

# **Procedury postępowania obowiązujące w przypadku wystąpienia zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych uczniów**

## **Szkoła Podstawowa nr 10 im. Mikołaja Reja w Piotrkowie Trybunalskim**

Podstawy prawne:

1. Ustawa prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r.
2. Ustawa o działaniach antyterrorystycznych z 10 czerwca 2016 r.
3. Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r.
4. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z 26 października 1982 r.
5. Ustawa Kodeks Cywilny z 23 kwietnia 1964 r.
6. Ustawa Kodeks Karny z 6 czerwca 1997 r.
7. Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z 26 października 1982 r.
8. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z 29 lipca 2005 r.
9. Procedury sporządzono w oparciu o dokument MEN : „Bezpieczna Szkoła – zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów” – Warszawa, wrzesień 2019 r.
9. Statut Szkoły Podstawowej nr 10 w Piotrkowie Trybunalskim.

**WAŻNE TELEFONY:**

Policja 997

Straż Pożarna 998

Pogotowie Ratunkowe 999

Europejski Telefon Alarmowy obowiązującym na terenie całej Unii Europejskiej 112

Pogotowie Energetyczne 991

Pogotowie Gazowe 992

Pogotowie Ciepłownicze 993

Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne 994

Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego 987

## SPIS TREŚCI:

1. Procedura dotycząca ewakuacji w szkole podczas odbywających się zajęć.
2. Procedura dotycząca ewakuacji w szkole podczas przerwy międzylekcyjnej.
3. Procedura w przypadku zaistnienia wypadku na terenie szkoły.
4. Procedura postępowania w przypadku kradzieży, wymuszania pieniędzy lub przedmiotów wartościowych na terenie szkoły.
5. Procedura postępowania w przypadku ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgaryzmy, głośne rozmowy, brak reakcji na polecenia nauczyciela).
6. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel uzyska informację, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.
7. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
8. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia ucznia o znajdowanie się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na wycieczce szkolnej.
9. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancje przypominającą wyglądem narkotyk
10. Procedura znalezienia narkotyków przy uczniu.
11. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.
12. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
13. Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.
14. Procedura postępowania w przypadku zachowań samobójczych uczniów.
15. Zasady postępowania wobec uczniów w szczególnej sytuacji zapewnienia im ochrony w przypadku odmowy powrotu do domu.
16. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia się do szkoły po dziecku nietrzeźwego rodzica, niezdolnego w ocenie nauczyciela do sprawowania opieki nad dzieckiem.
17. Procedura postępowania w przypadku pobicia lub naruszenia godności osobistej dziecka (grożenia, napaść słowna) przez dorosłego.
18. Procedura postępowania w przypadku przyniesienia przez ucznia papierosów lub ich palenia na terenie szkoły.
19. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.

20. Procedura postępowania dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcę czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.
21. Procedura postępowania w przypadku przesłuchania przez policję nieletniego zagrożonego demoralizacją i sprawcy czynu karalnego.
22. Procedura postępowania w przypadku fałszowania dokumentów szkolnych (dziennik lekcyjny, usprawiedliwienia nieobecności – zaświadczenia).
23. Procedura postępowania w przypadku znieważenia i naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły.
24. Procedura zakładania w szkole niebieskiej karty.
25. Procedury postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych (bójki, podżeganie do bójek, zachowania niebezpieczne stwarzające zagrożenie dla zdrowia i innych, posiadanie niebezpiecznych przedmiotów i substancji, używanie ognia, zastraszenia, wymuszanie, wyzywanie, używanie wulgaryzmów, arogancki stosunek do kolegów i pracowników szkoły).
26. Procedury zwalniania ucznia i usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.
27. Procedura postępowania wobec uczniów mających dużą absencję na zajęciach lekcyjnych.
28. Procedura postępowania w sytuacji wagarów ucznia.
29. Procedura postępowania wobec uczniów w przypadku używania telefonów komórkowych, mp3 i innych urządzeń elektronicznych.
30. Procedura postępowania wobec uczniów w przypadku zniszczenia cudzej własności bądź mienia szkoły.
31. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia lub pracownika szkoły.
32. Procedura zwalniania ucznia z lekcji biorącego udział w przedsięwzięciach/ uroczystościach zgodnych z Planem pracy szkoły.
33. Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia
34. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole.
35. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii przez ucznia.
36. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole.

37. Procedura reagowania na epizod psychotyczny ucznia oraz działania wobec ucznia po leczeniu psychiatrycznym.
38. Procedura postępowania z dzieckiem z cukrzycą, hemofilią, padaczką, astmą oraz z dzieckiem przewlekle chorym.
39. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia na terenie szkoły przypadku wszawicy.
40. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego.
41. Procedura postępowania w przypadku pożaru, zagrożenia wybuchem gazu, postępowanie w przypadku skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły.
42. Procedura postępowania wobec uczniów – ofiar przemocy psychicznej i fizycznej w rodzinie.
43. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego.
44. Procedura kontaktu z mediami w sytuacji kryzysowej w szkole.
45. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia ponadnormatywnych stężeń zanieczyszczeń powietrza.

## **1. Procedura dotycząca EWAKUACJI PODCZAS LEKCJI**

## **W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10 W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

Alarm o rozpoczęciu ewakuacji powinien być ogłoszony dla całego obiektu ustalonym sygnałem w sposób nie wywołujący paniki. Sygnał ten określono jako trzy długie następujące po sobie sygnały ogłaszane za pomocą dzwonka elektrycznego.

1. Pracownicy dydaktyczni po otrzymaniu informacji o pożarze i konieczności ewakuacji przystępują do ewakuacji:

- uczniowie ustawiają się w dwójkach lub „gęsiego” przy swoich salach lekcyjnych,
- nauczyciele ustalają kierunek prowadzenia ewakuacji ( w zależności od rozwoju sytuacji pożarowej).

3. Odpowiedzialność nauczycieli:

- pracownicy świetlicy odpowiadają za uczniów przebywających na świetlicy szkolnej i jadalni i wyprowadzają ich wyjściem północnym na boisko szkolne,
- pracownicy biblioteki odpowiadają za uczniów tam przebywających i wyprowadzają ich wyjściem północnym na boisko szkolne,
- nauczyciele uczący w sali nr 5 (zerówka) odpowiadają za uczniów tam przebywających i wyprowadzają ich głównym wyjściem,
- nauczyciele uczący w sali gimnastycznej odpowiadają za uczniów tam przebywających i wyprowadzają ich wyjściem przy sali gimnastycznej na boisko szkolne,
- nauczyciele uczący w sali 38,39 odpowiadają za uczniów tam przebywających i wyprowadzają ich wyjściem głównym na boisko szkolne,
- nauczyciele uczący w sali 40,41 odpowiadają za uczniów tam przebywających i wyprowadzają ich wyjściem północnym na boisko szkolne,
- nauczyciele uczący w sali 44,46,48,48a odpowiadają za uczniów tam przebywających i wyprowadzają ich klatką schodową południową przez wyjście główne na boisko szkolne,
- nauczyciele uczący w sali 49,50,51 odpowiadają za uczniów tam przebywających i wyprowadzają ich klatką schodową południową do wyjścia przy sali gimnastycznej na boisko szkolne,
- nauczyciele uczący w sali 52,53 odpowiadają za uczniów tam przebywających i wyprowadzają ich klatką schodową północną do wyjścia północnego na boisko szkolne,
- nauczyciele uczący w sali 55,56,57 odpowiadają za uczniów tam przebywających i wyprowadzają ich klatką schodową południową przez wyjście główne na boisko szkolne,
- nauczyciele uczący w sali 58,59 odpowiadają za uczniów tam przebywających i wyprowadzają ich klatką schodową północną przez wyjście północne na boisko szkolne,
- nauczyciele uczący w sali 60,61 odpowiadają za uczniów tam przebywających i wyprowadzają ich klatką schodową północną przez wyjście północne na boisko

szkolne.

4. Osoby odpowiedzialne za otwieranie drzwi – kucharz, pomoc kuchenna - drzwi północnej klatki schodowej, woźna stojąca przy drzwiach - drzwi na boisko szkolne, wicedyrektor /dyrektor/ – drzwi ewakuacyjne w pokoju nauczycielskim.
5. Osoby odpowiedzialne za odcięcie dopływu prądu – kierownik gospodarczy, konserwator.
6. Osoby odpowiedzialne za wyłączenie dopływu gazu – kucharz, pomoc kuchenna.
7. Osoby odpowiedzialne za powiadomienie całego stanu osobowego szkoły o obowiązku opuszczenia obiektu za pomocą tuby – dyrektor
8. Osoby odpowiedzialne za kontrole poszczególnych kondygnacji, pomieszczeń, korytarzy i klas po opuszczeniu przez ewakuowanych:  
piwnica – pomoc kuchenna,  
parter – pedagog szkolny,  
pierwsze piętro – kierownik gospodarczy /wicedyrektor szkoły/,  
drugie piętro – nauczyciel-bibliotekarz, pedagog szkolny.
9. Osoby odpowiedzialne za dzienniki lekcyjne – nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim, księgowia.
10. Sekretarz Szkoły powiadamia przechodniów o ewakuacji szkoły, z prośbą o przechodzenie na drugą stronę ulicy (ze szczególnym uwzględnieniem wejścia głównego do szkoły od strony ulicy).
11. Po ewakuowaniu wszystkich uczniów i pracowników szkoły na boisko szkolne należy sprawdzić stany osobowe w klasach. Stany osobowe klas należy zgłosić do Dyrektora Szkoły. W przypadku niezgodności poinformować o tym dowódcę akcji ratowniczej.
12. Po ewakuowaniu wszystkich pracowników szkoły, nauczyciele zgłaszają się do Dyrektora szkoły /wicedyrektora/, pracownicy administracyjno – obsługowi do kierownika gospodarczego w celu sprawdzenia stanu osobowego.
13. W pierwszej kolejności należy ewakuować osoby przebywające w obszarze bezpośrednio zagrożonym ogniem.
14. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany zgodnie z kierunkami określonymi przez znaki ewakuacyjne i warunkami wywołanymi przez pożar.
15. Zwrócić szczególną uwagę na sprawdzenie pomieszczeń, zakamarków, czy nie zostały tam osoby.
16. Od chwili ogłoszenia ewakuacji do jej zakończenia, odpowiedzialnym za grupę osób przebywających w budynku jest osoba, która w momencie ogłoszenia alarmu sprawowała nadzór właścicielski obiektu.

