Załącznik

do zarządzenia nr 12/2023/2024
Dyrektora

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Borowej

z 4 września 2023 roku

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA**

**NAUCZYCIELI W SYTUACJACH TRUDNYCH I KRYZYSOWYCH**

**W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W BOROWEJ**

**POJĘCIE SYTUACJI TRUDNEJ WYCHOWAWCZO**

Sytuacja trudna lub krytyczna najczęściej zachodzi, gdy nauczyciel spotyka się z niewłaściwymi postawami uczniów, dezorganizującymi pracę na zajęciach lekcyjnych
i poza nimi, a także utrudniającymi realizację i przebieg procesu dydaktyczno- wychowawczego.

**CELE PROCEDUR:**

* Usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych zespołu szkolno-przedszkolnego w sytuacjach trudnych.
* Wskazanie działań naprawczych (korekcyjnych, terapeutycznych).
* Zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych poprzez wskazanie działań profilaktycznych.
* Wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia.

**WARUNKI KONIECZNE DO STOSOWANIA PROCEDUR**

Adekwatne postępowanie w sytuacjach trudnych lub krytycznych wymaga dobrego rozpoznania problemu, zdarzenia, pełnej wiedzy na temat ucznia i jego rodziny, rozpoznania motywów postępowania i zastosowania odpowiedniej procedury postępowania. Nauczyciele

i wychowawcy mogą wspierać się pomocą pedagoga szkolnego, psychologa, nadzoru pedagogicznego, personelu medycznego, pracowników obsługi szkoły oraz liczyć na wsparcie Policji, Sądu ds. Rodziny i Nieletnich, Poradni Specjalistycznych.

Skuteczność zastosowania procedur wymaga dobrej współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia.

**ZASADY OGÓLNE**

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia, powinno być prowadzone
w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
2. Uczeń i jego rodzice /opiekunowie prawni mają prawo do pełnej informacji o sytuacjach

i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.

1. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest dyrektor zespołu.
2. Uczniowie wykraczający poza normy prawne i zasady zachowania akceptowanego

w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

Spis treści

[1. POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELI W SYTUACJI, GDY UCZEŃ MA TRUDNOŚCI W NAUCE 5](#_Toc145578738)

[2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ USKARŻA SIĘ NA ZŁE SAMOPOCZUCIE W CZASIE POBYTU NA TERENIE SZKOŁY 6](#_Toc145578739)

[3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIA W SZKOLE 7](#_Toc145578740)

[4. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI BÓJKI MIĘDZY UCZNIAMI NA TERENIE SZKOŁY 8](#_Toc145578741)

[5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIA PRZEJAWIAJĄCEGO ZACHOWANIA AGRESYWNE 8](#_Toc145578742)

[6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGREJI SEKSUALNEJ UCZNIÓW W SZKOLE 10](#_Toc145578743)

[7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI CIELESNEJ UCZNIA PRZEZ INNEGO UCZNIA 11](#_Toc145578744)

[8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC AGRESJI SŁOWNEJ (PONIŻANIE, OBRAŻANIE, WYZYWANIE) 11](#_Toc145578745)

[9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA 12](#_Toc145578746)

[10. PROCEDURA W PRZYPADKU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA LUB INNYCH CZYNÓW ŁAMIĄCYCH NORMY PRAWNE LUB SPOŁECZNE NA TERENIE SZKOŁY 13](#_Toc145578747)

[11. ZACHOWANIE UNIEMOŻLIWIAJĄCE PROWADZENIE LEKCJI ( WULGARNE ZACHOWANIE W STOSUNKU DO RÓWIEŚNIKÓW I NAUCZYCIELI, GŁOŚNE ROZMOWY, CHODZENIE PO SALI, BRAK REAKCJI NA PLECENIA NAUCZYCIELA ITP.). 15](#_Toc145578748)

[12. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA, WYWIERANIA PRESJI ORAZ STOSOWANIA INNYCH RODZAJÓW PRZEMOCY PSYCHICZNEJ NA TERENIE SZKOŁY 17](#_Toc145578749)

[13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA PRZEZ UCZNIA MIENIA SZKOLNEGO I PRYWATNEGO NA TERENIE SZKOŁY. 17](#_Toc145578750)

[14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA FAKTU KRADZIEŻY PRZEZ UCZNIA. 18](#_Toc145578751)

[15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCHYLANIA SIĘ OD REALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO. 19](#_Toc145578752)

[TRYB USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI I SPOŹNIEŃ 21](#_Toc145578753)

[16. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WAGARÓW I UCIECZEK UCZNIÓW. 21](#_Toc145578754)

[17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA 22](#_Toc145578755)

[18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEZ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY PRZEDMIOTÓW NIEBEZPIECZNYCH, NIEDOZWOLONYCH. 23](#_Toc145578756)

[19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL, PRACOWNIK SZKOŁY ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK. 24](#_Toc145578757)

[20. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI, GDY PRZYPUSZCZAMY, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK LUB INNE ŚRODKI ODURZAJĄCE. 24](#_Toc145578758)

[21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ NA WYCIECZCE SZKOLNEJ STOSUJE RÓŻNE SUBSTANCJE (NP. ALKOHOL, NARKOTYKI, DOPALACZE, E- PAPIEROSY I INNE SUBSTANCJE) W CELU WPROWADZENIA SIĘ W STAN ODURZENIA (PRZEJAW DEMORALIZACJI) 25](#_Toc145578759)

[22. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI, GDY UCZEŃ JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW. 26](#_Toc145578760)

[23. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI PALENIA PAPIEROSÓW PRZEZ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY 27](#_Toc145578761)

[24. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI PALENIA LUB POSIADANIA 28](#_Toc145578762)

[E- PAPIEROSÓW PRZEZ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY. 28](#_Toc145578763)

[25. KORZYSTANIE Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO NA TERENIE SZKOŁY ORAZ INNYCH ELEKTRONICZNYCH NOŚNIKÓW DŹWIĘKU I OBRAZU W CZASIE ZAJĘĆ LEKCYJNYCH I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH. 28](#_Toc145578764)

[26. PROCEDURA REAGOWANIA W SYTUACJI UJAWNIENIA CYBERPRZEMOCY W SZKOLE. 30](#_Toc145578765)

[27. PROCEDURA REAGOWANIA NA ZGŁOSZENIA DOTYCZĄCE NIEBEZPIECZNYCH KONTAKTÓW/GROOMINGU W SZKOLE. 33](#_Toc145578766)

[28. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ATAKU TERRORYSTYCZNEGO. 33](#_Toc145578767)

[29. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA DO SZKOŁY 35](#_Toc145578768)

[30. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ALARMU BOMBOWEGO. 36](#_Toc145578769)

[31. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI OTRZYMANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO LUB STWIERDZENIE PODEJRZANEGO ŁADUNKU 37](#_Toc145578770)

[32. OBECNOŚĆ NA TERENIE SZKOŁY, PRZEDSZKOLA OSÓB NIEPOŻĄDANYCH, ZACHOWUJĄCYCH SIĘ NIEWŁAŚCIWIE 39](#_Toc145578771)

[33. OBECNOŚĆ NA TERENIE SZKOŁY, PRZEDSZKOLA ZWIERZĄT ZAGRAŻAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWU UCZNIÓW. 40](#_Toc145578772)

[34. WYBUCH POŻARU LUB ZAGROŻENIE POŻAREM 40](#_Toc145578773)

[35. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH 41](#_Toc145578774)

[36. ODDALENIE SIĘ UCZNIA OD GRUPY W CZASIE WYCIECZKI SZKOLNEJ NA TERENIE MIEJSCOWOŚCI I POZA MIEJSCEM ZAMIESZKANIA. 42](#_Toc145578775)

[37. NIEODEBRANE DZIECKO ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ PRZEZ RODZICÓW/ OPIEKUNÓW I SAMOWOLNE ODDALENIE SIĘ DZIECKA ZE ŚWIETLICY. 43](#_Toc145578776)

[38. BRAK KONTAKTU Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI DZIECKA. 44](#_Toc145578777)

[39. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH RODZICÓW WOBEC UCZNIÓW I WŁASNYCH DZIECI PRZEBYWAJĄCYCH NA TERENIE SZKOŁY. 44](#_Toc145578778)

[40. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU RODZINY NIEWYDOLNEJ OPIEKUŃCZO I WYCHOWAWCZO. 45](#_Toc145578779)

[41. POSTĘPOWANIE WOBEC NIETRZEŹWYCH RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW ZGŁASZAJĄCYCH SIĘ PO ODBIÓR DZIECI. 45](#_Toc145578780)

[42. PROCEDURA POSTĘPOWANIA, W PRZYPADKU SAMOOKALECZEŃ 46](#_Toc145578781)

[43. POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA SYTUACJI ZAGROŻENIA ŻYCIA UCZNIA W KONTEKSCIE RYZYKA POPEŁNIENIA SAMOBÓJSTWA. 48](#_Toc145578782)

[44. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU SAMOBÓJSTWA/ZABÓJSTWA. 50](#_Toc145578783)

[45. PROCEDURA POSTĘPOWANIA, W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI ZAWIADAMIANIA O ŚMIERCI UCZNIA. 51](#_Toc145578784)

[46. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ŻAŁOBY PO ŚMIERCI UCZNIA. 51](#_Toc145578785)

[47. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KONTAKTÓW Z MEDIAMI W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH. 52](#_Toc145578786)

[48. METODY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z POLICJĄ 52](#_Toc145578787)

[49. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU DZIECKA PRZEWLEKLE CHOREGO 54](#_Toc145578788)

[50. PROCEDURA PRZEBYWANIA OSÓB NA TERENIE SZKOŁY 58](#_Toc145578789)

[51. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK SKAŻENIA CHEMICZNEGO I BIOLOGICZNEGO SZKOŁY 59](#_Toc145578790)

[52. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZACHOROWANIA NA CHOROBY SZCZEGÓLNIE NIEBEZPIECZNE I WYSOCE ZAKAŹNE (w tym COVID-19). 61](#_Toc145578791)

[53. PROCEDURA ZAWIESZENIA ZAJĘĆ Z POWODU COVID-19 62](#_Toc145578792)

[ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDUR 66](#_Toc145578793)

# 1. [POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELI W SYTUACJI, GDY UCZEŃ MA TRUDNOŚCI W NAUCE](#page2)

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego. O swoich istotnych spostrzeżeniach, informacjach dotyczących poszczególnych uczniów, mogących mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole, informuje nauczycieli. W razie potrzeby wdrażana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Nauczyciel podejmuje działania dydaktyczne, wychowawcze zmierzające
do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia na jego przedmiocie m.in. poprzez rozmowy indywidualne z uczniem nt. jego zachowania, zaoferowanie
mu form pomocy w nauce, możliwości poprawy ocen niedostatecznych.
3. Nauczyciel informuje rodzica/opiekuna prawnego o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica/ opiekuna prawnego
do rzetelnej współpracy z nim.
4. W przypadku utrzymujących się u ucznia trudności dydaktycznych, wychowawczych nauczyciel informuje wychowawcę dziecka, który inicjuje spotkanie z rodzicami, opiekunami prawnymi, uczniem oraz pedagogiem. Celem spotkania jest wypracowanie dalszych form wsparcia i pomocy uczniowi. W razie potrzeby podpisywany jest
z uczniem, rodzicem/ opiekunem prawnym kontrakt. Wychowawca monitoruje realizację ustaleń zawartych w kontrakcie.
5. W przypadku braku poprawy w sytuacji szkolnej ucznia, utrzymujących się problemach dydaktycznych i wychowawczych wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły, nauczycielami uczącymi, pedagogiem, ustalają termin spotkania, na który zaprasza również rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.
6. W sytuacji, kiedy jest to niezbędne wychowawca występuje do rodzica/opiekuna prawnego o zgodę na skierowanie ucznia na badanie do SpecjalistycznejPoradni Psychologiczno – Pedagogicznej, rzetelnie informując o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
7. W przypadku braku zgody rodzica/opiekuna prawnego na przeprowadzenie badań
w poradni, a dotyczącego ucznia mającego bardzo duże trudności w nauce bądź zagrażającego bezpieczeństwu innych, możliwe jest wystąpienie przez Dyrektora szkoły do Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich z wnioskiem o wgląd
w sytuację rodzinną ze względu na fakt , iż potrzeby dziecka są zaniedbywane.
8. Na najbliższym spotkaniu Rady Pedagogicznej wychowawca szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień. Nadal kontynuowane jest udzielanie uczniowi zaoferowanych mu wcześniej form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, mających
na celu przezwyciężenie występujących u niego trudności w nauce czy problemów wychowawczych.

2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ USKARŻA SIĘ NA ZŁE SAMOPOCZUCIE W CZASIE POBYTU NA TERENIE SZKOŁY

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Nauczyciel po uzyskaniu informacji od ucznia dotyczących jego stanu zdrowia podejmuje następujące czynności:

a) kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną (poprzez woźną lub innego pracownika szkoły),

b) jeśli stan zdrowia ucznia jest zły, nauczyciel lub pielęgniarka informują o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.

1. Pielęgniarka szkolna lub nauczyciel zawiadamia rodziców lub opiekunów o złym samopoczuciu dziecka i konieczności odebrania go ze szkoły.
2. Wicedyrektor wyznaczona osobę (pielęgniarka szkolna), która sprawuje opiekę
nad uczniem do czasu przybycia rodziców.
3. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel kontaktuje się z wychowawcą klasy.
4. W przypadku nieobecności pielęgniarki i wychowawcy nauczyciel kontaktuje się

z pedagogiem lub wicedyrektorem.

1. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody na samodzielny powrót dziecka do domu, nawet w przypadku telefonicznej rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi.

# 3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIA W SZKOLE

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Jeżeli zdarzy się wypadek, każdy pracownik szkoły zobowiązany jest niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

2. W zależności od rodzaju urazu pracownik doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub pozostawia w miejscu wypadku, zawiadamiając zaraz potem dyrektora/wicedyrektora.

3. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali.

4. Jeśli gabinet pielęgniarki jest nieczynny, przekazuje się poszkodowanego dyrektorowi/wicedyrektorowi, który bierze odpowiedzialność za udzielenie pomocy.

5. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia
lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.

6. Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteki itp.), gdy nie ma dyrektora/wicedyrektora szkoły, nauczyciel decyduje sam o postępowaniu.

7. W każdym trudniejszym przypadku nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe oraz telefonicznie powiadamia dyrektora/wicedyrektora, następnie zawiadamia rodziców.

8. Jeśli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki (wyjazdu) - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik i odpowiada za nie.

9. Osoba odpowiedzialna powiadamia rodziców ucznia.

10. O każdym wypadku dyrektor/wicedyrektor zawiadamia niezwłocznie: inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy, organ prowadzący szkołę.

11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie kuratora oświaty.

12. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

13. Szczegółowe postępowanie w przypadku zaistniałego wypadku określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych
i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 2140)

# 4.  [POSTĘPOWANIE W SYTUACJI BÓJKI MIĘDZY UCZNIAMI NA TERENIE SZKOŁY](#page2)

TREŚĆ PROCEDURY:

* 1. Nauczyciel obecny przy zajściu wydaje nakaz natychmiastowego zaprzestania bójki,

w razie potrzeby rozdziela uczniów przy pomocy innego nauczyciela lub pracownika szkoły.

