

PROCEDURY
POSTĘPOWANIA
W
SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II
W PRZECŁAWIU

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.Nr 89, poz. 590).
- Ustawa z dnia 15 września 2017r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. 2017 poz. 1897 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 21 czerwca 2002r. o stanie wyjątkowym (Dz.U. Nr 113, poz. 985 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 o Policji (Dz. U. z 2002 r., nr 7, poz. 58 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2002r., Nr 147, poz.1229 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 07 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach (Dz.U. z 2013 , poz. 96).
- Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U z 2006 nr 191, poz. 1410).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 1993 r. w sprawie powszechnej samoobrony ludności (Dz.U z 1993 nr 91, poz. 421).
- Ustawa *Prawo oświatowe* z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017 r.).
- Ustawa z dnia 26 października 1982 o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2002 r. nr.11, poz.109 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu narkomani (Dz. U. z 2005 r. Nr 179, poz.1485).
- Ustawa z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r., nr 147, poz. 1231 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki socjalnej z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 225 i 226).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 roku, Nr 169, poz. 1650 – tekst jednolity).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i administracji z dnia 16 czerwca 2003 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2003 r. Nr.21, poz. 94 z późn. zm.).
- Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 28 maja 2020 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1166).

1. Procedura w przypadku przyniesienia papierosów, e – papierosów lub ich palenia na terenie szkoły lub poza nią.....	4
2. Procedura w przypadku przyjścia do szkoły pod wpływem alkoholu (lub jego spożywania na terenie szkoły).....	5
3. Procedura w przypadku przyniesienia alkoholu do szkoły	6
4. Procedura w przypadku przyjścia do szkoły pod wpływem środków odurzających lub ich używania na terenie szkoły	7
5. Procedura w przypadku posiadania lub rozprowadzania na terenie szkoły środków odurzających	8
6. Procedura, w przypadku uzyskania informacji od rodzica na temat spożywania i rozprowadzania środków odurzających poza terenem szkoły	9
7. Procedura, gdy nauczyciel znajdzie na terenie szkoły substancje przypominającą wyglądem narkotyk	10
8. Procedura w przypadku przemocy i agresji fizycznej uczniów wobec innych (bójki).....	11
9. Procedura w przypadku ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.....	12
10. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego	13
11. Procedura zapobiegania nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole oraz wagarom....	14
12. Procedura po zdarzeniu zaistniałym na terenie szkoły	17
12.A Procedura po wypadku zaistniałym na terenie szkoły.	18
13. Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia.....	22
14. Procedura postępowania w przypadku kradzieży.....	23
15. Procedura postępowania wobec aktów wandalizmu w szkole.....	24
16. Procedura postępowania w sytuacji ataku ucznia w stosunku do nauczycieli (agresja słowna, wulgaryzmy).....	25
17. Procedura postępowania w sytuacji ataku ucznia w stosunku do innych uczniów (agresja słowna, wulgaryzmy).....	26
18. Procedura postępowania w sytuacji agresji fizycznej ucznia w stosunku do nauczycieli	27
19. Procedura postępowania w przypadku informacji lub podejrzenia, że nauczyciel dopuszcza się przemocy wobec ucznia	28
20. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym problemy w czasie lekcji.....	30
21. Procedura w przypadku posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych (ostre narzędzia- nóż, żyletka, kastet)	31
22. Procedura w przypadku rozpylenia na terenie szkoły szkodliwej substancji toksycznej, drażniącej	32
23. Procedura w przypadku przebywania obcej osoby na terenie szkoły.....	33
24. Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy.....	34
25. Procedura postępowania w przypadku pożaru w budynku szkoły.....	37
26. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną.....	40
27. Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego.....	41
28. Procedura postępowania w przypadku zabójstwa/samobójstwa.....	46
29. Procedura postępowania w sytuacji przemocy seksualnej wobec dziecka	47
30. Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych.....	48
31. Procedura postępowania po zakończeniu trwania kryzysu.....	50
32. Procedura zakazu posiadania i używania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.....	51
33. Procedura w sprawie sprawowanie opieki nad uczniem w czasie rekolekcji wielkopostnych	52

I. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZYNIESIENIA PAPIEROSÓW, E - PAPIEROSÓW LUB ICH PALENIA NA TERENIE SZKOŁY LUB POZA NIĄ

- + Odebranie uczniowi papierosów, zabezpieczenie papierosów przez wychowawcę.
- + Powiadomienie o zaistniałej sytuacji pedagoga szkoły.
- + Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: wychowawca, nauczyciel interweniujący, pedagog.
- + W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania odmawia oddania nauczycielowi lub pracownikowi szkoły papierosów lub zachowuje się agresywnie, rodzic zostaje wezwany do szkoły w trybie natychmiastowym.
- + Sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie, podpisanie jej przez rodziców/ prawnych opiekunów.
- + Ustalenie przez wychowawcę, pedagoga pozostałych okoliczności zdarzenia.
- + Ustalenie przez wychowawcę sankcji wobec ucznia w oparciu o Kodeks Szkoły i Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
- + Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
- + Komisyjne oddanie papierosów, e – papierosów rodzicom za pisemnym potwierdzeniem.
- + Powtarzające się incydenty palenia papierosów, nie wyciąganie wniosków z zastosowanych konsekwencji przez uczniów, należy złożyć wniosek do Sądu o wgląd w sytuację rodzinną ucznia ze względu na przejawy demoralizacji.

II. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZYJŚCIA DO SZKOŁY POD WPLYWEM ALKOHOLU (LUB JEGO SPOŻYWANIA NA TERENIE SZKOŁY)

- + Dokonanie konfrontacji z innym pracownikiem szkoły w celu zniwelowania wątpliwości.
- + Powiadomienie o swoich wątpliwościach wychowawcę klasy.
- + Odizolowanie ucznia od rówieśników i zapewnienie mu opieki.
- + Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wicedyrektora bądź osoby pełniącej obowiązki dyrektora.
- + Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: pedagog, wychowawca lub nauczyciel interweniujący. Ustalenie miejsc, ilości wypitego alkoholu, sposobu pozyskania, udziału osób trzecich.
- + Wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie natychmiastowym do szkoły. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (opiekunami), jeżeli zaistnieją jakieś przeszkody (pozostawanie rodziców w pracy) dyrektor określa kto do momentu przybycia rodziców sprawuje opiekę nad dzieckiem.
- + W przypadku braku kontaktu telefonicznego lub odmowy przybycia rodziców dyrektor szkoły wzywa policję.
- + W razie niepokojących objawów zdrowotnych u ucznia wezwanie Pogotowia Ratunkowego.
- + Sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie, dokonanie podpisu przez rodziców.
- + Przekazanie dziecka rodzicom.
- + W przypadku braku kontaktu z rodzicami przy agresywnym zachowaniu ucznia zostaje wezwana policja. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości (stężenie we krwi powyżej 0.5 % alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 0.25 mg alkoholu w 1 dm³) policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień. O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat.
- + W stosunku do ucznia wychowawca klasy podejmuje działania zgodne z Kodeksem Szkoły i Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
- + Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
- + Poinformowanie rodziców (opiekunów), że w sytuacji kolejnego incydentu Szkoła powiadomi Sąd Rodzinny.
- + Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat stanowi wykroczenie z art. 431 ust.1 ustawy z dnia 26 października 1981 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

III. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZYNIESIENIA ALKOHOLU DO SZKOŁY

- ✚ Odebranie alkoholu dziecku; zabezpieczenie alkoholu w depozycie.
- ✚ Powiadomienie o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły, wicedyrektora lub osoby pełniącej obowiązki np. pedagoga.
- ✚ Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: pedagog, wychowawca lub nauczyciel interweniujący. Ustalenie pochodzenia alkoholu, sposobu pozyskania osób trzecich itp.
- ✚ Wezwanie rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia; rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (opiekunami).
- ✚ Komisyjne zniszczenie alkoholu za pisemnym potwierdzeniem.
- ✚ Sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie, dokonanie podpisu przez rodziców dziecka.
- ✚ Przekazanie dziecka rodzicom (opiekunom).
- ✚ Ustalenie przez wychowawcę, pedagoga pozostałych okoliczności zdarzenia (np. rozmowa ze świadkami).
- ✚ Ustalenie przez wychowawcę i dyrektora szkoły sankcji w stosunku do ucznia w oparciu o WZO.
- ✚ Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły i WZO.
- ✚ Zawiadomienie rodziców (opiekunów), że w sytuacji kolejnego incydentu szkoła powiadomi Sąd Rodzinny.

IV. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZYJŚCIA DO SZKOŁY POD WPLYWEM ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH LUB ICH UŻYWANIA NA TERENIE SZKOŁY

- + Dokonanie konfrontacji z innym pracownikiem szkoły w celu zniwelowania wątpliwości.
- + Odizolowanie ucznia od rówieśników i zapewnienie mu opieki.
- + Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wicedyrektora bądź osoby pełniącej obowiązki dyrektora.
- + Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: pedagog, wychowawca lub nauczyciel interweniujący. Ustalenie rodzaju użytego środka ilości, sposobu pozyskania i udziału osób trzecich.
- + W razie niepokojących objawów zdrowotnych ucznia wezwanie Pogotowia Ratunkowego.
- + Wezwanie rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia, przeprowadzenie rozmowy nt. złamania obowiązujących zasad szkolnych i przekazanie im dziecka.
- + Udzielenie wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym ucznia (zaproponowanie rodzicom działań profilaktycznych z zakresie rozpoznawania sygnałów ostrzegawczych w zakresie posiadania i rozpowszechniania środków odurzających, bądź specjalistyczne, np. uczestnictwo w warsztatach umiejętności wychowawczych)
- + W przypadku braku kontaktu z rodzicami bądź odmowy z ich strony o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu go do placówki służby zdrowia– decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- + W przypadku jednoczesnego posiadania przez ucznia narkotyków – przekazujemy ucznia do dyspozycji funkcjonariuszom policji.
- + Sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie, dokonanie podpisu przez rodziców dziecka.
- + Ustalenie przez wychowawcę pozostałych okoliczności zdarzenia (rozmowa ze świadkami).
- + Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły i WZO.
- + Zawiadomienie rodziców (opiekunów), że w sytuacji kolejnego incydentu szkoła powiadomi Sąd Rodzinny.

