

**PROCEDURY  
POSTĘPOWANIA  
OBOWIĄZUJĄCE  
W SZKOLE  
PODSTAWOWEJ NR 1  
IM. JANUSZA KORCZAKA  
W NIEMODLINIE**

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r.Nr 6, poz. 69).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 ze zm.).
3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 z późn. zm.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2010 r. Nr 33 poz. 178)
6. Konwencja o prawach dziecka.
7. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Niemodlinie.

Cele:

1. Usprawnienie oraz zwiększenie skuteczności oddziaływań szkoły w sytuacjach zagrożenia.
2. Wypracowanie jednolitych metod współpracy między rodzicami a szkołą.
3. Promowanie zachowań i postaw godnych naśladowania.
4. Wpłygnięcie na proces socjalizacji młodzieży.
5. Zwiększenie wychowawczej roli szkoły.
6. Wyznaczenie jasnych i czytelnych reguł postępowania oraz określonych granic.

W celu określenia warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo w szkole ustala się co następuje:

1. W każdym przypadku, rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia.
  - a) Rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad związanych z bezpieczeństwem.
  - b) W celu rozwiązywania zaistniałego problemu wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym:
    - ustala jak najbliższy termin spotkań z uczniem i jego rodzicami,
    - prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
    - prowadzi rozmowę z rodzicami, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą, oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
    - uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych w kontrakcie reguł zachowania,
    - nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel szkoły;
  - c) Uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani do odpowiedniej poradni/placówki,
  - d) Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie zasad przez ucznia powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem:
    - zastosowanie określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych, łącznie z możliwością przeniesienia ucznia do innej szkoły,

- zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.
  
- 2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (np. wzywane jest pogotowie).
  
- 3. Policja jest wzywana w przypadku:
  - a) gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób lub jemu osobiście,
  - b) znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
  - c) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne,
  - d) kradzieży lub innych wykroczeń.
  
- 4. W klasie ucznia lub uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole zasad, są prowadzone dodatkowe zajęcia profilaktyczne.

## Spis treści

- I. Procedury zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania.
- II. Procedury zwalniania uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę.
- III. Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
- IV. Procedury postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia.
- V. Procedury postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji.
- VI. Procedury postępowania w przypadku używania wulgaryzmów przez uczniów.
- VII. Procedury postępowania z uczniem sprawiającym problemy wychowawcze, zachowującego się agresywnie.
- VIII. Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia ucznia demoralizacją.
- IX. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych.
- X. Procedury postępowania w przypadku palenia przez uczniów papierosów i e-papierosów.
- XI. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada narkotyki.
- XII. Procedury postępowania w przypadku wagarów ucznia.
- XIII. Procedury postępowania w przypadku zastraszania, wymuszania oraz wyłudzenia pieniędzy.
- XIV. Procedury postępowania w przypadku pobicia lub bójki.
- XV. Procedury postępowania w przypadku fałszowania przez ucznia dokumentów.
- XVI. Procedury postępowania w przypadku niszczenia mienia (wandalizmu).
- XVII. Procedury postępowania w przypadku kradzieży.
- XVIII. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że rodzic zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu.
- XIX. Procedury postępowania w sytuacji posiadania przedmiotów niebezpiecznych na terenie szkoły.
- XX. Procedura postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika na teren szkoły.
- XXI. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych substancji lub przedmiotów niebezpiecznych.
- XXII. Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia nadużywania mediów elektronicznych.
- XXIII. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole
- XXIV. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy/świerzbii.
- XXV. Procedura przeprowadzenia próbnej ewakuacji.

## **I. PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA**

1. Uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji lub rodzic/prawny opiekun zwalnia osobiście dziecko w danym dniu.
2. Ucznia zwalnia wychowawca, a w przypadku jego nieobecności, nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń chce się zwolnić.
3. Wychowawca (lub nauczyciel) dokonuje zwolnienia, wpisując uczniowi nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których zwalnia ucznia, notując w dzienniku, w rubryce dotyczącej frekwencji.

## **II. PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE KONKURSY ORGANIZOWANE PRZEZ SZKOŁĘ**

1. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć.
3. Nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie tych zajęć wpisuje rodzaj zwolnienia do dziennika lekcyjnego (zawody sportowe, konkurs).
4. Jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza terenem szkoły, nauczyciel wyznaczony jako opiekun osobiście prowadzi uczniów ze szkoły na zajęcia i przyprowadza ich z powrotem do szkoły.  
Wymagana jest pisemna zgoda rodzica na udział dziecka w konkursach/zawodach.