* 1. W przypadku obrażeń na ciele, niepokojącego stanu zdrowia ucznia, nauczyciel
	w pierwszej kolejności powiadamia dyrektora szkoły i pielęgniarkę.
	2. Dyrektor powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia, w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.
	3. Nauczyciel powiadamia o bójce wychowawcę i pedagoga.
	4. W przypadku braku obrażeń i niepokojących objawów nauczyciel zawiadamia wychowawcę i pedagoga, którzy przeprowadzają rozmowę z uczestnikami bójki.
	5. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem przekazują informację dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły, sporządzana jest notatka ze zdarzenia.
	6. Pedagog powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem,
	w szczególnych wypadkach Policję lub Sąd Rodzinny.
	7. Wychowawca zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów.
	8. Wobec uczestników zajścia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
	9. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej
	w teczce wychowawcy.

# 5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIA PRZEJAWIAJĄCEGO ZACHOWANIA AGRESYWNE

TREŚĆ PROCEDURY:

**W przypadku stwierdzenia zachowań agresywnych lub innych problemów wychowawczych ucznia nauczyciel zobowiązany jest:**

1. Pomóc poszkodowanemu - upewnić się, że nie doznał poważniejszych obrażeń, jeśli tego wymaga - zaprowadzić do gabinetu pielęgniarki, która samodzielnie lub przy pomocy specjalisty (np. lekarza Pogotowia Ratunkowego) udzieli pierwszej pomocy.
2. Przeprowadzić rozmowy z poszkodowanym i sprawcą - wyjaśnić zdarzenie, zebrać informacje o tym jednym fakcie.
3. W klasach IV-VIII wyciągać konsekwencje z zachowania zgodnie z zasadami oceny zachowania ujętymi w Statucie Szkoły.

W przypadku poważnych zdarzeń sporządzić notatkę służbową, która powinna zawierać informacje: kto, kiedy, gdzie, kogo, w jakich okolicznościach pobił. Zdarzenie zgłosić wychowawcy klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy poinformować o zdarzeniu pedagoga szkolnego lub dyrektora/wicedyrektora.

1. Wychowawca po rozeznaniu problemu, zebraniu wielu informacji na temat częstotliwości agresywnych lub innych zachowań podejmuje stosowną decyzję:
2. W przypadku jednorazowej agresji powiadamia rodziców agresora i poszkodowanego.
3. W przypadku powtarzających się aktów agresji w obecności pedagoga zawiera kontrakt z uczniem, który określa dla niego konsekwencje.
4. W obecności pedagoga szkolnego zawiera kontrakt z rodzicami ucznia agresywnego, który zawiera plan pomocy, korekty, redukcji agresywnych zachowań, współpracy

z instytucjami i szkoły.

1. W przypadku niestawienia się rodzica na spotkanie:
	* pisemne powiadomienie o konieczności przybycia (wychowawca redaguje, sekretariat wysyła),

**Kontrakt z uczniem** ( załącznik 1)

**Przykłady zobowiązań kontraktowych** (wybrać stosowne do przewinienia)

Zobowiązuję się:

\*nie bić kolegów,

\*nie przeklinać,

\*nie wymuszać, nie szantażować,

\*nie kraść,

\*nie przezywać,

\*nie wyśmiewać się z wyglądu i możliwości intelektualnych kolegów,

\*nie wagarować,

\*nie przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,

\*przygotowywać się do lekcji - na podstawie notatek i podręcznika, - odrabiać prace domowe, - na lekcjach notować w zeszycie przedmiotowym,

\*zgłosić się pod wskazany adres,

\*zgłaszać się do gabinetu pedagoga we wskazanych terminach.

**Jeżeli pomimo zastosowania kar wynikających ze Statutu Szkoły w tym upomnienia**

**i nagany, uczeń w dalszym ciągu nie poprawia swojego zachowania, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny zawiadamiają Policję lub Sąd Rodzinny.**

# 6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGREJI SEKSUALNEJ UCZNIÓW W SZKOLE

TREŚĆ PROCEDURY:

Agresja seksualna- okazywanie jakiejkolwiek formy zainteresowania seksualnego wbrew woli drugiej osoby, nękanie czy obrażanie, podglądanie, próby podejmowania zachowań seksualnych wobec ofiary bez jej zgody, obraźliwe gesty, cmokanie, obmacywanie, wulgarne dowcipy, symulowanie aktu seksualnego).

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien powiadomić wychowawcę klasy i/lub pedagoga/psychologa szkolnego o zauważonym przypadku agresji seksualnej uczniów.
2. W przypadku, gdy uczeń (pokrzywdzony, świadek) przekazuje nauczycielowi informację o agresji seksualnej, 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. Pokrzywdzony oraz świadkowie zdarzenia mogą skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole.
3. Wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem (sprawcą) oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.
4. Jeżeli przeprowadzenie rozmowy z uczniem nie są 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.
5. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu dopuszcza się nieprawidłowych zachowań o podłożu seksualnym podejmuje pracę z psychologiem szkolnym mającą na celu poprawę jego zachowania.
6. 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.
7. 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. Pedagog całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.

# 7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI CIELESNEJ UCZNIA PRZEZ INNEGO UCZNIA

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Każda osoba, która zauważy przypadek naruszenia nietykalności cielesnej, to jest podejmowania czynności względem ciała człowieka (np. plucie, spoliczkowanie, uderzenie, kopnięcie, uszczypnięcie, popchnięcie, pociągnięcie za włosy, polanie wodą,) ucznia wobec innego ucznia niezwłocznie zawiadamia wychowawcę uczniów.
2. Wychowawca ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia, przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem, sporządza notatkę z zajścia.
3. Wychowawca powiadamia o zaistniałym zdarzeniu pedagoga, psychologa szkolnego oraz dyrektora zespołu.
4. Wychowawca informuje rodziców, opiekunów prawnych sprawcy oraz pokrzywdzonego o zaistniałej sytuacji i wzywa na rozmowę w obecności pedagoga i psychologa szkolnego.
5. W przypadku stwierdzenia wystąpienia zagrożenia zdrowia i życia ucznia poszkodowanego lub wystąpienia uszczerbku na zdrowiu należy:
* poinformować dyrektora zespołu, pedagoga szkolnego;
* wezwać Policję;
* zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa, lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazać je policji;
* poinformować rodziców lub opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji.
1. Jeśli zachowanie sprawcy nosi znamiona co najmniej postępującej demoralizacji lub nie przyniosły oczekiwanego rezultatu działania opisane powyżej, a w czasie wyjaśniania zaistnienia zdarzenia szkoła nie zawiadomiła policji lub sądu rodzinnego natychmiast je zawiadamia.

# 8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC AGRESJI SŁOWNEJ (PONIŻANIE, OBRAŻANIE, WYZYWANIE)

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Rozmowa nauczyciela z uczniem w celu wyjaśnienia powodu stosowania agresji słownej oraz uświadomienia uczniowi skutków takiego zachowania.

2. Wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego.

3. Powiadomienie wychowawcy.

4. Powiadomienie rodziców (opiekunów) o zaistniałej sytuacji.

**W przypadku braku poprawy:**

1. Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z uczniem.

2. Powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) o braku poprawy zachowania ucznia.

3. Skierowanie ucznia na rozmowę z pedagogiem szkolnym.

4. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu używa wulgaryzmów, obraża, poniża podejmuje pracę z psychologiem szkolnym mającą na celu poprawę jego zachowania.

5. Psycholog szkolny przeprowadza w klasie cykl zajęć profilaktycznych poświęconych agresji słownej.

6. W przypadku braku poprawy i wyczerpania przez szkołę możliwych środków oddziaływań, uczeń otrzymuje naganę zgodnie z Statutem Szkoły.

 7. W sytuacji kiedy uczeń w dalszym ciągu używa wulgaryzmów i nie zmienia swojego zachowania kolejnym etapem jest powiadomienie Sądu Rodzinnego o podjęciu stosownych działań w stosunku do ucznia.

# 9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Nauczyciel, który jest świadkiem agresywnego zachowania ucznia, jest zobowiązany do wykonania następujących czynności:
* Podejmuje próbę wyhamowania agresywnego zachowania ucznia. Jeśli zachowanie ucznia jest bardzo agresywne wobec innych osób, nauczyciel zobowiązany jest
do natychmiastowego odizolowania agresywnego ucznia.
* Jeśli próby zainterweniowania nie przynoszą efektów, nauczyciel informuje sekretariat szkoły (dzwoni lub wysyła przewodniczącego klasy), zawiadamia pedagoga/psychologa/ dyrektora o zaistniałej sytuacji.
* Zapewnia bezpieczeństwo i ewentualną konieczną pomoc medyczną wszystkim uczestnikom zajścia.
1. Uczeń zostaje zabrany z miejsca zdarzenia i zaprowadzony do gabinetu pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły. W  sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia. Nauczyciel sporządza notatkę o przyczynach
i okolicznościach zdarzenia.
2. O zaistniałej sytuacji rodzice zostają powiadomieni telefonicznie, a jeśli to konieczne wezwani do szkoły.
3. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy, który wraz z psychologiem/pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie, a następnie zawiera z nim umowę dotyczącą poprawy zachowania oraz dalszych konsekwencji w przypadku braku poprawy.
4. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (napaść fizyczna, niemożność
uspokojenia, zagrożone bezpieczeństwo), bądź nagminnie przejawiającej się agresji. Zawiadamia się nie tylko rodziców ucznia, ale także Policję lub Pogotowie Ratunkowe.
5. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony ucznia, wychowawca, pedagog, psycholog podejmują współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i Policją oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły kierują wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia, do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) o zastosowanie środka zaradczego.
6. Ze wszystkich spotkań osoba prowadząca sprawę sporządza notatki na temat przekazanych informacji i ustaleń (w tym wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji). Wychowawca klasy/grupy dokonuje stosownego zapisu w dzienniku, a psycholog i pedagog w swojej dokumentacji.

# 10. PROCEDURA W PRZYPADKU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA LUB INNYCH CZYNÓW ŁAMIĄCYCH NORMY PRAWNE LUB SPOŁECZNE NA TERENIE SZKOŁY

TREŚĆ PROCEDURY:

Każda osoba, która dowiedziała się o popełnieniu czynu karalnego, wykroczenia lub przestępstwa o przejawach demoralizacji ucznia lub rażącym łamaniu norm społecznych (wulgarne słowa, przejawy agresji, itp.) ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania o tym dyrektora szkoły.

Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba ma obowiązek przyjąć informację
o czynie lub zachowaniu opisanym w punkcie 1 sporządzić notatkę służbową
z rozmowy ze zgłaszającym, zapewnić mu dyskrecje, a w razie potrzeby niezwłocznie wezwać policję lub pogotowie ratunkowe.

Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba ma obowiązek poinformować
o czynie lub zachowaniu opisanym w punkcie 1, pedagoga szkolnego, psychologa
i wychowawcę klasy sprawcy oraz pokrzywdzonego, którzy mają obowiązek udzielić pomocy w zakresie wskazanym przez zawiadamiającego.

Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba niezwłocznie potwierdza wiarygodność zgłoszenia o czynie lub zachowaniu opisanym w punkcie 1 (poprzez wysłuchanie świadków zdarzenia w sposób zapewniający im dyskrecje, sporządzenie notatek, w razie potrzeby zabezpieczając miejsce zdarzenia).

W razie potrzeby dyrektor lub inna upoważniona osoba zatrzymuje sprawcę do czasu przybycia policji, natychmiast informując o tym rodziców lub opiekuna prawnego ucznia i jego wychowawcę.

Ze sprawcą przeprowadza się rozmowę wyjaśniającą w obecności innej osoby
(np. wychowawca, psycholog, pedagog), sporządzając notatkę, którą podpisuje świadek rozmowy.

Szkoła bezzwłocznie zapewnia niezbędną pomoc osobie pokrzywdzonej oraz zapewnia jej izolację od sprawcy.

Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba. Przeprowadza rozmowę
z pokrzywdzonym w obecności pedagoga szkolnego, psychologa lub innego nauczyciela, sporządzając notatkę, którą podpisuje świadek rozmowy. Rozmowa powinna zmierzać do uzyskania informacji o zdarzeniu, sprawcy, stopnia pokrzywdzenia. Pokrzywdzonemu zapewnia się dyskrecję i niezwłocznie informuje
o zdarzeniu rodziców lub opiekuna prawnego.

Niedopuszczalne jest dokonywanie przez pracowników szkoły przeszukania plecaków, teczek, kieszeni żadnej z osób zaangażowanych w zdarzenie oraz niekontrolowane rozpowszechnianie informacji o zdarzeniu.

Po przebyciu policji do szkoły, dyrektor lub inną upoważniona osoba przekazuje zebrane informacje o zdarzeniu uczestnikach i świadkach.

Wobec sprawcy zdarzenia szkoła podejmuje środki przewidziane w statucie, informując o tym rodziców lub opiekunów prawnych sprawcy i pokrzywdzonego.

Jeśli zachowanie sprawcy nosi znamiona co najmniej postępującej demoralizacji lub nie przyniosły oczekiwanego rezultatu działania opisane w punkcie 11, a w czasie wyjaśniania zaistnienia zdarzenia szkoła nie zawiadomiła policji lub sądu rodzinnego natychmiast je zawiadamia.

# 11. ZACHOWANIE UNIEMOŻLIWIAJĄCE PROWADZENIE LEKCJI ( WULGARNE ZACHOWANIE W STOSUNKU DO RÓWIEŚNIKÓW I NAUCZYCIELI, GŁOŚNE ROZMOWY, CHODZENIE PO SALI, BRAK REAKCJI NA PLECENIA NAUCZYCIELA ITP.).

TREŚĆ PROCEDURY:

**Nauczyciel**

1. Słowne zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie ucznia; próba uspokojenia sytuacji

w klasie.

2. W przypadku konfliktu między uczniami – rozdzielenie stron.

3. W przypadku braku reakcji ze strony ucznia - poinformowanie o dalszych konsekwencjach zgodnych ze Statutem Zespołu Szkoły, narzucenie uczniowi zmiany miejsca.

4. Po lekcji, na której doszło do zakłóceń nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem/uczniami, zwraca uwagę na niewłaściwe zachowanie i dalsze konsekwencje.

5. W przypadku braku poprawy zachowania lub powtórzenia się zachowania ucznia nauczyciel upomina ucznia sporządzając odpowiednią adnotację w dzienniku szkolnym.

***Niedopuszczalne jest wypraszanie przeszkadzającego ucznia z sali lekcyjnej.***

6. W przypadku otrzymania trzeciej uwagi negatywnej od danego nauczyciela
na przedmiocie, nauczyciel ten zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy klasy oraz kontaktu z rodzicem i omówienia z nim problemu. Spotkanie z rodzicem nauczyciel odnotowuje w dzienniku.

7. W sytuacjach wyjątkowo trudnych nauczyciel prowadzący zajęcia może poprosić o pomoc pedagoga szkolnego.

**Nauczycielowi wówczas nie wolno opuszczać klasy. Nauczyciel informuje pedagoga szkolnego o niewłaściwym zachowaniu ucznia/uczniów za pośrednictwem osoby godnej zaufania np. przewodniczącego klasy lub jego zastępcy, a wychowawcę klasy osobiście, po zakończonej lekcji.**

**Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie przeszkadzali)**

**Pedagog**

1. Pedagog zobowiązany jest udać się do wskazanej klasy i ustalić tożsamość przeszkadzających uczniów, a następnie zabrać ich z sali lekcyjnej do swojego gabinetu lub w uzasadnionych przypadkach do gabinetu dyrektora szkoły.