V. PROCEDURA W PRZYPADKU POSIADANIA LUB ROZPROWADZANIA NA TERENIE SZKOŁY ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

- + Odebranie i zabezpieczenie środków odurzających.
- + Odizolowanie ucznia od rówieśników, pozostawienie go pod opieką nauczyciela, pedagoga lub higienistki szkolnej.
- + Powiadomienie o zdarzeniu dyrektora szkoły.
- + Rozmowa wstępna z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę, pedagoga lub nauczyciela interweniującego w celu wyjaśnienia okoliczności zajścia.
- + Wezwanie rodziców do szkoły.
- + W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, szkoła wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję.
- + Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest przekazać ją do jednostki policji lub wezwać policję, która zabezpieczy substancję.
- + Sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie.
- + W przypadku ucznia, u którego znaleziono środek odurzający, policjant decyduje o ewentualnej konieczności zatrzymania ucznia do wykonania dalszych czynności.
- + Ustalenie przez Zespół Wychowawczy sankcji zgodnie z WZO wobec ucznia. Sporządzenie protokołu z posiedzenia zespołu.
- + Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej informacji na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do ucznia.

VI. PROCEDURA, W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI OD RODZICA NA TEMAT SPOŻYWANIA I ROZPROWADZANIA ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH POZA TERENEM SZKOŁY

- + Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z rodzicem i sporządzenie notatki służbowej (odpowiedzialni: pedagog lub wychowawca).
- + Poinformowanie dyrektora szkoły.
- + Przekazanie notatki służbowej policji.
- + W przypadku prowadzenia przez policję na terenie szkoły czynności służbowych zgodnych prawem, dyrektor ma obowiązek umożliwić ich wykonywanie.
- + Dyrektor udostępnia pomieszczenia, w których policja może dokonać przeszukania odzieży i przedmiotów należących do ucznia z zachowaniem poufności i dobra dziecka. Czynności te wykonywane są w obecności dyrektora, wicedyrektora, pedagoga lub innego wyznaczonego nauczyciela.
- + Dyrektor szkoły informuje rodziców i prosi o przybycie na miejsce.
- + Sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym zdarzeniu.
- + W przypadku ucznia, u którego znaleziono środek odurzający, policjant decyduje o ewentualnej konieczności zatrzymania ucznia do wykonania dalszych czynności.
- + Ustalenie przez Zespół Wychowawczy sankcji wobec ucznia.

VII. PROCEDURA, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDZIE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJE PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK

- + Zabezpieczenie substancji przed dostępem do niej osób niepowołanych.
- + Ustalenie (w miarę możliwości) do kogo znaleziona substancja należy.
- + Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora.
- + Wezwanie policji.
- + Przekazanie policji zabezpieczonej substancji i informacji dotyczącej szczegółów zdarzenia.
- + Opracować i przeprowadzić projekty edukacyjne dotyczące wyżej wymienionej problematyki oraz wdrożyć problematykę uzależnień.

UWAGA:

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

- + Posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych.
- + Udzielanie innej osobie, ułatwianie lub uniemożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia.
- + Wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.
- + Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat.
- + Z przestępstwem mamy do czynienia jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dn. 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Postępowania Karnego.
- + Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły należy wezwać policję.
- + W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy powiadomić policję lub Sąd Rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk).

VIII. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZEMOCY I AGRESJI FIZYCZNEJ UCZNIÓW WOBEC INNYCH (BÓJKI).

W przypadku stwierdzenia aktu przemocy i agresji ucznia (uczniów) wobec otoczenia:

- + Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom zdarzenia, że nie wyraża zgody na takie zachowania. Należy mówić dobitnie, głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów.
- + Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia podejmuje działania uniemożliwiające dalszą agresję: sam lub przy pomocy innych pracowników szkoły rozdziela bijących się uczniów, odizolowuje sprawcę przemocy od ofiary.
- + W razie potrzeby (okaleczenia, uszczerbek na zdrowiu) wzywa pielęgniarkę szkolną lub pod jej nieobecność udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
- + W przypadku zagrożenia życia (gdy osoba poszkodowana jest nieprzytomna) osoba będąca świadkiem zdarzenia wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez zgody rodziców/prawnych opiekunów. Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy przez ratowników podczas nieobecności rodziców sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły jednak nie może ona podejmować decyzji w sprawie udzielenia zgody na zabiegi bądź też operacje medyczne. Decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmują rodzice/prawni opiekunowie.
- + Powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy o zaistniałym zdarzeniu.
- + Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę interwencyjną z uczestnikami zdarzenia oraz sporządza notatkę dotyczącą okoliczności zdarzenia.
- + Wychowawca klasy informuje rodziców uczestników zdarzenia o jego okolicznościach i wzywa ich na spotkanie - rozmowę z dyrektorem szkoły, pedagogiem i wychowawcą, mającą na celu zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania w przyszłości, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
- + W sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu uczniów dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik powiadamia Policję.
- + Wychowawca klasy wyciąga wobec sprawcy zdarzenia konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły i WZO.
- + Pedagog szkolny powinien udzielić specjalistycznej pomocy ofierze przemocy oraz wskazać jak należy radzić sobie w podobnych sytuacjach.
- + Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami zdarzenia, wyjaśnić im pojęcia: emocje, agresja, przemoc, przypomnieć normy postępowania i sposoby reagowania.
- + W przypadku przeprowadzenia przez agresora kolejnych ataków - z widocznymi skutkami pobicia – szkoła kieruje sprawę na policję, od której postępowania zależą dalsze losy sprawcy przemocy. Wobec agresora stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie.

IX. PROCEDURA W PRZYPADKU UCZNIĄ – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

- + Przerwanie zachowania agresywnego.
- + Poinformowanie wychowawcy, pedagoga o zdarzeniu.
- + Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia, odpowiedzialni: wychowawca, pedagog, nauczyciel interweniujący.
- + Powiadomienie dyrektora szkoły.
- + Powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy i poszkodowanego.
- + Powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
- + Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
- + Ustalenie przez Zespół Wychowawczy sankcji wobec ucznia.
- + Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej informacji nt. wyciągniętych konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły i WZO.
- + Udzielenie wsparcia rodzicom ucznia w zakresie możliwych form terapii dla osób z problemami kontroli emocji.

X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO

- + Udzielenie pierwszej pomocy przed medycznej, odpowiedzialni: higienistka, pedagog lub nauczyciel interweniujący.
- + Poinformowanie dyrektora szkoły o zdarzeniu.
- + Powiadomienie rodziców ucznia.
- + W przypadku obrażeń zagrażających zdrowiu lub życiu ucznia, wezwanie Pogotowia Ratunkowego.
- + Wezwanie policji do szkoły, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia środków przestępstwa, ustalenia okoliczności.
- + Przekazanie rodzicom (opiekunom) ustnej informacji na temat wyciągniętych konsekwencji wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego.
- + W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwiając dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.
- + Udzielenie wsparcia psychicznego uczniowi, wskazanie rodzicom możliwych form pomocy dla osoby, która stała się ofiarą czynu karalnego.

XI. PROCEDURA ZAOPBIEGANIA NIEUSPRAWIEDLIWIONEJ NIEOBECNOŚCI W SZKOLE ORAZ WAGAROM

Cele:

- Zapobieganie nadmiernej absencji uczniów w szkole i opuszczaniu wybranych zajęć.
- Przeciwdziałanie niespełnianiu obowiązku szkolnego.
- Poprawa frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych.
- Zapewnienie skutecznych działań nauczycieli w przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów w szkole.
- Określenie zasad współdziałania z rodzicami w zakresie przeciwdziałania wagarom.

Poniższe ustalenia obowiązują uczniów, rodziców, nauczycieli, specjalistów i wychowawców klas. Za przestrzeganie procedury odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

Obowiązki i prawa rodziców:

- + Rodzice mają prawo współdziałania ze szkołą w zakresie osiągania jej dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych celów oraz mają wpływ na sposób ich osiągania.
- + Rodzice mają obowiązek przekazywania szkole wszelkich informacji dotyczących możliwości osiągnięcia celów edukacyjnych wspólnych dla domu i szkoły.
- + Rodzice stanowią istotną część społeczności szkoły i mają obowiązek osobiście włączyć się w jej działania.
- + Rodzice mają prawo dostępu do wszelkich informacji dotyczących ich dzieci.
- + Rodzice mają obowiązek zapewnienia, by uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia.
- + W przypadku nieuzasadnionej nieobecności ucznia w szkole rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania tej nieobecności.
- + Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole dotyczy tych zajęć, które uczeń opuścił, o czym wiedzą i na co zgodzili się rodzice, ze wskazaniem daty nieobecności lub konkretnej lekcji w przypadku pojedynczych godzin oraz przyczyny nieobecności.
- + W przypadku przewidywanej nieobecności ucznia (np. choroba ucznia) trwającej dłużej niż 5 dni rodzice mają obowiązek poinformowania szkoły o nieobecności w ciągu 3 pierwszych dni, do końca pierwszego tygodnia nieobecności.
- + Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w terminie jednego tygodnia od jego powrotu do szkoły. Przedłożenie usprawiedliwienia w późniejszym terminie jest możliwe jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Decyzję w sprawie usprawiedliwiania po upływie terminu podejmuje dyrektor szkoły. Do czasu decyzji dyrektora nieobecność będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona dla celów sprawozdawczych w szkole.
- + Podstawą usprawiedliwiania nieobecności ucznia może być:
 - zwolnienie lekarskie;
 - pisemna informacja od rodzica, zawierająca uzasadnienie nieobecności ucznia, termin nieobecności ucznia (od do ; w dniu) oraz czytelny podpis rodzica;
 - ustne oświadczenie rodzica złożone w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą lub w rozmowie telefonicznej.
 - w przypadku planowanej nieobecności ucznia w szkole w trakcie zajęć edukacyjnych w danym dniu rodzice przekazują pisemną informację z prośbą o zwolnienie ucznia ze wskazanych zajęć lub w określonych godzinach.
- + Rodzice są zobowiązani do kontaktu i współdziałania ze szkołą w każdym przypadku zawiadomienia przez wychowawcę o podejrzeniu wagarów, w formach i terminie uzgodnionych z wychowawcą klasy.

