

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA  
W RÓŻNYCH SYTUACJACH**

**OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR3  
W ŚCINAWIE**

# **1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA ROZPOZNAWANIA ŚRODOWISKA UCZNIĄ**

1. Wszyscy pracownicy szkoły wzajemnie komunikują się, przekazując sobie informacje na temat uczniów szkoły.
2. Na wniosek pedagoga szkolnego informacje o uczniu uzupełniają osoby zatrudnione poza szkołą, tj. pracownicy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Policji, Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, kuratorzy sądowi i społeczni i in.
3. Na początku każdego roku szkolnego odbywają się spotkania informacyjne dotyczące uczniów klas 1 i 4.
4. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas 0-8 wypełniają kartę „Informacja o klasie”, na podstawie której pedagog szkolny sporządza wykaz uczniów:
  - a) zagrożonych demoralizacją,
  - b) trudnych wychowawczo,
  - c) z rodzin wielodzietnych, ubogich,
  - d) z rodzin dysfunkcyjnych
5. W przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań szkoły, zmiany zachowania (wagary, agresja, nieposłuszeństwo, używanie środków psychoaktywnych, itp.) pedagog szkolny po konsultacji z wychowawcą:
  - a) przeprowadza rozmowę z rodzicami na terenie szkoły w celu ustalenia przyczyn zmiany zachowania ucznia i podjęcia środków zaradczych,
  - b) przeprowadza wywiad środowiskowy ustalając warunki socjalno-bytowe, relacje między dzieckiem a rodzicami i rodzeństwem, system kar i nagród, czas wolny dziecka itp.
6. Jednym ze sposobów rozpoznawania środowiska ucznia jest wizyta domowa, która może przybierać charakter poradnictwa wychowawczego lub interwencyjnego:
7. w spotkaniu udział bierze pedagog i wychowawca klasy,
8. w sytuacjach wyjątkowych pedagog szkolny może korzystać z asysty funkcjonariusza policji, pracownika socjalnego oraz kuratora sądowego.
9. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

## **2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

*1. Każdy ma prawo do nauki. Nauka do 18 roku życia jest obowiązkowa. (Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, Art. 70 pkt 1.).*

*Z niespełnieniem obowiązku szkolnego mamy do czynienia, gdy uczeń opuści co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca.*

Nauczyciel / wychowawca w przypadku stwierdzenia, że dziecko nie uczęszcza na zajęcia szkolne podejmuje następujące działania:

1. Po stwierdzeniu faktu 5-cio dniowej nieobecności ucznia, wychowawca zobowiązany jest do ustalenia powodu nieobecności i w przypadku nieuzasadnionej absencji poinformowania pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny lub wychowawca powinien nawiązać kontakt z rodzicami i poinformować o konsekwencjach prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka w szkole.
3. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego, szkoła podejmuje postępowanie egzekucyjne w trybie administracyjnym (poinformowanie Sądu Rodzinnego).
4. W przypadku dziecka rozpoczynającego naukę w szkole podstawowej należy ustalić faktyczne miejsce zamieszkania i szkołę, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny.

## **3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEMOCY W DOMU**

*Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie, niezwłocznie zawiadamiają o tym Policję lub prokuratora. (Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, Art. 12. pkt 1. )*

Nauczyciel / pracownik szkoły, który ma podejrzenie wystąpienia u ucznia fizycznej lub psychicznej przemocy domowej podejmuje następujące działania:

1. zapewnia uczniowi bezpieczne warunki, opiekę i wsparcie osoby dorosłej,
2. powiadamia wychowawcę, a ten pedagoga i dyrektora szkoły,
3. wychowawca wspólnie z pedagogiem i dyrektorem wysłuchują relacji ucznia,
4. wychowawca wspólnie z innymi osobami (higienistka, pedagog, dyrektor) oceniają stan ucznia i ewentualnie udzielają mu niezbędnej pomocy lub wzywają pomoc medyczną,
5. dyrektor szkoły powiadamia policję i opiekę społeczną, a wychowawca rodziców/opiekunów prawnych dziecka. O zajściu powiadomiony zostaje też nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa,
6. w przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistniałej przemocy, pedagog rozpoczyna procedurę "Niebieskiej Karty".