2.Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem/uczniami, przypomina o konsekwencjach wynikających z Statutu Szkoły i informuje, że w przypadku ponownego trafienia ucznia do gabinetu, rozmowa odbędzie się w obecności wezwanych do szkoły rodziców.

3.Jeżeli natomiast uczeń w rażący sposób złamał zasady pracy na lekcji, pedagog bezzwłocznie powiadamia Dyrektora Zespołu i wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.

4.Pedagog szkolny informuje rodziców o zachowaniu ucznia, ewentualnych karach
lub dalszych konsekwencjach. Wraz z rodzicami ustala najlepszy z możliwych sposób pokonania trudności przejawianych przez dziecko, zobowiązuje rodzica do wzmożonej kontroli, częstszego kontaktu z wychowawcą klasy, w razie potrzeby organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Jeśli to możliwe w rozmowie bierze także udział wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

5. Dalsze rażące zakłócanie toku lekcji przez ucznia wiąże się z zastosowaniem kar przewidzianych w Statucie Szkoły bądź konsekwencjami wyciąganymi przez dyrektora szkoły.

Dyrektor szkoły udziela upomnienia ustnego bądź pisemnego, a następnie nagany ustnej lub pisemnej co skutkuje obniżeniem oceny z zachowania.

**Jeżeli pomimo zastosowania kar wynikających ze Statutu Szkoły w tym upomnienia**

**i nagany, uczeń w dalszym ciągu nie poprawia swojego zachowania, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny zawiadamiają Sąd Rodzinny.**

Każdorazowo z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową.

# 12. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA, WYWIERANIA PRESJI ORAZ STOSOWANIA INNYCH RODZAJÓW PRZEMOCY PSYCHICZNEJ NA TERENIE SZKOŁY

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Zgłoszenie zajścia do nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy.
2. Wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora/wicedyrektora szkoły, pedagoga

i rodziców uczniów obu stron zajścia.

1. Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia, w obecności pedagoga, a następnie dyrektora/wicedyrektora szkoły i rodziców.
2. Wychowawca powiadamia rodziców.
3. Wobec winnego ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
4. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania

jej w teczce wychowawcy lub u pedagoga szkolnego.

7. Jeżeli pomimo zastosowania kar wynikających ze Statutu Szkoły w tym upomnienia

 i nagany, aż do przeniesienia do innej klasy uczeń w dalszym ciągu nie poprawia swojego zachowania, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny zawiadamiają Sąd Rodzinny.

# 13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA PRZEZ UCZNIA MIENIA SZKOLNEGO I PRYWATNEGO NA TERENIE SZKOŁY.

TREŚĆ PROCEDURY:

1. W sytuacji dostrzeżenia niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego na terenie placówki, każdy uczeń zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę, nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły.

2. Uczeń, który zniszczył, uszkodził mienie szkolne lub prywatne, bez względu
na okoliczności, zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły.

3. Uczeń będący świadkiem niszczenia mienia szkolnego jak i prywatnego, jest zobowiązany zgłosić ten fakt wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły.

4. Uczeń, którego mienie prywatne zostało zniszczone na terenie szkoły, jest zobowiązany zgłosić szkodę wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.

5. Nauczyciel lub pracownik szkoły, któremu zgłoszono fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego lub prywatnego, podejmuje następujące działania:

– powiadamia wychowawcę ucznia (jeżeli nim nie jest),

– powiadamia pedagoga szkolnego,

– powiadamia dyrektora szkoły,

– informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o wyrządzonej szkodzie.

6. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem na temat zaistniałej sytuacji, może też skierować ucznia do pedagoga szkolnego.

7. Pedagog w porozumieniu z dyrektorem i wychowawcą podejmują decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy.

8. Pedagog szkolny, w porozumieniu z wychowawcą, powiadamia rodziców o konsekwencjach czynu ucznia i rodzaju zastosowanej kary.

9. Wychowawca ustala z uczniem i rodzicami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.

a). Rodzice i uczeń zobowiązują się do podjęcia pracy nad eliminacją podobnych szkodliwych zachowań.

b). W przypadku konieczności pokrycia kosztów lub naprawy zniszczonego mienia rodzice lub opiekunowie proszeni są o rozmowę z pedagogiem, podczas której ustala się kwotę lub inny sposób naprawienia wyrządzonej szkody.

c). Jeśli szkoda nie zostanie naprawiona w ustalonym terminie, dyrektor szkoły wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do natychmiastowego wywiązania się
z poczynionych zobowiązań.

d). W przypadku, gdy trudno ustalić, kto dokonał zniszczeń, dyrektor szkoły informuje uczniów klasy, w której może być sprawca, o konieczności jego ujawnienia. Jeśli osoba winna nie zostanie wskazana, dyrektor szkoły może zobowiązać do poniesienia konsekwencji przez wszystkich uczniów danej klasy.

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA FAKTU KRADZIEŻY PRZEZ UCZNIA.

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Poszkodowany uczeń zgłasza kradzież nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi, dyrektorowi lub pracownikowi szkoły.
2. Następuje wyjaśnienie okoliczności zajścia kradzieży:
	1. w przypadku kradzieży przedmiotów o znikomej wartości sytuacja wyjaśniana

jest między poszkodowanym a wychowawcą.

* 1. w przypadku kradzieży wartościowych przedmiotów o zajściu informowany

jest dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog.

1. W każdym przypadku kradzieży wychowawca informuje rodziców obu stron zajścia

oraz pedagoga.

1. Wychowawca lub pedagog powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę

 nad uczniem.

1. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania

jej w teczce wychowawcy.

1. W szczególnych przypadkach (decyduje pedagog lub dyrektor/wicedyrektor) powiadamiana jest Policja lub Sąd Rodzinny.
2. Wobec winnego ucznia stosuje się kary zapisane w statucie Zespołu Szkoły Przedszkolnego.

# 15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCHYLANIA SIĘ OD REALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.

**Obowiązek szkolny** dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego
w tym roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa
do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

Każda opuszczona lekcja powinna być usprawiedliwiona pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu 7 dni. Dopuszcza się osobiste usprawiedliwienie opuszczonych lekcji przez rodzica. Pojedyncze godziny, bez wcześniejszego zwolnienia pisemnego przez rodziców, uznaje się za nieobecność nieusprawiedliwioną. Nieobecności uczniów stają się nieobecnościami nieusprawiedliwionymi w momencie, kiedy minął termin usprawiedliwienia tych godzin. Wszystkie godziny nieusprawiedliwione w terminie uważane są za wagary.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA:

1. Nauczyciel systematycznie na każdej lekcji sprawdza obecność ucznia, którą

ma obowiązek odnotować w dzienniku lekcyjnym. W przypadku opuszczania godzin
z tego samego przedmiotu nauczyciel uczący ucznia powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy, który przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą.

1. Uczeń zobowiązany jest **usprawiedliwić nieobecność w szkole w ciągu 7 dni.**

W przypadku przedłużającej się nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zaistniałej sytuacji oraz wzywa ich do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka. (informacja może być przekazana telefonicznie)

1. Wychowawca w obecności pedagoga szkolnego i rodziców prowadzi rozmowę

z uczniem podczas której **zostaje podpisany kontrakt** ( uczeń-rodzic-wychowawca) określający warunki poprawy frekwencji na zajęciach szkolnych, przedstawiający informacje o konsekwencjach prawnych i psychologicznych w przypadku dalszego nierealizowania obowiązku szkolnego. (Załącznik 2)

1. W przypadku opuszczenia przez ucznia **pojedynczych dni w czasie kolejnych trzech tygodni** wychowawca klasy jest zobowiązany ponownie wezwać (Załącznik 3) do szkoły rodzica w celu wyjaśnienia tych nieobecności. Rozmowa wychowawcy, pedagoga

i rodzica powinna być wpisana w dzienniku lekcyjnym i potwierdzona podpisem rodzica, wychowawcy i pedagoga. Pedagog sporządza notatkę ze spotkania.

1. W sytuacji dalszego ignorowania zaleceń szkoły, pedagog i wychowawca w miarę potrzeb korzystają z pomocy instytucji np. zgłoszenie wniosku do dzielnicowego/policji

o przeprowadzenie wizyty domowej, poinformowanie GOPS, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

1. Wychowawca podlicza miesięczną frekwencję do **7 dnia każdego miesiąca**.

W przypadku uzyskania przez ucznia nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% wychowawca powiadamia pedagoga i Dyrektora zespołu.

Dyrektor wysyła upomnienie do rodziców wzywające do wykonania obowiązku zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne. (załącznik nr 4)

1. W przypadku uzyskania przez ucznia **kolejnych godzin nieusprawiedliwionych**

i wyczerpaniu oddziaływań proceduralnych Dyrektor kieruje informacje do Wójta Gminy, który wdraża administracyjną procedurę (nałożenie grzywny).

1. W przypadku dalszego braku opieki nad dzieckiem, **Dyrektor informuje Sąd Rodzinny**

 **i Nieletnich** o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego i wnosi o wgląd w sytuację rodzinną.

**Uwagi:**

1. Zgodnie ze Statutem Szkoły Dyrektor może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek kieruje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor wnioskuje, gdy uczeń poważne naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego.
2. Uczeń który nie wypełnia obowiązku ucznia, nie przestrzega obowiązków ucznia,
nie przestrzega przepisów Statutu, notorycznie wagaruje, ma powyżej 21 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu otrzymuje naganną ocenę z zachowania zgodnie
ze Statutem Szkoły.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej
z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny

na warunkach przedstawionych w Statucie Szkoły.

## TRYB USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI I SPOŹNIEŃ

1. Nieobecności usprawiedliwia wychowawca na bieżąco, a w przypadku jego nieobecności pedagog lub Dyrektor szkoły. Prośbę o usprawiedliwienie nieobecności przyjmuje wychowawca klasy osobiście lub na piśmie.
2. Nieobecności należy usprawiedliwić niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia

o przyczynach nieobecności.

1. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica do wychowawcy klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienia dokonuje pedagog lub dyrektor szkoły.
2. Pojedyncze nieobecności nieuzasadnione, spóźnienia i ucieczki z lekcji nie będą usprawiedliwiane.
3. Uczniowie posiadający 100% frekwencję w nagrodę otrzymają nagrody.

# 16. [POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WAGARÓW I UCIECZEK UCZNIÓW.](#page25)

TREŚĆ PROCEDURY:

I. W sytuacji, gdy wychowawca podejrzewa, że uczeń jest nieobecny w szkole z powodu wagarów:

1. Natychmiast powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych , sporządza notatkę dotyczącą wykonania telefonu i rozmowy z rodzicem/ opiekunem prawnym. W przypadku powtarzających się wagarów ucznia wychowawca kontaktuje się ponownie z rodzicami/opiekunami prawnymi i umawia się z nimi na spotkanie osobiste.

2. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowawca wzywa ich jednokrotnie wysłanym listem poleconym, którego kserokopię zachowuje się.

3. Jeżeli podejrzenia wagarów potwierdziły się, po przyjściu ucznia do szkoły wychowawca przeprowadza z nim rozmowę wychowawczą, odnotowuje ten fakt w dokumentacji wychowawcy.

4. Wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności wynikających z wagarów (nawet
w sytuacji usprawiedliwienia od rodziców/opiekunów prawnych).

5. W przypadku braku współpracy rodziców/opiekunów prawnych z wychowawcą – rodzic/opiekun prawny nie uczestniczy w zebraniach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkolnemu, który we współpracy z wychowawcą podejmie działania przypisane swoimi kompetencjami.

6. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor zespołu kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna.

7. Dyrektor zespołu w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą ucznia pisemnie informuje Sąd Rejonowy - Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego, a w przypadku braku współpracy w tym zakresie ze strony rodziców/opiekunów prawnych również wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

# 17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Nauczyciel, który stwierdził fakt ucieczki ucznia odnotowuje nieobecność w dzienniku lekcyjnym i powiadamia telefonicznie rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.
O zaistniałym fakcie informuje wychowawcę klasy, pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny próbuje ustalić miejsce pobytu ucznia
w czasie nieobecności na zajęciach.
3. W przypadku kilkukrotnego braku kontaktu z rodzicami lub w momencie kiedy rodzic nie przyjeżdża do szkoły, a dziecko zagraża sobie lub innym, o fakcie samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia zostaje telefonicznie poinformowana Policja.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) i wspólnie
z pedagogiem/psychologiem szkolnym przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz
z uczniem w ich obecności. Zobowiązują ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć, a rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Sporządzają notatkę ze spotkania.
5. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu ucieka ze szkoły, pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą ucznia, kieruje wniosek do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o zastosowanie środków w zakresie swoich kompetencji.

# 18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEZ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY PRZEDMIOTÓW NIEBEZPIECZNYCH, NIEDOZWOLONYCH.

TREŚĆ PROCEDURY:

**Niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje:**

Za przedmioty niebezpieczne uważa się: scyzoryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije, lasery, gaz, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe oraz inne niebezpieczne przedmioty, substancje chemiczne łatwopalne, wybuchowe i żrące*.*

**Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:**

1. Nakłonienia ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma obowiązek oddać niebezpieczny przedmiot do depozytu).

2. Powiadomienie wychowawcy klasy.

3. W przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje wynikające z zasad oceniania zachowania według Statutu Szkoły. W przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia należy natychmiastowo powiadomić pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły i podjąć działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom - odizolowanie ucznia.

**Wychowawca klas i pedagog szkolny:**

1. Wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły, powiadomienie o konsekwencjach czynu.

2. Powiadomienie kuratora sądowego, gdy uczeń jest pod jego opieką.

3. Zastosowanie kary wynikającej z Statutu Szkoły.

**Dyrektor szkoły:**

1. Wezwanie policji - w przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia.

2. Rewizja przeprowadzona przez policję w obecności rodziców ucznia lub jeżeli rodzice odmówią przybycia w obecności nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego

lub dyrektora.

3. Jeżeli pomimo tego uczeń nie poprawia zachowania zastosowanie kar wynikających

ze Statutu Szkoły, aż do przeniesienia do innej klasy i zawiadomienia Sądu Rodzinnego.

4. Jeżeli uczeń w dalszym ciągu nie poprawia zachowania dyrektor szkoły powiadamia Organ Nadzoru Pedagogicznego i Organ Prowadzący o demoralizującym wpływie zachowania ucznia na innych uczniów i dotychczasowych działaniach profilaktycznych zastosowanych przez szkołę i wszczyna procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły.

Każdorazowo z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową.

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

TREŚĆ PROCEDURY:

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. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. Uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z Statutem Szkoły.

# 20. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI, GDY PRZYPUSZCZAMY, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK LUB INNE ŚRODKI ODURZAJĄCE.

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) żąda
od ucznia, aby 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 zespołu 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.