## **III. PROCEDURY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW**

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i nieobowiązkowych dokonują rodzice / prawni opiekunowie u wychowawcy / nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność na podstawie:

- oświadczenia rodzica / prawnego opiekuna;
  - zwolnienia lekarskiego;
  - zwolnienia przez wychowawcę (lub nauczyciela);
3. Uczeń ma obowiązek przyniesienia pisemnego usprawiedliwienia od rodziców lub prawnych opiekunów w terminie dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły.

#### **IV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USKARŻANIA SIĘ UCZNIĄ NA ZŁY STAN ZDROWIA**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - zasięga opinii pielęgniarki szkolnej;
  - w przypadku nieobecności pielęgniarki kontaktuje się z wychowawcą klasy lub nauczycielem, który telefonicznie ustali z rodzicami ucznia formę powrotu dziecka do domu.
2. Jeśli stan ucznia jest bardzo zły wychowawca (lub nauczyciel) powiadamia telefonicznie rodziców ucznia i ustala z nimi:
  - potrzebę wezwania pogotowia,
  - potrzebę wcześniejszego przyścia rodziców,
  - godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Wychowawca (lub nauczyciel) powiadamia dyrektora szkoły.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

Nauczyciel nie może podać uczniowi żadnych środków farmakologicznych.

## **V. PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE ZACHOWUJE SIĘ NA LEKCJI**

1. Nauczyciel podejmuje działania mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu.
2. Zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy.
3. Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca zasięga opinii pedagoga / psychologa i w razie potrzeby wzywa rodziców w celu poinformowania o zachowaniu dziecka.
4. Wychowawca może zastosować kary przewidziane w Statucie Szkoły.
5. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje powtarzające się, należy ustalić plan pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (pedagog / psycholog, wychowawca, rodzice) w celu eliminacji zachowań niepożądanych.
6. Zgłoszenie sprawy do dyrektora szkoły.

## **VI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA WULGARYZMÓW PRZEZ UCZNIÓW**

W przypadku jednorazowego zdarzenia:

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o stosowaniu wulgaryzmów przez ucznia.
2. Rozmowa wychowawcy z uczniem.

W przypadku częstego stosowania wulgaryzmów:

1. Wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego.
2. Rozmowa pedagoga/ psychologa szkolnego z uczniem.
3. Wychowawca wzywa rodziców ucznia.
4. Rozmowa pedagoga/ psychologa i wychowawcy z rodzicami na temat stosowania przez ich dziecko wulgaryzmów i niestosownych wyrażań.
5. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.



## **VII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM PROBLEMY WYCHOWAWCZE, ZACHOWUJĄCEGO SIĘ AGRESYWNIE I/ LUB STOSUJĄCEGO PRZEMOC RÓWIEŚNICZĄ**

1. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do rozwiązania problemów szkolnych ucznia. Przeprowadza rozmowę z uczniem uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie oraz powiadamia pedagoga / psychologa i dyrektora szkoły.
2. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia. Przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Wychowawca lub pedagog informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy (plan interwencji).
4. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami, analizując przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego, pomagając rodzicom w doborze metod wychowawczych, zapisuje spostrzeżenia o zachowaniu ucznia.
5. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (bójki, zaczepianie itp.) pedagog/psycholog w porozumieniu z rodzicami kieruje go na badania psychologiczne w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.
6. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni lub mimo prowadzonych oddziaływań w sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, pedagog/ psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą ucznia kieruje wniosek do Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

## **VIII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIAD DEMORALIZACJĄ**

### **1. Działania interwencyjne**

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji<sup>1</sup> nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- a) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
- b) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
- c) 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 może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym. - (plan interwencji).
- d) 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).
- e) 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.

## **IX. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH**

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń może być pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych odizolowuje wychowanka.