## **2. Procedura dotycząca EWAKUACJI PODCZAS PRZERWY**

## **W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10 W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

Alarm o rozpoczęciu ewakuacji powinien być ogłoszony dla całego obiektu ustalonym sygnałem w sposób nie wywołujący paniki. Sygnał ten określono jako trzy długie następujące po sobie sygnały ogłaszane za pomocą dzwonka elektrycznego.

2. Pracownicy dydaktyczni po otrzymaniu informacji o pożarze i konieczności ewakuacji przystępują do ewakuacji:

- uczniowie ustawiają się w dwójkach lub „gęsiego” przy swoich salach lekcyjnych,
- nauczyciele ustalają kierunek prowadzenia ewakuacji ( w zależności od rozwoju sytuacji pożarowej).

3. Odpowiedzialność nauczycieli:

- pracownicy świetlicy odpowiadają za uczniów przebywających na świetlicy szkolnej i jadalni i wyprowadzają ich wyjściem północnym na boisko szkolne,
- pracownicy biblioteki odpowiadają za uczniów tam przebywających i wyprowadzają ich wyjściem północnym na boisko szkolne,
- nauczyciel dyżurujący w szatni/przy wejściu głównym, odpowiada za uczniów tam przebywających oraz uczących się w sali numer 5 (zerówka) i wyprowadza ich głównym wyjściem,
- nauczyciel dyżurujący na parterze na głównym holu odpowiada za uczniów tam przebywających oraz oczekujących na lekcję w-f i wyprowadza ich wyjściem przy sali gimnastycznej na boisko szkolne,
- nauczyciel dyżurujący na parterze (środek) odpowiada za uczniów z sal 38,39 i wyprowadza ich wyjściem głównym na boisko szkolne,
- nauczyciel dyżurujący na parterze (północ) odpowiada za uczniów z sal 40,41 i wyprowadza ich wyjściem północnym na boisko szkolne,
- nauczyciel dyżurujący na pierwszym piętrze (południe) odpowiada za uczniów z sal 44,46,48,48a i wyprowadza ich klatką schodową południową przez wyjście główne na boisko szkolne,
- nauczyciel dyżurujący na pierwszym piętrze (środek) odpowiada za uczniów z sal 49,50,51

i wyprowadza ich klatką schodową południową do wyjścia przy sali gimnastycznej na boisko szkolne,

- nauczyciel dyżurujący na pierwszym piętrze (północ) odpowiada za uczniów z sal 52,53 i wyprowadza ich klatką schodową północną do wyjścia północnego na boisko szkolne,
- nauczyciel dyżurujący na drugim piętrze (południe) odpowiada za uczniów z sal 55,56,57

i wyprowadza ich klatką schodową południową przez wyjście główne na boisko szkolne,

- nauczyciel dyżurujący na drugim piętrze (środek) odpowiada za uczniów z sal 58,59

i wyprowadza ich klatką schodową północną przez wyjście północne na boisko szkolne,

- nauczyciel dyżurujący na drugim piętrze (północ) odpowiada za uczniów z sal 60,61

i wyprowadza ich klatką schodową północną przez wyjście północne na boisko szkolne,

- nauczyciele dyżurujący na klatkach schodowych odpowiadają za bezpieczne



i spokojne przejście uczniów.

4. Osoby odpowiedzialne za otwieranie drzwi – kucharz, pomoc kuchenna - drzwi północnej klatki schodowej, woźna stojąca przy drzwiach - drzwi na boisko szkolne, wicedyrektor szkoły /kierownik gospodarczy/ – drzwi ewakuacyjne w pokoju nauczycielskim.

5. Osoby odpowiedzialne za odcięcie dopływu prądu – kierownik gospodarczy, konserwator.

6. Osoby odpowiedzialne za wyłączenie dopływu gazu – kucharz, pomoc kuchenna.

7. Osoby odpowiedzialne za powiadomienie całego stanu osobowego szkoły o obowiązku opuszczenia obiektu za pomocą tuby – dyrektor szkoły.

8. Osoby odpowiedzialne za kontrole poszczególnych kondygnacji, pomieszczeń, korytarzy i klas po opuszczeniu przez ewakuowanych:

piwnica – pomoc kuchenna,

parter – pedagog szkolny

pierwsze piętro – kierownik gospodarczy /wicedyrektor,

drugie piętro – nauczyciel-bibliotekarz.

9. Osoby odpowiedzialne za dzienniki lecyjne – nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim, księgowia.

10. Sekretarz szkoły powiadamia przechodniów o ewakuacji szkoły, z prośbą o przechodzenie na drugą stronę ulicy (ze szczególnym uwzględnieniem wejścia głównego do szkoły od strony ulicy).

11. Po ewakuowaniu wszystkich uczniów i pracowników szkoły na boisko szkolne należy sprawdzić stany osobowe w klasach. Stany osobowe klas należy zgłosić do Dyrektora Szkoły. W przypadku niezgodności poinformować o tym dowódcę akcji ratowniczej.

12. Po ewakuowaniu wszystkich pracowników szkoły, nauczyciele zgłaszają się do dyrektora szkoły/wicedyrektora, pracownicy administracyjno – obsługowi do kierownika gospodarczego w celu sprawdzenia stanu osobowego.

13. W pierwszej kolejności należy ewakuować osoby przebywające w obszarze bezpośrednio zagrożonym ogniem.

14. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany zgodnie z kierunkami określonymi przez znaki ewakuacyjne i warunkami wywołanymi przez pożar.

15. Zwrócić szczególną uwagę na sprawdzenie pomieszczeń, zakamarków, czy nie zostały tam osoby.

16. Od chwili ogłoszenia ewakuacji do jej zakończenia, odpowiedzialnym za grupę osób przebywających w budynku jest osoba, która w momencie ogłoszenia alarmu sprawowała nadzór właścicielski obiektu.

### **3.Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku na terenie szkoły**

## **I. Definicja**

Wypadek ucznia – 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, „Zielone szkoły”, zawody sportowe),
- na basenie.

## **II. Cele procedury**

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

## **III. Zakres**

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

## **IV. Osoby odpowiedzialne**

Nauczyciele  
Dyrektor  
Wicedyrektor  
Pracownicy niepedagogiczni

## **V. Opis działań**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

- a. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik nr 1 do procedury),
- b. 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,
- c. niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

2. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje **wpi-sem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.**

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

- a. potrzebę wezwania pogotowia,
- b. potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
- c. godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

**Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.**

4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel, pedagog, psycholog, sekretarz szkoły lub dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.

5. O każdym wypadku Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp.

6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

8. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

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

10. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:

- a) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze Szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp,
- b) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi Dyrektor Szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp,
- c) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców,
- d) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza Dyrektor,
- e) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

- przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/ pedagoga/ psychologa szkolnego) sporządza protokół przesłuchania,
- przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/ psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców,
- sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 8),
- uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
- sporządza protokół powypadkowy,
- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor Szkoły.

f) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,

g) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,

h) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole

- protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
- organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
- jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole,
- w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),
- zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
- zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym,
- zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę,
- po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

11. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków.

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

## **VI. Techniki i narzędzia monitorowania**

1. Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu szkoły – pod względem bhp).
2. Analiza dokumentacji (Rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

## **VII. Sposoby gromadzenia danych**

„Rejestr wypadków”

Dokumentacja powypadkowa

Protokoły pokontrolne instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

## **OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH**

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu karnego).
2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zabezpieczyć.
7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
9. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko prznosić lub przewozić.
10. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
11. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

#### **4.Procedura postępowania w przypadku kradzieży, wymuszania pieniędzy lub przedmiotów wartościowych na terenie szkoły.**

1. Działania mające na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska winny zostać podjęte bezzwłocznie. Osoba, która wykryła kradzież, winna bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o podejrzeniu kradzieży.
2. Należy przekazać sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
3. Należy zabezpieczyć dowody przestępstwa tj. przedmiotów pochodzących z kradzieży lub wymuszenia i przekazanie ich Policji.
4. Należy zażądać, aby uczeń przekazał skradzioną rzecz, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży oraz przekazał inne przedmioty budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną rzeczą - w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora lub innego pracownika szkoły (należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia, może to zrobić tylko Policja we współpracy z pedagogiem szkolnym).
5. Należy ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
6. Dyrektor szkoły winien wezwać rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i przeprowadzić rozmowy z uczniem w ich obecności.
7. Należy sporządzić notatkę z tej rozmowy podpisaną przez rodziców.
8. Należy powiadomić Policję.
9. Po otrzymaniu zawiadomienia z sądu o prawomocnym ukończeniu postępowania karnego wobec ucznia dyrektor szkoły, niezwłocznie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, winien przedstawić treść zawiadomienia. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje, jakie sankcje zostaną zastosowane wobec ucznia (zgodnie ze Statutem szkoły).