# 21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ NA WYCIECZCE SZKOLNEJ STOSUJE RÓŻNE SUBSTANCJE (NP. ALKOHOL, NARKOTYKI, DOPALACZE, E- PAPIEROSY I INNE SUBSTANCJE) W CELU WPROWADZENIA SIĘ W STAN ODURZENIA (PRZEJAW DEMORALIZACJI)

PROCEDURY POSTĘPOWANIA:

1. Nauczyciel/inny uczestnik wycieczki który zauważył lub został poinformowany,
że uczeń na wycieczce szkolnej stosuje różne substancje w celu wprowadzenia się
w stan odurzenia, powiadamia o swoich przypuszczeniach kierownika wycieczki.
2. Kierownik/opiekun wycieczki odizolowuje ucznia od reszty uczestników wycieczki, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Kierownik wycieczki zawiadamia o tym fakcie dyrektora zespołu oraz rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia z wycieczki szkolnej. Sporządza notatkę o przekazaniu ucznia rodzicom.
5. Gdy rodzice/prawni opiekunowie odmówią odebrania dziecka z wycieczki lub kontakt
z nimi jest niemożliwy, o pozostaniu ucznia na wycieczce czy przewiezieniu
do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i kierownik wycieczki
w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Gdy rodzice odmawiają przybycia na miejsce zdarzenia bądź kontakt z nimi jest niemożliwy, a przed przybyciem rodziców dziecko daje powody do interwencji policji (jest agresywne, daje powód do zgorszenia albo zagraża zdrowiu lub życiu innych osób), kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji.
7. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości,1 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.
8. Kierownik wycieczki ustala okoliczności zdarzenia, sporządza notatkę o zajściu, którą podpisują rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
9. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły ustalają wobec ucznia karę określoną
w Statucie Szkoły.
10. Pedagog szkolny przekazuje rodzicom informację o możliwości skorzystania
ze specjalistycznej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dotyczącej uzależnień.
11. Zaistniałe wydarzenie jest odnotowane przez pedagoga szkolnego w teczce indywidualnej ucznia.
12. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) stosuje różne substancje w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, to szkoła ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalistę spraw nieletnich i patologii*) lub sądu rodzinnego.

***1 Stężenie we krwi powyżej 0,5 ‰ alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm3.***

# 22. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI, GDY UCZEŃ JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW.

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Nauczyciel powiadamia telefonicznie o swoich przypuszczeniach sekretariat szkoły i prosi o przysłanie innego nauczyciela, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub pielęgniarkę szkolną.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Zawiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora zespołu.
4. Dyrektor wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia ewentualnie udzielania pomocy medycznej.
5. Nauczyciel, wychowawca lub pedagog szkolny informują rodziców/opiekunów, których zobowiązuje się do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole,
o przewiezieniu do placówki służby zdrowia decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
6. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia, który jest pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia 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, 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. W każdym przypadku, gdy uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub Sądu Rodzinnego. Dalszy tok postępowania leży
w kompetencji tych instytucji.

# 23. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI PALENIA PAPIEROSÓW PRZEZ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły nakazuje zaprzestanie palenia i konfiskuje papierosy.
2. Zawiadamia wychowawcę klasy. Wychowawca zawiadamia rodziców i pedagoga.
3. Wobec ucznia palącego na terenie szkoły stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
4. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania

jej w teczce wychowawcy lub pedagoga

1. Wobec ucznia palącego papierosy stosuje się następujące kary zawarte w Statucie Szkoły.

# 24. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI PALENIA LUB POSIADANIA

# E- PAPIEROSÓW PRZEZ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY.

TREŚĆ PROCEDURY:

Gdy istnieje podejrzenie wobec ucznia, że pali e-papierosy lub uczeń zostanie zauważony

w miejscu wskazującym na palenie papierosów lub jest w gronie uczniów je palących, wówczas podejmuje się następujące działania:

1. Nauczyciel, który ma podejrzenie, że uczeń pali e-papierosy przeprowadza z nim rozmowę wyjaśniającą i powiadamia wychowawcę/pedagoga.
2. Wychowawca w obecności pracownika szkoły ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu papierosy, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. (Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży, ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji).
3. Wychowawca zabezpiecza papierosa.
4. Wychowawca wzmaga kontrolę wobec zachowań ucznia.
5. Jeśli zdarzenie powtórzy się, wychowawca/pedagog przeprowadza rozmowę wyjaśniającą okoliczności zdarzenia oraz informuje ucznia o konsekwencjach palenia papierosów. Sytuacja zostaje odnotowana wpisem do dziennika lekcyjnego/dziennika pedagoga.
6. Wychowawca informuje rodzica/prawnego opiekuna o podejrzeniu palenia e-papierosów przez ucznia i przeprowadzeniu rozmowy profilaktycznej oraz umieszcza adnotację

w dzienniku lekcyjnym.

1. Po kolejnym zgłoszeniu wychowawca, pedagog wzywa rodziców/prawnych opiekunów
w celu ustalenia wspólnych działań wychowawczych.
2. Sytuacja zostaje zgłoszona Dyrektorowi szkoły, który zaleca wzmożone dyżury nauczycieli podczas przerw w miejscach, co do których istnieje podejrzenie,

że uczniowie palą tam papierosy lub e-papierosy.

# 25. KORZYSTANIE Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO NA TERENIE SZKOŁY ORAZ INNYCH ELEKTRONICZNYCH NOŚNIKÓW DŹWIĘKU I OBRAZU W CZASIE ZAJĘĆ LEKCYJNYCH I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH.

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Podczas trwania zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone
i schowane). Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych.
2. W nagłych przypadkach, w czasie trwania lekcji, rodzic/opiekun prawny może skontaktować się z uczniem, dzwoniąc do sekretariatu szkoły.
3. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu.
5. Telefon komórkowy oraz sprzęt elektroniczny ( np. odtwarzacze MP) nie mogą być włączone na lekcjach, chyba że nauczyciel wyraził zgodę ( np. wyszukiwanie informacji związanych z lekcją )
6. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
7. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i dyktafonu.
8. W czasie trwania lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy MP3, nie można także korzystać ze słuchawek. Sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej.
9. W przypadku gdy uczeń korzysta ze sprzętu elektronicznego podczas lekcji nauczyciel wydaje polecenie całkowitego wyłączenia urządzenia i odłożenia go na biurko nauczyciela.
10. W przypadku kiedy zdarzenie miało miejsce po raz pierwszy nauczyciel po zakończonej lekcji poucza ucznia, przypominając mu zapis w Statucie Szkoły.
11. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia bądź uczeń był już pouczony przez nauczyciela wówczas nauczyciel informuje wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń.
12. Wychowawca udziela uczniowi nagany wychowawcy klasy (wpis do dziennika klasowego) i zawiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych.
13. Rozmowa wychowawcy z uczniem w obecności rodziców, podjęcie wspólnych oddziaływań wychowawczych.
14. Jeżeli uczeń w dalszym ciągu nie poprawia zachowania, wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego.
15. Pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem oraz jego rodzicami, informując, iż jeśli uczeń nie poprawi swojego zachowania to wdrożone zostaną kolejne procedury,
tj. powiadomienie dyrektora i zastosowanie kar przewidzianych w Statucie Szkoły.
16. W przypadku dalszego lekceważenia przez ucznia zakazu używania telefonu na lekcji, wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora zespołu.
17. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą oraz pedagogiem szkolnym decyduje o formie kary przewidzianej dla ucznia, zgodnej z Statutem Szkoły.

**Wychowawca, pedagog szkolny bądź dyrektor ma prawo odebrać uczniowi urządzenie (po uprzednim powiadomieniu go, że należy je wyłączyć). Urządzenie jest przekazane dyrektorowi szkoły do depozytu. Zatrzymane w depozycie urządzenie może odebrać jedynie rodzic lub prawny opiekun ucznia. Uczeń, któremu odebrano telefon otrzymuje odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.**

*Każdorazowo z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową.*

# 26. PROCEDURA REAGOWANIA W SYTUACJI UJAWNIENIA CYBERPRZEMOCY W SZKOLE.

POMOC: Interwencja nauczyciela, wychowawcy, dyrekcji, pedagoga szkolnego lub innego pracownika szkoły,

**Opis procedury reagowania szkoły na ujawnienie cyberprzemocy:**

1. Uczeń, który uzyskał informację o przypadku cyberprzemocy lub sam stał się jej ofiarą niezwłocznie informuje o tym wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności pedagoga lub dyrektora.
2. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
3. Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
4. Na wstępnym etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy bierze udział nauczyciel informatyki.
5. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone zarejestrowane.
6. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli
to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

**Sposoby dokumentowania cyberprzemocy**:

***Telefon komórkowy*:** Nie kasuj wiadomości. Zapisuj wszystkie wiadomości, zarówno tekstowe, jak i nagrane na pocztę głosową w pamięci telefonu.

***Komunikatory*:** Niektóre serwisy pozwalają na zapisywanie rozmów. Możesz również np. skopiować rozmowę, wkleić do dokumentu Word (lub innego edytora tekstu), zapisać
i wydrukować.

***Strony serwisów społecznościowych, www***: Aby zachować kopię materiału, który widzisz
na ekranie, wciśnij jednocześnie klawisze Control i PrintScreen, a następnie wykonaj operację „Wklej” w dokumencie Word.

***Czat*:** Podobnie jak w przypadku stron www, jeśli chcesz zachować kopię materiału, który widzisz na ekranie, wciśnij klawisze Control i PrintScreen, a następnie wykonaj operację „Wklej” w dokumencie Word. Możesz też po prostu wydrukować interesującą cię stronę.

***E-mail*:** Wydrukuj wiadomość, prześlij ją do nauczyciela lub pedagoga, który zajmuje

się ustaleniem okoliczności zajścia. Zachowanie całości wiadomości, a nie tylko samego tekstu jest bardziej pomocne, ponieważ zawiera on informacje o jej pochodzeniu.

**Sporządzanie dokumentacji zajścia:**

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

do dokumentacji pedagogicznej.

**Jeśli doszło do złamania prawa, o zaistniałej sytuacji należy poinformować policję**

**lub sąd rodzinny.**

**DZIAŁANIA WOBEC SPRAWCY CYBERPRZEMOCY**

1. 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 sieci szkodliwych materiałów;
	* ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
	* jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym

z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.

1. Poinformowanie rodziców sprawcy o przebiegu zdarzenia i zapoznanie z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
* Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w statucie szkoły.
1. Opracowanie kontraktu dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia, rodziców
i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i zadań zawartych w umowie.
2. Objecie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego.
3. W przypadku gdy sprawca jest nieznany należy:
* przerwać akt cyberprzemocy ( zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału)
* powiadomić policję

 **DZIAŁANIA WOBEC OFIARY CYBERPRZEMOCY**

* + - * 1. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego.
				2. Uczeń - ofiara otrzymuję wsparcie psychiczne oraz poradę, jak ma się zachować,
				aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do dalszego prześladowania.
				3. Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z pedagogiem monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze niebezpieczne działania bądź odwetowe ze strony sprawcy.
				4. Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.

# 27. PROCEDURA REAGOWANIA NA ZGŁOSZENIA DOTYCZĄCE NIEBEZPIECZNYCH KONTAKTÓW/GROOMINGU W SZKOLE.

TREŚĆ PROCEDURY:

***Ujawnienie przypadku uwodzenia*.**

Informacja o niebezpiecznych kontaktach podejmowanych przez ucznia/uczennicę może dotrzeć do nauczyciela/pedagoga z różnych źródeł. Zdarzenie może być zgłoszone przez osobę nawiązującą niebezpieczny kontakt, jej rodziców, świadków lub innych nauczycieli.

1. Poinformowanie o fakcie przemocy wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
2. Ustalenie okoliczności zdarzenia: identyfikacja sprawcy i ofiary zdarzenia.

 Rozmowa z uczniem. Zebranie informacji na temat sytuacji uwodzenia, jego formy, miejsca wystąpienia, czasu trwania.

1. Zabezpieczenie dostępnych dowodów i zebranie informacji na temat zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, jego formy, częstotliwości i miejsca wystąpienia.
2. Powiadomienie rodziców ucznia/uczennicy o zdarzeniu i zapoznanie w miarę możliwości,
z materiałem dowodowym; podjęcie współpracy z rodzicami w celu udzielenia wsparcia dziecku.
3. Zapewnienie na terenie szkoły wsparcia psychologicznego pedagogicznego krzywdzonemu dziecku bądź polecenie specjalistycznej placówki.
4. Podjęcie interwencji prawnej. Interwencja prawna przeprowadzona przez szkołę możliwa jest w przypadku naruszenia prawa:
* naruszenie wizerunku (publikowanie wizerunku nagiej osoby małoletniej – rozpowszechnienie pornografii z udziałem małoletniego)

– art. 202 § 3 kk, w przypadku groomingu interwencja jest możliwa
na podstawie art. 200a kk. W sytuacji podejrzenia groomingu zaleca się konsultację z organami ścigania i ewentualne zawiadomienie dotyczące podejrzenia popełnienia przestępstwa.

1. Dokumentacja zgłoszenia (opis sytuacji – okoliczności, dowody, osoby biorące udział

w zdarzeniu, podjęte działania; ustalenia z poszczególnymi uczniami).

1. Monitorowanie sytuacji (kontakt z poszkodowanym dzieckiem i jego rodzicami, upewnienie się, czy nie jest potrzebne udzielenie dalszego wsparcia).

# 28. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ATAKU TERRORYSTYCZNEGO.

TREŚĆ PROCEDURY:

**Bez kontaktu z napastnikiem:**

1. Decyzję o ogłoszeniu alarmu podejmuje dyrektor, jego zastępca lub każdy przeszkolony pracownik po otrzymaniu informacji o zagrożeniu.
2. Dyrektor bądź wyznaczony pracownik powiadamia Policję.
3. Uruchomiony zostaje sygnał alarmowy (3 serie 3 długich dzwonków).
4. Ewakuacja następuje tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia z dala

od źródła zagrożenia, po wyraźnym poleceniu dyrektora dotyczącym ewakuacji.

1. Po opuszczeniu budynku nauczyciele wraz z uczniami udają się do pobliskiego budynku GOK.

**Z kontaktem z napastnikiem:**

1. Zamykamy drzwi klasy od środka.
2. Zamykamy wszystkie okna, aby uniemożliwić wtargnięcie lub wyrzucenie czegoś.
3. Uspokajamy uczniów – jesteśmy opanowani.
4. Barykadujemy drzwi biurkiem, szafkami, krzesłami.
5. Nakazujemy wyłączanie wszystkich telefonów – swój wyciszamy.
6. Wyłączamy sprzęt komputerowy.
7. Dzieciom nakazujemy ukrycie się pod ławkami, z dala od drzwi, leżąc na brzuchu.
8. Wyłączamy oświetlenie.
9. Pilnujemy, aby w sali była bezwzględna cisza – spokojnym głosem mówimy dzieciom, że od tego zależy bezpieczeństwo wszystkich.
10. Nie otwieramy drzwi. Służby ratownicze same to zrobią.
11. Jeśli terroryści sforsują drzwi, wykonuj ich polecenia. Pytaj ich o pozwolenie,
jeśli chcesz zwrócić się do uczniów. Mów spokojnym tonem, używając imion dzieci.
12. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia, nie pozwól dzieciom wychodzić

z pomieszczenia, podchodzić do drzwi czy okien. Nakazujemy im leżeć na podłodze

na brzuchu.