Podobny tryb postępowania obowiązuje również w sytuacji, gdy uczeń zgłasza, że doświadczył w domu innego rodzaju przemocy i odmawia powrotu do domu lub informuje nauczyciela, że rodzice/opiekunowie są pod wpływem alkoholu i nie mogą wykonywać czynności opiekuńczych wobec ucznia.

## **4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU LUB PROBLEMÓW WE WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**

Gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą;

- gdy dziecko jest zaniedbywane (głodne, brudne, nieodpowiednio ubrane, bez przyborów szkolnych, pozbawione opieki, nieleczone);
- w przypadku nieuregulowanej sytuacji prawnej dziecka;
- gdy rodzice dziecka są uzależnieni od alkoholu lub narkotyków lub innych środków psychoaktywnych;
- gdy rodzina jest niewydolna wychowawczo, w tym rodzice chorzy psychicznie.

1. Poinformować pisemnie sąd rodzinny wraz z przekazaniem kompletu dokumentów. Powyższe informacje przesłać także do wiadomości właściwego ośrodka pomocy społecznej.
2. Objąć dziecko opieką psychologiczno-pedagogiczną w ramach zespołu wychowawczego (pracownicy szkoły, pracownik socjalny, dzielnicowy, kurator sądowy, jeśli rodzina objęta jest nadzorem i inni) oraz współpracować z organizacjami specjalistycznymi, w tym pozarządowymi (poradnie, świetlice, ośrodki wsparcia i interwencji kryzysowej); dokumentować pracę.

## **5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE**

1. Nauczyciel – wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. Podejmuje działania wychowawcze zmierzające do rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym przeprowadzają diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia oraz obejmują go pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
5. Wychowawca występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
6. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, gdy zachowanie ucznia może stwarzać zagrożenie bezpieczeństwa, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.
7. Zaistniałe sytuacje, podjęte kroki i ich efekty należy omówić na spotkaniach zespołu wychowawczego ewentualnie Rady Pedagogicznej.

## **6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA WOBEC PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Powiadomić dyrektora i policję (numer 112).
2. Poinformować pisemnie dzielnicowego i sąd rodzinny wraz z przekazaniem kompletu dokumentów. Powyższe informacje przesłać także do wiadomości właściwego ośrodka pomocy społecznej.

## **7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA SŁÓW WULGARNYCH**

1. Powiadomić wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.
2. Telefonicznie lub w razie potrzeby pisemnie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych; zaprosić do współpracy nad rozwiązaniem problemu.
3. Przeprowadzić rozmowę z dzieckiem i rodzicami, udokumentować rozmowę, w tym ewentualnie spisać kontrakt.

## **8. PROCEDURA ROZPOZNAWANIA POTRZEB UCZNIÓW W ZAKRESIE POMOCY MATERIALNEJ**

1. Nauczyciel – wychowawca na początku roku szkolnego przeprowadza diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów oraz informuje pedagoga o potrzebie pomocy.
2. Uzyskane informacje pedagog weryfikuje poprzez:
  - indywidualną rozmowę z rodzicami,
  - indywidualną rozmowę z uczniami,
  - wywiady środowiskowe.
3. W przypadku zgłoszenia przez rodziców ucznia pogorszenia się warunków materialnych rodziny oraz zaobserwowania zmian w sytuacji dziecka, wychowawca

klasy, pracownicy świetlicy, pedagog szkolny informują się wzajemnie o zaistniałej sytuacji.

4. Pedagog szkolny zgłasza pracownikowi MOPS informację o potrzebie pomocy dziecku i jego rodzinie, który następnie przeprowadza w danej rodzinie wywiad środowiskowy.
5. Współpraca z MOPS ma charakter dwukierunkowy, informacje przekazywane są w obie strony.

## **9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ UCZNI**

*Podstawa prawna:*

*Kodeks cywilny - §1 Art. 23, 24 ( Dz. U. 1964r. Nr 16 poz. 93)*

*Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. /z późniejszymi zmianami/*

*Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2016 r. w sprawie szczegółowego trybu prowadzenia postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec nauczycieli oraz wznawiania postępowania dyscyplinarnego.*

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Ustawy Karta Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrz szkolne postępowanie wyjaśniające.