- ✚ W przypadku braku współpracy z rodzicami, jeśli liczba nieusprawiedliwionych godzin zajęć przekroczy 25% zajęć w ciągu miesiąca, wychowawca przekazuje tę informację pedagogowi szkolnemu i wspólnie podejmują dalsze działania.

Obowiązki i uprawnienia nauczycieli i wychowawców klas.

- ✚ Nauczyciele są zobowiązani do systematycznego (na każdej lekcji) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach i odnotowania w dzienniku lekcyjnym.
- ✚ W przypadku stwierdzenia 3 nieobecności ucznia na tych samych zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany do powiadomienia o tym wychowawcy klasy.
- ✚ Nauczyciel po otrzymaniu informacji od rodzica o nieobecności ucznia, przekazuje ją niezwłocznie wychowawcy klasy.
- ✚ Wychowawca ma prawo usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
- ✚ Wychowawca klasy ma obowiązek systematycznej analizy frekwencji uczniów w szkole, w związku z tym:

współpracuje z rodzicami i innymi nauczycielami na zasadach określonych w procedurze, z uwzględnieniem następujących form kontaktów:

- kontakt telefoniczny,
- rozmowa bezpośrednia,
- list polecony;
- do dnia 14 każdego miesiąca dokonuje zestawienia frekwencji każdego ucznia za miesiąc poprzedzający, z uwzględnieniem liczby godzin opuszczonych ogółem w danym miesiącu oraz liczby godzin nieusprawiedliwionych;
- każdym przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach informuje jego rodziców;

w sytuacji nieobecności ucznia w szkole powyżej okresu wskazanego w procedurze oraz niepowiadomienia przez rodziców o przyczynach nieobecności:

- kontaktuje się z rodzicami w celu wyjaśnienia okoliczności oraz przypomina o obowiązujących zasadach,
- w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami i dalszej nieobecności ucznia wzywa rodziców listem poleconym do niezwłocznego kontaktu ze szkołą w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności dziecka,
- w przypadku braku reakcji rodziców i nieobecności ucznia w wymiarze co najmniej 50% godzin zajęć w miesiącu powiadamia dyrektora, który uruchamia procedurę kontroli i egzekwowania obowiązku szkolnego;
- w przypadku niedotrzymania terminu usprawiedliwienia nieobecności przypomina o tym uczniowi;
- w przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia w terminie 2 dni od przypomnienia kontaktuje się z rodzicami ucznia, by powiadomić o absencji i skutkach niedotrzymania terminu;
- w przypadku częstej lub długotrwałej usprawiedliwionej absencji ucznia w szkole, spowodowanej szczególnymi okolicznościami (np. chorobą, sytuacją losową), podejmuje rozmowę z rodzicami, wspólnie z nimi analizuje sytuację ucznia, a w uzasadnionych przypadkach organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla ucznia i inne formy wsparcia rodziny;

w przypadku ucznia, którego liczba godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w miesiącu przekracza określoną w procedurze, powiadamia rodziców i podejmuje następujące działania:

- analizuje sytuację, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem i rodzicami oraz informuje o prawnych konsekwencjach niespełniania obowiązku szkolnego

i negatywnych skutkach nieuczestniczenia w zajęciach oraz zawiera kontrakt z rodzicami i uczniem dotyczący regularnego uczęszczania na zajęcia,

- w ramach swoich kompetencji decyduje o wyciągnięciu konsekwencji wobec ucznia z zastosowaniem środków dyscyplinujących określonych w statucie szkoły, z uwzględnieniem gradacji kar,
- w razie stwierdzenia kolejnych godzin nieusprawiedliwionej nieobecności stosuje karę dyscyplinującą zgodnie z gradacją kar, a także powiadamiania rodziców oraz pedagoga szkolnego i wspólnie z nimi decyduje o potrzebie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i rodziców;
- w przypadku stwierdzenia co najmniej 50 % godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach w miesiącu powiadamia dyrektora szkoły, który uruchamia procedurę kontroli i egzekwowania obowiązku szkolnego;
- w przypadku nieskutecznej egzekucji obowiązku szkolnego i powtarzających się nadal wagarów wychowawca powiadamia pedagoga, który sporządza wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka i przekazuje informację dyrektorowi szkoły.

W celu przeciwdziałania nadmiernej absencji uczniów nauczyciele, wychowawcy klas i specjaliści wspólnie analizują nieobecności uczniów w szkole, z uwzględnieniem w szczególności:

- rozpoznawania przyczyn nieobecności uczniów;
- analizy nieobecności uczniów na poszczególnych zajęciach;
- analizy przyczyn i liczby nieusprawiedliwionych godzin.

Wyniki prowadzonych analiz są wykorzystywane do poprawy funkcjonowania szkoły w zakresie jej zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych. Te działania są dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Obowiązki i prawa uczniów:

- ✚ Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki jest zobowiązany do regularnego uczęszczania na zajęcia.
- ✚ Uczeń ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności na zasadach i w trybie określonych w niniejszej procedurze.
- ✚ Uczeń jest zobowiązany do przekazywania informacji dotyczących nieobecności w szkole w formie pisemnej, określonej w procedurze.
- ✚ Jeśli uczeń z uzasadnionych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach w danym dniu, jest zobowiązany do przedłożenia wychowawcy najpóźniej w dniu planowanej nieobecności informację pisemną od rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy w szkole uczeń przekazuje informację innemu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia z klasą w danym dniu.

Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.

Przypadki skreślenia ucznia z listy uczniów:

- 1) niszczenie mienia szkoły i wandalizm,
- 2) brutalność i stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych uczniów bądź nauczycieli.,
- 3) picie alkoholu, palenie papierosów i używanie narkotyków na terenie szkoły," itp.

XII. PROCEDURA PO ZDARZENIU ZAISTNIAŁYM NA TERENIE SZKOŁY

- + Udzielenie poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej przez: pracownika szkoły, który otrzymał wiadomość o zdarzeniu, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pomocy.
- + Zaopiekowanie się dzieckiem, które uległo zdarzeniu, odizolowanie go od rówieśników, zabezpieczenie miejsca zdarzenia.
- + Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z poszkodowanym oraz ewentualnymi świadkami, odpowiedzialni: wychowawca lub nauczyciel obecny przy wypadku.
- + Powiadomienie dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
- + Poinformowanie rodziców o zdarzeniu.
- + Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń, np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie) po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi powiadamiający o zdarzeniu ustala z rodzicem:
 - 1) potrzebę wezwania pogotowia,
 - 2) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
 - 3) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
- + Poinformowanie pracownika szkoły odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy, społecznego inspektora pracy.
- + O zdarzeniu, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- + W razie potrzeby wezwanie za zgodą rodziców pogotowia ratunkowego.
- + W przypadku kłopotów w skontaktowaniu się z rodzicami (opiekunami) zapewnienie dziecku stałej opieki.
- + W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, braku kontaktu z rodzicami, dyrektor szkoły, wicedyrektor lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły wzywa pogotowie ratunkowe i zapewnia dziecku opiekę łącznie z ewentualnym transportem do szpitala.
- + Zaznajomienie z treścią protokołu powypadkowego rodziców poszkodowanego ucznia.

XII A. PROCEDURA PO WYPADKU UCZNIĄ ZAISTNIAŁYM NA TERENIE SZKOŁY

I. Definicja wypadku ucznia w szkole.

Wypadek ucznia to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły, poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

Nie jest wypadkiem w szkole zdarzenie:

- a) pozbawione cechy nagłości,
- b) nie powodujące skutków w postaci urazu lub śmierci,
- c) zaistniałe w czasie, gdy uczeń samowolnie opuścił zajęcia i teren szkoły,
- d) wywołane wyłącznie przez samego ucznia,
- e) wywołane chorobą ucznia.

II. Opis działań

1. Udzielenie pierwszej pomocy medycznej poszkodowanemu.
2. Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego.
3. Jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną.
4. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowi załącznik nr 1 do procedury),
 - b) pracownik nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - c) pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
5. Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia

O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

 - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) organ prowadzący szkołę;
 - 5) radę rodziców.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
8. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

9. Fakt powiadomienia dokumentuje się wpisem w dzienniku zajęć, z podaniem daty i godziny powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.
10. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) Dyrektor Szkoły lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe.
11. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala.
12. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
13. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
14. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
15. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
16. Powołanie zespołu powypadkowego
Dyrektor Szkoły powołuje zespół powypadkowy.
 - a) W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.
 - b) Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.
 - c) W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
 - d) Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
17. Postępowanie powypadkowe
Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.
Zespół:
 - 1) przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica/wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania; - załącznik nr 2 do procedury
 - 2) przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców – załącznik nr 3 do procedury
 - 3) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
 - 4) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
 - 5) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;

- 6) sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 21 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.
 - a) Przekroczenie 21-dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.
 - b) W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
 - c) Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły – po jego sporządzeniu. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla:

- 1) poszkodowanego,
- 2) szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia,
- 3) organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).

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

- 1) poszkodowanego pełnoletniego,
- 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.

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

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

18. Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu).

Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
- 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.

Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:

- 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
- 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

V. Dokumentacja

1. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, w tym:
 - a) protokoły powypadkowe
 - b) dokumentację wypadków
2. Dyrektor omawia i wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.

XIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIĄ

W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych bądź złego samopoczucia osoba interweniująca powinna:

- + Zapewnić opiekę uczniowi:
 - wyznaczyć ucznia, pod którego opieką chory udaje się do gabinetu higieny szkolnej,
 - w przypadku nieobecności higienistki szkolnej udają się do sekretariatu szkoły.
- + Higienistka szkolna udziela stosownej pomocy przedlekarskiej i w przypadku utrzymującego się złego samopoczucia informuje telefonicznie rodziców lub opiekunów o dolegliwościach dziecka.
- + Dziecko z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica, opiekuna lub osoby pełnoletniej z rodziny.
- + W przypadku nieobecności higienistki nauczyciel lub pracownik administracji wzywa rodziców.
- + W przypadku braku kontaktu z rodzicem i przy ustępujących dolegliwościach szkoła zapewnia dziecku dalszą opiekę (odpoczynek w gabinecie higienistki, sekretariacie, sali lekcyjnej).
- + W przypadku nie ustępujących lub nasilających się dolegliwości szkoła (higienistka, nauczyciel lub pracownik administracji) informuje o tym fakcie rodzica lub opiekuna dziecka i wzywa pogotowie ratunkowe.
- + W przypadku braku kontaktu z rodzicem i nie ustępujących lub nasilających się dolegliwości szkoła (higienistka, nauczyciel lub pracownik administracji) wzywa pogotowie ratunkowe.
- + W przypadku braku kontaktu z rodzicem i wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony pracownik szkoły przejmuje opiekę nad dzieckiem (podczas transportu karetką do szpitala) do czasu przybycia rodzica do szpitala.

XIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY

- + Poszkodowany uczeń zgłasza kradzież nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły.
- + Bezzwłoczne podjęcie działań mających na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska, zażądanie, aby podejrzany uczeń pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży lub przekazał skradzioną rzecz, w obecności innej osoby, wychowawcy klasy, pedagoga, szkolnego, dyrektora (należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa, samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani plecaka ucznia – może to zrobić tylko policja).
- + Zabezpieczenie dowodów, tj. przedmiotów pochodzących z kradzieży lub wymuszenia i przekazanie ich policji.
- + Następuje wyjaśnienie okoliczności zajścia kradzieży:
 - w przypadku kradzieży przedmiotów o znikomej wartości sytuacja wyjaśniana jest między poszkodowanym a wychowawcą.
 - w przypadku kradzieży wartościowych przedmiotów o zajściu informowany jest dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog.
- + W każdym przypadku kradzieży wychowawca informuje rodziców obu stron zajścia oraz pedagoga.
- + Doprowadzenie do zadośćuczynienia przez sprawcę w porozumieniu z jego rodzicami, poszkodowanemu w kradzieży.
- + Wychowawca lub pedagog powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem.
- + Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia.
- + W szczególnych przypadkach (decyduje pedagog lub dyrektor/wicedyrektor) powiadamiana jest Policja lub Sąd Rodzinny.
- + Wobec winnego ucznia stosuje się konsekwencje zapisane w Statucie Szkoły i WZO.

XV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC AKTÓW WANDALIZMU W SZKOLE.

- + Zgłoszenie aktu wandalizmu do nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy.
- + Niezwłoczne powiadomienie dyrektora/wicedyrektor szkoły przez nauczyciela lub wychowawcę.
- + Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia i szacuje straty.
- + Wychowawca powiadamia rodziców i pedagoga szkolnego.
- + Wobec ucznia stosuje się sankcje zgodne ze statutem szkoły (odjęcie punktów zgodnie z punktowym systemem oceny zachowania i naprawienie wyrządzonej szkody).
- + W szczególnych przypadkach powiadamiana jest policja, decyduje dyrektor/wicedyrektor.
- + Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia.

XVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ATAKU UCZNIA W STOSUNKU DO NAUCZYCIELI (AGRESJA SŁOWNNA, WULGARYZMY).

- + Poszkodowany nauczyciel powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły.
- + Dyrektor wyjaśnia okoliczności zajścia, powiadamia wychowawcę.
- + Wychowawca wzywa rodziców ucznia i opracowanie planu pracy z uczniem, w porozumieniu z pedagogiem.
- + W przypadku znieważenia nauczyciela, dyrektor powiadamia Policję.
- + Wobec ucznia stosuje się kary zapisane w Statucie Szkoły.
- + Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

XVII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ATAKU UCZNIĄ W STOSUNKU DO INNYCH UCZNIÓW (AGRESJA SŁOWNNA, WULGARYZMY).

- + Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska.
- + Należy powiadomić wychowawcę klasy i dyrektora, pedagoga.
- + Wychowawca (pedagog lub psycholog) przeprowadza z uczniem rozmowę mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.
- + Rozmowy z ofiarą i agresorem należy przeprowadzić osobno.
- + Wychowawca (pedagog) przeprowadza rozmowy ze sprawcą i ofiarą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, ustala wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia.
- + Pedagog powinien udzielić pomocy specjalistycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy radzić sobie w podobnych sytuacjach.
- + Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami zdarzenia, wyjaśnić im pojęcia: emocje, agresja, przemoc, przypomnieć normy postępowania i sposoby reagowania.
- + W poważnych przypadkach, np. uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego, powiadamiana jest policja.
- + Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie.

XVIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AGRESJI FIZYCZNEJ UCZNIĄ W STOSUNKU DO NAUCZYCIELI.

- + Powiadomienie dyrektora szkoły.
- + Dyrektor powiadamia Policję.
- + Wychowawca wzywa rodziców w trybie natychmiastowym do szkoły.
- + Wobec sprawcy stosuje się konsekwencje zapisane w Statucie Szkoły.
- + Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia.

XIX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU INFORMACJI LUB PODEJRZENIA, ŻE NAUCZYCIEL DOPUSZCZA SIĘ PRZEMOCY WOBEC UCZNIĄ

- ✚ Każda osoba, będąca świadkiem stosowania przemocy przez nauczyciela lub mająca uzasadnione podejrzenie o jej stosowaniu, a więc: inny nauczyciel, pedagog/psycholog szkolny, uczeń będący ofiarą lub świadkiem przemocy, rodzic jak i pracownik niepedagogiczny, powinna taką informację przekazać dyrektorowi szkoły. Ważne, by zgłoszenie nie było anonimowe, lecz osobiste, pisemne lub telefoniczne.
- ✚ Dyrektor ustala sposób działania, dzięki któremu można sprawdzić, czy zarzuty o stosowaniu przemocy przez nauczyciela są prawdziwe. Powinien to zrobić w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym oraz wychowawcą ucznia będącego przypuszczalnie ofiarą przemocy.
- ✚ Pedagog szkolny możliwie jak najszybciej, podejmuje rozmowę. W pierwszej kolejności z uczniem, wobec którego mogła być użyta przemoc, a następnie z innymi dziećmi z tej samej klasy, rodzicami ucznia oraz z nauczycielami. To bardzo trudne i odpowiedzialne zadanie, wymagające pełnej dyskrecji i taktu. Jeśli zarzuty się potwierdzą, pedagog powinien natychmiast zająć się uczniem, udzielając mu odpowiedniego wsparcia. Oczywiście potem musi o wszystkim powiadomić dyrektora, najlepiej składając mu notatkę służbową.
- ✚ Dyrektor przeprowadza rozmowę z nauczycielem podejrzanym o stosowanie przemocy, jak również z pozostałymi pracownikami pedagogicznymi oraz niepedagogicznymi. Z rozmów tych sporządza notatki.
- ✚ Dyrektor, we współpracy z pedagogiem szkolnym oraz z inną wyznaczoną przez siebie osobą, ustala okoliczności czynu, świadków zdarzenia, oraz zabezpiecza ewentualne dowody.
- ✚ Po dokonaniu stosownych czynności dyrektor powiadamia natychmiast rodziców o sprawie oraz wyniku wewnętrznego dochodzenia – bez względu, czy potwierdziło ono zgłoszone zarzuty, czy też nie.
- ✚ W przypadku niepowtarzania się informacji o stosowaniu przez nauczyciela przemocy, dyrektor:
 - informuje o wyniku wewnętrznego dochodzenia osobę, która tę informację zgłosiła, a jeśli jest taka potrzeba, sprawę tę wyjaśnia również na posiedzeniu rady pedagogicznej, spotkaniu z radą rodziców i / lub społecznością uczniowską;
 - powiadamia nauczyciela pomówionego bezpodstawnie o wyjaśnieniu całej sprawy i udziela mu niezbędnego wsparcia.
- ✚ W przypadku potwierdzenia się zarzutu o stosowaniu przez nauczyciela przemocy wobec ucznia, dyrektor:
 - w obecności pedagoga/psychologa szkolnego lub innej osoby z kierownictwa szkoły przeprowadza z nauczycielem rozmowę i zobowiązuje go natychmiastowego zaprzestania nagannego zachowania;
 - informuje nauczyciela o podjęciu działań w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela, wskazując podstawy prawne;
 - sporządza z tej rozmowy notatkę którą poza nim powinien podpisać nauczyciel oraz świadek;

- informuje o sprawie organ nadzoru pedagogicznego oraz organ prowadzący szkołę i uzgadnia z nimi dalsze działania, w tym – o ile pojawia się taka potrzeba – także zasady kontaktu z przedstawicielami mediów;
 - przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec nauczyciela, który dopuścił się przemocy wobec ucznia i składa go u rzecznika dyscyplinarnego przy wojewodzie;
 - w przypadku gdy stosowana przez nauczyciela przemoc miała znamiona przestępstwa – dyrektor niezwłocznie składa pisemne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na policji lub w prokuraturze.
- ✚ Po złożeniu pisemnego wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego lub po otrzymaniu informacji o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego
 - ✚ lub po otrzymaniu informacji o wszczęciu postępowania karnego przeciwko nauczycielowi – dyrektor zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli złożony wniosek dotyczył naruszania praw i dobra dziecka.
 - ✚ Dyrektor informuje ucznia, będącego ofiarą przemocy, jego rodziców lub opiekunów prawnych oraz radę pedagogiczną, o sposobie rozwiązania problemu, a także o tym, iż ostateczne orzeczenie o winie lub braku winy nauczyciela jeszcze nie zapadło. Jeśli dyrektor uzna za stosowne, może powiadomić również społeczność uczniowską.
 - ✚ Dyrektor, wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz radą pedagogiczną, podejmuje działania stabilizujące sytuację w szkole. Czynności te winny być konsultowane ze wszystkimi organami szkoły, organem prowadzącym i kuratorem oświaty.