**5.Procedura postępowania w przypadku ucznia  
uniemożliwiającego prowadzenie lekcji  
(wulgaryzmy, głośne rozmowy, brak reakcji na polecenia nauczycie-  
la).**

1. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemu.
2. Wpisanie uwagi odnośnie zachowania ucznia do dziennika lekcyjnego.
3. Powiadomienie wychowawcy klasy o zachowaniu ucznia.
4. W przypadku kumulacji nieodpowiednich zachowań wychowawca informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
5. W przypadku braku reakcji na interwencję wychowawcy, powiadomienie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
6. Pedagog przeprowadza rozmowę interwencyjną z uczniem i jego rodzicami.
7. Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły.

## **6. Procedura postępowania w przypadku gdy nauczyciel uzyska informację, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.<sup>1</sup>**

### **Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**

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

Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez wewnętrzny regulamin szkoły.

W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.

---

<sup>1</sup> *Naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych – art.4 §1 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich*

## **7.Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.**

### **Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**

1. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
2. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i dyrektora szkoły, a sam wraca do swoich zajęć.
3. Dyrektor lub wychowawca wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Dyrektor lub wychowawca zawiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, to o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
5. W miarę możliwości wychowawca, pedagog szkolny ustalają źródło pochodzenia alkoholu lub środka odurzającego oraz świadków mających związek ze zdarzeniem.
6. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości,<sup>2</sup> policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym Policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub Sądu Rodzinnego.

---

<sup>2</sup> Stężenie we krwi powyżej 0,5 ‰ alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm<sup>3</sup>

## **8. Procedura postępowania w przypadku, podejrzenia ucznia o znajdowanie się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na wycieczce szkolnej.**

1. W przypadku podejrzenia, że podczas wycieczki znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, należy odizolować ucznia od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie zostawiać go samego.
2. Zadbać o warunki, w których nie byłoby zagrożone życie i zdrowie pozostałych uczestników.
3. O fakcie zawiadomić rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora szkoły.
4. Wezwać Policję w celu zbadania stanu nietrzeźwości ucznia. Jeżeli stan ucznia może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, należy wezwać lekarza.
5. Dalsze działania będą podejmowane wspólnie z Policją lub lekarzem.
6. Po powrocie podjąć działania zgodne z WZO.

## **9.Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyki.**

### **Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa Policję.
3. Powiadamia Rodziców ucznia.
4. Po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

## **10. Procedura postępowania w przypadku znalezienia narkotyków przy uczniu.**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją/narkotykiem.
2. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.
3. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
6. Poinformowanie rodziców ucznia o możliwości konsultacji w Poradni Leczenia Uzależnień.

## **11. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki.**

### **Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
5. Poinformowanie rodziców ucznia o możliwości konsultacji w Poradni Leczenia Uzależnień.
6. Nagana dyrektora szkoły.

### **UWAGA:**

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

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

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

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

Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać Policję.

**W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić Policję lub Sąd Rodzinny.** (art. 4 Upn i art. 304 Kpk).



## 12. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.

### Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
2. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy.
5. Niezwłocznie powiadamia Policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, kradzież itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).

**Czyn karalny** – w myśl przepisów ( art. 1 § 2 pkt. 2 u.p.n) jest to czyn zabroniony przez ustawę jako przestępstwo ( art. 1 k.k), a więc zbrodnia lub występki ( art. 7 § 2 i 3 k.k), przestępstwo skarbowe ( art.53 § 2 k.k.s.) oraz wykroczenie określone w następujących przepisach Kodeksu Wykroczeń: np.

- art. 51 ( zakłócenie porządku publicznego)
- art. 62 ( znęcanie się nad zwierzętami)
- art. 69 ( niszczenie i uszkodzanie znaków umieszczonych przez organ państwowy)
- art. 74.( uszkodzenie znaków lub urządzeń zapobiegających niebezpieczeństwu)
- art. 76 ( rzucanie kamieniami w pojazdy będące w ruchu)
- art. 119 ( kradzież lub przywłaszczenie mienia o wartości – obecnie 250 zł)
- art. 143 ( utrudnienie korzystania z urządzeń przeznaczonych do użytku publicznego)

*Popelnienie przez nieletniego innego wykroczenia niż wyżej wymienione należy określić, jako zachowanie świadczące o jego demoralizacji, co uzasadnia wszczęcie i prowadzenie postępowania w trybie opiekuńczo – wychowawczym (art. 44-46 u.p.n.).*

*Czyn karalny obejmuje wszystkie przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego, na wniosek oraz oskarżenia prywatnego, jak również wszystkie jego formy stadialne, takie jak dokonanie, usiłowanie, przygotowanie, a także formy zjawiskowe przestępstwa, takie jak: sprawstwo, podżeganie, pomocnictwo.*

### **13. Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.**

#### **Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**

1. Udziela pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie higienistki, lekarza (wezwanie Pogotowia Ratunkowego) w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. Powiadamia rodziców ucznia.
4. Niezwłocznie wzywa Policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Udzielenie wsparcia psychologicznego, jeśli sytuacja tego wymaga.

## **14. Procedura postępowania w przypadku zachowań samobójczych uczniów**

*Podstawa prawna: Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia 1994r. Dz. U. Nr 111 poz.535*

### **I. Postępowanie z uczniami w stanie kryzysu suicydalnego.**

1. W przypadku, gdy do pracowników bądź uczniów szkoły docierają sygnały o zachowaniach samobójczych (myśli samobójcze, fantazje, zaabsorbowanie śmiercią, plany samobójcze itp.) należy niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę danego ucznia oraz pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny przeprowadza z uczniem rozmowę celem oceny czynników ryzyka samobójstwem.
  - podczas rozmowy pedagog udziela wsparcia emocjonalnego, omawia możliwości wyjścia z sytuacji problemowej.
  - jeżeli pedagog stwierdza, że istnieje ryzyko popełnienia przez ucznia samobójstwa, wzywa natychmiast rodziców do placówki,
  - pedagog szkolny przygotowuje notatkę służbową z rozmowy z uczniem, zawiera w niej również wszystkie uzyskane informacje (od nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły), a także informacje z obserwacji własnych.
4. Pedagog informuje rodziców o zagrożeniu samobójczym ich dziecka:
  - wskazuje rodzicom miejsca pomocy (nr telefonów, adresy),
  - przekonuje rodziców do konsultacji psychiatrycznej, psychologicznej dziecka,
  - przekonuje o konieczności utrzymywania stałego kontaktu z pedagogiem szkolnym celem współpracy szkoły z rodziną,
  - rodzice pisemnie potwierdzają przekazanie informacji o zagrożeniu suicydalnym (załącznik nr 1).
4. Pedagog szkolny utrzymuje stały kontakt z uczniem, który wykazywał zachowania samobójcze.

### **II. Postępowanie wychowawców w przypadku próby samobójczej (usiłowania lub zamiaru samobójczego) ucznia poza terenem szkoły.**

1. Zebranie wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia najlepiej od osób najbliższych np. rodziców.
2. Poinformowanie o zdarzeniu Dyrektora Szkoły.

3. Zawiadomienie przez Dyrektora Szkoły organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
4. Zebranie zespołu składającego się z dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego oraz wychowawcy klasy, z której uczeń próbował popełnić samobójstwo i wspólne podjęcie dalszych działań:
  - zdiagnozowanie sytuacji,
  - podjęcie działań interwencyjnych,
  - podjęcie współpracy międzyinstytucjonalnej.
5. Rozmowy z uczniami prowadzone przez wychowawców, a w razie potrzeby w obecności psychologa, pedagoga szkolnego.
6. Zwołanie Rady Pedagogicznej i poinformowanie nauczycieli o zaistniałej sytuacji.
7. Wspieranie ucznia po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa i jego rodziny poprzez:
  - pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodzinę pomocy specjalistycznej,
  - realizację zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się dzieckiem.
8. Otoczenie opieką pedagoga szkolnego ucznia usiłującego popełnić samobójstwo, a jeżeli zaistnieje taka konieczność to również klasę.
9. Unikanie umedialnienia problemu.
10. Unikanie nadmiernej kontroli ucznia!
  
11. Unikanie poczucia nadmiernej odpowiedzialności za zdarzenie.

### **III. Postępowanie nauczycieli, wychowawców w przypadku próby samobójczej ucznia na terenie szkoły.**

1. Nie wolno pozostawiać ucznia samego.
2. Wezwać pielęgniarkę lub zaprowadzić ucznia do gabinetu pielęgniarki.
3. Powiadomić wychowawcę i dyrektora szkoły.
4. Powiadomić o zaistniałym zdarzeniu rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
5. Wezwać pomoc (pogotowie, policję), jeżeli zaistnieje taka konieczność.
6. Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
7. Zebranie zespołu składającego się z dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego oraz wychowawcy klasy, z której uczeń próbował popełnić samobójstwo i wspólne podjęcie dalszych działań:
  - zdiagnozowanie sytuacji,

- podjęcie działań interwencyjnych,
  - podjęcie współpracy międzyinstytucjonalnej.
8. Zwołanie Rady Pedagogicznej i poinformowanie nauczycieli o zaistniałej sytuacji.
  9. Wspieranie ucznia po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa i jego rodziny poprzez:
    - pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodziny pomocy specjalistycznej,
    - realizację zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się uczniem,
    - rozmowy z młodzieżą.
  10. Otoczenie opieką psychologa.
  11. Unikanie umedialnienia problemu.
  12. Unikanie nadmiernej kontroli ucznia.
  13. Unikanie poczucia nadmiernej odpowiedzialności za zdarzenie.