1.1 Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem).

1.2. Włącza w rozmowę wyjaśniającą wicedyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.

1.3. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci;

- upomnienia ustnego /przy pierwszym zdarzeniu/,
- upomnienia pisemnego /przy powtórnym zdarzeniu/.

1.4. Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.

1.5 Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.

2. Jeżeli powyższa procedura potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do komisji dyscyplinarnej.

3. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

## **10. PROCEDURA NARUSZENIA PRYWATNOŚCI, NIEODPOWIEDNIEGO I NIEZGODNEGO Z PRAWEM WYKORZYSTANIA DANYCH OSOBOWYCH LUB WIZERUNKU DZIECKA I PRACOWNIKA SZKOŁY**

Podszywanie się pod inną osobę, wykorzystanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest przestępstwem (Kodeks Karny art.190a par. 2)

1. Gdy sprawcą jest uczeń - kolega ofiary ze szkoły, rodzice kontaktują się z wychowawcą.
2. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami dziecka, gdy poweźmie informację o dokonaniu przestępstwa.
3. Rodzice mogą skorzystać z pomocy nauczyciela przy zabezpieczeniu dowodów i dokonaniu zmian danych identyfikacyjnych ofiary (hasła, loginy lub kody dostępu do portali internetowych) oraz przekazaniu dowodów policji.
4. Wychowawca sprawcy oraz pedagog przygotowują informację o dokonaniu przestępstwa przez ucznia do sądu rodzinnego.
5. Wychowawca obejmuje pomocą psychologiczno-pedagogiczną poszkodowanego ucznia.
6. Wychowawca przeprowadza rozmowę dyscyplinująco-wychowawczą zmierzającą do uświadomienia uczniowi nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynu.



## 11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW PRZEWLEKLE CHORYCH

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela zagrożenia życia i zdrowia ucznia należy dokonać oceny sytuacji i w zależności od potrzeby udzielić pomocy przedmedycznej.
2. O zaistniałym zdarzeniu powiadomić pielęgniarkę, dyrektora szkoły oraz rodziców.
3. Postępować zgodnie z opracowaną przez pielęgniarkę procedurą dotyczącą:
  - a) epilepsji
  - b) astmy oskrzelowej, alergii,
  - c) cukrzycy.

### *Epilepsja:*

- w razie napadu padaczkowego zachować spokój,
- ułożyć chorego w bezpiecznym miejscu oraz pozycji leżącej, bezpiecznej na boku,
- zabezpieczyć chorego przed możliwością urazu, np. zdjąć okulary, usunąć z ust ciała obce, - położyć coś miękkiego pod głowę,
- wezwać pielęgniarkę szkolną ,
- poinformować i wezwać rodzica,
- **nie podawać żadnych leków doustnych!**
- każdy uczeń wymaga indywidualnego sposobu postępowania zgodnie z zaleceniami lekarza prowadzącego.

### *Astma oskrzelowa , alergia:*

- zapewnić spokój, odizolować od osób trzecich,
- podawać lek wziewny ( chory musi mieć lek przy sobie),
- wezwać pielęgniarkę szkolną ( alergia),
- wezwać karetkę pogotowania ratunkowego ( astma oskrzelowa),
- zadbać o to, aby dziecko przyjęło pozycję dowolną ciała mu wygodną,
- poinformować i wezwać rodzica,
- uniemożliwić zażycie leków rozkurczowych, wziewnych w czasie egzaminu gimnazjalnego.

### *Cukrzyca*

Stworzenie dziecka z cukrzycą możliwości wykonania pomiaru stężenia glukozy we krwi, wykonania iniekcji insuliny czy zjedzenia posiłku także w czasie lekcji oraz podczas egzaminu gimnazjalnego.

***Istnieją dwa rodzaje stanów chorobowych w przypadku cukrzycy:***

***1. Hipoglikemia-*** niedocukrzenie, gdy poziom cukru we krwi spadnie poniżej 60 jednostek.

Postępowanie :

- zachować spokój,
- podać coś słodkiego, np. 3 kostki cukru rozpuszczonego w wodzie,
- ograniczyć jakikolwiek wysiłek
- po około 10 minutach oznaczyć ponownie poziom cukru. Jeśli dojdzie do utraty przytomności należy:
  - ułożyć dziecko na boku w pozycji bezpiecznej,
  - wezwać pielęgniarkę szkolną,
  - wezwać karetkę pogotowia ratunkowego,
  - poinformować i wezwać rodzica.