XX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM PROBLEMY W CZASIE LEKCJI

Problemy te mają przybierać różne formy, np. wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali lekcyjnej, brak reakcji na polecenia nauczyciela.

- + Nauczyciel przeprowadza z uczniem rozmowę o charakterze edukacyjno – wychowawczym lub podpisuje z nim kontrakt, o którym informuje wychowawcę lub rodzica (prawnego opiekuna).
- + Jeżeli podjęte wcześniej działania nauczyciela nie przynoszą poprawy zachowania ucznia, nauczyciel zgłasza problem wychowawcy i przekazuje kopię kontraktu.
- + Wychowawca podpisuje z uczniem kontrakt, w którym uczeń zobowiązuje się do poprawy zachowania, i przekazuje informację rodzicom.
- + Przy braku poprawy zachowania wychowawca wzywa rodzica i informuje o dotychczasowym postępowaniu oraz dalszej procedurze (notatka służbowa ze spotkania).
- + Wychowawca umawia ucznia i rodziców na spotkanie z pedagogiem.
- + Wychowawca składa wniosek wraz z opinią o uczniu (która zawiera: dokładne dane osobowe, opis sytuacji rodzinnej ucznia, opis problemu, działania podjęte przez wychowawcę) do przewodniczącego zespołu wychowawczego o ustalenie terminu posiedzenia zespołu.
- + W sytuacjach bardzo trudnych wychowawczo w czasie lekcji nauczyciel sporządza notatkę służbową z lekcji i przekazuje ją pedagogowi szkolnemu.

XXI. PROCEDURA W PRZYPADKU POSIADANIA PRZEZ UCZNIA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH (OSTRE NARZĘDZIA- NÓŻ, ŻYLETKA, KASTET).

Jeżeli nauczyciel zauważy u ucznia niebezpieczne narzędzie lub uzyska informację, że uczeń posiada takie narzędzie:

- + Nakłania ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu.
- + Powiadamia o sytuacji wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
- + Wychowawca deponuje niebezpieczne narzędzie w gabinecie dyrektora szkoły.
- + Wychowawca powiadamia rodziców i wzywa ich do odbioru narzędzia.
- + Wychowawca i dyrektor przeprowadzają rozmowę uświadamiającą dyscyplinującą z uczniem i jego rodzicami (niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia uczniów spowodowane posiadaniem i użyciem niebezpiecznego narzędzia na terenie szkoły, konieczność zwiększenia nadzoru rodziców nad uczniem oraz zaniechania podobnych praktyk w przyszłości, konsekwencje prawne).
- + Jeśli uczeń odmawia oddania niebezpiecznego narzędzia - nauczyciel odizolowuje ucznia przy pomocy innych pracowników szkoły od pozostałych uczniów, a dyrektor szkoły wzywa Policję.
- + Dalsze postępowanie prowadzi Policja.

XXII . PROCEDURA W PRZYPADKU ROZPYLENIA NA TERENIE SZKOŁY SZKODLIWEJ SUBSTANCJI TOKSYCZNEJ, DRAŻNIĄCEJ.

Nauczyciel, który zaobserwuje lub uzyska od innych informację potwierdzającą powyższe sytuacje, ma obowiązek:

- + Przebywania z uczniami do czasu rozwiązania sytuacji.
- + Natychmiastowego powiadomienia dyrektora szkoły.
- + Wyprowadzenia uczniów z miejsca zagrożenia.
- + Udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanym uczniom.
- + W miarę możliwości usunięcia skutków zagrożenia.
- + Równoległe do działań nauczyciela zawartych w powyższych punktach - dyrektor wdraża stosowne procedury dotyczące postępowania w danych sytuacjach:
 - powiadamia o zdarzeniu Policję, a także - stosownie do rodzaju materiałów lub substancji - straż pożarną, SANEPID i w razie potrzeby pogotowie ratunkowe,
 - kieruje ewakuacją zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami ewakuacji,
 - jeżeli jest to możliwe wraz ze społecznym inspektorem BHP organizuje działania powstrzymujące dalsze rozprzestrzenianie się substancji,
 - powiadamia o zdarzeniu organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.

XXIII. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZEBYWANIA OBCEJ OSOBY NA TERENIE SZKOŁY.

Przez osobę „obcą” na terenie szkoły rozumie się osobę, która:

- nie jest rodzicem ucznia tej szkoły,
- nie jest pracownikiem szkoły,
- nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję szkoły, wychowawcę klasy lub innego pracownika i która swoim zachowaniem w wyraźny sposób narusza zasady i normy współżycia społecznego bądź też w inny sposób stanowi zagrożenie dla porządku na terenie szkoły oraz bezpieczeństwa uczniów lub innych osób przebywających na terenie szkoły. Każdy nauczyciel w przypadku, gdy zauważy na terenie szkoły osobę, której zachowanie lub wygląd wzbudza niepokój:

✚ Obserwuje zachowanie tej osoby, ustala powody jej obecności w szkole.

✚ W przypadku trudności z ustaleniem tego - pyta ją o cel wizyty w szkole.

✚ Jeśli uzna za stosowne - prosi ją o opuszczenie terenu szkoły.

✚ W przypadku powstania wątpliwości lub ujawnienia niepokojących zachowań z jej strony - informuje dyrektora szkoły i wspólnie z nim podejmuje mediacje w celu nakłonienia jej do jasnego określenia celu swojego pobytu lub też opuszczenia terenu szkoły.

✚ W sytuacjach drastycznych niezwłocznie powiadamia Policję i jednocześnie podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie uczniów i pracowników przed skutkami niebezpiecznych zachowań osoby obcej.

✚ W szkole jest prowadzony monitoring wejść. Osoby obce powinny się wpisać w zeszyt, który jest dostępny przy wejściu. Rodzice dzieci nowoprzyjętych do szkoły przez okres dwóch miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego także wpisują się w zeszyt.

XXIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU CYBERPRZEMOCY.

Niezależnie od tego, kto zgłasza przypadek cyberprzemocy, procedura interwencyjna powinna obejmować:

- udzielenie wsparcia ofierze przemocy,
- zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia,
- wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy.

✚ Identyfikacja sprawcy

- rozmowa z podejrzanymi zgłoszonymi przez poszkodowanych i świadków.
- gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- w przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

✚ Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

a) wsparcie psychiczne

podczas rozmowy z uczniem – ofiarą cyberprzemocy:

- zapewnij go, że dobrze zrobił, mówiąc Ci o tym, co się stało.
- powiedz, że widzisz i rozumiesz, że jest mu trudno ujawnić to, co go spotkało.
- powiedz mu, że nikt nie ma prawa tak się zachowywać wobec niego.
- Zapewnij go, że szkoła nie toleruje żadnej formy przemocy i że postarasz się mu pomóc, uruchamiając odpowiednie procedury interwencyjne.
- bądź uważny na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy.

b) porada

uczeń będący ofiarą cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.

poradź uczniowi, aby:

- nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, telefony itp.
- nie kasował dowodów: e-maili, SMS - ów, MMS - ów, zdjęć, filmów i przedstawił je Tobie lub innej osobie dorosłej.
- zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego, itp.
- jeśli korzysta z komunikatora, to ustawił go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nim połączyć.

✚ Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.

- Gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, wychowawca, dyrektor, psycholog z PPP powinien podjąć dalsze działania.

✚ Rozmowa z uczniem - sprawcą przemocy o jego zachowaniu:

- cel rozmowy ustalenie okoliczności zajścia,
- sprawca otrzymuje jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
- omówienie z uczniem skutków jego postępowania i poinformowanie o konsekwencjach za postępowanie,

- sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów,
- określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
- jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna,
- nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
- a) powiadomienie rodziców ofiary oraz rodziców sprawcy o zachowaniu dziecka:
 - rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i z decyzją w sprawie dalszego postępowania oraz podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka,
 - podpisanie kontraktu dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.
- b) podjęcie dalszych działań:
 - wyciszenie emocji,
 - ponowna integracja klasy,
 - włączenie uczniów w działania.
- c) zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy. Cyberprzemoc podlega sankcjom określonym przez szkołę. Szkoła stosuje następujące konsekwencje:
 - nagana dyrektora szkoły – obniżenie oceny zachowania na poszczególny semestr,
 - w przypadku braku współpracy – skierowanie sprawy na policję.
- d) procedura reagowania wobec sprawcy cyberprzemocy:
 - ujawnienie przypadku cyberprzemocy,
 - ustalenie okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposób rozpowszechnienia, ustalenie sprawcy, świadków zdarzenia),
 - powiadomienie dyrektora,
 - analiza zdarzenia przy współudziale wychowawcy i dyrektora.
 - zabezpieczenie dowodów,
 - gdy sprawca jest nieznany - powiadomienie policji i/lub sądu,
 - powiadomienie rodziców lub opiekuna prawnego sprawcy,
 - podjęcie czynności - zobowiązanie ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
 - zastosowanie konsekwencji regulaminowych monitoringu,
 - zawarcie kontraktu.

Monitoring:

Po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie i otrzymują wsparcie i pomoc ze strony szkoły. W rozmowie z nimi wychowawca przedstawia kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, należy zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).

Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie.

Należy otoczyć opieką także świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia. Osoby podejmujące działania interwencyjne muszą

mieć świadomość skutków, jakie działania te niosą nie tylko dla ofiar, ale i świadków zdarzeń.

- a) ważne jest, by w wyniku interwencji nie narazić ich na zemstę i groźby ze strony sprawcy. Osoba, której uczeń zaufa, informując o jakimkolwiek akcie przemocy, a więc także cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem,
- b) nie konfrontować ofiary ze sprawcą.

Współpraca szkoły z policją i sądem rodzinnym.

Praca wychowawcza i profilaktyczna szkoły polega między innymi na utrzymywaniu kontaktów z przedstawicielami organów ścigania oraz z sądem rodzinnym. Większość przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadomienia policji czy sądu rodzinnego i powinna być rozwiązywana przy użyciu dostępnych szkole środków wychowawczych. Istnieją jednak sytuacje, gdy konieczne staje się zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego, a mianowicie:

- a) jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły,
- b) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji policję lub sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka,
- c) gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem/psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z Ustawy o postępowaniu z nieletnimi,
- d) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia policję należy wezwać natychmiast.