1. Zapamiętaj szczegóły dotyczące napastników.
2. Jeśli twoje życie lub zdrowie jest zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem walcz lub błagaj o litość.
3. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej. Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki
nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.
4. Po zakończeniu akcji: sprawdź obecność dzieci, upewnij się, czy wszyscy opuścili budynek, o braku któregokolwiek dziecka poinformuj Policję, nie pozwól żadnemu

z dzieci samodzielnie wrócić do domu, prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

# 29. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA DO SZKOŁY

TREŚĆ PROCEDURY:

**Wtargnięcie napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. *aktywny strzelec*.**

1. Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (*zabarykaduj się*).
2. Wycisz i uspokój uczniów.
3. Zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy.
4. Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony.
5. Poinformuj policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji
6. Zasłoń okno, zgaś światło.
7. Nie przemieszczaj się.
8. Bądź poniżej linii okien, zejdź ze światła drzwi.
9. Zejdź z linii strzału, połóż się na podłodze.
10. Jeżeli padną strzały, nie krzycz.
11. Nie otwieraj nikomu drzwi.
12. W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia.

**Bezpośredni kontakt z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą.**

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

**W przypadku działań antyterrorystycznych**

1. Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę.
2. Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi.
3. Połóż się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy.
4. Słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom.
5. Nie trzyj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących.
6. Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami.
7. Odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy.
8. Bądź przygotowany na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona.
9. Po wydaniu polecenia wyjścia – opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku.
10. Nie zatrzymuj się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru.

# 30. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ALARMU BOMBOWEGO.

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor zespołu lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Na miejsce zagrożenia incydentem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.

**Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”:**

1. Użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
2. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
3. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
4. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy spokojnie opuścić szkołę, zabierając wszystkie rzeczy osobiste (plecaki, torebki, siatki, worki, ubrania). Nie wolno zabierać żadnych przedmiotów cudzych. Miejsce ewakuacji – boisko szkolne.

**Informacja o podłożeniu bomby**

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna: słuchaj uważnie, zapamiętaj jak najwięcej, notuj ważne spostrzeżenia, jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę, zwróć uwagę

na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle, nigdy

nie odkładaj pierwszy słuchawki, jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer.

1. Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał, przekaż

ją Policji.

1. Niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych.
2. Zaalarmuj dyrektora zespołu.
3. Dyrektor powiadamia Kuratorium Oświaty.
4. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki.
5. Dyrektor zarządza ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją.
6. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
7. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu
 i prądu.
8. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
9. Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
10. W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym.
11. Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu,
12. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

# 31. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI OTRZYMANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO LUB STWIERDZENIE PODEJRZANEGO ŁADUNKU

TREŚĆ PROCEDURY:

**Telefoniczne odebranie zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego**

1. Należy natychmiast powiadomić Dyrekcję szkoły.
2. Dyrektor podejmuje decyzje o:

- powiadomieniu policji 997, 112,

- przerwaniu lekcji,

- przeprowadzeniu ewakuacji uczniów,

- zabezpieczeniu dokumentów.

3. Uczniom i pracownikom szkoły nie wolno dotykać przedmiotów, urządzeń, które budzą podejrzenie.

4. Należy zachować spokój nie dopuścić do paniki.

5. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje Dyrektor zespołu.

**Sposób postępowania:**

**Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego**

* Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętaj jak największą ilość szczegółów
* Zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje.
* Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną
za uruchomienie procedury
* Po usłyszeniu sygnału (długi, ciągły sygnał dzwonka) o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji
* Nie używaj telefonu komórkowego
* Sprawdź, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą
do jej wyposażenia
* Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową
lub funkcjonariuszy służb
* W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną
za kierowanie działaniami kryzysowymi o ich obecności
* Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu

**Stwierdzenie podejrzanego pakunku**

* 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 i jest to możliwe)
* Poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury
* Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego (długi, ciągły sygnał dzwonka) 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

**SPOSÓB PROWADZENIA EWAKUACJI:**

1. **podczas zajęć**
* Sprawdź, czy wszyscy uczniowie są w klasie.
* Ustaw uczniów w parach na trasie wyjścia do drzwi.
* Osoby ze SPE poproś do przodu.
* Przepuścić przed osobą niepełnosprawną ruchowo strumień ewakuowanych.
* Zabierz dziennik, listę dzieci z telefonami do rodziców/prawnych opiekunów.
* Wyprowadź uczniów drogami ewakuacyjnymi na wyznaczone miejsce ewakuacji.
* Sprawdzić, czy wszyscy uczniowie doszli do wyznaczonego miejsca
1. **podczas przerwy**
* Zgromadź uczniów znajdujących się w rejonie twojego przebywania poprzez użycie sygnału – ręka podniesiona do góry i użycie gwizdka sportowego.
* Pozostali nauczyciele ustawiają się w wyznaczonych rejonach szkoły zgodnie
z wcześniej opracowanym planem i gromadzą uczniów.
* Ustaw uczniów w parach i opuść zagrożony teren drogami ewakuacyjnymi, udając

się na wyznaczone miejsce ewakuacji.

* W miejscu ewakuacji ustaw uczniów na grupy klasowe i sprawdź obecność wszystkich uczniów

# 32. OBECNOŚĆ NA TERENIE SZKOŁY, PRZEDSZKOLA OSÓB NIEPOŻĄDANYCH, ZACHOWUJĄCYCH SIĘ NIEWŁAŚCIWIE

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził bezzasadny fakt przebywania osoby trzeciej w szkole, przedszkolu prosi o opuszczenie jej terenu, a w przypadku odmowy zawiadamia pracowników obsługi lub dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, przedszkola, który stwierdził niewłaściwe zachowanie osoby trzeciej przebywającej w szkole stosuje słowne upomnienie,
a w przypadku braku reakcji prosi o opuszczenie jej terenu i zawiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. W przypadku braku reakcji dyrektor zespołu zawiadamia Policję.

# 33. OBECNOŚĆ NA TERENIE SZKOŁY, PRZEDSZKOLA ZWIERZĄT ZAGRAŻAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWU UCZNIÓW.

TREŚĆ PROCEDURY:

**Zwierzę bez opieki właściciela na terenie szkoły.**

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, przedszkola będący świadkiem zdarzenia izoluje dzieci

od zwierzęcia (dzieci nie wychodzą z klasy, a gdy są na boisku na polecenie nauczycieli dyżurujących wracają do budynku szkoły).

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, przedszkola będący świadkiem zdarzenia zawiadamia pracownika obsługi.
2. Pracownik obsługi informuje dyrekcję zespołu i  podejmują działania zmierzające

do odizolowania zwierzęcia.

1. Dyrektor zespołu wzywa policję, ewentualnie służby weterynaryjne.

# 34. WYBUCH POŻARU LUB ZAGROŻENIE POŻAREM

TREŚĆ PROCEDURY:

**W przypadku wybuchu pożaru:**

* 1. Należy niezwłocznie powiadomić straż pożarną 998 lub 112.
	2. Należy zawiadomić Dyrekcję zespołu.
	3. Przeprowadza się natychmiastową ewakuację.
	4. Do czasu przybycia Straży Pożarnej akcją ewakuacji kieruje Dyrektor zespołu.
	5. Zasady ewakuacji osób z obiektu zagrożonego
		+ decyzję o ewakuacji podejmuje Dyrektor zespołu lub osoba kierująca akcją.
		+ Dyrektor zespołu zabezpiecza dokumenty szkolne.
		+ drzwi sali zostają otwarte.
		+ ewakuację prowadzi się w sposób zorganizowany, według opracowanych i oznaczonych dróg ewakuacyjnych.
		+ w czasie ewakuacji nauczyciele uczący w poszczególnych salach lekcyjnych, zapewniają właściwą organizację ruchu, nie dopuszczają do wybuchu paniki.
		+ miejsca zbiórki uczniów określa plan ewakuacji.

# 35. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dziecko z oddziału przedszkolnego,
są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do szkoły - do momentu przekazania go pod opiekę nauczyciela, oraz w drodze ze szkoły – od chwili zabrania go z oddziału przedszkolnego.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osoby dorosłe posiadające zdolność prawną i upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:

1. Oddziały przedszkolne czynne są od godziny 6.30 do 17.00,
2. Rodzice, w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego podają imiona

i nazwiska osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka - osoby te

muszą posiadać zdolność prawną,

1. Rodzic (opiekun) jest zobowiązany przyprowadzić dziecko do oddziału

przedszkolnego między godz. 7.30 a 8.00 i przekazać je nauczycielce pracującej w sali

tego oddziału,

1. Nauczycielka bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali,

w związku z czym rodzic/opiekun zobowiązany jest przyprowadzić dziecko
do nauczycielki – nie wolno pozostawiać go na placu szkolnym, ani też wysyłać
bez opieki, np. od furtki szkolnej do budynku szkolnego lub z szatni,

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane również przez inne osoby dorosłe, nie wymienione w karcie zgłoszenia, upoważnione przez rodziców lub prawnych opiekunów na piśmie,
2. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców,
3. Rodzice lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko lub odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko,
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zatrzymać dziecko w szkole
do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica
lub opiekuna prawnego,
5. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie,
6. Jeżeli pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej 0,5 godziny,
7. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły,
on podejmuje decyzję o poinformowaniu GOPS o niemożliwości skontaktowania się
 z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka,
8. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu GOPS.
9. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.

# 36. ODDALENIE SIĘ UCZNIA OD GRUPY W CZASIE WYCIECZKI SZKOLNEJ NA TERENIE MIEJSCOWOŚCI I POZA MIEJSCEM ZAMIESZKANIA.

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Opiekun grupy/kierownik wycieczki ustala okoliczności oddalenia i podejmuje natychmiastowe poszukiwania zaginionego ucznia:

* + poza miejscem zamieszkania poszukiwanie podejmuje kierownik wycieczki,

a grupa z opiekunami pozostaje w ustalonym miejscu,

* + w miejscu zamieszkania opiekun grupy telefonicznie informuje dyrekcję szkoły, która deleguje osobę do doprowadzenia grupy do szkoły, a opiekun podejmuje poszukiwania.

2. Po odnalezieniu ucznia opiekun grupy/ kierownik wycieczki:

* wyjaśnia przyczyny, które doprowadziły do takiej sytuacji,
* uświadamia odnalezionej osobie konsekwencje jej zachowania,
* jeśli oddalenie było nieświadome, przypomina regulamin wycieczki i udziela uczniowi upomnienia,
* jeśli oddalenie było świadome – przypomina regulamin wycieczki i informuje ucznia o sposobie ukarania,
* informuje rodziców/opiekunów prawnych

3. Jeśli poszukiwania ucznia są bezskuteczne, opiekun/kierownik grupy informuje policję, dyrektora zespołu i rodziców/opiekunów prawnych.

# 37. NIEODEBRANE DZIECKO ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ PRZEZ RODZICÓW/ OPIEKUNÓW I SAMOWOLNE ODDALENIE SIĘ DZIECKA ZE ŚWIETLICY.

TREŚĆ PROCEDURY:

**Samowolne oddalenie się dziecka ze świetlicy**

1. Nauczyciel świetlicy ustala okoliczności oddalenia i podejmuje natychmiastowe poszukiwania zaginionego ucznia, odnotowuje w dokumentacji jego nieobecność.

W przypadku, jeśli pełni opiekę jednoosobowo, powiadamia o fakcie dyrekcję szkoły.

1. Po odnalezieniu ucznia nauczyciel udziela mu upomnienia i informuje o konsekwencjach złamania zasad regulaminu oraz informuje o zaistniałym fakcie rodziców/opiekunów prawnych oraz wychowawcę klasy.
2. W przypadku nieodnalezienia dziecka nauczyciel świetlicy informuje o fakcie dyrektora szkoły, rodziców/opiekunów prawnych.
3. Jeśli dalsze poszukiwania podjęte przez szkołę i rodziców nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, dyrektor szkoły powiadamia policję.
4. Jeżeli zachowanie powtarza się nauczyciel świetlicy informuje pedagoga
i wychowawcę klasy, którzy w porozumieniu z rodzicami podejmują działania zapobiegawcze.

**Uczeń nieodebrany ze świetlicy**

1. Nauczyciel świetlicy kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, ustala przyczyny zdarzenia i zapewnia dziecku opiekę
do czasu ich przybycia.
2. Nauczyciel świetlicy przypomina rodzicom/opiekunom prawnym, że są zobowiązani
do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami lub innej osoby dorosłej powiadamia policję, zapewniając dziecku opiekę do czasu jej przyjazdu.
4. Jeżeli sytuacja powtarza się nauczyciel świetlicy informuje pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły, którzy rozpoznają sytuację i podejmują dalsze przewidziane prawem działania.

# 38. BRAK KONTAKTU Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI DZIECKA.

TREŚĆ PROCEDURY:

1. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nie kontaktuje się z wychowawcą w czasie wyznaczonym, wychowawca prosi rodzica/opiekuna prawnego o przybycie do szkoły, wykorzystując różne formy nawiązywania kontaktu z rodzicem: wiadomość przez dziennik elektroniczny, kontakt telefoniczny. Podjęte działania dokumentuje w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku braku reakcji ze strony rodzica/opiekuna prawnego wychowawca wysyła list polecony za potwierdzeniem odbioru.
3. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nadal nie reaguje na wezwanie, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem szkoły podejmuje dalsze przewidziane prawem działania.

# 39. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH RODZICÓW WOBEC UCZNIÓW I WŁASNYCH DZIECI PRZEBYWAJĄCYCH NA TERENIE SZKOŁY.

TREŚĆ PROCEDURY:

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek reagowania na zachowania agresywne. W przypadku, gdy pracownik szkoły jest świadkiem zachowania agresywnego osoby dorosłej wobec ucznia szkoły lub własnego dziecka powinien:

1. Podjąć próbę przerwania zachowania agresywnego.
2. Powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. W przypadku, gdy osoba dorosła nie zaprzestała zachowania agresywnego dyrektor szkoły zawiadamia policję.

# 40. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU RODZINY NIEWYDOLNEJ OPIEKUŃCZO I WYCHOWAWCZO.

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Nauczyciel, wychowawca klasy lub inna osoba z kręgu dziecka mająca informacje

 na temat zaniedbań wychowawczych bądź problemów socjalnych w rodzinie ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu.

1. Wychowawca klasy, pedagog szkolny/psycholog, pielęgniarka i dyrektor szkoły, obserwują i diagnozują sytuację ucznia.
2. Pedagog szkolny/psycholog i wychowawca klasy rozmawiają z uczniem w celu dokonania diagnozy potrzeb dziecka.
3. Pedagog szkolny/psycholog i wychowawca klasy kontaktują się z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia.
4. W razie braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, pedagog szkolny:
	* poszukuje innych dróg kontaktu z opiekunami dziecka poprzez pracowników GOPS, policję,
	* w sytuacji poważnych zaniedbań ze strony rodziców dziecka, pedagog szkolny występuje do sądu rodzinnego o rozeznanie sytuacji rodzinnej dziecka.
5. Na spotkaniu z rodzicami ucznia wychowawca klasy i pedagog szkolny przedstawiają ofertę pomocy pedagogicznej, psychologicznej, socjalnej bądź prawnej.
6. Z każdego spotkania z rodziną ucznia wychowawca lub pedagog sporządza notatkę.
7. Wychowawca klasy i pedagog szkolny utrzymują stały kontakt z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia i dbają, w miarę możliwości o realizację wspólnych ustaleń.
8. W sytuacji braku lub odmowy współpracy rodziców/opiekunów ucznia ze szkołą, dyrektor występuje z wnioskiem do sądu rodzinnego.