2. Nauczyciel zapewnia pomoc medyczną (wzywa pielęgniarkę szkolną). W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Nauczyciel (pracownik szkoły) powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga / psychologa szkolnego.
4. Dyrektor zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych) i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły:
  - rodzice (prawni opiekunowie) muszą podpisać oświadczenie (zał. 1), iż odbierają dziecko ze szkoły z powodu podejrzenia, iż znajduje się ono pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) odmawiają podpisania oświadczenia, dyrektor szkoły wzywa policję, której uczeń zostanie przekazany. Do czasu jej przyjazdu uczeń pozostaje w szkole.
  - w przypadku odmowy zabrania ucznia przez rodziców (opiekunów prawnych) zostanie on przekazany do placówki służby zdrowia bądź do dyspozycji policji.
  - w przypadku, gdy uczeń będący pod wpływem alkoholu jest agresywny lub w jakiś inny sposób swoim zachowaniem narusza normy życia społecznego, szkoła zawiadamia policję.
5. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami dyrektor wzywa policję, która decyduje o dalszym postępowaniu wobec ucznia.
6. W najbliższym czasie po wyżej wymienionym zdarzeniu odbywa się rozmowa dyrektora, wychowawcy i pedagoga / psychologa szkolnego z rodzicami.
7. Rozmowa ucznia z wychowawcą i pedagogiem / psychologiem szkolnym.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor powiadamia policję.
9. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

## **X. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PRZEZ UCZNIÓW PAPIEROSÓW I E-PAPIEROSÓW**

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń pali papierosa, powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. Rozmowa ucznia z wychowawcą i pedagogiem / psychologiem szkolnym.
3. Wychowawca zawiadamia rodziców oraz ustala termin spotkania w szkole.
4. Spotkanie wychowawcy i pedagoga / psychologa z rodzicami ucznia.
5. Rozmowa wychowawcy i pedagoga / psychologa z uczniem w obecności rodziców.

6. Wpisanie uczniowi uwagi do dziennika/ zeszytu uwag.
7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

## **XI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA NARKOTYKI**

1. Nauczyciel w towarzystwie innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor, itp.) ma prawo prosić, aby uczeń pokazał mu substancję, którą posiada. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie dokonać czynności przeszukania ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych) i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. Dyrektor powiadamia policję o tym podejrzeniu.
4. Policja uruchamia własne procedury.
5. Z przeprowadzonych działań dyrektor sporządza notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
6. W przypadku potwierdzenia się informacji o posiadaniu przez ucznia narkotyków – rozmowa dyrektora, pedagoga / psychologa i wychowawcy z rodzicami oraz uczniem.
7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

**W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk 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. Nauczyciel zabezpiecza podejrzaną substancję w opisanej i opieczętowanej kopercie.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

## **XII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WAGARÓW UCZNIĄ**

1. Rozmowa wychowawcy z uczniem w celu ustalenia przyczyn nieobecności w szkole.
2. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w celu potwierdzenia informacji uzyskanych od ucznia.
3. W przypadku, gdy nieobecności ucznia powtarzają się, wychowawca informuje o zaistniałej sytuacji pedagoga szkolnego i wspólnie organizują spotkanie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
4. W przypadku, gdy niemożliwe jest nawiązanie kontaktu z rodzicami ucznia wychowawca wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców (prawnych opiekunów) o absencji ucznia w szkole.
5. W przypadku braku reakcji rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły wysyła ponowne zawiadomienie do rodziców (prawnych opiekunów) o absencji ucznia w szkole.
6. W przypadku braku reakcji rodziców (prawnych opiekunów) lub braku oczekiwanych efektów rozmów dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego.
7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.
8. Wszelkie kontakty z rodzicami (łącznie z nieudanymi próbami nawiązania kontaktu ) należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

## **XIII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA ORAZ WYŁUDZANIA PIENIĘDZY**

1. Rozmowa wychowawcy/-ców i pedagoga lub psychologa szkolnego ze sprawcą i poszkodowanym.
2. Wychowawca ustala termin spotkania z poszkodowanym, sprawcą oraz rodzicami uczniów.
3. Pedagog lub psycholog wspólnie z wychowawcą prowadzą rozmowę z rodzicami i uczniami – ustalenie konsekwencji czynu (zadośćuczynienie).
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły wraz z pedagogiem / psychologiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
5. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

#### **XIV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POBICIA LUB BÓJKI**

Incydent jednorazowy bez większych obrażeń:

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub po uzyskaniu informacji o nim informuje o zdarzeniu wychowawcę /- ców oraz sporządza notatkę w zeszycie uwag.
2. Wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców uczniów.
3. Rozmowa wychowawcy/ -ców z rodzicami i dziećmi.

Incydent powtarza się w przypadku tego samego ucznia lub niesie za sobą poważne obrażenia:

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub po uzyskaniu informacji o nim zapewnia ofierze w razie konieczności opiekę medyczną. Następnie informuje o zdarzeniu wychowawcę / - ców.
2. Wychowawca zawiadamia pedagoga / psychologa szkolnego, dyrektora szkoły oraz rodziców o zaistniałej sytuacji.
3. Wychowawca ustala termin spotkania z poszkodowanym, sprawcą i ich rodzicami.
4. Pedagog / psycholog wspólnie z wychowawcą / - cami prowadzą rozmowę z rodzicami i uczniami, podczas której zostają ustalone zasady wzajemnego funkcjonowania uczniów oraz zasady współpracy rodziców ze szkołą.