XXV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POŻARU W BUDYNKU SZKOŁY

- ✚ W sytuacji zagrożenia pożarem należy zachować przede wszystkim spokój, ocenić sytuację i podjąć działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.
- ✚ Jeżeli zauważy się pożar lub otrzyma informację o pożarze, należy natychmiast zaalarmować wszystkie osoby znajdujące się w bezpośrednim otoczeniu strefy objętej pożarem oraz Państwową Straż Pożarną lub zadzwonić pod numer alarmowy 112.
- ✚ Należy użyć ustalonego alarmu pożarowego sygnalizowanego przez dzwonek szkolny (5 krótkich dzwonek po 3 sekundy i 3 sekundy przerwy). W szkole znajdują się dwa włączniki dzwonka, jeden przy sali gimnastycznej, drugi w sekretariacie. W przypadku awarii bądź braku energii elektrycznej alarm ogłoszony jest przez gońców zapowiedzią słowną: **UWAGA! UWAGA! Ogłaszam alarm ewakuacyjny dla szkoły.**
- ✚ Miejsce do ewakuacji – boisko szkolne.
- ✚ Odwołanie alarmu sygnalizujemy jednym ciągłym dzwonkiem.

PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW:

Dyrektor szkoły:

- ✚ Powiadamia służby ratunkowe wg ustalonej kolejności;
- ✚ Podejmuje decyzję o ewakuacji;
- ✚ Organizuje akcję ratowniczą;
- ✚ Sprawdza stan uczniów, nauczycieli i pracowników administracji;
- ✚ Współdziała ze służbami ratowniczymi;
- ✚ W czasie ćwiczeń zapewnia obecność personelu medycznego.

Konserwator lub osoba zastępująca:

- ✚ Sprawdza czy wszystkie wyjścia ewakuacyjne są otwarte, jeżeli nie to natychmiast je otwiera;
- ✚ Wyłącza dopływ prądu, przeciwpożarowy wyłącznik prądu znajduje się przy głównym wejściu;
- ✚ Wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.

Wychowawcy klas, nauczyciele:

- ✚ Nakazują opuszczanie budynku uczniom;
- ✚ Nadzorują przebieg ewakuacji;
- ✚ Wykonują polecenia dyrektora.

ZASADY PROWADZENIA EWAKUACJI:

Ewakuację prowadzi się w każdym przypadku przez wyjście z danego pomieszczenia – dalej przez pionowe i poziome drogi ewakuacyjne zgodnie z oznakowaniem kierunków ewakuacji (**ostateczna decyzja dotycząca kierunku ewakuacji należy do opiekuna grupy i zależy od zaistniałej sytuacji, niekoniecznie musi się pokrywać z kierunkiem określonym przez znaki ewakuacyjne**).

Po zarządzeniu ewakuacji nauczyciele i pozostały personel szkoły znajdujący się w pomieszczeniach budynku mają za zadanie:

- ✚ Otworzyć drzwi na drogach komunikacji ogólnej i ewakuacyjne zapasowe;

- ✚ Wyłączyć lub zabezpieczyć urządzenia i materiały, które stwarzają zagrożenie;
- ✚ Kierować ewakuacją.
- ✚ Nauczyciele pod, których opieką przebywają uczniowie, mają za zadanie zająć się jedynie tą grupą, jej ewakuacją i bezpieczeństwem. Zobowiązuje się nauczycieli do zdyscyplinowania grup z którymi prowadzą zajęcia w chwili ogłoszenia alarmu, sprawdzenia obecności uczniów na początku każdej lekcji. Opuszczając sale lekcyjne nie zabieramy żadnych rzeczy ze sobą, pozostawiamy drzwi do pomieszczeń otwarte.
- ✚ Nauczyciel opiekun grupy zabiera ze sobą dziennik lekcyjny. Po opuszczeniu obiektu nauczyciel udaje się z grupą uczniów na boisko szkolne, ustawia w dwuszeręgu i sprawdza obecność. Tak ustawiona grupa pozostaje na miejscu razem z nauczycielem, opiekunem do czasu wydania odpowiednich decyzji przez dyrektora lub DAR – dowódcę akcji ratowniczej.

W czasie ewakuacji należy kierować się zaistniałą sytuacją przy zachowaniu poniższych zasad:

- ✚ Nie przeciskać się w przeciwnym kierunku do ruchu ludzi;
- ✚ Nie należy wchodzić do pomieszczeń objętych pożarem, lecz jeśli to konieczne wchodząc trzeba zachować szczególną ostrożność, w zadymieniu poruszać się w pozycji pochylonej lub na czworakach, blisko posadzki, gdzie jest najwięcej powietrza i lepsza widoczność. Aby nie stracić orientacji należy poruszać się wzdłuż ścian, poręczy; usta zasłonić np. wilgotną chustką.
- ✚ Na poszczególnych odcinkach całej drogi ewakuacji nadzorować ewakuację;
- ✚ Nie dopuszczać do postania spiętrzeń, bezwładnego ruchu, względnie paniki;
- ✚ Zachować spokój i opanowanie;
- ✚ Łagodzić powstałą sytuację napięciowo – nerwową;
- ✚ Nie dopuścić do powracania pracowników i uczniów w poprzednie miejsca;
- ✚ W przypadku zaginięcia osoby natychmiast zgłosić ten fakt pierwszemu napotkanemu strażakowi pytając go o nazwisko;
- ✚ Udzielić w razie potrzeby pierwszej pomocy przedmedycznej;
- ✚ Podporządkować się kierującemu akcją ratowniczą;

Podstawowe pojęcia związane z ewakuacją:

- ✚ **Wyjścia ewakuacyjne** – to drzwi, które prowadzą bezpośrednio na zewnątrz budynku, **drogi ewakuacyjne** to korytarze – łączniki między poszczególnymi segmentami oraz klatki schodowe;
- ✚ **Poziome drogi ewakuacyjne** stanowią korytarze;
- ✚ **Pionowe drogi ewakuacyjne to schody** – klatki schodowe wewnątrz obiektu szkoły.
- ✚ **Przejście ewakuacyjne** to droga, którą przebywa człowiek od najdalej położonego miejsca pobytu w danym pomieszczeniu do wyjścia z pomieszczenia na drogę ewakuacyjną (z reguły na korytarz);
- ✚ **Dojście ewakuacyjne** to droga, którą przebywa człowiek od wyjścia z pomieszczenia wzdłuż osi drogi ewakuacyjnej do krawędzi najbliższego stopnia schodów, zaś w przypadku pomieszczeń położonych na parterze do drzwi ewakuacyjnych prowadzących na zewnątrz.

UWAGA!

Nie wolno gasić ognia, którego nie jest się w stanie opanować!

Nie gasi się wodą urządzeń pod napięciem oraz cieczy łatwopalnych!

DYREKTOR ZARZĄDZA EWAKUACJĘ ZE STREFY ZAGROŻONEJ. EWAKUACJA ODBYWA SIĘ ZGODNIE Z PROCEDURAMI.

- + Do przybycia Straży Pożarnej akcją kieruje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
- + Wszyscy pracownicy muszą bezwzględnie podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
- + Dyrektor zleca pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu.
- + Jeżeli to możliwe, dyrektor poleca usunąć z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp.
- + Nie należy otwierać – bez wyraźnej potrzeby – drzwi i okien do pomieszczeń objętych pożarem; dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia.
- + Otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar, należy zachować szczególną ostrożność.
- + Nie należy wchodzić do pomieszczeń objętych pożarem, lecz jeśli to konieczne wchodząc trzeba zachować szczególną ostrożność, w zadymieniu poruszać się w pozycji pochylonej lub na czworakach, blisko posadzki, gdzie jest najwięcej powietrza i lepsza widoczność. Aby nie stracić orientacji należy poruszać się wzdłuż ścian, poręczy; usta zasłonić np. wilgotną chustką.
- + Po przybyciu właściwych służb bezwzględnie należy stosować się do ich poleceń.
- + Dowódcę przybyłych jednostek należy powiadomić o sytuacji i podjętych dotychczas działaniach.

Zasady postępowania w przypadku pożaru w budynku szkoły jeśli zagrożenie powstało w czasie przerwy:

- + Nauczyciele będący na dyżurze pełnią rolę osób porządkowych kierujących uczniów do wyjścia i pilnujących porządku przy schodach zapobiegając panice przy schodzeniu;
- + Pracownicy szkoły zabezpieczają wejście do szkoły przed ewentualnym wbiegnięciem uczniów do budynku z zewnątrz;
- + Pozostali nauczyciele znajdujący się na terenie szkoły pomagają w ewakuacji według ustalonych procedur ogólnych;
- + Nauczyciele znajdujący się podczas przerwy w pokoju nauczycielskim zabierają dzienniki i udają się na miejsce zbiórki. Wychodząc z budynku kontrolują czy pozostałe kondygnacje zostały opuszczone przez uczniów;
- + Po wyjściu z budynku na miejscu zbiórki przekazują dziennik nauczycielom, którzy ukończyli lekcje. Nauczyciele Ci sprawdzają obecność uczniów i ich stan zdrowia i przekazują informację osobie odpowiedzialnej za ewakuację;
- + Pozostali pracownicy (sekretariat, księgowość) zabezpieczają dokumentację szkoły i sprzęt komputerowy przed utratą danych.

XXVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA CHOROBA ZAKAŻNĄ.

- ✚ Po otrzymaniu np. od rodziców lub z mediów informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u ucznia należy powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
- ✚ Dyrektor potwierdza wiadomość u lekarza – jeśli to możliwe lub dyżurującego inspektora sanitarnego. Dyrektor ustala z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
- ✚ Dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz Lubuskiego Kuratora Oświaty.
- ✚ Dyrektor nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i uczniów.
- ✚ Dyrektor przygotowuje informację dla uczniów i rodziców przy współpracy SANEPID-u w Żaganiu.
- ✚ Dyrektor organizuje (w razie potrzeby) spotkanie z rodzicami z lekarzem chorób zakaźnych lub pracownikiem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Żaganiu.