***2. Hiperglikemia – bardzo wysoki poziom cukru we krwi( powyżej 250 jednostek).***

***Postępowanie:***

- uczeń powinien otrzymać dawkę insuliny, tzw. dawkę korygującą,
- podawać dużą ilość płynów do picia, np. niegazowaną wodę mineralną,
- wezwać pielęgniarkę szkolną,
- po około pół godziny ponownie zmierzyć poziom cukru,
- poinformować i wezwać rodzica.

## **12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA**

### **DOTYCZĄCA ZASAD USPRAWIEDLIWIANIA**

### **NIEOBECNOŚCI DZIECI LUB ICH ZWALNIANIA Z ZAJĘĆ**

1. Za usprawiedliwienie (lub nieusprawiedliwienie) nieobecności ucznia w szkole odpowiedzialny jest wychowawca klas. Może to zrobić na pisemną lub, ustną prośbę rodzica/opiekuna prawnego, po przedstawieniu mu zwolnienia lekarskiego lub drogą e-mailową poprzez dziennik elektroniczny.

2. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność do siedmiu dni od chwili powrotu dziecka do szkoły, nie dłużej jednak niż do dziesiątego dnia kolejnego miesiąca.
3. W razie wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami i sprawdza oryginalność dokumentu.
4. Wychowawca może zwolnić ucznia ze wszystkich lub części zajęć tylko, jeśli rodzic osobiście stawi się w szkole w celu zwolnienia, uczeń przedstawi prośbę rodzica o zwolnienie na piśmie lub rodzic zwróci się z taką prośbą poprzez dziennik elektroniczny.
5. Zwolnienie pisemne powinno być na odrębnej kartce, musi być czytelnie podpisane przez rodzica ucznia lub inną uprawnioną osobę.
6. Zapis w dzienniku: u- nieobecność usprawiedliwiona.

### **13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY UCZEŃ UNIEMOŻLIWIA PROWADZENIE LEKCJI**

Nauczyciel, któremu uczeń uniemożliwia prowadzenie zajęć a podjęte kroki wynikające z regulaminu o ocenianiu zachowania nie przynoszą rezultatu podejmuje następujące działania:

1. wzywa innego pracownika szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom,
2. informuje wychowawcę oraz pedagoga lub dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji,
3. wychowawca wzywa rodziców ucznia,
4. wychowawca, pedagog i dyrektor przeprowadzają z rodzicami ucznia rozmowę nt trudności dziecka oraz ewentualnych możliwościach pomocy. Wspólnie ustalają dalszy sposób postępowania (np. nałożenie kar statutowych, zgłoszenie się rodziców z dzieckiem do poradni psychologiczno-pedagogicznej). Sporządzona zostaje notatka z rozmowy,
5. uczeń w obecności rodziców poinformowany zostaje o ustaleniach i zobowiązany do poprawy zachowania.

### **14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI INNYCH ZACHOWAŃ UCZNIÓW, KTÓRE ZAGRAŻAJĄ BEZPIECZEŃSTWU ICH SAMYCH LUB INNYCH OSÓB, W TYM NAUCZYCIELA**

(autoagresja, mówienie o samobójstwie, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów, kontakt z pornografią, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, środków pirotechnicznych, przemoc wobec nauczyciela itp.)

Procedura postępowania jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła przedmiotowe zachowanie lub której je zgłoszono. O stopniu zaawansowania procedury i podejmowanych w niej krokach, decyduje dyrektor placówki, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub pedagog szkolny.

Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

### **AUTOAGRESJA, MÓWIENIE O SAMOBÓJSTWIE**

1. Nauczyciel pracujący z uczniem, który dokonał samookaleczenia, w pierwszej kolejności zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza.
2. Nauczyciel powiadamia o fakcie pedagoga, pielęgniarkę.
3. W sytuacji, gdy uczeń jest agresywny, zagraża zdrowiu swojemu lub innych uczniów, nauczyciel ma obowiązek odizolować go w oddzielnym pomieszczeniu.
4. Nauczyciel na bieżąco monitoruje zachowanie i stan zdrowia ucznia
5. O fakcie samookaleczenia, próbie samobójstwa wychowawca informuje dyrektora. W możliwie najszybszym czasie powiadamiany jest rodzic/ opiekun ucznia.
6. W jak najszybszym czasie rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog lub psycholog.
7. Nauczyciel przygotowuje notatkę ze zdarzenia i przekazuje go dyrektorowi.
8. Pedagog/ psycholog wskazuje potrzebę dalszej opieki, w tym specjalistycznej.

### **WYRAŻANIE GRÓŻB POD ADRESEM KOLEGÓW**

1. Jeśli powstanie podejrzenie stosowania wobec jednego z uczniów gróźb wobec innych osób, nauczyciel, o fakcie informuje wychowawcę klasy.
2. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę. W dzienniku elektronicznym informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie

przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.

3. Jeżeli sytuacja się powtarza, wychowawca informuje pedagoga i dyrektora szkoły. Wychowawca wraz z pedagogiem, w porozumieniu z rodzicami próbuje rozwiązać problem.

### **KONTAKT Z PORNOGRAFIA**

1. W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu.
2. Dyrektor szkoły przekazuje informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
3. Wychowawca klasy i pedagog szkolny podejmują działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań .
4. Dyrektor wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne.

### **PRZEMOC WOBEC NAUCZYCIELA**

1. Nauczyciel zwraca uwagę uczniowi, że jego zachowanie ma charakter agresywny. Reaguje na zachowanie agresywne ucznia w momencie, gdy takie zachowanie się pojawia.
2. Nauczyciel informuje ucznia oraz całą klasę, że zostały przekroczone normy i jakie konsekwencje grożą uczniowi za ich przekroczenie.
3. Z uczniem zostaje przeprowadzona rozmowa.
4. Nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia o agresywnym zachowaniu wychowawcę, pedagoga oraz rodziców.
5. Wychowawca klasy informuje dyrektora o agresywnym zachowaniu ucznia wobec nauczyciela.
6. Dyrektor w obecności pedagoga i wychowawcy klasy spisuje z uczniem i jego rodzicami umowę o oczekiwaniach wobec ucznia i konsekwencjach za ich łamanie.

7. Wychowawca wymierza przewidziane w statucie sankcje w razie niewywiązywania się ucznia z umowy.
8. **Nauczyciel, jako funkcjonariusz publiczny ma prawo do złożenia do prokuratury zgłoszenia o znęcaniu się nad nim. Znęcanie się jest traktowane jak przestępstwo, a śledztwo wszczynane jest z urzędu natychmiast po otrzymaniu zgłoszenia.**

## **15. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEMOCY W SZKOLE**

### **AGRESJA FIZYCZNA, SŁOWNA**

1. Pracownik szkoły bezzwłocznie podejmuje działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania. Pracownik szkoły w sposób stanowczy i zdecydowany przekazuje uczestnikom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Mówi dobitnie, głośno, stanowczo, używa krótkich komunikatów. Rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę.
2. Pracownik szkoły powiadamia wychowawcę.
3. Wychowawca powiadamia pedagoga i dyrektora, w razie potrzeby pielęgniarkę szkolną oraz rodziców (opiekunów prawnych) agresora i ofiary.
4. Wspólnie przeprowadzają rozmowy ze sprawcą i ofiarą zajścia:
  - w formie konfrontacji
  - lub oddzielnie ze sprawcą i ofiarą, jeśli istnieje konieczność ochrony ucznia poszkodowanego.

Wysłuchują również relacji ewentualnych świadków zdarzenia. Sporządzają notatkę.

5. W przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny) - pielęgniarka, pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych).

6. Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

7. Pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazuje, jak należy rodzić sobie w kontaktach z innymi.

8. W przypadku agresji fizycznej, wsparcia udziela się również świadkom ataku. Pedagog/ psycholog przeprowadza rozmowę ze świadkami.

9. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, szkoła kieruje sprawę na policję, od postępowania której zależą dalsze losy sprawcy przemocy. Wobec agresora stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

## **16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNI W CZASIE ZAJĘĆ SZKOLNYCH**

(ból głowy, brzucha, wymioty itp.)