Rozmowa prowadzona jest:

- ze sprawcą,
- ze świadkami,
- z ofiarą;

Powstanie planu interwencji.

5. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.
6. Uczniom mającym poważne problemy emocjonalne, manifestujące się różnymi zachowaniami agresywnymi szkoła proponuje pomoc specjalistycznych placówek (np. poradni psychologiczno – pedagogicznej).
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły wraz z pedagogiem / psychologiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

**XV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZOWANIA PRZEZ UCZNIĄ DOKUMENTÓW ( fałszowanie podpisów, dokonanie wpisów do dzienników lekcyjnych – wpisywanie, poprawianie ocen, usprawiedliwienie nieobecności)**

1. Nauczyciel, który zauważył fakt fałszerstwa powiadamia o tym zdarzeniu wychowawcę klasy.
2. Spotkanie wychowawcy z osobami, które dokonały fałszerstwa.
3. Wychowawca wzywa rodziców ucznia do szkoły i przeprowadza z nimi rozmowę.
4. W razie powtarzających się incydentów wychowawca powiadamia pedagoga/psychologa szkolnego.
5. Rozmowa wychowawcy i pedagoga / psychologa szkolnego z rodzicami ucznia.
6. Zastosowanie kary regulaminowej, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

**XVI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA (WANDALIZMU)**

1. Nauczyciel, który został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia / -ów, ma obowiązek powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zajęcia.
2. Interwencja wychowawcy klasy:
  - rozmowa z uczniem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych sprawców;
  - jeżeli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, wychowawca informuje pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły;
  - wychowawca wzywa rodziców do szkoły.
3. Rozmowa wychowawcy z rodzicami ucznia/ -ów.
4. Wychowawca ustala z rodzicami sposób naprawienia wyrządzonych szkód lub zadośćuczynienia.
5. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania wg WO.
6. W przypadku, gdy brak jest sprawcy, rozmowa pedagoga / psychologa z uczniami klasy, która mogła dokonać aktu wandalizmu.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor powiadamia policję.

## **XVII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY**

1. Rozmowa wychowawcy ze sprawcą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Wychowawca informuje dyrektora i pedagoga / psychologa szkolnego o zaistniałej sytuacji.
3. Wychowawca/ - cy sprawcy i poszkodowanego wzywają do szkoły rodziców uczniów.
4. Spotkanie uczniów: poszkodowanego i sprawcy z wychowawcami, pedagogiem / psychologiem oraz rodzicami – ustalenie konsekwencji czynu (zadośćuczynienie).
5. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
6. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

## **XVIII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE RODZIC ZGŁASZAJĄCY SIĘ PO DZIECKO JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH SUBSTANCJI ODURZAJĄCYCH**

1. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie, że rodzic (opiekun) zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu, nauczyciel nie może przekazać wychowanka pod opiekę tegoż rodzica (opiekuna).
2. W takiej sytuacji rodzic proszony jest o opuszczenie szkoły, a dziecko zostanie wydane innemu dorosłemu opiekunowi.
3. Jeżeli rodzic nie chce opuścić szkoły i zachowuje się w sposób agresywny, zostaje powiadomiona policja.
4. Gdy nie ma możliwości odebrania dziecka przez innego opiekuna, dziecko zostaje przekazane policji.
5. Jeżeli sytuacje, w których rodzic zgłasza się po dziecko pod wpływem alkoholu powtarzają się, dyrektor wraz z pedagogiem / psychologiem szkolnym podejmuje decyzję o powiadomieniu stosownych instytucji.



## **XIX. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEDMIOTÓW NIEBEZPIECZNYCH NA TERENIE SZKOŁY PRZEZ UCZNIÓW**

1. Nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu:
  - jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu (nóż, scyzoryk, zapalniczka, pistolet na kulki itp.) należy go poinformować, że ma taki obowiązek, a w przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego;
  - w przypadku, gdy użycie przedmiotu (np. broni) może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów – natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły, która zawiadamia policję.
2. Wychowawca w każdym takim przypadku powiadamia rodziców i dyrekcję szkoły.
3. Rozmowa wychowawcy z uczniem, a w przypadku powtarzających się zdarzeń rozmowa pedagoga/psychologa szkolnego i wychowawcy z uczniem i jego rodzicami.
4. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.
5. Sporządzenie notatki służbowej.