# 41. POSTĘPOWANIE WOBEC NIETRZEŹWYCH RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW ZGŁASZAJĄCYCH SIĘ PO ODBIÓR DZIECI.

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Pracownik szkoły nie może powierzyć opieki nad dzieckiem osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu.
2. Pracownik szkoły nakazuje osobie nietrzeźwej opuszczenie terenu szkoły i wzywa innego opiekuna dziecka lub inną osobę do tego upoważnioną.
3. Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia szkoły pracownik wzywa policję.
4. O fakcie, zgłoszenia się rodzica lub opiekuna w stanie nietrzeźwym
po odbiór dziecka należy bezzwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcję.
5. W sytuacji, gdy w wyznaczonym czasie nie pojawi się po odbiór dziecka trzeźwy rodzic/opiekun, pracownik pedagogiczny lub dyrektor szkoły wzywa policję.
6. Z każdego zdarzenia pracownik pedagogiczny sporządza notatkę.
7. W przypadku powtarzających się incydentów odbioru dziecka przez rodzica w stanie nietrzeźwym pedagog szkolny kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego z prośbą o wgląd

w sytuację rodziny.

# 42. PROCEDURA POSTĘPOWANIA, W PRZYPADKU SAMOOKALECZEŃ

TREŚĆ PROCEDURY:

* + - 1. Rozmawiaj z uczniem w sposób tak naturalny, jak tylko potrafisz. Jeśli trudno
			ci rozpocząć rozmowę z uczniem, powiedz mu o tym: „ Nie jest mi o tym łatwo mówić. To dla mnie trudny temat, ale uważam, że powinniśmy porozmawiać. To bardzo ważne.”
			2. Zacznij od podania bezpośredniej przyczyny rozmowy oraz od okazania, troski i chęci pomocy, np.: „ Zauważyłam, że często nosisz bluzki z długimi rękawami, nawet kiedy jest ciepła. Ostatnio na rękawie zauważyłam plamy, to chyba była krew. Niepokoi mnie ta sytuacja i dlatego chciałabym o tym z tobą porozmawiać. Jeśli masz jakieś problemy, przeżywasz ciężkie chwile, jestem tu po to żeby ci pomóc. Naprawdę bardzo mi na tym zależy. Opowiesz mi, co się stało?”
			3. Uważnie słuchaj, zadawaj krótkie pytania, nie komentuj na bieżąco relacjonowanych wydarzeń i nie podawaj od razu swoich interpretacji. Nie przerywaj- mów wtedy, kiedy uczeń przestanie mówić.
			4. Posługuj się prostym językiem, patrz na ucznia. Ujawniaj swoje odczucia. Nastolatek chce usłyszeć, że jego sprawy nie są ci obojętne. Wyraź krótko własne odczucia:
			„Jestem poruszony tym, co powiedziałeś.” Nie mówi jednak, że jego słowa cię przeraziły. Przede wszystkim jednak nie bój się ciszy.
			5. Zaplanuj czas i znajdź bezpieczne miejsce na rozmowę. Otwarta i szczera rozmowa nie może odbyć się na korytarzu szkolnym, w trakcie przerwy lekcyjnej.
			6. Rozmawiając z uczniem o samookaleczaniach, pytaj także o myśli i zamiary samobójcze. Analogicznie w trakcie rozmowy o myślach samobójczych, pytaj także
			o samouszkodzenia.
			7. Skoncentruj się w rozmowie na uczuciach, problemach i sposobach ich rozwiązywania, a nie na samouszkodzeniach i samobójstwie.
			8. Pozwól, by uczeń sam doprecyzował, czy rozmawia o samookaleczeniach, próbie samobójczej, czy o myślach i zamiarach samobójczych. Spróbuj dostrzec perspektywę ucznia. Jak widzi teraz swoją sytuację, co go najbardziej przeciąża? Upewnij się,
			że dobrze go rozumiesz. Skoncentruj się na historii ucznia. Nie podawaj przykładów
			z własnego życia lub życia innych osób, szczególnie tych, w których chciałabyś opowiedzieć, jak ty lub inni radzicie sobie z trudnościami.
			9. Nie mów niczego, co mogłoby zwiększyć poczucie wstydu lub winy u ucznia, nie oceniaj go i nie praw morałów. Szanuj uczucia ucznia i nie neguj, tego co czuje.
			Nie lekceważ przyczyn jego stresu i nie radzenia sobie z trudnościami. Uznaj realność jego bólu, nie strasz szpitalem psychiatrycznym, nie groź, nie prowokuj.
			10. Zadbaj o ucznia, aby czuł się ważnym partnerem w rozmowie z tobą, który ma poczucie sprawstwa. Pytaj, co chciałby, żeby się wydarzyło i jakiej pomocy potrzebuje. Nie rozmawiaj o samouszkodzeniach ucznia publicznie, np. na forum klasy.
			11. Powiedz uczniowi o następnych krokach, które zamierzasz przedsięwziąć-
			o poinformowaniu dyrektora i rodziców. Porozmawiaj o jego obawach, jeżeli sam ich nie wyraża, zapewnij ucznia, że zależy ci na jego dobru i bezpieczeństwie.
			12. Ustal zasady kontaktu z rodzicami np.: „ Jestem zobowiązana, aby informacje o twoich problemach przekazać rodzicom, abyśmy razem mogli ci jak najlepiej pomóc. Wolisz, żeby z kim o tym porozmawiać, z mamą czy z tatą? Z którym rodzicem się lepiej dogadujesz? Zastanówmy się razem, jak im to powiemy. Wolisz powiedzieć o tym sam, czy chcesz, abym ja to zrobiła w twoim imieniu? Chcesz brać udział w tej rozmowie?
			13. Zachęcaj do korzystania ze wsparcia na zewnątrz u specjalistów udzielających pomocy w przypadkach samookaleczeń i zachowań samobójczych: psychiatrów, psychologów, psychoterapeutów. Spróbuj oswoić lęk ucznia przed korzystaniem z ich pomocy.
			14. Po zakończeniu rozmowy uruchom procedurę postępowania w sytuacjach kryzysowych, w tym powiadom rodziców. Jeżeli martwisz się o ucznia, nie pozwól, by sam opuścił szkołę.
			15. Nie pozostawiaj ucznia samego z jego problemami, odsyłając do kogoś innego. Nie porzucaj ucznia, lecz poszerzaj system wsparcia dla uczniów w kryzysie.
			16. Interesuj się dalszymi losami ucznia i dopytuj go o wrażenia w rozmowy, o reakcje rodziców i o to jak sobie radzi?
			17. Jeżeli młody człowiek leczy się terapeutycznie lub psychiatrycznie, wyraź gotowość i chęć współpracy z profesjonalistami spoza szkoły.
			18. Zastanów się wspólnie z uczniem, jak w przyszłości można zapobiegać jego samookaleczenie- do kogo spośród personelu szkolnego mógłby się zwrócić w razie kryzysu.

Powstrzymaj się od niepożądanych działań:

* Nie składaj obietnic, które nie będziesz w stanie dotrzymać. Jeśli chcesz podać uczniowi swój numer telefonu, zrób to, ale dokładnie określ, kiedy i w jakich sytuacjach uczeń może się z tobą kontaktować.
* Nie nalegaj, żeby uczeń pokazał ci swoje samookaleczenia i żeby opisywał, w jaki sposób się ranił. Ocena tego, jak poważne są uszkodzenia na ciele ucznia należy do lekarza, pielęgniarki lub rodziców ucznia.
* Nie umawiaj się z uczniem na to, żeby przestał się samookaleczać. Proszenie osób, dla których samouszkodzenia są ważnym mechanizmem radzenia sobie
z trudnościami, aby przestały to robić, jest nieskuteczne.

# 43. POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA SYTUACJI ZAGROŻENIA ŻYCIA UCZNIA W KONTEKSCIE RYZYKA POPEŁNIENIA SAMOBÓJSTWA.

TREŚĆ PROCEDURY:

Każdy pracownik szkoły, ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjne ucznia. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

**Postępowanie w przypadku stwierdzenia wystąpienia u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych:**

O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:

* Mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei.
* Mówienie wprost lub bezpośrednio o samobójstwie. Pisanie listów pożegnalnych lub testamentu.
* Pozbywanie się osobistych i cennych dla dziecka przedmiotów.
* Unikanie kontaktów z bliskimi. Unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie.
* Zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały dziecku przyjemność.
* Przejawianie dużych zmian, charakteru nastroju, występowaniu nietypowych zachowań.
* Pojawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu.
* Przejawianie zainteresowania tematyką, śmierci, umierania itp.
* Podejmowanie w przeszłości prób samobójczych.
* Fascynacja znanymi osobami, które popełniły samobójstwa.

**Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog, psycholog szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne:**

* Jednoznacznie ustalają, które z wyżej wymienionych przesłanek występują u danego dziecka.
* Przeprowadzają analizę, sytuację szkolnej i rodzinnej dziecka, w celu wstępnego ustalenia przyczyn, kontaktują się z rodzicem w celu ustalenia przyczyn zmian
w zachowaniu dziecka.
* Przekazują informacje o zagrożeniu rodzicom i dyrektorowi szkoły.
* Ustalają z rodzicami zasadę wzajemnych kontaktów proponują pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

**Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacje od samego dziecka, kolegów, rodziny, osób postronnych):**

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog szkolny oraz dyrektor podejmują następujące działania:

* Nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
* Informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców.
* Przekazują dziecko pod opiekę rodziców lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa dziecka, odpowiednim instytucjom, np. policji.

**Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą:**

Informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą. Dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny podobały następujące działania:

* Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole wychowawca. Nauczyciel pracownik powiadomił o tym fakcie dyrekcję szkoły, a ta rodzica opiekuna prawnego.
* Dyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji, przeprowadzają rozmowę wspierającą z dzieckiem i rodzicami oraz przekazują informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
* Próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły, pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
* O próbie samobójczej dyrektor szkoły informuje Radę pedagogiczną pod rygorem tajemnicy, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły, przez wszystkich nauczycieli.
* Pedagog, psycholog planują dalsze działania mający na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery, życzliwości i wsparcia oraz informacji
o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno- pedagogicznej poza szkołą.
* W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.
* Pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno- pedagogicznej innym uczniom szkoły.
* Zaproszeni są specjaliści spoza terenu szkoły, w celu zapewnienia wsparcia uczniom i nauczycielem.

# 44. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU SAMOBÓJSTWA/ZABÓJSTWA.

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Natychmiast o zdarzeniu powiadom dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor powiadamia policję, pogotowie ratunkowe organ prowadzący, Kuratorium oświaty i prokuratora.
3. Dyrektor/wicedyrektor zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
4. Nie należy udzielać informacji mediom, dopóki o śmierci nie powiadomi

się najbliższej rodziny.

1. Dyrektor wyznacza osobę do jak najszybszego powiadomienia najbliższej rodziny

o śmierci dziecka. Należy zrobić to osobiście, unikać telefonu lub poczty.

1. Dyrektor organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego, w razie potrzeby należy powiadomić pogotowie ratunkowe.
2. Dyrektor organizuje pracę szkoły w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego uczniom, pomoc

w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.

1. Pedagog/psycholog powiadamia Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną i organizuje

we współpracy pomoc psychologiczną uczniom i nauczycielom.

1. Należy stosować procedury kontaktowania się z mediami.

# 45. PROCEDURA POSTĘPOWANIA, W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI ZAWIADAMIANIA O ŚMIERCI UCZNIA.

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Nauczyciel informuje dyrektora szkoły o śmierci ucznia.
2. Dyrektor i pedagog szkolny (wychowawca) powiadamiają osobiście rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym wydarzeniu i dostarczają im pełnych informacji.
3. Udzielają pierwszego wsparcia rodzinie.
4. Informują o możliwości kontaktu z instytucjami i specjalistami udzielającymi dalszego wsparcia i pomocy rodzinie.

# 46. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ŻAŁOBY PO ŚMIERCI UCZNIA.

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Dyrektor szkoły informuje Radę Pedagogiczną i uczniów o wprowadzeniu żałoby

po śmierci ucznia.

1. Nauczyciele wspólnie z pedagogiem szkolnym/psychologiem przeprowadzają rozmowy dotyczące zaistniałego wydarzenia.
2. Dyrektor szkoły umożliwia uczniom i nauczycielom uczestniczenie w ceremoniach pogrzebowych.
3. W sytuacjach trudnych dyrektor szkoły zleca pedagogowi/psychologowi szkolnemu współpracę ze specjalistami z instytucji wspierających.

# 47. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KONTAKTÓW Z MEDIAMI W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH.

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Dyrektor sam kontaktuje się z mediami lub wyznacza osobę do kontaktu z mediami.
2. Nikt, poza wskazana osobą, z członków rady pedagogicznej ani z pracowników szkoły nie udziela wywiadów.
3. Osoba kontaktująca się z mediami stosuje się do następujących wskazówek:
4. Mów pierwszy o złych wiadomościach.
5. Bądź absolutnie pewien faktów i stwierdzeń, które podajesz.
6. Bezwzględnie zachowaj spójność przekazu, logikę i konsekwencję.
7. Nie upubliczniaj informacji dotyczących bezpieczeństwa, objętych tajemnicą.
8. Analizuj dane.
9. Nie snuj spekulacji, podejrzeń i nie stawiaj hipotez.
10. Reaguj błyskawicznie i zdecydowanie na plotki dementując je i wykazując

ich fałsz.

1. Bądź opanowany i odporny na ataki słone, nie ulegaj emocjom.
2. Pokazuj, że dyrektor szkoły kontroluje sytuację i ma plan wybrnięcia z niej.
3. Nie ujawniaj nazwisk ofiar zanim nie dowie się o tym rodzina.
4. Zawsze wyrażaj troskę z powodu strat, cierpień, ofiar, zniszczeń, nawet gdyby były nieuniknione.

# 48. METODY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z POLICJĄ

TREŚĆ PROCEDURY:

W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżąca współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.

1. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją wspólnie ustalają wzajemne zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
2. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
	1. spotkania specjalistów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi funkcjonariuszami ds. nieletnich i patologii,
	2. podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
	3. spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełnianie czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
	4. informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
	5. udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
	6. wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

**Na terenie szkoły każdy uczeń może zostać wylegitymowany przez policję!**

Legitymowanie ma na celu przede wszystkim:

1. Identyfikację osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia,
2. Ustalenie świadków zdarzenia powodującego naruszenie bezpieczeństwa

lub porządku publicznego,

1. Wykonanie polecenia wydanego przez sąd, prokuratora, organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego,
2. Identyfikację osób wskazanych przez pokrzywdzonych, jako sprawców przestępstw lub wykroczeń,
3. Poszukiwania osób zaginionych lub ukrywających się przed organami ścigania

i wymiarem sprawiedliwości.