Nauczyciel / pracownik szkoły podejmuje następujące działania:

1. Kieruje ucznia do pielęgniarki szkolnej, powiadamia o zdarzeniu wychowawcę klasy, a ten dyrektora szkoły.
2. Powiadomione osoby wspólnie decydują o dalszym postępowaniu z uczniem. Decyzję o ewentualnym wezwaniu pogotowia ratunkowego i rodziców podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku decyzji o odesłaniu ucznia do domu wychowawca kontaktuje się z rodzicami i prosi o osobiste odebranie dziecka.
4. Do momentu odebrania ucznia przez rodziców, pozostaje on pod opieką pielęgniarki szkolnej lub wyznaczonej przez dyrektora osoby.
5. **Nauczyciel nie może podać uczniowi żadnych środków farmakologicznych.**

## **17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA PALENIA PAPIEROSÓW PRZEZ UCZNI**

Nauczyciel / pracownik szkoły podejmuje następujące działania:

1. Powiadamia o zajściu wychowawcę.
2. Wychowawca informuje pedagoga oraz dyrektora i sporządza notatkę o zdarzeniu. Przeprowadza z uczniem również rozmowę profilaktyczną i zobowiązuje go pisemnie do zaprzestania palenia.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów ucznia ( telefonicznie lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru) i przekazuje im uzyskaną informację.

4. Wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicami w obecności ucznia i ustalają strategię postępowania.

## **18. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA SPOŻYCIA ALKOHOLU, DOPALACZY LUB ZAŻYCIA NARKOTYKÓW/LEKÓW ODURZAJĄCYCH PRZEZ UCZNIĄ**

Nauczyciel / pracownik szkoły podejmuje następujące działania:

1. Powiadamia dyrekcję o podejrzeniu spożycia alkoholu/ środków odurzających przez ucznia.
2. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy (np. prosząc o przejście w inną część sali lekcyjnej). Nie pozostawia go samego. Stwarza warunki niezagrożające jego życiu i zdrowiu.
3. Dyrektor zabiera ucznia z klasy i powiadamia o zajściu wychowawcę i pedagoga szkolnego. Wspólnie decydują o wezwaniu lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia i ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą zawiadamia rodziców/ opiekunów prawnych, prosi ich o przybycie do szkoły.
5. Dyrektor, wychowawca informują rodziców/ opiekunów prawnych o obowiązującej w szkole procedurze postępowania.
6. Ucznia obejmuje się działaniami profilaktycznymi i wychowawczymi.
7. Wsparcia udziela się również rodzicom/ opiekunom prawnym. Podczas rozmowy wskazując argumenty dla zagrożenia życia i zdrowia, przedstawia się działania, instytucje, które mogą służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.
8. Zostaje też sporządzona notatka ze zdarzenia.
9. **W każdym przypadku, gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub narkotyków na terenie szkoły dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji i sądu rodzinnego.**



## **19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA POSIADANIA PRZEZ UCZNIĄ SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ NARKOTYK**

Nauczyciel / pracownik szkoły, który powziął podejrzenie o posiadaniu przez ucznia substancji przypominającej narkotyki podejmuje następujące działania:

1. Powiadamia wychowawcę oraz pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Wychowawca w obecności nauczyciela, pedagoga i dyrektora żąda od ucznia przekazania tej substancji, pokazania zawartości torby szkolnej oraz kieszeni własnej odzieży, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją.
3. **Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani torby ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.**
4. W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania odmawia przekazania substancji i pokazania zawartości torby, dyrektor szkoły wzywa policję, która wykonuje czynność przeszukania.
5. Jeśli uczeń wyda substancję dobrowolnie, dyrektor – zabezpiecza substancję przed dostępem do niej uczniów oraz ewentualnym jej zniszczeniem
6. Dyrektor próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję.
7. Dyrektor przekazuje policji zabezpieczoną substancję oraz informację o sytuacji.
8. Sporządzona zostaje notatka ze zdarzenia, która przesyła się do sądu rodzinnego.