## **XX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA NA TEREN SZKOŁY**

### **1. Zadania dyrektora szkoły na wypadek wtargnięcia napastnika**

- Wyznaczenie źródła alarmowania w różnych miejscach placówki, uwzględniając sposoby alarmowania, gdy nie ma zasilania tj. ustalenie hasła, np. „NAPASTNIK”.
- Wyznaczenie miejsca zbiórki w bezpiecznej odległości od źródła zagrożenia, w miejscu niewidocznym z okien szkoły;
- Wyznaczenie kierunku/drogi ewakuacji.
- W przypadku braku możliwości przeprowadzenia ewakuacji, wyznaczenie miejsce do schronienia się, zabarykadowania. (odpowiednie pomieszczenia powinny posiadać grube ściany, pełne i otwierające się na zewnątrz drzwi oraz były wyposażone w środki pierwszej pomocy - apteczki).
- Sprawdzenie, czy zasady postępowania w sytuacji zagrożenia są znane wszystkim pracownikom szkoły.
- Zorganizowanie przeszkolenia pracowników na wypadek napadu napastnika oraz ćwiczeń bądź instruktaży dla pracowników szkoły i uczniów.

- Systematyczne prowadzenie realistycznej oceny stanu zabezpieczeń przed uzbrojonym napastnikiem.

## **2. Obowiązki pracowników szkoły związane z wprowadzeniem zasad alarmowania i postępowania w sytuacji wtargnięcia napastnika.**

- Zapoznanie się z rodzajami alarmów, komunikatów ostrzegawczych i sygnałów alarmowych, numerami telefonów służb ratowniczych i porządkowych.
- Ćwiczenie umiejętności posługiwania się technicznymi środkami alarmowania i powiadamiania oraz znajomość miejsca ich rozmieszczenia w szkole.
- Dysponowanie numerami telefonów do kierownictwa placówki (dyrektora, zastępcy dyrektora, innych osób funkcyjnych).
- Okresowe zapoznawanie się z instrukcją przeciwpożarową, planami ewakuacji oraz innymi instrukcjami oraz posiadanie umiejętności posługiwania się nimi w razie wystąpienia sytuacji kryzysowej.

## **3. Powiadamianie służb ratowniczych o wtargnięciu uzbrojonego napastnika.**

- Telefoniczne alarmowanie – wybranie numeru alarmowego 112 lub 997, po zgłoszeniu się dyżurnego operatora spokojnie i wyraźnie należy podać:
  - miejsce zdarzenia,
  - rodzaj zdarzenia,
  - informacje o zagrożeniu życia i zdrowia ludzkiego,
  - liczbę napastników,
  - opis wyglądu napastników,
  - ilość i rodzaj broni (palna długa, krótka, nóż lub inne narzędzie ostre, urządzenia wybuchowe),
  - swoje imię i nazwisko,
  - numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu.

Po powiadomieniu nie należy przerywać połączenia. Przyjmujący może zażądać dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać. Jeżeli sytuacja nagle się zmieni, należy szybko o tym powiadomić operatora numeru 112 lub 997.

Po przybyciu na miejsce służb, jeżeli to możliwe, należy przekazać dodatkowe informacje tj.:

- ile osób opuściło budynek,

- ile osób zostało w budynku i na jakich poziomach,
- pokazać plany budynku i drogi ewakuacji,
- gdzie ostatnio był widziany agresor,
- czym przyjechał lub skąd przyszedł napastnik.

#### **4. Zasady postępowania osób przebywających na terenie szkoły na wypadek wtargnięcia napastnika.**

- a) Ucieczka z zagrożonego rejonu drogą ewakuacji, poza rejon zagrożenia.
- b) Ewakuacja tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia, z dala od źródła zagrożenia.

#### **W przypadku zarządzenia ewakuacji:**

- zostaw wszystkie swoje rzeczy w miejscu, gdzie się znajdują,
- korzystaj z wyznaczonej drogi ewakuacji,
- po drogach ewakuacyjnych poruszaj się szybko, unikaj blokowania ruchu, zatrzymywania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.

#### **Podczas ewakuacji:**

- zachowaj ciszę, spokój, rozwagę,
- udzielaj pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy, gdy nie ma to wpływu na Twoje bezpieczeństwo,
- ostrzegaj o niebezpieczeństwie,
- w przypadku opadów deszczu, śniegu lub panującego zimna, przeprowadź dzieci i młodzież do innego, wcześniej ustalonego obiektu.

