony.
4. W miarę możliwości powiadamia policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji.
5. Nauczyciel zasłania okna, gasi światło (zaciemnia salę), aby utrudnić obserwację osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz obiektu szkolnego.
6. Nauczyciel i uczniowie nie przemieszczają się, gdyż może to powodować dźwięki lub cień, który może zostać zauważony przez napastników.
7. Nauczyciel z uczniami stają poniżej linii okien, schodzą ze światła drzwi, kładą się na podłodze (schodząc z linii strzału).
8. Nauczyciel poucza uczniów, że jeżeli padną strzały, nie można krzyczeć.
9. Zabarykadowani nie otwierają nikomu drzwi - interweniujące oddziały policji w przypadku takiej konieczności same je otworzą.
10. W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia w ostateczności nauczyciel może podjąć walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia.
- 11. W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą**

do przejęcia kontroli nad szkołą należy:

- a. Wykonywać bezwzględnie polecenia napastnika , gdyż wszelkie próby oporu mogą być uznane przez napastników jako akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników.
- b. Na żądanie terrorystów oddać im przedmioty osobiste, np. telefon.
- c. Poinformować, że nie można wykonać jakiegoś polecenia - w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu.
- d. Nie patrzeć terrorystom w oczy, unikać kontaktu wzrokowego.
- e. Nigdy nie odwracać się plecami do napastnika - odwracanie plecami może zostać uznane jako akt agresji czy lekceważenia, utrudnia także orientację w sytuacji.
- f. Nie zwracać na siebie uwagi - niezwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu.
- g. Nie lekceważyć napastnika i nie być agresywnym.
- h. Nie oszukiwać terrorysty.
- i. Uspokoić uczniów, zawsze zwracać się do nich po imieniu.
- j. Poinformować napastnika o uczniach ze schorzeniami - wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie odstaje od reszty.
- k. Pytać zawsze o pozwolenie, np. gdy chce się zwrócić do uczniów.
- l. Zawsze korzystać z dobrej woli terrorysty.

12.W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję wskazane jest:

- a. Nie uciekać z miejsca zdarzenia, nie wykonywać gwałtownych ruchów.
- b. Nie pomagać służbom ratowniczym, nie dyskutować z nimi.
- c. Położyć się na podłodze, trzymać ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy.
- d. Słuchać poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawać się jej działaniom.
- e. Nie trzeć oczu w przypadku użycia gazów łzawiących - tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego.

- f. Pytać o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami.
- g. Odpowiadać na pytania funkcjonariuszy.
- h. Być przygotowanym na traktowanie swojej osoby jako potencjalnego terrorysty, dopóki tożsamość nie zostanie potwierdzona.
- i. Po wydaniu polecenia wyjścia – opuścić pomieszczenie jak najszybciej, oddalić się we wskazanym kierunku - w przypadku interwencji sił bezpieczeństwa należy wykonać polecenia dokładnie tak, jak tego chcą siły interwencyjne.
- j. Nie zatrzymywać się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru - najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych.

2. Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

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

- 1. Prowadzący rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego stara się zapamiętać jak największą ilość szczegółów, które mogą być istotne dla policji dla identyfikacji sprawcy alarmu. (sporządza krótkie notatki)
- 2. Prowadzący rozmowę niezwłocznie informuje o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole za uruchomienie procedury – dyrektora szkoły, który może zarządzić ewakuację zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole i informuje odpowiednie służby o możliwości podłożenia ładunku wybuchowego.
- 3. Nie należy używać telefonu komórkowego, gdyż eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
- 4. Po przybyciu na miejsce służb mundurowych kierowanie akcją przejmują służby, których poleceniom należy się bezwzględnie podporządkować.

3. Podłożenie podejrzanego pakunku:

- 1. Osoba, która zetknęła się z pakunkiem, co do którego podejrzewa, że może

zawierać ładunek wybuchowy, natychmiast powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

2. Osoba ta nie powinna w żadnym wypadku korzystać z telefonu komórkowego, gdyż eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
3. Dyrektor o tym fakcie niezwłocznie informuje telefonicznie Policję i zarządza ewakuację, zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
4. Podejrzanej przesyłki nie należy otwierać, rozpakowywać, przenosić, ale zabezpiecza się ją przed dostępem osób trzecich do momentu przybycia służb odpowiedzialnych za bezpieczeństwo.
5. Do czasu przybycia Policji akcją ewakuacyjną kieruje dyrektor lub osoba wskazana przez dyrektora.
6. Po przybyciu Policji na miejsce, dalsze kierowanie akcją przejmuje dowódca oddziału.
7. Identyfikacją i rozpoznaniem przesyłki oraz jej neutralizacją zajmują się uprawnione do tego i wyspecjalizowane jednostki organizacyjne Policji.
8. Informacji o wykryciu przesyłki nie należy rozpowszechniać wśród osób do tego nieuprawnionych, by nie wywoływać paniki i nie zakłócać procesu ewakuacji.

4. Wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły:

- **W sytuacji, gdy szkoła otrzymała informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/ biologiczną, należy:**
 1. Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.
 1. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.
 2. W budynku - szkole, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne.
 3. W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry.
 4. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek

przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą.

5. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.
6. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.
- **W sytuacji, gdy szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się, należy:**
 1. Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy, aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem.
 2. Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.
 3. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
 4. Powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole – dyrektora lub osobę upoważnioną przez dyrekcję.
 5. Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.
 6. Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby - policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.
 7. Jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka.
 8. Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb - policja, straż pożarna, wyspecjalizowana jednostka zwalczania skażeń i zakażeń.
 9. Sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją

albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji.

10. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku.

11. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

• **W sytuacji, gdy szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/ i ogniska zachorowań, należy:**

1. Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
2. Powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe – dyrektora lub osobę upoważnioną przez dyrekcję.
3. Przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się.
4. Pozamykać okna oraz drzwi, nie dopuścić do przeciągów.
5. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
6. Ogłosić alarm i ewakuować wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników.
7. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.
8. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

PROCEDURA NR 32

Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyku/dopalacza

1. Osoba, która znalazła na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyku/dopalacza, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba próbują ustalić do kogo należy znaleziona substancja i o znalezisku natychmiast zawiadamiają Policję.
3. Po przyjeździe Policji dyrektor i osoba, która znalazła substancję, niezwłocznie przekazują funkcjonariuszom zabezpieczoną substancję wraz z informacjami dotyczącymi szczegółów zdarzenia.
4. Osoba, która znalazła substancję, dokumentuje zdarzenie w postaci notatki służbowej, którą przekazuje dyrektorowi szkoły.