## **20. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ NARKOTYK**

Nauczyciel / pracownik szkoły, który znalazł substancję przypominającą podejmuje następujące działania:

1. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem.
2. Próbuje ustalić, do kogo znaleziona substancja należy. O fakcie powiadamia pedagoga/psychologa szkolnego, dyrekcję.
3. Odizolowuje ucznia od pozostałych uczniów w klasie.

4. Pracownik szkoły żąda od ucznia, w obecności drugiej osoby / pedagoga, dyrekcji/, przekazania posiadanej substancji.
5. Dyrektor powiadamia policję oraz rodziców/ opiekunów prawnych.
6. Dyrektor informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach.
7. Zostaje przeprowadzona z uczniem w obecności rodziców/ opiekunów prawnych rozmowa o złamaniu obowiązującego prawa szkolnego.
8. Ucznia obejmuje się działaniami profilaktycznymi, wychowawczymi. Rodzicom udzielane jest wsparcie.
9. Sporządzona zostaje notatka ze zdarzenia, którą przesyła się do sądu rodzinnego.

## **21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA**

### **W PRZYPADKU KRADZIEŻY LUB ZNISZCZENIA MIENIA**

Nauczyciel / pracownik szkoły, któremu zgłoszono kradzież lub zniszczenie mienia, podejmuje następujące działania:

1. Ustala okoliczności zdarzenia.
2. Powiadamia wychowawcę klasy a ten pedagoga i dyrektora
3. Wychowawca wspólnie z pedagogiem i dyrektorem prowadzą czynności wyjaśniające, z zachowaniem zasad nietykalności osobistej ucznia – sprawcy.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia – sprawcy. Informuje ich o zdarzeniu, podjętych działaniach i konsekwencjach czynu (zadośćuczynienie, kary wynikające z regulaminu oceniania zachowania).
5. Podobny tryb postępowania ma miejsce, gdy zniszczeniu lub kradzieży uległa własność szkoły.
6. **W przypadku, gdy wartość kradzieży lub zniszczenia przekracza kwotę zgodną z aktualnym stanem prawnym, sprawa obligatoryjnie jest zgłaszana na policję.**

## **22. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO**

Nauczyciel / pracownik szkoły, który otrzymał informację o podłożeniu ładunku wybuchowego podejmuje następujące działania:

1. Powiadamia dyrektora.

2. Dyrektor w przypadku jego nieobecności wicedyrektor, w przypadku ich nieobecności osoba przez nich upoważniona uruchamia procedurę.
3. Decyduje o wezwaniu policji i ewakuacji szkoły zgodnie z obowiązującą procedurą ewakuacji.

## **23. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA ZAJĘĆ SZKOLNYCH PRZEZ UCZNIĄ/ NIEUSPRAWIEDLIWIONĄ NIEOBECNOŚĆ UCZNIĄ**

1. Telefonicznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia o nieobecności w celu ustalenia jej przyczyny. Odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym. wychowawca/nauczyciel/pedagog/dyrektor.
2. Na wniosek rodzica/opiekuna usprawiedliwić uzasadnioną nieobecność ucznia w szkole. Jeżeli rodzic nie wiedział o nieobecności ucznia, pozostawić w dzienniku szkolnym nieobecność nieusprawiedliwioną.
3. Gdy brak jest kontaktu z rodzicami ucznia, wysłać pisemne zawiadomienie do rodziców/opiekunów prawnych ucznia informujące o nieobecności ucznia w szkole, a więc o nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego lub nauki i wyznaczyć im termin stawienia się w szkole. W przypadku braku informacji ze strony rodziców o nieobecności ucznia dłuższej niż tydzień wychowawca zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami ucznia i ustalenia przyczyny nieobecności. wychowawca/pedagog
4. W przypadku zdiagnozowania wagarów ucznia przeprowadzić rozmowę z uczniem, poinformować go o konsekwencjach, jeśli dany czyn będzie się powtarzał. Udzielić upomnienia oraz sporządzić odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym - wychowawca  
W przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia.
5. Powiadomić pedagoga lub psychologa szkolnego. Zobowiązać ucznia do spotkań z pedagogiem do podpisania kontraktu z pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą
6. Zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do kontaktu osobistego bądź telefonicznego, co najmniej raz na dwa tygodnie i do kontrolowania frekwencji i postępów dziecka wychowawca.