#### **Jeżeli bezpieczna ewakuacja nie jest możliwa:**

- zamknij drzwi,
- zastaw drzwi ciężkim meblem, ławkami,
- wyłącz wszystkie światła,
  
- wyłącz/wycisz wszystkie urządzenia elektroniczne,
- połóż się na podłodze z dala od drzwi i okien,

- zachowaj ciszę.

Jeżeli jest to możliwe udzielaj pierwszej pomocy poszkodowanym.

Jeżeli nie miałeś możliwości ewakuować się, ukryć albo zabarykadować w pomieszczeniu bezpiecznym, a Twoje życie lub zdrowie są zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem **WALCZ**, a jeżeli nie jesteś w stanie podjąć walki – **BŁAGAJ O LITOŚĆ**.

**Podczas działań służb ratowniczych:**

- zachowaj spokój,
- jeżeli nie jesteś pewien, że to służby ratownicze, nie otwieraj drzwi- służby zrobią to same,
- stosuj się do wszystkich poleceń służb,
- nie trzymaj nic w rękach,
- nie zadawaj pytań podczas ewakuacji,
- unikaj gwałtownych ruchów, alarmujących gestów itp.,
- poddaj się kontroli bezpieczeństwa,
- jeżeli posiadasz istotne informacje o napastnikach lub ofiarach, przekaz je służbom ratowniczym.

**XXI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERNIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI LUB PRZEDMIOTÓW**

1. Nauczyciel uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
2. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
4. Dyrektor powiadamia służby ratownicze.

## **XXII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA NADUŻYWANIA MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH.**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. W szkole, uczenia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych na lekcjach i przerwach między lekcjami.
2. W przypadku nieprzestrzegania tej zasady telefon lub urządzenie elektroniczne zostaje odebrane przez nauczyciela i przekazane do wychowawcy klasy.
3. W przypadku, gdy taka sytuacja powtórzy się, rodzice (prawni opiekunowie) uczenia mają możliwość odebrania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego z sekretariatu szkoły.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności szkolnej (uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły) zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
5. W szkole podejmuje się interwencję w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy.
6. Niniejsze procedury zawierają zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy.

### **II. Opis procedury reagowania szkoły na ujawnienie cyberprzemocy**

#### **1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy**

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

#### **2. Ustalenie okoliczności zdarzenia**

- a) Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
- b) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga/ psychologa szkolnego i dyrektora.

- c) Pedagog/ psycholog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- d) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
- e) Administrator sieci komputerowej lub nauczyciel informatyki w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

### **3. Zabezpieczenie dowodów**

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

### **4. Identyfikacja sprawcy**

- a) Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
- b) W sytuacji kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu *art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną*.
- c) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją

### **5. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy**

- a) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć następujące działania:

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

## **6. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy**

- a. Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w statucie szkoły.
- b. Dodatkowo uczeń - sprawca może mieć czasowy zakaz przynoszenia do szkoły akcesoriów elektronicznych (podpisanie kontraktu / karty interwencji).
- c. Podejmując decyzję o rodzaju kary należy wziąć pod uwagę:
- rozmiar i rangę szkody - czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z Sieci, itp.;
  - czas trwania prześladowania — czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent;
  - świadomość popełnianego czynu — czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze oraz jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości, itp.;
  - rodzaj rozpowszechnianego materiału.

## **7. Działania wobec ofiary cyberprzemocy**

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

## **8. Sporządzenie dokumentacji z zajścia**

- a) Pedagog/ psycholog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń (karta interwencji).
- b) Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy) powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
- c) Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, print screen, itp.).

## **9. Powiadomienie sądu rodzinnego**

- a) Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka.
- b) W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor



powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.

- c) W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

### **XXIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ W SZKOLE**

**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, „zielona szkoła”).

Celem procedury jest zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

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

Osoby odpowiedzialne to nauczyciele, Dyrektor, pracownicy niepedagogiczni.

#### **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 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 – przywołuje nauczyciela uczącego w najbliższej Sali i prosi o nadzór nad swoimi uczniami.***

2. O **każdym** wypadku nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem 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 przyjścia rodzica,
  - c. godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

4. Podczas przekazania dziecka rodzicowi nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym. W notatce muszą się znaleźć następujące informacje:
  - Imię i nazwisko rodzica odbierającego dziecko
  - Imię i nazwisko dziecka
  - Data i godzina odbioru dziecka ze szkoły
  - Informacja o powiadomieniu rodzica o stanie dziecka i szczegółach wypadku
  - Notatkę podpisuje rodzic i nauczyciel.
5. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor Szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
6. O każdym wypadku dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze Szkołą pracownika służby bhp.
7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
9. 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.
10. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

11. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:

- a. w skład zespołu wchodzi dyrektor Szkoły oraz pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp,
- b. w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,
- c. przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,
- d. 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
  - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku
  - sporządza protokół powypadkowy
  - Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły
- e. 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,
- f. przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
- g. 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,
- 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

12. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków.

13. Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

### **Sposoby gromadzenia danych**

- „Rejestr wypadków”
- Dokumentacja powypadkowa
- Protokoły pokontrolne dyrektora Szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

## **OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY PRZEDMEDYCZNEJ 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. Jeżeli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją, zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.**
- 5. Poszkodowanemu należy zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.**
- 6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo opatrzyć.**
- 7. W razie porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać (pogotowie ratunkowe).**
- 8. Sprawdzić drożność dróg oddechowych, oddech.**
- 9. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania lub zewnętrznego masażu serca.**
- 10. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przemieszczać lub przewozić po uprzednim zatamowaniu krwotoku.**
- 11. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).**
- 12. Przy podejrzeniu uszkodzenia kręgosłupa nie wolno bez koniecznej potrzeby zmieniać pozycji poszkodowanego.**
- 13. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.**

## **XXIV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA WSZAWICY / ŚWIERZBU**

### **Podstawa prawna:**

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach*

*Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. art. 39 ust. 1 pkt 3.*

### **Cel procedury**

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

### **Zakres procedury**

Procedura dotyczy postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy lub świerzbu w szkole.

### **Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności**

- 1. Rodzice (opiekunowie prawni):** muszą mieć świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy i całego ciała własnego dziecka.
- 2. Nauczyciele:** zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania pielęgniarce szkolnej, dyrektorowi szkoły sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy lub świerzbu w szkole.
- 3. Pracownicy obsługi:** winni zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy bądź świerzbu w danej grupie/klasie wychowawcy, pielęgniarce, dyrektorowi szkoły.

### **Sposób prezentacji procedur**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach z rodzicami.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedur.

### **Opis procedury**

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

1. Dyrektor szkoły zarządza dokonanie przez pielęgniarkę szkolną kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w klasie, z zachowaniem zasady intymności.
2. Pielęgniarka zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę, o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W przypadku stwierdzenia świerzbu – kieruje do lekarza. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań, jednocześnie informuje dyrektora szkoły o wynikach kontroli i skali zjawiska.
3. Dyrektor lub upoważniona osoba (wychowawca) informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy lub świerzbu w klasie, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy/skóry dziecka oraz czystości głów domowników.
4. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w rozwiązaniu problemu np. ze względów finansowych, pedagog szkolny we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.
5. Pielęgniarka po upływie 7-10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
6. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora szkoły w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).

## **XXV. PROCEDURA PRZEPROWADZENIA PRÓBNEJ EWAKUACJI**

1. Zapoznanie uczniów podczas lekcji wychowawczych z potrzebą przeprowadzenia próbnych ewakuacji oraz omówienie zasad zachowania się podczas jej przeprowadzania.
2. Ogłoszenie sygnału alarmowego „EWAKUACJA”  
**- 6 sekundowy czterokrotny ciągły sygnał dzwonkiem z przerwami 3 sekundowymi.**

3. Wszystkie osoby znajdujące się w budynku szkolnym opuszczają go we właściwym porządku,(ustalonym w instrukcji, a zależnym od konstrukcji budynku).
4. Nauczyciele muszą:
  - A. Znać stan liczebny klasy, z którą odbywają się lekcje.
  - B. Zabrać ze sobą dziennik lekcyjny.
  - C. Zadbać o przestrzeganie przez uczniów zasad ewakuacji określonych w instrukcji, np. kolejność opuszczania:
    - **sali** –najpierw osoby znajdujące się najbliżej drzwi wejściowych do sali, potem uczniowie z kolejnych ławek, aż do znajdujących się najdalej od wejścia,
    - **piętra**-na schody wchodzi najpierw uczniowie(klasy) z sal będących najbliżej schodów ,następnie położonych dalej ,aż po najbardziej odległe od schodów,
    - **budynku szkolnego**- zaczynając od najniższych pięter.
  - D. Informować grupy ewakuacyjne na korytarzach i sprawować opiekę nad uczniami, z którymi prowadzili zajęcia dydaktyczne,
  - E. Sprawdzić, czy wszyscy opuścili pomieszczenie,
  - F. Wskazać dzieciom kierunek ruchu oraz określić miejsce zbiórki,
  - G. Zadbać ,aby uczniowie udali się we właściwym kierunku-wyznaczonego miejsca zbiórki,
  - H. Zadbać, aby wszyscy uczniowie dotarli do wyznaczonego miejsca,
  - I. Nie dopuścić do powstania paniki ani lekceważenia sytuacji.
5. Wyznaczone w instrukcji osoby wnoszą dzienniki lekcyjne oraz pieczętki szkolne.
6. Dyrektor szkoły nadzoruje i koordynuje przebieg ewakuacji i przyjmuje od wszystkich nauczycieli raport dotyczący zgodności liczebnej obecnych na lekcji i doprowadzonych w wyznaczone miejsce uczniów.
7. Powrot z miejsca zbiórki odbywa się klasami pod opieką opiekunów-nauczycieli.