XXVII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ATAKU TERRORYSTYCZNEGO NA TERENIE PLACÓWKI OŚWIATOWEJ.

- + Osoba, która zauważy napastnika natychmiast zawiadamia o tym fakcie sekretariat szkoły osobiście lub telefonicznie pod numer telefonu 68 378 11 96.
- + Osoba przyjmująca zgłoszenie uruchamia alarm w postaci sygnału dzwonka – 3 krótkie dzwonki, trwające każdy po 3 sekundy następnie wybiera numer alarmowy 112 i podczas rozmowy wyraźnie podaje następujące informacje:
 - Miejsce zdarzenia;
 - Rodzaj zdarzenia;
 - Informacje o zagrożeniu zdrowia i życia ludzkiego;
 - Liczbę napastników;
 - Opis wyglądu napastników;
 - Ilość i rodzaj broni (palna długa, krótka, nóż lub inne narzędzie ostre, urządzenia wybuchowe);
 - Swoje imię i nazwisko;
 - Numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu.
- + Po powiadomieniu nie należy przerywać połączenia. Przyjmujący może zażądać dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać.
- + Jeśli sytuacja nagle się zmieni, należy szybko o tym powiadomić operatora numeru 112.
- + Po przybyciu na miejsce służb, jeśli to możliwe, należy przekazać dodatkowe informacje, tj.:
 - Ile osób opuściło budynek;
 - Ile osób zostało w budynku i na jakich poziomach;
 - Pokazać plany budynku i drogi ewakuacji;
 - Gdzie ostatnio był widziany agresor;
 - Czym przyjechał lub skąd przyszedł napastnik.
- + Osoby, które usłyszą sygnał alarmowy, jeśli jest to możliwe, uciekają z zagrożonego rejonu drogą ewakuacji, poza rejon zagrożenia. Taka ewakuacja jest możliwa tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia z dala od źródła zagrożenia:
 - W przypadku zarządzenia ewakuacji należy zostawić wszystkie swoje rzeczy w miejscu gdzie się znajdują, korzystać z wyznaczonej drogi ewakuacji poruszając się po niej szybko, unikając blokowania ruchu, zatrzymywania się czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu;
 - Podczas ewakuacji należy zachować ciszę, spokój i rozwagę. Pierwszej pomocy udzielać w miejscu bezpiecznym i ostrzegać o niebezpieczeństwie.
- + Jeśli bezpieczna ewakuacja nie jest możliwa, należy:
 - Zamknąć drzwi od klasy (klucze do gabinetów powinny być zawsze w zamku drzwi);
 - Zastawić drzwi ciężkimi meblami, ławkami;
 - Wyłączyć wszystkie światła, zasłonić rolety w oknach;
 - Polecić uczniom wyłączenie telefonów komórkowych czy urządzeń elektronicznych;
 - Wyciszyć telefon, który należy do nauczyciela;
 - Położyć się na podłodze, z dala od drzwi i okien;
 - Zachować ciszę;
 - Jeśli jest to możliwe, udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym.

- ✚ Jeżeli nie ma możliwości ewakuacji, ukrycia się, czy zabarykadowania w pomieszczeniu bezpiecznym, w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem należy walczyć lub błagać o litość.
- ✚ Podczas działań ratowniczych należy:
 - Zachować spokój;
 - Jeśli nie jest się pewnym, że to służby ratownicze, nie należy otwierać drzwi – służby ratownicze zrobią to same,
 - Stosować się do wszystkich poleceń służb;
 - Nie trzymać nic w rękach;
 - Nie zadawać pytań podczas ewakuacji;
 - Unikać gwałtownych ruchów, alarmujących gestów itp.
 - Poddać się kontroli bezpieczeństwa.

UWAGA! Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.

Po zakończeniu akcji:

- ✚ sprawdź obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek - o braku któregośkolwiek dziecka poinformuj Policję,
- ✚ nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu,
- ✚ prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

UŻYCIE BRONI PALNEJ NA TERENIE SZKOŁY

- ✚ W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:
 - Nakaz dzieciom położyć się na podłodze.
 - Staraj się uspokoić dzieci.
 - Dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
 - Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
 - Na ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych lub wyślij wiadomość tekstową.

UWAGA! Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

Po opanowaniu sytuacji:

- ✚ upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
- ✚ zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych,
- ✚ udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującemu,
- ✚ w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania,
- ✚ zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

Zagrożenie bombowe:

Symptomy wystąpienia zagrożenia:

Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne.

Zainteresowania i uwagi wymagają:

- ✚ rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp., osoby wyglądające na obcokrajowców, osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku,
- ✚ samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).

Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.

- ✚ swoich spostrzeżeniach poinformuj dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia odpowiednie służby: Policję.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI OTRZYMANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO:

- ✚ Dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję, Urząd Gminy.
- ✚ Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami
- ✚ Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
- ✚ Zawiadamiając policję dyrektor podaje następujące informacje:
 - rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna,
 - ujawniony podejrzany przedmiot),
 - treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego;
 - numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.

Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

OGŁOSZENIE ALARMU BOMBOWEGO ORAZ PROCEDURY POSTĘPOWANIA W CZASIE ZAGROŻENIA BOMBOWEGO:

- ✚ Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
- ✚ Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
- ✚ Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
- ✚ Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
- ✚ Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
- ✚ Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
- ✚ Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
- ✚ Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.

- ✚ Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.)
- ✚ Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:

- ✚ Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji.
- ✚ Ciekawość może być niebezpieczna- należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę
- ✚ Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniem administratora budynku lub wskazaniem upoważnionych osób.

Informacja o podłożeniu bomby.

Jeżeli jest to informacja telefoniczna:

- ✚ słuchaj uważnie,
- ✚ zapamiętaj jak najwięcej,
- ✚ jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje,
- ✚ 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.

Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekażesz ją Policji.

Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych

Zaalarmuj dyrektora szkoły.

Dyrektor dzwoni do Wydziału Oświaty i Wychowania i Kuratorium Oświaty.

Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!

Dyrektor zarządza ewakuację godnie z obowiązującą instrukcją

UWAGA! Poinstruuuj uczniów o zabraniu ze sobą rzeczy osobistych – plecaków, reklamówek itp.

- ✚ Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
- ✚ Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
- ✚ W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
- ✚ W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym,
- ✚ Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu,
- ✚ Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

Wykrycie/ znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu)

- ✚ Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu.
- ✚ UWAGA! Jeśli widzisz „bombę” to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.
- ✚ Zadzwoń pod jeden z merów alarmowych:
- ✚ Zabezpiecz, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.

- ✚ Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!
- ✚ Zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
- ✚ Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
- ✚ Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
- ✚ Otwórz okna i drzwi.
- ✚ Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.
- ✚ Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
- ✚ Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

Po wybuchu bomby:

- ✚ Oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
- ✚ Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych:
- ✚ Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
- ✚ Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
- ✚ W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podejmij działania odpowiednie do sytuacji.
- ✚ Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

XXVIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZABÓJSTWA/SAMOBÓJSTWA.

- ✚ Natychmiast o zdarzeniu powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły.
- ✚ Dyrektor/wicedyrektor powiadamia Policję, pogotowie ratunkowe i przełożonych.
- ✚ Pedagog powiadamia Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną i organizuje we współpracy pomoc psychologiczną uczniom i nauczycielom.
- ✚ Dyrektor/wicedyrektor zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
- ✚ Nie należy udzielać informacji mediom, dopóki o śmierci nie powiadomi się najbliższej rodziny.
- ✚ Dyrektor wyznacza osobę do jak najszybszego powiadomienia najbliższej rodziny o śmierci dziecka. Należy zrobić to twarzą w twarz, unikać telefonu lub poczty.
- ✚ Dyrektor w miarę możliwości organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego, w razie potrzeby należy powiadomić pogotowie ratunkowe.
- ✚ Dyrektor organizuje pracę szkoły w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego uczniom, pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.
- ✚ W przypadku próby samobójczej stosuje się obowiązujące procedury.
- ✚ Należy stosować procedury kontaktowania się z mediami.

XXIX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PRZEMOCY SEKSUALNEJ WOBEC DZIECKA

- ✚ W przypadku podejrzenia, że dziecko stało się ofiarą przemocy seksualnej należy ten fakt zgłosić pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
- ✚ Pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły rozmawia z dzieckiem.
- ✚ Jeżeli fakt przemocy seksualnej zostanie stwierdzony dyrektor szkoły zawiadamia Policję.

Pomoc dziecku – ofierze przemocy seksualnej.

- ✚ Nie należy bać się rozmawiać z dziećmi – ofiarami przemocy seksualnej, a także z ich rodzicami. Warto w czasie rozmowy zastosować się do zasad wymienionych poniżej.
- ✚ Zapewnij dziecko, że mu wierzysz.
- ✚ Zadbaj o jego bezpieczeństwo, zrób wszystko, by uchronić je przed kolejnymi aktami przemocy.
- ✚ Pochwal i docień to, że opowiedziało o tym, co się wydarzyło.
- ✚ Spróbuj zrozumieć i zaakceptować fakt, że o molestowaniu nie powiedziało wcześniej.
- ✚ Nie obwiniaj dziecka za to, co się stało.
- ✚ Wy tłumacz mu, że całą odpowiedzialność za to, co się wydarzyło, ponosi sprawca.
- ✚ Pozwól dziecku odczuwać i wyrażać wszystkie uczucia, jakie przeżywa w związku z zaistniałą sytuacją (zarówno pozytywne, jak i negatywne).
- ✚ Nie powstrzymuj się od bliskiego fizycznego kontaktu z dzieckiem.
- ✚ Nie bądź wobec niego nadopiekuńczy.
- ✚ Zapewnij mu specjalistyczną pomoc (medyczną, psychologiczną, prawną).