#### **IV. Postępowanie w przypadku dokonania przez ucznia samobójstwa.**

1. Zebranie wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia i przekazane ich dyrektorowi szkoły.
2. 0Zawiadomienie organu prowadzącego i nadzorującego szkołę przez dyrektora szkoły.
3. Zebranie zespołu składającego się z dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego oraz wychowawcy klasy, z której był uczeń i wspólne podjęcie dalszych działań.
4. Poinformowanie nauczycieli o zdarzeniu na Radzie Pedagogicznej.
5. Poinformowanie uczniów na forum klasy przez wychowawców.
6. Stworzenie uczniom możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.
7. Udzielanie wsparcia uczniom.
8. Unikanie umedialnienia problemu.
9. Unikanie poczucia nadmiernej odpowiedzialności za zdarzenie.

## **15. Zasady postępowania wobec uczniów w szczególnej sytuacji zapewnienia im ochrony w przypadku odmowy powrotu do domu.**

1. Po zgłoszeniu przez ucznia odmowy powrotu do domu po zajęciach szkolnych, pedagog rozmawia z uczniem ustalając motywy jego decyzji, zbiera informacje o sytuacji rodzinnej, zapisuje dane osobowe ucznia i sporządza notatkę służbową.
2. Pedagog informuje dyrektora szkoły przekazując mu sporządzoną z rozmowy z uczniem notatkę służbową i o zaistniałej sytuacji zawiadamia Policję. Kopia notatki sporządzonej przez pedagoga pozostaje w dokumentacji szkoły, a jej oryginał przekazuje się Policji.
3. Jeżeli rodzice ucznia lub on sam znajduje się pod nadzorem kuratora sądowego, pedagog zobowiązany jest do poinformowania go o przeprowadzonej z uczniem rozmowie i podjętych działaniach.
4. Funkcjonariusz Policji po przybyciu do szkoły rozmawia z pedagogiem. Rozmowa z uczniem przeprowadzona jest w siedzibie komendy Policji w obecności tego samego pedagoga, który przyjął zgłoszenie od ucznia.
5. W zależności od poczynionych ustaleń funkcjonariusz Policji nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzinnym sędzią dyżurnym w celu ustalenia dalszego toku postępowania. Spis nazwisk sędziów, dyżurów i numerów telefonów jest przekazywany przez Sąd Rejonowy na komendę Policji na początku każdego roku kalendarzowego.
6. Funkcjonariusz policji podejmuje dalsze czynności sporządzając stosowną dokumentację.
7. W przypadku konieczności umieszczenia dziecka w zastępczej formie opieki funkcjonariusz policji wnioskuje o jego przyjęcie sporządzając pisemny wniosek.
8. Należy podjąć wszelkie działania, by dziecko do 10 roku życia zostało przyjęte przez pogotowie rodzinne, do 13 roku życia – przez grupę interwencyjną domu dziecka, a dziecko powyżej 13 roku życia – przez pogotowie opiekuńcze.
9. Informacje o wolnych miejscach w placówkach interwencyjnych dostępne są w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie.
10. Po zabezpieczeniu dziecka poprzez umieszczenie w placówce interwencyjnej funkcjonariusz policji zobowiązany jest do zawiadomienia rodziców dziecka (opiekunów prawnych).

11. Po sporządzeniu pisemnej informacji o stanie sprawy funkcjonariusz policji przekazuje ją właściwym instytucjom ( Sąd Rodzinny, prokuratura).
12. Wszelkie czynności należy wykonywać z zachowaniem dyskrecji.

## **16. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia się do szkoły po dziecko nietrzeźwego rodzica, niezdolnego w ocenie nauczyciela do sprawowania opieki nad dzieckiem.**

### **Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia powstrzymuje rodzica przed wyjściem ze szkoły i prosi go o pomoc w skontaktowaniu się z innym członkiem rodziny, który będzie zdolny sprawować właściwą opiekę nad dzieckiem.
2. W przypadku trudności w skontaktowaniu się z inną osobą mogącą odebrać dziecko, dyrektor lub pedagog szkolny ma prawo zawiadomić policję.
3. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia zgłasza sytuację pedagogowi szkolnemu, który sporządza notatkę służbową.
4. W przypadku powtarzania się takiej sytuacji pedagog szkolny zawiadamia Sąd Rodzinny i Nieletnich.



## **17 . Procedura postępowania w przypadku pobicia lub naruszenia godności osobistej dziecka (groźenie, napaść słowna) przez dorosłego.**

### **Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**

W przypadku gdy sprawcą jest obcy dorosły / inny rodzic:

1. Nauczyciel który jest świadkiem zdarzenia lub otrzymał takie zgłoszenie, zabiera dziecko od dorosłego w bezpieczne miejsce i zapewnia mu opiekę
2. Powiadamia o zdarzeniu dyrektora i wychowawcę poszkodowanego.
3. W przypadku gdy doszło do fizycznej napaści na dziecko, dyrektor / pedagog szkolny wzywa lekarza do oceny stanu zdrowia dziecka, jeżeli istnieje taka konieczność.
4. Wychowawca informuje rodziców dziecka o zdarzeniu.
5. W przypadku napaści fizycznej dyrektor / pedagog w porozumieniu z rodzicami poszkodowanego powiadamia o zdarzeniu policję.

W przypadku gdy sprawcą jest rodzic dziecka/ prawny opiekun:

6. Jeżeli sprawcą pobicia dziecka jest jego rodzic lub opiekun prawny, to pedagog szkolny przeprowadza rozmowę interwencyjną z rodzicem i sporządza notatkę służbową z rozmowy.
7. W przypadku powtórzenia zdarzenia lub nasilenia zjawiska dyrektor / pedagog powiadamia dzielnicowego, policję lub Sąd Rodzinny i Nieletnich.

## **18.Procedura postępowania w przypadku przyniesienia przez ucznia papierosów lub ich palenie na terenie szkoły.**

### **Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**

- 1.** Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog szkolny, itd.) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu papierosy, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni ( we własnej odzieży) Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży, ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji. Odmowa okazania torby wymaga zawiadomienia rodziców przez wychowawcę o uzyskanej informacji na temat palenia papierosów.
- 2.** W przypadku znalezienia papierosów nauczyciel zabezpiecza je.
- 3.** Przeprowadza rozmowę wstępną z uczniem (nauczyciel interweniujący), przekazuje sprawę wychowawcy klasowemu
- 4.** Wychowawca rozmawia z uczniem o zdarzeniu.
- 5.** Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ( prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im informację o paleniu papierosów przez dziecko. Przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczegółowego nadzoru nad dzieckiem. Sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisuje rodzic dziecka.
- 6.** W przypadku nasilenia się zjawiska u jednego lub grupy uczniów, wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
- 7.** Wychowawca obniża zachowanie w oparciu o przyjęte w WZO kryteria.

## **19.Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.**

### **Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**

- 1.** Poinformowanie wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły.
- 2.** Rozmowa z poszkodowanym wyjaśniająca zajście, konfrontacja sytuacji z ewentualnymi świadkami, ustalenie faktów.
- 3.** Poinformowanie i wezwanie rodziców ucznia – sprawcy. Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice.
- 4.** Zawiadomienie lub wezwanie Policji.
- 5.** Nagana wychowawcy klasy.
- 6.** Obniżenie oceny z zachowania zgodnie z WZO.

## **20. Procedura postępowania dyrektora szkoły w przypadku, gdy Policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcę czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.**

1. Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi szkoły powód przybycia i okazuje się legitymacją służbową.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policja informuje dyrektora o przyczynie zatrzymania ucznia.
4. Pedagog szkolny sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje wymienionego o przyczynach przybycia i czynnościach jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
5. Policja informuje rodziców nieletniego lub opiekunów prawnych o wykonywanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy policji celem uczestniczenia w czynnościach.
6. Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i dostarcza ją do miejsca ich zamieszkania.
7. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub pedagoga szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzone w szkole lub jednostce policji.
8. Po wykonaniu czynności policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom lub opiekunowi prawnemu.
9. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policijnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców i pedagoga szkolnego.

## **21. Procedura postępowania w przypadku przesłuchania przez Policję nieletniego zagrożonego demoralizacją i sprawcy czynu karalnego.**

Podstawą prawną do przesłuchania nieletniego przez policję jest **art. 39 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.**

Z przepisu tego wynika, że w każdym przypadku nieletniego należy przesłuchać w obecności rodziców lub opiekunów albo obrońcy nieletniego.

Jeżeli zapewnienie obecności tych osób przy przesłuchaniu nieletniego nie jest możliwe, należy wezwać nauczyciela, przedstawiciela Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie lub przedstawiciela organizacji społecznej zainteresowanej sprawami wychowawczymi np. Komitetu Ochrony Praw Dziecka.

Przesłuchanie nieletniego bez udziału którejkolwiek z tych osób stanowi istotne naruszenie procedury i uzasadnia złożenie zażalenia.

## **22. Procedura - fałszowanie dokumentów szkolnych (dziennik lekcyjny, usprawiedliwienia nieobecności, zaświadczenia).**

1. Powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego.
2. Przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą z uczniem.
3. Poinformować rodziców/prawnych opiekunów, ewentualnie wezwać do szkoły na rozmowę.
4. W sytuacji rażącego naruszenia norm i zasad wezwać Policję.
5. Obniżenie oceny z zachowania zgodnie z WZO.

### **23. Procedura w sytuacji znieważenia i naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły.**

1. Zgłoszenie faktu do dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności do wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.
2. W przypadku rażącego naruszenia nietykalności osobistej natychmiastowe wezwanie Policji.
3. Rozmowa wyjaśniająca z uczniem.
4. Sporządzenie notatek przez interweniującego i pokrzywdzonego, przekazanie ich dyrektorowi.
5. Wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji i wzywa ich do szkoły.
6. Rozmowa z rodzicami ucznia.
7. Powiadomienie Policji, organu prowadzącego szkołę oraz kuratorium oświaty.
8. Nagana dyrektora szkoły.
9. Obniżenie oceny z zachowania zgodnie z WZO.