### **Plan ewakuacji podczas trwania przerwy międzylekcyjnej**

1. Jeśli w czasie przerwy odezwie się sygnał alarmu, należy bezzwłocznie, spokojnie, bez przepychania, udać się do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego, następnie przejść na miejsce zbiórki.
2. Nad bezpieczną ewakuacją, na poszczególnych piętrach, czuwają nauczyciele mający tam dyżur w czasie ogłoszenia alarmu. Dyżurującym nauczycielom pomagają nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim.
3. Po ogłoszeniu alarmu w czasie przerwy nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim muszą przejść do sali, w której uczyliby, zgodnie ze swoim planem zajęć i dopilnować, aby wszyscy uczniowie spokojnie ewakuowali się z sali, pomóc dyżurującemu nauczycielowi, w razie potrzeby. Po upewnieniu się, że w sali nikt nie pozostał, udają się na miejsce zbiórki, gdzie opiekują się klasą, z którą powinni rozpocząć zajęcia po dzwonku na lekcje.
4. Uczniowie przebywający w czasie przerwy w salach i na korytarzach po usłyszeniu alarmu (po wzięciu swoich rzeczy, BEZ PAKOWANIA SIĘ!) kierują się do najbliższych wyjść ewakuacyjnych pod opieką nauczyciela dyżurującego na piętrze oraz nauczycieli mających po dzwonku rozpocząć lekcję w danej sali.
5. Uczniowie przebywający w sali gimnastycznej, szatniach, na boisku szkolnym po usłyszeniu alarmu ewakuacyjnego natychmiast kierują się do wyjść ewakuacyjnych pod opieką nauczycieli wychowania fizycznego.
6. Uczniowie przebywający w szatni i sklepiku szkolnym (pod opieką psychologa) wychodzą wyjściem ewakuacyjnym na miejsce zbiórki.
7. Nauczyciele przebywający w świetlicy wyprowadzają uczniów przez drzwi wyjściowe ze stołówki.
8. Nauczyciel pełniący dyżur na podwórku zabezpiecza wejście do szkoły przed ewentualnym wchodzeniem uczniów do budynku.
9. Na miejscu zbiórki konserwator lub nauczyciele nie prowadzący zajęć kontrolują, aby uczniowie ustawili się klasami, od najmłodszych do najstarszych, czekają na nauczycieli, którzy sprawdzą obecność.

10. Nauczyciele na miejscu zbiórki informują sekretarkę o swojej obecności i pobierają od sekretarki listę uczniów klasy, z którą powinni mieć lekcję zgodnie z planem, sprawdzają obecność, ewentualne nieobecności odnotowują na liście, informacje o nieobecności przekazują sekretarce.

Niemodlin, dnia .....

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dnia ..... zostałem/am wezwany/ a przez pracowników szkoły i odebrałem/am syna/córkę ....., ur. .... w ....., co do którego zachodzi podejrzenie, iż znajduje się pod wpływem alkoholu/środków psychoaktywnych.

Dziecko (opisać stan dziecka): .....  
.....  
.....

.....  
podpis rodzica / opiekuna prawnego

.....  
podpis osoby przekazującej dziecko

.....  
numer dokumentu potwierdzające tożsamość rodzica (opiekuna)

**Karta interwencji**

zał. 2

1. Imię i nazwisko		
2. Przyczyna interwencji		
3. Osoba zawiadamiająca		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami ucznia	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji	<input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny <input type="checkbox"/> Inny rodzaj interwencji, jaki? ..... ..... ..... .....	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działanie rodziców	Data	Działanie