XXX. PROCEDURA KONTAKTOWANIA SIĘ Z MEDIAMI W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH.

- + Sytuacja kryzysowa jest skrajnym odejściem od normy, jest sensacją, którą to media są bardzo zainteresowane. Nie można ich lekceważyć, bo mają duży zasięg i dużą wiarygodność. Image szkoły/placówki jest przez to poważnie zagrożone.
- + Dyrektor sam kontaktuje się z mediami lub wyznacza osobę do kontaktu z mediami.
- + Nikt, poza wskazaną osobą, z członków rady pedagogicznej ani z pracowników szkoły nie udziela wywiadów.
- + Osoba kontaktująca się z mediami przygotowuje wypowiedzi, m.in. na następujące pytania:
 - + Dlaczego doszło do sytuacji kryzysowej?
 - + Jakie są lub mogą być jej skutki?
 - + Kto jest odpowiedzialny, kto jest sprawcą?
 - + Kto może na tym zyskać, a kto stracić?
 - + Czy może dojść do zaostrzenia sytuacji?
 - + Czy możliwe są reperkusje polityczne?
 - + Czy kryzys jest fragmentem czegoś większego?
- + Osoba kontaktująca się z mediami stosuje się do następujących wskazówek:
 - + Mów pierwszy o złych wiadomościach.
 - + Bądź absolutnie pewien faktów i stwierdzeń, które podajesz.
 - + Bezwzględnie zachowaj spójność przekazu, logikę i konsekwencję.
 - + Nie upubliczniaj informacji dotyczących bezpieczeństwa, objętych tajemnicą.
 - + Analizuj dane.
 - + Nie snuj spekulacji, podejrzeń i nie stawiaj hipotez.
 - + Reaguj błyskawicznie i zdecydowanie na plotki dementując je i wykazując ich fałsz lub głupotę.
 - + Trzymaj nerwy na wodzy i nie licz na wyrozumiałość żądających wyjaśnień lub oczekujących informacji.
 - + Pokazuj, że dyrektor szkoły kontroluje sytuację i ma wizję wybrnięcia z niej.
 - + Nie ujawniaj nazwisk ofiar zanim nie dowie się o tym rodzina.
 - + Zawsze wyrażaj troskę z powodu strat, cierpień, ofiar, zniszczeń, nawet gdyby były nieuniknione i najbardziej uzasadnione.
- + Komunikując się z mediami pracownik szkoły ma do wyboru określone strategie. Każda z nich posiada zalety i wady. Wybór strategii należy do dyrektora i osób wspierających.

KOMUNIKACJA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ	
STRATEGIE POSTĘPOWANIA	
OBRONA PRZEZ ATAK – zdecydowany sprzeciw wobec żądań i oskarżeń, twarde trzymanie się swojego stanowiska, zachowania konfrontacyjne, uderzenie z wyprzedzeniem	
ZALETY: determinacja odstrasza na przyszłość, atak jednoczy, daje poczucie siły, eliminuje słabych we własnych szeregach	WADY: eksplozja napięcia, utrudniony powrót do innych postaw, nieuniknione ofiary, wizerunek ze skazą „zabijaki”.
DEPRECJACJA – zignorowanie sprawy, przedstawienie jej jako błahej, niewartej jakiegokolwiek dyskusji, komunikaty ograniczone do bardzo lakonicznych.	
ZALETY:	WADY:

czas robi swoje, stępia oceny	możemy źle ocenić sytuację
MILCZENIE – niekomentowanie i nieodpowiadanie na oskarżenia i żądania otoczenia, unikanie wszelkich okazji do konfrontacji	
ZALETY: nie dajemy pożywki „wrogom”	WADY: można dać się sprowokować, mogą nam zarzucić pychę.
SZUM INFORMACYJNY – gubienie sprawy kryzysowej w mnogości przekazywanych opinii publicznej informacji, zarzucanie jej komunikatami, które tylko w niewielkim stopniu dotyczą istoty problemu. Przejawianie wysokiej aktywności, utrzymywanie w swoich rękach pełnej inicjatywy w reakcjach komunikacyjnych	
ZALETY: nikt nie może zarzucić nam pychy i złej woli	WADY: możemy sami się pogubić i prześlemy sprzeczne komunikaty, duża ilość materiałów stwarza możliwość różnorodnych interpretacji
AWANTURA ZASTĘPCZA – wywoływanie lub wskazanie innego problemu, kryzysu, dzięki czemu uwaga opinii publicznej odwraca się od sytuacji kryzysowej związanej z organizacją	
ZALETY:: jeżeli problem lub kryzys wymaga zajęcia się sprawą – to OK	WADY: interesowność, ktoś może nas przejrzeć
WSPÓŁPRACA- współdziałanie z wszystkimi uczestnikami sytuacji kryzysowej w taki sposób, aby zminimalizować napięcia, konflikty oraz dążyć do wyjaśnienia wszystkiego, co tego wymaga, jednak przy zachowaniu własnych wartości, standardów, priorytetów	
ZALETY: budowanie dobrego kontaktu na przyszłość,	WADY: potrzebny jest czas, dużo uwagi i cierpliwości
NEGLIŻ – przyznanie się do winy, pełne i bezwarunkowe przyjęcie żądań, roszczeń, warunków, zadośćuczynienie poszkodowanym	
ZALETY: można „obudzić” wobec nas pozytywne uczucia, kryzys dosyć szybko się kończy.	WADY: „odkrycie kart”, potwierdzenie utraty reputacji, długi czas musimy pracować nad odzyskaniem wizerunku, często utrata pracy, stanowisk (poniesienie konsekwencji formalnych

XXXI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA PO ZAKOŃCZENIU TRWANIA KRYZYSU.

- + Nauczyciele i pracownicy szkoły po zakończeniu kryzysu zobowiązani są do zapewnienia wsparcia i zwiększenia poczucia bezpieczeństwa. Specyficzne dla interwencji kryzysowej jest to, że należy ją podjąć niezwłocznie po wydarzeniu, tak szybko, jak to tylko możliwe.
- + W sytuacji kryzysowej dyrektor zobowiązany jest zwrócić się o pomoc psychologiczną do rejonowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
- + Wychowawca jest osobą towarzyszącą psychologowi/psychologom w jego/ w ich oddziaływaniu terapeutycznym. Inni pracownicy powinni być świadomi wagi tego problemu.

O czym opiekunowie powinni wiedzieć?

- + należy ucznia wysłuchać
- + dać uczniowi emocjonalne wsparcie ułatwiające emocjonalne odreagowanie
- + przeciwdziałać tendencjom do zaprzeczania
- + dokonać oceny dotychczasowych sposobów radzenia sobie
- + szukać sprawdzonych strategii działania
- + stworzyć plan pomocy.

Czego opiekunowie powinni unikać:

- + pocieszania
- + dawania rad
- + pouczania
- + tłumienia reakcji emocjonalnych (np. zdania typu: "będzie dobrze", "nie płacz już", „uspokój się”)
- + pospieszania w działaniu
- + wymuszania szybkich decyzji
- + zbyt szybkiego podawania leków uspokajających.

Normalna reakcja na sytuację kryzysową jest reakcją tzw. stresu traumatycznego – to zespół zachowań, reakcji emocjonalnych i myśli związanych z wydarzeniem traumatycznym. Za czas trwania tej reakcji jako normalnej, przyjmuje się okres uczestnictwa w zdarzeniu kryzysowym do około 6 miesięcy po nim.

Wtedy uczniowie mogą:

- + unikać rozmów o zdarzeniu lub nadmiernie się na nim koncentrować
- + mieć nawracające, natrętne wspomnienia, bawić się w sytuację traumatyczną
- + mieć koszmary senne
- + doświadczać negatywnych emocji w sytuacjach związanych ze wspomnieniem traumy
- + „nie pamiętać” – psychologiczna amnezja

Ponadto można u nich zaobserwować spadek zainteresowań, regres w rozwoju, poczucie wyobcowania, strach przed planowaniem przyszłości, nadwrażliwość na bodźce, wspomnienia napadowe wywołane przez bodziec podobny, zaburzenia zachowania (agresja, picie alkoholu, palenie papierosów, obgryzanie paznokci itp.)

Aby normalna reakcja na kryzys nie przerodziła się w chroniczną - nauczyciele, wychowawcy powinni zadbać o pomoc psychologa, tworzyć klimat umożliwiający mówieniu o rzeczach trudnych, zapewnić dzieciom/młodzieży możliwość powrotu do normalnych zajęć i rytmu dnia, nie bagatelizować ich przeżyć, dawać jasne wytłumaczenia sytuacji, być z dziećmi/młodzieżą.

XXXII. PROCEDURA ZAKAZU POSIADANIA I UŻYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO

- ✚ W szkole obowiązuje całkowity zakaz posiadania i używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego.
- ✚ Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
- ✚ Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych.
- ✚ Naruszenie przez ucznia zakazu używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu dyrektora szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym.
- ✚ Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły).
- ✚ Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązują się na piśmie do tego, że ich dziecko będzie przestrzegało procedury dotyczącej zakazu posiadania telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego obowiązujących w szkole oraz potwierdzają odbiór w/w sprzętu.
- ✚ Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

XXXIII. PROCEDURA W SPRAWIE SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM W CZASIE REKOLEKCJI WIELKOPOSTNYCH

- + Organizację pracy szkoły w okresie rekolekcji określa dyrektor szkoły, po ustaleniach z organizującymi rekolekcje.
- + Opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas lub wyznaczeni nauczyciele.
- + Wychowawca powiadamia rodziców uczniów o terminie i planie rekolekcji w formie elektronicznej i pisemnej.
- + Opieka obejmuje:
 - zajęcia w szkole (sprawdzenie obecności),
 - obecność (dyżur) nauczyciela w szatni szkolnej podczas wyjścia i powrotu uczniów,
 - przeprowadzenie dzieci na trasie szkoła – kościół – szkoła oraz nadzór w kościele.

Świetlica szkolna pracuje w stałych godzinach. Codziennie od 7.00 opiekę nad uczniami klas I – VIII przejmuje wychowawca lub wyznaczony nauczyciel. Uczniowie klas I – VIII pozostają pod opieką wychowawcy lub wyznaczonego nauczyciela do czasu zakończenia zajęć przewidzianych na dany dzień.

- + W czasie rekolekcji szkoła zapewnia opiekę tym uczniom, którzy nie będą uczestniczyli w uroczystościach organizowanych na terenie parafii. Organizację tych zajęć ustala dyrektor szkoły, poprzez indywidualny przydział obowiązków zlecony nauczycielowi.