## 24. Procedura zakładania w szkole niebieskiej karty

1. Nauczyciel, który powziął podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie przekazuje tę informację pedagogowi albo psychologowi szkolnemu.
2. Pedagog lub psycholog szkolny, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy, po konsultacjach i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmują decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty”.
3. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
7. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.



9. Pedagog lub psycholog szkolny współpracują z zespołem interdyscyplinarnym i monitorują podejmowane wspólnie działania.

**25. Procedury postępowania wobec ucznia w przypadku zachowań agresywnych (bójki, podżeganie do bójek, zachowania niebezpieczne, stwarzające zagrożenie dla zdrowia własnego i innych, posiadanie niebezpiecznych przedmiotów i substancji, używanie ognia, zastraszanie, wymuszanie, wyzywanie, używanie wulgaryzmów, arogancki stosunek do kolegów i pracowników szkoły).**

1. Rozmowa wyjaśniająca prowadzona przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcę; ostrzeżenie przed sankcjami. Wspólne poszukiwanie sposobu naprawy sytuacji.
2. Rozmowa wyjaśniająca oraz udzielenie upomnienia przez wychowawcę klasy z wpisem do zeszytu uwag i dzienniczka; powiadomienie rodziców/ prawnych opiekunów. Obniżenie oceny z zachowania.
3. Po dwóch upomnieniach udzielenie nagany przez wychowawcę klasy z wpisem do zeszytu uwag i dzienniczka oraz wezwanie rodziców/ prawnych opiekunów. Wspólne ustalenie konsekwencji, np.:

- zawieszenie udziału w dyskotekach, wyjściu do kina itp.,
- zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły,
- zawieszenie pełnienia funkcji,
- obniżenie oceny z zachowania.

W porozumieniu z pedagogiem szkolnym zaproponowanie form wsparcia oraz podpisanie z dzieckiem i rodzicami kontraktu.

4. W przypadku kolejnego zachowania agresywnego nagana dyrektora wobec klasy. Wezwanie rodziców/ prawnych opiekunów i poinformowanie o konsekwencjach, w tym możliwości obniżenia zachowania do naganego (bez względu na ilość punktów na „Karcie zachowania”).
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje je na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dot. prowadzenia ucznia.
11. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych, decyzją Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Zespołu Wychowawczego, dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innej klasy oraz wezwanie i powiadomienie rodziców/ prawnych opiekunów.

12. W przypadku braku efektów podjętych działań wystąpienie do Sądu Rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia lub zawiadomienie policji.
13. W przypadku uporczywie powtarzających się zachowań agresywnych, stwarzających zagrożenie dla innych uczniów oraz niewydolności domu rodzinnego, wystąpienie do Sądu Rodzinnego i ds. Nieletnich.
14. W przypadku pozytywnych efektów oddziaływań wychowawczych uczniowie zostają o tym poinformowani i ich naprawione zachowania są aprobowane przez społeczność szkoły.

### UWAGI KOŃCOWE

**W każdym przypadku, gdy konflikt dotyczy agresora i ofiary, wychowawca - oprócz konsekwencji wobec agresora – zobowiązany jest do udzielenia wsparcia ofierze.**

**W zależności od stopnia zachowań agresywnych ucznia można ominąć kolejne kroki procedury i zastosować działania adekwatne do stopnia nieprzestrzegania przez ucznia Regulaminu Szkoły.**

**W przypadku rażącego naruszenia szkolnego prawa, sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, zwołuje się Zespół Wychowawczy, który podejmuje odpowiednie kroki.**

## **26.Procedury zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.**

1. Każdą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych oraz każde spóźnienie usprawiedliwia rodzic/prawny opiekun wpisem do dzienniczka ucznia.
2. Usprawiedliwienia pokazywane są wychowawcy nie później niż 3 dni od przyścia do szkoły; usprawiedliwienie spóźnienia - najpóźniej następnego dnia.
3. O przewidywanej dłuższej niż 14 dni nieobecności ucznia (np. szpital, sanatorium, choroba przewlekła, sytuacja rodzinna) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
4. W przypadku nieprzyniesienia przez ucznia usprawiedliwienia w terminie, godziny są nieusprawiedliwione. Nauczyciel przypomina o tym obowiązku uczniowi. W sytuacji braku reakcji telefonicznie informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów. W przypadku braku kontaktu telefonicznego – zawiadamia listem poleconym
5. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić po pisemnej prośbie rodziców/prawnych opiekunów odnotowanej w dzienniczku ucznia. W przypadku braku pisemnej adnotacji nauczyciel nie może zwolnić ucznia, chyba, że po telefonicznej rozmowie rodzic osobiście przyjdzie do szkoły i zwolni ucznia.
6. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwolnić ucznia z ostatniej lekcji w przypadku nieobecności nauczyciela po wcześniejszym powiadomieniu rodziców (pisemna informacja w dzienniczku ucznia). Nauczyciel zwalnia ucznia z ostatniej lekcji, jeżeli rodzic/prawny opiekun skieruje do wychowawcy pisemną prośbę o zwolnienie z lekcji z wyraźną adnotacją, dotyczącą powrotu ucznia do domu. W innym przypadku uczeń przebywa w miejscu, w którym odbywają się zajęcia lub w świetlicy szkolnej.
7. Nauczyciel zwalnia ucznia z pierwszej i ostatniej lekcji religii oraz wychowania do życia w rodzinie w przypadku pisemnej prośby rodziców skierowanej do dyrektora szkoły. W innej sytuacji rodzic/prawny opiekun na piśmie określa, gdzie na terenie szkoły uczeń ma przebywać.
8. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku oraz niezwłocznie informuje o tym rodzica /prawnego opiekuna telefonicznie lub listem poleconym.

## **27. Procedura postępowania wobec uczniów mających dużą absencję na zajęciach lekcyjnych.**

*Stosownie do artykułu 15 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. 1996.67.329 Rozdział2) „Nauka jest obowiązkowa d ukończenia 18 roku życia” rodzice dziecka zgodnie z art.18 ww. ustawy są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne. Natomiast kontrolę nad wypełnianiem tych obowiązków zgodnie z artykułem 19 ww. ustawy należy do dyrektorów szkół. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.*

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy przypomina (zapoznaje uczniów) uczniom procedury obowiązujące w przypadku nieobecności w szkole. Uczeń (za wyjątkiem uczniów klas pierwszych) potwierdza podpisem, że zapoznał się z ww. procedurami.
2. Rodzic/prawny opiekun na pierwszym zebraniu zostaje poinformowany przez wychowawcę o procedurze postępowania wobec uczniów mających dużą absencję na zajęciach lekcyjnych i zasadach usprawiedliwiania nieobecności oraz potwierdza fakt zapoznania się z nimi własnoręcznym podpisem.

### Wzór dokumentu:

*„ Zapoznałem się z procedurą postępowania wobec uczniów mających dużą absencję na zajęciach lekcyjnych i z zasadami usprawiedliwiania nieobecności oraz zobowiązuję się je respektować i przestrzegać”.*

3. Rodzic/prawny opiekun na pierwszym zebraniu składa wzór własnego podpisu w zeszytce „do usprawiedliwień” Każde usprawiedliwienie i zwolnienie wpinane jest do tego zeszytu.
4. Wychowawca w teczce wychowawcy klasy przechwuje wzory podpisów rodziców lub opiekunów prawnych oraz zeszyt usprawiedliwień. Za prowadzenie zeszytu odpowiada nauczyciel – wychowawca.
5. Rodzice mają obowiązek dopilnować, by dziecko regularnie uczęszczało na zajęcia szkolne i dbać o to, żeby dziecko nie opuszczało zajęć bez ważnej przyczyny.
6. Każdy uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów lub przedstawić zaświadczenie lekarskie nie

później niż w ciągu 3 dni od powrotu do szkoły. Odpowiedzialni są za to rodzice/ opiekunowie prawni.

7. Jeżeli w ciągu 3 dni od powrotu do szkoły uczeń nie dostarczy usprawiedliwienia, godziny nie zostaną usprawiedliwione.
8. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć. Uczeń, który samowolnie oddali się z zajęć bez pisemnego zwolnienia rodziców/ opiekunów, nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności. Nieobecność ta traktowana jest jako ucieczka i może być zgłoszona na policję.
9. Każdy wychowawca do 5 dnia następnego miesiąca oblicza frekwencję uczniów i przygotowuje wykaz godzin nieusprawiedliwionych.
10. W przypadku , gdy absencja wynosi od 10 do 50 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, sporządza notatkę, której celem jest poznanie przyczyny wagarów, ucieczki z lekcji oraz stanu świadomości ucznia dotyczącej konsekwencji podejmowania decyzji. W razie potrzeby wychowawca pomaga uczniowi zweryfikować jego podejście do wagarów, ucieczek z lekcji i obowiązków uczniowskich.
11. Wychowawca wzywa rodzica w celu poinformowania go o nieobecnościach dziecka. Przeprowadza w obecności rodzica rozmowę z uczniem i zostaje zawarty kontrakt, w którym uczeń zobowiązuje się do regularnego uczestnictwa w zajęciach, a rodzice/ opiekunowie deklarują ze swej strony nadzór i kontakt z nauczycielem – wychowawcą.  
Kontrakt jest podpisywany na czas określony i zawiera ustalone konsekwencje jego niedotrzymania.

Konsekwencje niedotrzymania kontraktu:

- Upomnienie od wychowawcy.
  - Nagana pisemna wychowawcy.
  - Nagana pisemna dyrektora szkoły.
  - Obniżona ocena z zachowania.
  - Przeniesienie do równoległej klasy.
  - Powiadomienie Sądu Rodzinnego i ds. Nieletnich.
  - Powiadomienie organu prowadzącego szkołę.
12. Gdy absencja wynosi powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych, wychowawca przekazuje dyrektorowi i pedagogowi informację o skali problemu.