**Na terenie szkoły można dokonać również przeszukania w celu:**

1. Znalezienia rzeczy mogących stanowić dowód w sprawie lub podlegających zajęciu w postępowaniu karnym,
2. Wykrycia lub zatrzymania oraz przymusowego doprowadzenia osoby podejrzanej.

**Dopuszczalne jest przesłuchanie ucznia na terenie szkoły, przy czym:**

1. Jeżeli uczeń nie ma ukończonych 17 lat, a jest podejrzany o popełnienie czynu karalnego przesłuchanie powinno odbywać się w obecności rodziców/opiekunów prawnych lub nauczyciela.
2. W charakterze świadka można przesłuchać każdego małoletniego, bez względu

na wiek i w takiej czynności nie jest konieczny udział rodziców/opiekunów prawnych.

**Na terenie szkoły może mieć miejsce sytuacja zatrzymania ucznia przez Policję.**

Aby jednak ono nastąpiło, musi zaistnieć jedna z wymienionych niżej przesłanek:

1. Istnieje uzasadnione przypuszczenie, że uczeń popełnił przestępstwo,
2. Przeciwko uczniowi toczy się postępowanie karne, a sąd lub prokurator zarządzili jego przymusowe doprowadzenie,
3. Uczeń jest świadkiem w procesie karnym, a organ prowadzący postępowanie (policja, prokurator, sąd) zarządzi jego przymusowe doprowadzenie,
4. Zachodzi potrzeba umieszczenia dziecka w policyjnej izbie dziecka,
5. Uczeń stwarza w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego a także dla mienia,
6. Uczeń w stanie nietrzeźwości, odurzenia swoim zachowaniem daje powód do zagrożenia lub znajduje się w okolicznościach zagrażających jego życiu lub zdrowiu innych osób. Wówczas, w zależności od potrzeby, wzywa się również lekarza.

**Zasady postępowania w przypadku, gdy Policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.**

1. Funkcjonariusz Policji przedstawia Dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymację służbową.
2. Dyrektor ma prawo zapisać dane osobowe policjanta oraz numer jego legitymacji służbowej, w celu sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policjant 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 itp.
5. Każda, dotycząca uczniów, wizyta policjantów w szkole powinna być wcześniej zasygnalizowana Dyrektorowi, lub uzgodniona z innym wyznaczonym pracownikiem szkoły.

# 49. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU DZIECKA PRZEWLEKLE CHOREGO

Ministerstwo Zdrowia, w uzgodnieniu z Konsultantem Krajowym w dziedzinie pediatrii, wyjaśnia pojęcie **choroby przewlekłej, choroba przewlekła musi*:***

1. mieć podłoże biologiczne, psychologiczne lub poznawcze,
2. trwać przynajmniej jeden rok,
3. powodować jedno lub więcej z poniższych następstw:

a) ograniczenia w funkcjonowaniu, codziennej aktywności i pełnieniu ról społecznych
w porównaniu ze zdrowymi rówieśnikami, w odniesieniu do sfery fizycznej, poznawczej, emocjonalnej oraz rozwoju społecznego,

b) zależność od jednego z poniższych ograniczeń wynikających z choroby:

* przyjmowanie leków,
* specjalistyczna dieta,
* sprzęt medyczny,
* używanie urządzeń podtrzymujących zdrowie lub życie,
* konieczność stałej opieki ze strony drugiej osoby,
* potrzeba opieki medycznej, psychologicznej, edukacyjnej, innej niż skierowana
do zdrowych rówieśników, biorąc pod uwagę okresy leczenia i wynikającą z nich konieczność pozostawania na dłuższe okresy w domu.”

**Obowiązki rodzica:**

Rodzic powinien poinformować szkołę (wychowawcę) o chorobie ucznia oraz wynikających z niej ewentualnych trudności. Zobowiązany jest również do dostarczenia wszystkich niezbędnych dokumentów, oraz ciągłego kontaktu z nauczycielami.

**Obowiązki wychowawcy i nauczycieli:**

Wychowawca jest zobowiązany do przekazania informacji na temat ucznia przewlekle chorego Radzie Pedagogicznej oraz pozostałym pracownikom szkoły. Powinien również poinformować o sposobach postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.

Nauczyciele są zobowiązani dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także do objęcia go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

W szkole powinno być zorganizowanie szkolenia kadry pedagogicznej oraz innych pracowników w zakresie postępowania z dzieckiem przewlekle chorym.

Wychowawca jak i nauczyciele zobowiązani są do przekazywania informacji na temat funkcjonowania ucznia rodzicom/opiekunom prawnym. W przypadku nasilenia choroby podczas pobytu w szkole dyrektor lub nauczyciel natychmiast powinien zawiadomić rodzica lub opiekuna prawnego.

**Główne sposoby ułatwiające funkcjonowanie dziecka przewlekle chorego w szkole:**

* Przyjazna postawa i otwartość nauczyciela na potrzeby chorego dziecka.
* Wysokie kompetencje nauczyciela.
* Dobra znajomość ucznia i jego aktualnej sytuacji oraz wiedza na temat potrzeb ucznia, jego choroby i postępowania w sytuacji pogorszenia stanu zdrowia.
* Spokój, pewność i opanowanie nauczyciela, który bez lęku potrafi udzielić dziecku pomocy i wsparcia.
* Poczucie bezpieczeństwa.
* Dostosowanie sposobów i form nauczania do spowodowanych chorobą
i sposobem jej leczenia aktualnych trudności dziecka, takich jak obniżenie koncentracji, uwagi, męczliwość, wolne tempo pracy, zmienność nastroju, niecierpliwość, drażliwość oraz zmienność zachowań i zainteresowań.
* Rozmowa z innymi uczniami w klasie na temat choroby ucznia w celu uwrażliwienia ich na problem.
* Poszukiwanie wraz z dzieckiem jego mocnych stron oraz takich obszarów aktywności, które są dla niego dostępne i dozwolone, pomimo choroby.
* Wyrabianie w nim poczucia wpływu na zdarzenia, pomoc w tworzeniu planów

na przyszłość, rozwijaniu zainteresowań i znajdowaniu możliwościich realizacji.

* Tworzenie warunków do ujawniania przez dziecko własnych zdolności, kreatywności, aktywności i samodzielności. Proponowanie takich działań, z których dziecko może czerpać radość i satysfakcję oraz poczucie dumy z siebie i własnych osiągnięć.
* Pomoc w wyborze zawodu i dalszej drogi życiowej z chorobą i pomimo choroby

**Najczęstsze choroby przewlekle wśród uczniów szkoły podstawowej:**

* Astma
* Cukrzyca
* Padaczka
* Hemofilia

**Astma:**

Astma oskrzelowa jest najczęstszą przewlekłą chorobą układu oddechowego
u dzieci. Istotą astmy jest przewlekły proces zapalny toczący się w drogach oddechowych, który prowadzi do zwiększonej skłonności do reagowania skurczem na różne bodźce

i pojawienia się objawów choroby.

**Cukrzyca:**

Cukrzyca to grupa chorób metabolicznych charakteryzujących się hiperglikemią (wysoki poziom glukozy we krwi - większy od 250mg%). Obecnie w Polsce wśród dzieci i młodzieży dominuje cukrzyca typu 1 – ten typ cukrzycy ma podłoże genetyczne i autoimmunologiczne. Cukrzyca nie jest chorobą zakaźną, nie można się nią zarazić przez kontakt z osobą chorą. Najczęstsze objawy to wzmożone pragnienie, częste oddawanie moczu oraz chudnięcie.

Cukrzyca nie jest chorobą, która powinna ograniczać jakiekolwiek funkcjonowanie ucznia, tylko wymaga właściwej samokontroli i obserwacji. Ćwiczenia fizyczne, sport i rekreacja połączone z ruchem są korzystne dla dzieci chorych na cukrzycę. Wspierają prawidłowy rozwój emocjonalny i społeczny, pomagają rozwijać samodyscyplinę, gratyfikują, dają przyjemność i satysfakcję. Najważniejszym problemem przy wykonywaniu wysiłku fizycznegoudzieci z cukrzycą jest ryzyko związane z wystąpieniem hipoglikemii (niedocukrzenia stężenie glukozy we krwi mniejsze niż 60 mg%). Do działań w ramach samokontroli należą: badanie krwi i moczu, zapisywanie wyników badań, prawidłowa interpretacja wyników badań, prawidłowe komponowanie posiłków, prawidłowe i bezpieczne wykonywanie wysiłku fizycznego, obserwacja objawów jakie pojawiają się przy hipoglikemii i hiperglikemii.

**Padaczka:**

Padaczką określamy skłonność do występowania nawracających, nie prowokowanych napadów. Napadem padaczkowym potocznie nazywamy napadowo występujące zaburzenia

w funkcjonowaniu mózgu objawiające się widocznymi zaburzeniami, zwykle ruchowymi. Niekiedy jedynym widocznym objawem napadu są kilkusekundowe zaburzenia świadomości. Napady padaczkowe dzieli się na napady pierwotne uogólnione oraz napady częściowe (zlokalizowane).

**Hemofilia:**

Hemofilia jest wrodzoną skazą krwotoczną związaną z niedoborem czynnika VIII lub IX krzepnięcia krwi. W zależności od tego rozróżniamy hemofilię A lub B.

Ciężka postać hemofilii – występują krwawienia do mięśni i stawów, duże podskórne wylewy, krwawienia z nosa. Krwawienia wewnętrzne są bolesne. Początkowym objawem może być uczucie rozpierania w stawie, drętwienia, mrowienia. Najlepiej, jeżeli wówczas zostanie podany koncentrat czynnika krzepnięcia krwi. Jeżeli leczenie zostanie odroczone powiększa się objętość stawu, pojawia się silna bolesność oraz przykurcz w stawie. Umiarkowana i łagodna postać choroby – krwawienia są mniej częste, nie powodują zwykle trwałych zmian w stawach, zwykle wyraźny uraz poprzedza krwawienie. Choroba nie ma wpływu na funkcjonowanie społeczne ani nie wpływa negatywnie na rozwój intelektualny. Funkcjonowanie emocjonalne może nie być zaburzone. Jednak, zwłaszcza w ciężkiej postaci choroby, dziecko może czuć się gorsze, ponieważ nie może robić tego wszystkiego,
co dziecko zdrowe np. grać w piłkę nożną. Wie, że może to spowodować krwawienie
do stawu lub mięśni i związany z tym ból, konieczność leczenia dożylnego, czasami hospitalizacji.

# 50. PROCEDURA PRZEBYWANIA OSÓB NA TERENIE SZKOŁY

TREŚĆ PROCEDURY:

1. Każdy, kto nie jest aktualnie Uczniem, Nauczycielem, Pracownikiem szkoły

lub Rodzicem/Prawnym Opiekunem/ Członkiem Rodziny Ucznia, a wchodzi na jej teren jest osobą obcą.

1. Rodzice/ Prawni Opiekunowie/ Członkowie rodziny ucznia Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Borowej mogą przebywać na terenie placówki tylko w wyznaczonym do tego celu (np. ławeczki obok szatni).
2. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.

4. Na prośbę pracownika szkoły, nauczyciela osoba wchodząca do budynku może zostać poproszona o okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.

5. Rodzice/ Prawni opiekunowie nie mogą zaglądać do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć. Nauczyciel nie będzie przeprowadzał rozmów indywidualnych z Rodzicem lub Prawnym Opiekunem w trakcie trwania lekcji, innych zajęć dodatkowych oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu.

6. Rodzice/ Prawni Opiekunowie/ Członkowie rodziny oraz osoby obce mają zakaz wchodzenia na teren Stołówki Szkolnej oraz toalet dziecięcych.

9. Rodzic/opiekun prawny na terenie szkoły nie może samodzielnie rozwiązywać konfliktów pomiędzy swoim dzieckiem, a innym uczniem/uczniami. W celu zgłoszenia wystąpienia sytuacji konfliktowych należy skontaktować się z nauczycielem, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem szkoły.

10. Uczniowie przebywają na terenie szkoły tylko podczas zorganizowanych dla

nich zajęć. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych

na terenie szkoły przez podmioty zewnętrzne odpowiadają organizatorzy tych zajęć.

12. Rozmowy Rodziców/Prawnych Opiekunów z nauczycielem lub wychowawcą odbywają się podczas wyznaczonych dyżurów lub w terminie wcześniej uzgodnionym

z nauczycielem lub wychowawcą oraz w dni konsultacji i podczas zebrań.

13. W przypadkach uzasadnionych Rodzice/Prawni Opiekunowie mający potrzebę pilnego i nieumówionego wcześniej kontaktu z nauczycielem/wychowawcą zgłaszają

się do sekretariatu szkoły.

# 51. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK SKAŻENIA CHEMICZNEGO I BIOLOGICZNEGO SZKOŁY

 SPOSÓB POSTĘPOWANIA**:**

**1. Szkoła otrzymuje informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną (np. telefon o zamiarze ataku) gdy nie nastąpiło skażenie placówki:**

* zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, osoby przebywające

na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły przemieszczając się pod wiatr

oraz poprzecznie do kierunku wiatru,

* natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby
* w budynku - szkole, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację,
* w miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze
* przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń
* powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku
* do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji, nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych,
* oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi

od nich wytycznymi.

**2. Szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną a zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się:**

* nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy,
* aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem,
* pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów,
* opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji

i nie wpuszczać do niego innych osób,

* powiadomić administratora
* zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby
* 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,
* po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb
* w obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację,
* sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się

w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji.

* w miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze
* przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń
* powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku
* oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi

od nich wytycznymi.

3. **Szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną a zagrożenie zostało wykryte późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań**:

* nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy,
* powiadomić administratora
* aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem,
* pozamykać okna oraz drzwi, zabezpieczyć kratki wentylacyjne, nie dopuścić
do przeciągów,
* opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji

i nie wpuszczać do niego innych osób,

* ogłosić alarm i wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących

się bezpośrednio poza budynkiem a przebywających na terenie szkoły ewakuować

do wnętrza szkoły,

* natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby
* w szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny,
* oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi

od nich wytycznymi.

# 52. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZACHOROWANIA NA CHOROBY SZCZEGÓLNIE NIEBEZPIECZNE I WYSOCE ZAKAŹNE (w tym COVID-19).

 SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

1. Do zgłoszenia podejrzenia zachorowania zobowiązany jest każdy pracownik szkoły,
uczeń lub rodzic (opiekun prawny). Informację należy przekazać Dyrektorowi szkoły.
2. Zgłoszenia dokonuje się niezwłocznie po podjęciu informacji lub stwierdzeniu podejrzenia zachorowania.
3. Osoba podejrzana o zachorowanie musi być niezwłocznie odizolowana od pozostałych osób przebywających w szkole i umieszczona w izolatorium, pomieszczeniu wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej.
4. Wszystkim osobom, które miały kontakt z osobą/osobami podejrzanymi o chorobę zakazuje się opuszczania obiektu/pomieszczenia.
5. Dyrektor szkoły po otrzymaniu informacji o podejrzeniu zachorowania w trybie alarmowym powiadamia: − Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną
w Mielcu tel. **17 5863021**lub**506 484 235** oraz ewentualnie Oddział Zakaźny Szpitala w Mielcu tel. **17 7800100**lub**17 7800139**czy Pogotowie ratunkowe tel. **999 lub 112**.
6. Dyrektor szkoły postępuje zgodnie z zaleceniami pracowników odpowiednich służb.
7. Dyrektor szkoły lub wyznaczona osoba powiadamia rodziców odizolowanego ucznia
o zaistniałej sytuacji z wezwaniem do odebrania dziecka ze szkoły i sugestią udania się do lekarza. Poinformowanie rodzica, że w przypadku gdy nie odbierze dziecka chorego na wezwanie nauczyciela, uczeń może zostać odwieziony do szpitala przez pogotowie ratunkowe.
8. Dyrektor lub wyznaczona osoba odpowiedzialny jest za:
* stały nadzór nad realizacją zadania polegającego na odizolowaniu osoby/osób
z podejrzeniem choroby oraz respektowania zakazu opuszczania pomieszczeń przez inne osoby mające kontakt z osobą/osobami z podejrzeniem,
* wprowadzenie wytycznych dla uczniów i pracowników w zakresie obowiązkowej dezynfekcji rąk oraz powierzchni,
* zabezpieczenie odpowiednich certyfikowanych środków dezynfekcyjnych, odizolowanie (zamknięcie) pomieszczeń, w których przebywały osoby z podejrzeniem choroby do czasu przeprowadzenia dezynfekcji.
* realizację dezynfekcji pomieszczeń w których przebywały osoby z podejrzeniem choroby (m.in. po zakończonej kwarantannie w szkole).
1. Wprowadzenie kwarantanny następuje po decyzji Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Mielcu. Kwarantanna polega na odosobnieniu osób potencjalnie zdrowych, które były narażone na zakażenie. Przebieg kwarantanny realizuje się zgodnie z zaleceniami i pod nadzorem stacji sanitarno – epidemiologicznej oraz innych właściwych służb czy instytucji.

# 53. PROCEDURA ZAWIESZENIA ZAJĘĆ Z POWODU COVID-19

**PROBLEM:** Zawieszenie zajęć

TREŚĆ PROCEDURY:

Procedura określa sposób realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19

**I Zakres procedury**

Procedura reguluje sposób i tryb realizacji zadań szkoły w przypadku:

1. Czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Po podjęciu przez Państwowy Inspektorat Sanitarny decyzji o zmianie formy nauczania ze stacjonarnej na hybrydową.
3. Wystąpienia w klasie podejrzenia/zachorowania na COVID-19

W przypadku zaistnienia wymienionych sytuacji zostanie wprowadzony poniższy wariant funkcjonowania szkoły:

1) Szkoła zostaje zamknięta, decyzją władz przechodzi na edukację zdalną – wówczas pracuje w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

2) Szkoła wprowadza nauczanie w wariancie hybrydowym – wówczas będą rozważane i wprowadzane następujące możliwości:

a) Klasy pracują w trybie hybrydowym według ustalonego przez dyrektora harmonogramu.

b) Klasa objęta kwarantanną przechodzi na system zdalny

Pozostałe klasy pracują stacjonarnie. Nauczyciel uczący w klasie objętej kwarantanną uczy pozostałe klasy w sposób stacjonarny (chyba, że Sanepid zdecyduje o nałożeniu na nauczycieli kwarantanny).

Lekcje z klasą wyłączoną z nauczania stacjonarnego prowadzone są zdalnie ze stanowiska przygotowanego na terenie szkoły. Taka sytuacja trwa do momentu, gdy Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny wyda decyzję o powrocie do nauki stacjonarnej.

c) Uczeń objęty kwarantanną przechodzi na system zdalny – każdy nauczyciel zobowiązany jest do udostępniania uczniom zagadnień zrealizowanych w trybie stacjonarnym. (poprzez dziennik elektroniczny Vulcan lub platformę Teams )

**II Tok postępowania**

Szkoła w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania przyjmuje interesantów w ograniczonym zakresie, większość spraw załatwianych jest zdalnie.( przez kontakt telefoniczny, e-mailowy)

2. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami.

3. Podczas pracy zdalnej wszyscy nauczyciele pracują zgodnie z ustalonym wcześniej planem lekcji dla poszczególnych klas.

4. Nauczyciele informują rodziców swoich uczniów o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie zawieszenia zajęć. Przekazywanie informacji będzie się odbywać za pomocą
e-dziennika oraz służbowych adresów e-mail.

5. W czasie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują materiały przygotowane samodzielnie, udostępnione przez MEN, a także inne dostępne zasoby internetowe, pamiętając, by udostępnione treści uwzględniały specyfikę przedmiotu i były dostosowane do poziomu i możliwości uczniów.

6. W ramach obowiązującego nauczycieli tygodniowego wymiaru godzin nauczyciele, prowadzą zajęcia on-line, przesyłają materiały, wyjaśniają niezrozumiałe zagadnienia i sprawdzają postępy edukacyjne uczniów. Podczas lekcji on-line uczeń zobowiązany jest posiadać sprawny mikrofon, kamerkę i aktywnie uczestniczyć w zajęciach.

7. Każdy nauczyciel prowadzący kształcenie na odległość zobowiązany jest do udostępniania materiałów uczniom, z którymi ma danego dnia zajęcia. Zakres materiału, który można przesłać jednorazowo, nie może przekraczać zakresu materiału realizowanego w czasie zajęć.

 8. Nowe treści będą omówione podczas lekcji on-line, w postaci komentarza lub prezentacji przesłanych wraz z nowymi zagadnieniami. Uczniowie w ramach nauki zdalnej mogą również obejrzeć udostępniony przez nauczyciela: wykład, film, odbyć wirtualną wycieczkę, uczestniczyć w wideokonferencji. Nauczyciel może wysłać prace do samodzielnej realizacji.

9. Nauczyciele w doborze materiałów powinni uwzględniać możliwości psychofizyczne uczniów oraz ich indywidualne potrzeby i trudności w nauce, wynikające z dysfunkcji niektórych osób oraz fakt, że w dużej mierze w/w materiał będzie realizowany przez nich samodzielnie. Przy doborze materiałów nauczyciele powinni także wziąć pod uwagę ewentualne ograniczenia uczniów w dostępie do sprzętu komputerowego i Internetu.

10. W szczególnych przypadkach uczniom, którzy ze względu na niepełnosprawność lub warunki domowe nie będę mogli uczyć się zdalnie w domu, dyrektor zorganizuje nauczanie zdalne na terenie szkoły ( z wykorzystaniem szkolnej bazy komputerowej).

11. Rodzice, którzy nie dysponują odpowiednim sprzętem mogą, po wcześniejszych ustaleniach z dyrektorem, wypożyczyć komputer ze szkoły.

12. Wypożyczenie sprzętu ze szkoły odbywa się na podstawie umowy użyczenia, którą sporządza się w dwóch egzemplarzach.

13. Lekcje on-line odbywają się na platformie Microsoft Ofice 365 Teams.

14. Lekcje powinny odbywać się w czasie zapewniającym ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy przy komputerze. Jednostka lekcyjna trwa w klasach I-III - 30 minut, a w klasach IV-VIII - 40 minut.

15. Nauczyciele dokumentują pracę zdalną uzupełniają dziennik elektroniczny.

16. Obecności uczniów są zaznaczane na podstawie ich udziału w lekcji on – line

17. Nieobecności są usprawiedliwiane według procedur obowiązujących w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Borowej. Rodzice są zobowiązani do kontrolowania udziału swojego dziecka w nauczaniu zdalnym

18. Wychowawcy klas pełnią dotychczasową rolę wychowawczo – opiekuńczą. Kontaktują się ze swoimi wychowankami i koordynują komunikację z innymi nauczycielami oraz wyjaśniają przyczynę ewentualnego braku aktywności.

19. Nauczyciele mają prawo oceniać wykonane zadania i prace zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

20. Formą sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów w ramach zdalnej nauki mogą być testy lub sprawdziany on-line oraz wykonywane przez nich prace.

 21. Uczeń/ rodzic/prawny opiekun nie ma prawa nagrywać ani rozpowszechniać lekcji
online bez zgody osób w niej uczestniczących (podczas nagrywania uczestnicy otrzymują automatycznie na ekranach komunikat o nagrywaniu)

22. W przypadku nagrania lekcji on-line przez ucznia/rodzica/opiekuna prawnego zostaną podjęte działania wyjaśniające dotyczące naruszenia ochrony danych osobowych. Nie wolno utrwalać, rozpowszechniać cudzego wizerunku bez jego zgody. Takie działanie jest złamaniem prawa. W przypadku powzięcia przez szkolę informacji o rozpowszechnianiu nagrania nauczycielowi przysługuje szereg środków prawnych mających na celu ochronę jego wizerunku łącznie z drogą postępowania sądowego. Uczeń, któremu udowodni się rozpowszechnienie nagrania, otrzymuje naganę dyrektora. Sprawa będzie zgłaszana do odpowiednich organów.

23. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny informuje wychowawcę klasy nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego o wszelkich niepokojących go sytuacjach.

24. Każdy nauczyciel ustala termin dodatkowych konsultacji dla uczniów i rodziców. Zbiorczy plan konsultacji zostanie zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

**III Sposób prezentacji procedury**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.

2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.

3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.

4. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

**Procedura obowiązuje w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.**

#

# ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDUR

(załącznik 1)

**Kontrakt z uczniem**

1. Dnia .................................. w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Borowej został zawarty kontrakt między - wychowawcą klasy ........................................................................... w obecności pedagoga .................................................................................................................. a uczniem............................................................................................ kl. ....................................

2. Zobowiązuję się.........................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

3. W związku z tym, że (wymienić przewinienie)........................................................................

.......................................................................................................................................................

tracę na okres ........................................................................ następujące przywileje ......................................................................................................................................................

4. Wiem, że jeśli w ciągu ............................................................będę przestrzegał powyższych zasad, to uzyskam następujące przywileje ........................................ .......................................................................................................................................................

5. Zgadzam się, że jeśli nie będę przestrzegać tego kontraktu, to poniosę surowsze konsekwencje (wypisać jakie): ....................................................................................................

niż te, które są zapisane powyżej oraz zobowiązuję się do skorzystania z pomocy terapeutycznych

a) na terenie szkoły ........................................................................ (wpisać formę)

b) poza szkołą ................................................................................ (wpisać formę)

(załącznik 2)

Borowa, dnia ................................

W związku z częstymi nieobecnościami w szkole decyduję się zawrzeć

**KONTRAKT**

z wychowawcą klasy Panią/Panem\*

.......................................................................................................

w którym zobowiązuję się do przychodzenia codziennie do szkoły

.......................................................................................................

(podpis ucznia)

**DO RODZICÓW**

        Mając świadomość konieczności realizowania przez dziecko obowiązku szkolnego, psychologicznych i prawnych konsekwencji opuszczania zajęć szkolnych, a przede wszystkim chcąc pomóc córce/synowi\* w podjęciu regularnej nauki zobowiązujemy się do:

-  motywowania córki/syna\* do realizacji zobowiązań zawartych  w kontrakcie,

- w razie poważnej choroby stwierdzonej przez lekarza do niezwłocznego poinformowania wychowawcy o przyczynie i planowanej długości nieobecności dziecka w szkole.

.......................................................................

(podpis rodzica lub opiekuna prawnego)

· *niepotrzebne skreślić*

**CO DAJE MI TEN KONTRAKT?**

- uczęszczam do szkoły, nie mam zaległości, uczestniczę w życiu klasy;

- moje starania i poprawa frekwencji będą zauważone i docenione przez wychowawcę;

- moje starania i poprawa frekwencji uchronią mnie przed grożącym mi nieklasyfikowaniem
i prawnymi konsekwencjami nierealizowania obowiązku szkolnego.

**INFORMACJA O KONSEKWENCJACH** (w przypadku dalszego nie realizowania obowiązku szkolnego).

- nieregularna, rzadka obecność w klasie może być przyczyną wyobcowania dziecka
w grupie rówieśniczej, poczucia samotności, a w konsekwencji niechęci do szkoły, wspólnych zajęć z klasą;

- dziecko traci kontakt z grupą i nie rozwija się prawidłowo - gdy nie znajduje przyjaciół
w klasie szuka ich poza szkołą, a tym samym jest bardziej narażone na negatywny wpływ środowisk patologicznych;

- opuszczanie lekcji powoduje konieczność nadrabiania zaległości po szkole - nigdy nie są to już wiadomości z „pierwszego źródła”, od nauczyciela uczącego;

- dziecko traci w ten sposób szansę na oceny odpowiadające jego możliwościom intelektualnym (co w konsekwencji może być przyczyną zaniżonego poczucia własnej wartości);

- nierealizowanie lub nieregularne realizowanie (tzw. „chodzenie  w kratkę”) przez dziecko obowiązku szkolnego grozi nieklasyfikowaniem  z przedmiotów, na których frekwencja dziecka jest mniejsza niż 50%;

- nierealizowanie lub nieregularne realizowanie przez dziecko obowiązku szkolnego jest karalne.

W szczególnych przypadkach szkoła ma obowiązek zawiadomić sąd oraz organ prowadzący szkołę, który  nakłada karę pieniężną na rodziców dziecka nierealizującego obowiązku szkolnego.

……………….…… ……………………....................

Podpis pedagoga Podpis wychowawcy

(załącznik 3)

………………..………. ……………………………..

 (pieczęć szkoły) (miejscowość, data)

**PISMO DO RODZICÓW Z ZAWIADOMIENIEM O NIEOBECNOŚCI UCZNIA
W SZKOLE**

Pan/Pani

…………………………………..

( imię i nazwisko rodzica)

………………………….………..

……………………………………

( adres zamieszkania)

**ZAWIADOMIENIE**

Zawiadamiam, że …………………………………………. – uczeń klasy ………. Zespołu Szklono-Przedszkolnego w Borowej nie uczęszcza regularnie
na zajęcia szkolne. W okresie od ………...… do ………… opuścił bez usprawiedliwionej przyczyny …..…..….. godzin lekcyjnych. Tym samym nie realizuje obowiązku szkolnego/nauki, który wynika z art. 35 ust. 1Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2018 poz. 996).

Obowiązek szkolny/nauki podlega egzekucji na podstawie przepisów Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1201 z późn. zm.)

W związku z powyższym proszę o bezzwłoczne przybycie do szkoły.

Proponuję termin spotkania w dniu……………….. o godzinie……………...

Jeśli wskazany termin jest dla Pana/Pani niedogodny, proszę o pilny kontakt telefoniczny w celu ustalenia innego terminu spotkania. Kontakt tel. 175815594

 ………………………………

 podpis wychowawca klasy

(załącznik 4)

Borowa, dn....................

 Państwo (Pani) (Pan)

 ......................................................................................

(imię i nazwisko lub imiona i nazwiska rodziców albo opiekunów dziecka)

......................................................................................

(adres zamieszkania)

**UPOMNIENIE**

Na podstawie art. 15 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r.
o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1201
z późn. zm.), w związku z art. 20 oraz art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy
z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2018, poz. 1457) wzywam .............................................................................................. (jak wyżej - rodzice lub opiekunowie prawni),do realizacji  obowiązku szkolnego poprzez dopełnienie czynności  związanych z posyłaniem .............................................……………….   na zajęcia szkolne.  (imię i nazwisko ucznia)

Niespełnienie  wymienionego  obowiązku  spowoduje  po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia, skierowanie  sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

...................................................................

 (podpis dyrektora)

**Otrzymują**:

*(rodzice albo opiekunowie dziecka)*