Dyrektor i pedagog podejmują działania wobec ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów w trybie administracyjnym. Przy braku pożądaných zmian w realizacji obowiązku szkolnego pedagog kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego i ds. Nieletnich.

13. W przypadku powtarzających się nadal nieobecności, wychowawca i pedagog informują o tym fakcie dyrektora szkoły, który wysyła do rodziców upomnienie i wszczyna postępowanie egzekucyjne w administracji, które prowadzi do ukarania rodziców karą grzywny za nierealizowanie przez dziecko obowiązku szkolnego.
14. W przypadku spóźnień i wagarów (5 spóźnień, 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w tygodniu) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów na rozmowę dyscyplinującą ucznia i w ich obecności zobowiązuje ucznia do zaniechania tego rodzaju postępowania, a rodziców do kontrolowania frekwencji (może być podpisany kontrakt). Nauczyciel sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy, która jest podpisana przez rodzica i ucznia. Notatka przechowywana w teczce wychowawcy.
15. W przypadku stwierdzenia u ucznia wagarów lub notorycznych spóźnień, rodzic ma obowiązek utrzymywania cotygodniowych kontaktów z wychowawcą klasy.
16. W przypadku wyeliminowania problemów wagarów i uciezek z lekcji, notorycznych spóźnień, uczeń powinien być nagrodzony w formie pochwały rodziców, wychowawcy klasy.
17. W przypadku niedotrzymania przez ucznia i jego rodziców kontraktu lub ustaleń, wychowawca informuje pedagoga szkolnego, a ten informuje Sąd Rodzinny i ds. Nieletnich.
18. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu (50%) przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania).

## **28. Procedury postępowania w sytuacji wagarów ucznia.**

1. W przypadku nieprzyniesienia przez ucznia usprawiedliwienia w terminie, nauczyciel przypomina o tym obowiązku uczniowi. W sytuacji braku reakcji telefonicznie informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów. W przypadku braku kontaktu telefonicznego – zawiadamia listem poleconym.
2. W razie stwierdzenia wagarów nauczyciel przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą i wychowawczą, poucza o konsekwencjach, w tym obniżeniu oceny z zachowania.
3. W przypadku stwierdzenia kolejnych wagarów wychowawca wzywa rodziców/prawnych opiekunów i w obecności pedagoga przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami/prawnymi opiekunami. Wspólnie opracowuje się kontrakt, określa sposoby pomocy uczniowi oraz częstotliwość i rodzaj kontroli jego zachowania. Pedagog informuje dyrektora o podjętych krokach wychowawczych.  
**W przypadku braku kontaktu z rodzicami i braku reakcji na zawiadomienia i wezwania pedagog z wychowawcą oraz w asyście straży miejskiej udaje się do domu ucznia.**
4. W przypadku braku poprawy sytuacji, dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, ostrzegając o konsekwencjach prawnych.
5. W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne (powiadamia organ prowadzący szkołę) oraz powiadamia Sąd Rodzinny i ds. Nieletnich.

**W sytuacji przedłużającej się absencji (powyżej 10 dni) oraz braku telefonicznego kontaktu z rodzicami wychowawca listem poleconym wzywa rodzica do kontaktu ze szkołą w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka w szkole. Po upływie kolejnych 7 dni pedagog z wychowawcą oraz w asyście przedstawiciela Policji udaje się do domu ucznia i odnotowuje to w formie notatki służbowej.**

**W przypadku braku kontaktu po upływie kolejnych 7 dni dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę oraz Sąd Rodzinny o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego.**

6. Wychowawca systematycznie przekazuje pedagogowi wykaz uczniów, którzy mają



nieusprawiedliwione nieobecności trwające co najmniej 14 dni lub 30 godzin w miesiącu.

## **29.Procedury postępowania wobec uczniów w przypadku używania telefonów komórkowych, mp3 i innych urządzeń elektronicznych.**

1. W szkole w czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego
2. Telefon komórkowy może być użyty przez ucznia tylko w wyjątkowych sytuacjach losowych po konsultacji z nauczycielem i tylko w jego obecności.
3. W przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego bądź innego sprzętu elektronicznego nauczyciel jest upoważniony do odebrania go uczniowi i sporządza protokół odebrania sprzętu, (w przypadku odebrania telefonu komórkowego uczeń go wyłącza) Nauczyciel deponuje odebrany sprzęt w sekretariacie szkoły i informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów telefonicznie bądź listownie.
4. Telefon bądź inny sprzęt elektroniczny wydaje się rodzicom/prawnym opiekunom lub po pisemnym upoważnieniu innej dorosłej osobie po uprzednim sporządzeniu protokołu przekazania sprzętu.
5. Powtarzające się przypadki ( 3 x ) używania zabronionego sprzętu grożą obniżeniem punktów z zachowania.
6. W sytuacji, gdy uczeń używający telefonu komórkowego na terenie szkoły (w czasie lekcji) nie odda go nauczycielowi, mimo że zostanie o to przez niego poproszony, otrzymuje naganę wychowawcy klasy.
7. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnienie podejrzenia, że uczeń naruszył godność osobistą nauczyciela, pracownika szkoły lub innego ucznia poprzez fotografowanie, filmowanie i nagrywanie bez ich wiedzy i zgody, o zaistniałej sytuacji należy powiadomić dyrektora szkoły.
8. W sytuacji rażącego naruszenia godności należy powiadomić Policję oraz Sąd Rodzinny i ds. Nieletnich.
9. Za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

### **30. Procedury postępowania wobec uczniów w przypadku zniszczenia cudzej własności bądź mienia szkoły.**

1. Poinformowanie wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. W sytuacji poważnego zniszczenia mienia szkoły należy powiadomić Policję.
3. Przeprowadzenie rozmowy wyjaśniającej ze sprawcą i ewentualnymi świadkami (ustalenie okoliczności zajścia).
4. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
5. Wychowawca powiadamia i wzywa rodziców ucznia – sprawcy.
6. Obciążenie rodziców kosztami naprawy zniszczenia.
7. Nagana dyrektora szkoły.
8. Obniżenie oceny z zachowania zgodnie z WZO.
9. Jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on poinformowany o zdarzeniu.

### **31.Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia lub pracownika szkoły.**

Podstawa prawna :

- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Pracy z póź. zm.
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – art. 4
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela – art. 6 i 7
- Rozporządzenia Ministra edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia 1998 r. w sprawie komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli i trybu postępowania dyscyplinarnego ( Dz. U. Dz. 1998r. Nr 15, poz. 64)
- Statut Szkoły Podstawowej Nr 10 w Piotrkowie Trybunalskim

- 1 . W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.
- 2 . Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem / prawnym opiekunem.
  - Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego.
  - Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela
    - konsekwencje w postaci:
      - upomnienia ustnego / przy pierwszym zdarzeniu/
      - upomnienia pisemnego / przy powtórnym zdarzeniu/
    - Po czynnościach wyjaśniających, stwierdzających , że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
3. Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.

4. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, dyrektor szkoły niezwłocznie wszczyna procedurę postępowania zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.
5. W przypadku uchybienia przez ucznia obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły, a w szczególności naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.
6. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczniem rodzicem / prawnym opiekunem.
  - Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego.
  - Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej nauczyciela, innego pracownika szkoły, dyrektor ma prawo zastosować wobec ucznia konsekwencje w postaci:
    - upomnienia ustnego,
    - upomnienia pisemnego w zeszycie uwag i dzienniczku ucznia,
    - obniżenia oceny zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej,
    - zawieszenia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
    - zawieszenia pełnienia funkcji społecznej.
  - Po czynnościach wyjaśniających, stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej pracownika szkoły, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają
  - poinformowani zainteresowani.
7. Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się wielokrotnie naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły, dyrektor ma prawo:
  - wystąpić do Policji – Wydziału Spraw Nieletnich lub Sądu Rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia.

### **32. Procedura zwalniania ucznia z lekcji biorącego udział w przedsięwzięciach/uroczystościach zgodnych z Planem pracy szkoły**

1. Procedury dotyczą uczestnictwa uczniów w przedsięwzięciach/uroczystościach zgodnych z Planem pracy szkoły, kalendarium imprez oraz doraźnych zadań (po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły) realizowanych w danym roku szkolnym /zawody sportowe, akademie, uroczystości, konkursy, próby/przygotowania do imprez, konkursów, itp./ organizowanych przez szkołę i inne instytucje.
2. Wszelkie przygotowania do imprezy/uroczystości /próby, ćwiczenia, treningi itp./ odbywają się pod opieką nauczyciela/opiekuna i za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów uczniów, po zakończonych zajęciach szkolnych ucznia i nauczyciela.
3. Uczeń może być nieobecny na zajęciach z przyczyn wynikających z uczestnictwa w przedsięwzięciach/ imprezach wynikających z realizacji planu pracy oraz celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły. Za przyczyny takiej nieobecności przyjmuje się:
  - a) przygotowanie się do akademii lub uroczystości (próba generalna)
  - b) udział w imprezach szkolnych
  - c) wykonywanie prac na rzecz szkoły lub środowiska.
4. Organizator przedsięwzięcia/uroczystości zgłasza z wyprzedzeniem fakt zwolnienia ucznia/ów wychowawcy klasy, dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły oraz zamieszcza informację na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
5. Nauczyciel/pracownik pedagogiczny w czasie zwalniania uczniów bierze całkowitą odpowiedzialność za zwalnianych uczniów na siebie.
6. Nieobecność zwolnionych uczniów na zajęciach nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a wychowawca klasy usprawiedliwia zgodnie z ustaloną instrukcją.
7. Nieobecności zwolnionych uczniów nie wlicza się do ogólnej frekwencji w szkole.
8. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych przez pedagoga/psychologa szkolnego obowiązują te same procedury.

### **33.Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia**

1. Po uzyskaniu przez nauczyciela informacji od ucznia o złym samopoczuciu stosuje się następujące czynności:
  - zapewnienie uczniowi opieki;
  - doprowadzenie go do pielęgniarki szkolnej lub innej osoby odpowiedzialnej za udzielanie pomocy;
  - powiadomienie rodziców o złym samopoczuciu dziecka.
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, to powiadamia sekretariat szkoły o fakcie złego samopoczucia ucznia, wskazując konieczność powiadomienia jego rodziców.
3. Podczas rozmowy z rodzicem następuje ustalenie:
  - ewentualnej potrzeby wcześniejszego przyjścia rodzica;
  - potrzeby wezwania pogotowia;
  - określenia godziny odbioru dziecka ze szkoły w danym dniu.
4. Nie można wyrazić zgody na samodzielny powrót dziecka, nawet w przypadku prośby rodziców/opiekunów prawnych w czasie rozmowy telefonicznej.
5. Zamieszczenie informacji o powyższych ustaleniach przez powiadamiającego również w dzienniku danej klasy.
6. Informację o poinformowaniu rodzica należy zamieścić w dzienniku elektronicznym / kontakty z rodzicami.
7. Wzór powiadomienia rodzica/opiekuna prawnego:

## CZĘŚĆ A – potwierdzenie powiadomienia

### POTWIERDZENIE POWIADOMIENIA rodzica/opiekuna przez pracownika szkoły.

Potwierdzam, że powiadomiłem/-am w formie ustnej/telefonicznej rodzica/opiekuna prawnego\* w dniu ..... o godzinie.....  
o zaistniałym zdarzeniu/chorobie/dolegliwości/wypadku\*\* ucznia/uczennicy  
..... z klasy .....

Ustalenia z rodzicem/opiekunem prawnym:

- a/ Wezwanie przez Szkołę pogotowia ratunkowego do dziecka\*.
- b/ Wcześniejsze zabranie dziecka do domu przez rodzica/opiekuna prawnego o godzinie .....
- c/ Pozostanie dziecka na zajęciach w szkole pod obserwacją nauczyciela.
- d/ Samodzielny powrót dziecka po lekcjach do domu.
- e/ Inne: .....

Imię i nazwisko powiadamiającego: ..... Stanowisko: .....

Podpis powiadamiającego: ..... Data: .....

\*niepotrzebne skreślić

\*\*zaznaczyć właściwe

## CZĘŚĆ B – oświadczenie rodzica/opiekuna przy odbiorze dziecka ze szkoły

### OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że odbieram ..... (imię i nazwisko dziecka)  
ucznia/uczennicy klasy .... z powodu choroby/urazu/dolegliwości/wypadku\*  
opis zdarzenia .....

Jednocześnie oświadczam, że nie uważam za zasadne wezwanie do dziecka pogotowia ratunkowego. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u dziecka zobowiązuję się do wizyty lekarskiej.

Data: ..... Godzina: ..... Podpis: .....(rodzica/ opiekuna prawnego/osoby upoważnionej)

Podpis osoby przekazującej dziecko: .....

\*niepotrzebne skreślić



### **34.Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole.**

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

### **35.Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii przez ucznia.**

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

### **36.Procedura postępowania na wypadek wystąpienia niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole.**

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

### **37.Procedura reagowania na epizod psychotyczny ucznia oraz działania wobec ucznia po leczeniu psychiatrycznym**

#### **Epizod psychotyczny:**

- 1.Pozostawanie przez nauczyciela będącego świadkiem zdarzenia w kontakcie z uczniem.
- 2.Spokojne, łagodne, delikatne reagowanie w czasie kontaktu z dzieckiem.
- 3.Jak najszybsze, spokojne bez rozgłosu przeprowadzenie ucznia przez nauczyciela w spokojne, bezpieczne miejsce (pokój pedagoga i psychologa szkolnego, wicedyrektora lub dyrektora).
- 4.Poinformowanie o zaistniałej sytuacji dyrektora, psychologa i pedagoga szkolnego (udokumentowanie zdarzenia notatką służbową).
- 5.Zawiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji ( zawiadamia: wychowawca klasy lub psycholog, pedagog szkolny).

#### **Działania wobec ucznia po leczeniu szpitalnym/psychiatrycznym:**

- 1.Przygotowanie klasy przez wychowawcę do odpowiedniego zachowania się przez uczniów. Zaplanowanie tematycznych zajęć edukacyjnych, spotkania z psychologiem itp.
- 2.Jeżeli rodzic nie wyraża chęci na informowanie klasy o chorobie, nie podejmować działań patrz pkt. 1.
- 3.Zorganizowanie spotkania nauczycieli ze specjalistą, określanie wymagań wobec ucznia z uwzględnieniem natężenia choroby i skutków ubocznych.
- 4.Konsultowanie postępowania wobec ucznia z rodzicami oraz jeśli jest taka możliwość z lekarzem prowadzącym leczenie.
- 5.Udzielanie wsparcia rodzicom, wskazywanie możliwości korzystania z form leczenia psychicznego dostępnych w PPP oraz przyszpitalnych grupach wsparcia.

### **38.Procedura postępowania z dzieckiem z cukrzycą, hemofilią, padaczką, astmą oraz z dzieckiem przewlekle chorym.**

Opracowano na podstawie publikacji „One są wśród nas” zgodnie z zaleceniem MEN.

W sytuacji, gdy w szkole jest uczeń przewlekle chory, dyrektor, nauczyciel powinien:

1. Pozyskać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.
2. Zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.
3. W porozumieniu z pielęgniarką lub lekarzem, wspólnie z pracownikami szkoły opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby. Procedury te mogą uwzględniać m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposób reagowania itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami (opiekunami) tego dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników placówki do bezwzględnego ich stosowania.
4. Wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole dyrektor lub nauczyciel niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów.

### **39.Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia na terenie szkoły przypadku wszawicy**

1. W przypadku zgłoszenia/ stwierdzenia występowania wszawicy na terenie szkoły należy poinformować o fakcie zgłoszenia pielęgniarkę szkolną.
2. Powiadomienie rodziców/ opiekunów o zaistniałym fakcie – powiadomienia dokonuje pielęgniarka szkolna za pośrednictwem wychowawcy klasy.
3. W czasie leczenia dziecko nie powinno uczęszczać na zajęcia szkolne.
4. Poinformowanie Dyrektora Szkoły przez pielęgniarkę szkolną o skali zjawiska.
5. Zorganizowanie działań edukacyjnych dotyczących w/w problematyki skierowanych do dzieci, rodziców/opiekunów przez pielęgniarkę szkolną.

## **40.Procedura postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego.**

### 1.Działania profilaktyczne:

- Omówienie problematyki terroryzmu na spotkaniu z pracownikami szkoły, przeszkolenie na wypadek zamachu bombowego lub innego aktu terroryzmu.
- Zapoznanie uczniów z tematyką terroryzmu, ze szczególnym zwróceniem uwagi na postrzeganie zachowań nietypowych lub elementów nietypowych na terenie szkoły.
- Przedstawienie zagrożeń terroryzmem podczas zebrań z rodzicami.

### 2.Procedura postępowania w czasie zagrożenia terrorystycznego:

2.1 Osoba (w tym również uczeń), która zauważyła podejrzanie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego, natychmiast informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

2.2 Nauczyciel, który uzyskał informację o możliwości ataku terrorystycznego natychmiast informuje Dyrektora Szkoły.

2.3 Dyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia co do którego istnieje podejrzenie, że może stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na tym terenie: najbliższej jednostce Policji ,Straży Miejskiej, władzom administracyjnym.

2.4 Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO dotykać. O ich lokalizacji należy powiadomić Dyрекcję Szkoły.

2.5 Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.

2.6 Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.

2.7 Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie. W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją ewakuacji, chyba że prowadzący akcją zdecydują inaczej.

2.8 Identyfikacją i rozpoznaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją i rozpoznaniem zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki komórki organizacyjne Policji. 3. W przypadku rozpylenia na terenie szkoły substancji toksycznych lub

drażniących, uczniowie informują o tym niezwłocznie nauczyciela sprawującego nad nimi opiekę.

3.1 Nauczyciel usuwa uczniów z miejsca zagrożenia informując dyrektora o zaistniałej sytuacji.

3.2 Dyrektor powiadamia o zagrożeniu stosowne służby i w miarę potrzeby zarządza ewakuację. 4. 4. Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły. 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.

4.1 Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (zabarykaduj się).

4.2 Wycisz i uspokój uczniów. Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony.

4.3 Poinformuj policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji -

4.4 Zasłoń okno, zgaś światło. Nie przemieszczaj się. Stań poniżej linii okien, zejź z światła drzwi. Zejź z linii strzału, połoź się na podłodze. Jeżeli padną strzały, nie krzycz. Nie otwieraj nikomu drzwi.

4.5 W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia.

4.6 W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą:

- Wykonuj bezwzględnie polecenia . Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon - Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia.
- Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego.
- Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika. Nie zwracaj na siebie uwagi. Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny. Nie oszukuj terrorysty.
- Uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu.
- Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami.
- Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów.
- Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty.

4.7 W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:

- Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę.
- Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi.
- Połoź się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy.



- Słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom.
- Nie trzymaj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących.
- Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami.
- Odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy.
- Bądź przygotowany na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona.
- Po wydaniu polecenia wyjścia – opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku. Nie zatrzymuj się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru.

## 5. Podłożenie ładunku wybuchowego.

### 5.1 Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

- 1) Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętaj jak największą ilość szczegółów;
- 2) Zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje;
- 3) Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole za uruchomienie procedury;
- 4) Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji;
- 5) Nie używaj telefonu komórkowego;
- 6) Sprawdź, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia;
- 7) Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb;
- 8) W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi;
- 9) Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu. Podłożenie podejrzanego pakunku  
 Podejrzanym pakunkiem jest przesyłka z ładunkiem wybuchowym lub nieznaną substancją. W przypadku podejrzenia jej otrzymania
  - Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku
  - Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku
  - Okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala)
  - poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury

- Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji
- Nie używaj telefonu komórkowego
- Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb
- W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi
- Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu

## **41.Procedura postępowania w przypadku pożaru, zagrożenia wybuchem gazu, postępowanie w przypadku skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły.**

### PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY:

1. POŻAR – gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami
2. ZAGROŻENIE NSCH – jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut.
3. ZAGROŻENIE KATASTROFĄ BUDOWLANĄ.
4. ZAGROŻENIE WYBUchem GAZU SPOWODOWANE AWARIĄ INSTALACJI GAZOWEJ. 5. INNE. SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU – SYGNAŁY ALARMOWE:
- 5.1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku odbywa się z wykorzystaniem dzwonka szkolnego.
- 5.2. W razie zagrożenia w budynku szkoły sygnałem alarmowym jest sygnał dźwiękowy: trzy dzwonki (w przypadku braku energii elektrycznej dzwonek ręczny).
- 5.3. W każdym przypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji powtarzany jest słowny komunikat. Treść tego komunikatu może być następująca: „EWAKUACJA”, „ POŻAR, POŻAR, EWAKUOWAĆ SIĘ ! ”, „Na I piętrze wybuchł pożar – natychmiast opuścić budynek”.
- 5.4. Komunikat o ewakuacji ogłasza osoba podejmująca decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji lub wyznaczone przez nią osoby. W pierwszej kolejności jest to dyrektor szkoły, lub osoba wyznaczona do sprawowania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej. Po przybyciu jednostki straży pożarnej lub policji, decyzję taką może nakazać jej dowódca.
- 5.5. Komunikat o ewakuacji jest przekazany do woźnego szkolnego (lub osoby wyznaczonej przez dyrektora), który uruchamia sygnał alarmowy. Na tej podstawie ogłasza się w klasach alarm i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji z pomieszczeń szkoły.
- 5.6. Ewakuację należy przeprowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i zaistniałą sytuacją.

5.7. Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się w rejonie szkoły. Świadek niebezpiecznego zdarzenia (odbiorca informacji) zobowiązany jest natychmiast powiadomić sekretariat szkoły.

#### PO USŁYSZENIU ALARMU:

1. Osoby mające dostęp do telefonu dzwonią do straży pożarnej, podając co się pali (rodzaj obiektu), adres i swoje imię i nazwisko.
2. Pracownicy obsługi natychmiast otwierają drzwi ewakuacyjne na zewnątrz budynku i pomagają wyprowadzić dzieci, kierując je na boisko szkolne, do wyznaczonego sektora zgodnie z planem ewakuacji, w którym gromadzić będą się dzieci z danej klasy.
3. Osoby, pod których opieką przebywają dzieci, mają za zadanie zająć się jedynie tą grupą, jej ewakuacją i bezpieczeństwem.
4. Jeżeli zdarzenie ma miejsce w czasie lekcji, nauczyciel nakazuje uczniom powstać i niezwłocznie opuścić budynek, informując, którą klatką schodową odbywa się ewakuacja. Uczniowie muszą być poinformowani, gdzie znajduje się miejsce ewakuacji.
5. Na czoło grupy wyznacza się gospodarza klasy lub jego zastępcę albo inną osobę z klasy. Dzieci zostawiają w klasie wszystkie przedmioty (torby, plecaki, teczki, kurtki itp.)
6. Nauczyciel zamyka drzwi, ale nie na klucz, który pozostawia w zamku od strony zewnętrznej. Wychodzi, zabierając ze sobą zeszyt klasowy w którym odnotowywana jest frekwencja w danym dniu.

#### NA MIEJSCU EWAKUACJI:

1. Na boisku szkolnym nauczyciele sprawdzają obowiązkowo listę swojej klasy.
2. W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić natychmiast dyrektorowi szkoły (podając imię i nazwisko dziecka oraz prawdopodobne miejsce przebywania). Dyrektor niezwłocznie przekazuje tę informację strażakom, niekoniecznie dowódcy, pytając strażaka o nazwisko.
3. Po sprawdzeniu listy uczniów nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, potłuczenia itp.
4. Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pierwszej pomocy przedmedycznej.

5. Niedopuszczalne jest rozejście się poszkodowanych uczniów do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.

6. Wskazana jest pełna informacja o tym zdarzeniu. Z ewakuacji sporządza się odpowiedni protokół.

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

- 1). zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru; 2) natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby;
- 3) w budynku - szkole, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację;
- 4) w miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki;
- 5) przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń;
- 6) powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku;
- 7) do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych;
- 8) oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

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

- 1) nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy;
- 2) aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem;
- 3) pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów;
- 4) opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób;
- 5) powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole;

- 6) zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru;
- 7) natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby;
- 8) jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka;
- 9) po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb;
- 10) w obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację;
- 10) sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji;
- 12) w miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki ;
- 13) przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń
- 14) powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku;
- 15) oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

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

- 1) nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy;
- 2) powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe;
- 3) przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się;
- 4) pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów;
- 5) opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzonej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób;
- 6) ogłosić alarm i wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły ewakuować do wnętrza szkoły; 7) natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby;

8) w szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny;

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

#### **42.Procedura postępowania wobec uczniów – ofiar przemocy psychicznej i fizycznej w rodzinie.**

1. Nauczyciel, który podejrzewa, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej informuje o tym fakcie wychowawcę klasy a ten pedagoga i psychologa szkolnego.

2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem, w zależności od sytuacji przeprowadza rozmowę z uczniem, prosi pielęgniarkę szkolną o pomoc w dokonaniu wywiadu.

3. Pedagog w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka. Informuje o stosowaniu przemocy wobec dziecka i niedostatecznej nad nim opieki oraz o konsekwencjach takiego postępowania i wskazuje formy pomocy.

4. Pedagog sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy, którą podpisują również rodzice/opiekunowie prawni dziecka.

5. Jeżeli podejrzenia potwierdzają się lub istnieje uzasadniona obawa, że dziecko jest ofiarą przemocy, pedagog informuje Policję i Sąd Rodzinny. Sporządza notatkę w dokumentacji pedagoga. Następuje wszczęcie procedury „Niebieska Karta”. W przypadku rodziny objętej dozorem, o swoich podejrzeniach pedagog niezwłocznie informuje kuratora (z w/w informacji sporządza notatkę).

### **43.Procedura postępowania na wypadek wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego.**

Procedura reagowania – Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych Reakcja szkoły w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy: (1) treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami danej szkoły, czy też (2) treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami.

1. Zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne. W przypadku zaistniałej sytuacji należy rozważyć zgłoszenie incydentu na Policję.

2. W identyfikacji sprawców kluczowe znaczenie odgrywać będą zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim występują na ogół: twórca treści (np. pornografii) oraz osoby, która udostępniły je dziecku. Często osobami tymi są rówieśnicy – uczniowie tej samej szkoły czy klasy, dzieci sąsiadów. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców lub opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci. W przypadku udostępniania (dzielenia się) treści opisanych wcześniej jako szkodliwych/niedozwolonych/nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez ucznia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań. Działania szkoły powinny koncentrować się jednak na aktywnościach wychowawczych.



3. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na Policję. Dzieci - ofiary i świadków zdarzenia – należy od pierwszego etapu interwencji - otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną. Rozmowa z dzieckiem powinna się odbywać w warunkach jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W jej trakcie należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści. Należy koniecznie powiadomić ich rodziców lub opiekunów prawnych o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. Działania szkoły w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach z wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz udzielającymi wsparcia.

4. W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki nastąpił kontakt dziecka z nimi. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuwanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego.

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

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

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

#### **44. Procedura kontaktu z mediami w sytuacji kryzysowej w szkole.**

1. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej odbywa się w formie oficjalnych komunikatów.
2. W przygotowaniu oficjalnych komunikatów bierze udział Zespół Kryzysowy, należy podjąć współpracę z Referatem Edukacji w Piotrkowie Trybunalskim. W skład Zespołu Kryzysowego wchodzi: Dyrektor SP 10, Wicedyrektor SP10, Pedagog szkolny oraz inne osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły w zależności od charakteru sprawy.
3. Tylko Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się z mediami, przekazuje niezbędne informacje.

#### **45. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia ponadnormatywnych stężeń zanieczyszczeń powietrza.**

1. Wychowawcy wszystkich klas na zajęciach z uczniami pod koniec września każdego roku szkolnego omawiają problem zanieczyszczenia powietrza i sposoby ochrony organizmu.
2. W przypadku ponadnormatywnych stężeń zanieczyszczenia powietrza, stwierdzonych na podstawie odczytów z mierników miejskich:
  - nie wolno wychodzić z uczniami na zewnątrz budynku,
  - należy ograniczyć aktywny wysiłek fizyczny i sportowy wewnątrz pomieszczeń u uczniów o szczególnej wrażliwości ( diabetycy, uczniowie o obniżonej autoodporności, cierpiący na schorzenia: neurologiczne, sercowe, astmatyczne, oddechowe) .