7. W obecności pedagoga i wychowawcy, porozmawiać z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
8. Wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego rozpoczyna organ prowadzący. Dalsze postępowanie leży w gestii organu prowadzącego. Podstawa prawna: Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) - art. 19 ust.

## **24. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA LUB WYŁUDZANIA**

1. Poinformować pedagoga - nauczyciel, wychowawca.
2. Powiadomić bezzwłocznie dyrektora szkoły - wychowawca i pedagog.
3. Ustalić okoliczności zdarzenia, świadków, sprawcę.
4. Dyrektor, po przyjęciu zawiadomienia, może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie - wychowawca i pedagog.
5. Zawiadomić rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego – o podjętych działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy - dyrektor lub wychowawca.
6. Zorganizować spotkanie rodziców sprawcy i poszkodowanego; ustalić konsekwencje wobec sprawcy oraz formy zadośćuczynienia poszkodowanemu; sporządzić protokół ze spotkania - wychowawca i pedagog.
7. W szczególnych wypadkach informuje się o zdarzeniu policję - dyrektor szkoły.

## **25. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA PRZEDMIOTU MOGĄCEGO ZAGRAŻAĆ BEZPIECZEŃSTWU UCZNIÓW**

1. Zabezpieczyć znaną podejrzaną substancję lub przedmiot przed dostępem osób niepowołanych i zniszczeniem - nauczyciel/pracownik szkoły.
2. Niezwłocznie powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły - nauczyciel / pracownik szkoły.

3. Wezwać policję i przekazać zabezpieczony przedmiot (ewentualnie wskazać miejsce, w którym przedmiot został zabezpieczony). Udzielić policji szczegółowych informacji dotyczących zdarzenia - dyrektor.
4. W porozumieniu z przybyłymi funkcjonariuszami policji, podjąć dalsze działania, w tym zapewnić bezpieczeństwo uczniom i pracownikom - dyrektor.
5. Podjąć czynności niezbędne do całkowitego wyjaśnienia zdarzenia i zakończenia sprawy (np. zabezpieczyć nagranie z monitoringu szkolnego, przeprowadzić anonimową ankietę, rozmowę z uczniami, nauczycielami itp.) - dyrektor, pedagog, psycholog.
6. Poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o podjętych działaniach. Niezwłocznie - telefonicznie i możliwie szybko pisemnie – dyrektor.

## **26. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WEJŚCIA NA TEREN SZKOŁY OSÓB POSTRONNYCH**

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem, bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.
2. Osoba taka jest zobowiązana przy wejściu do szkoły dokonać wpisu do „**Księgi wejść**”, podając imię i nazwisko, godzinę wejścia do szkoły oraz cel wejścia na teren placówki oświatowej, co potwierdza czytelnym podpisem.
3. W przypadku, gdy jest to rodzic lub opiekun zgłaszający się po dziecko, powinien on oczekiwać na zakończenie zajęć przy portierni.
4. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
5. W czasie zajęć lekcyjnych rodzice nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego powodu.
6. Rodzice nie mogą zaglądać do sal lekcyjnych podczas prowadzenia zajęć, wywoływać nauczycieli w celu przeprowadzenia z nimi rozmowy, wchodzić do szatni uczniowskich czy stołówki szkolnej.
7. W przypadku, gdy osoba obca wzbudza poczucie zagrożenia lub stwarza realne zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły. Przy odmowie wyjścia pracownik pełniący dyżur przy wejściu do szkoły zawiadamia natychmiast dyrektora szkoły. Dyrektor w przypadku odmowy dobrowolnego opuszczenia szkoły może wezwać policję.

8. W przypadku organizowania imprez klasowych, szkolnych konkursów, itp., osoby wchodzące na teren szkoły mają obowiązek wpisania się na listę przy wejściu do szkoły.
9. Podczas spotkań ustalonych zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego oraz klasowych zebrań z rodzicami, potwierdzeniem pobytu na terenie szkoły jest lista rodziców uczestniczących w konsultacjach lub zebraniu – w dokumentacji wychowawcy klasy/pedagoga.

## **27. PROCEDURA ZAPEWNIENIAJĄCA BEZPIECZEŃSTWO W SIECI - CYBERPRZEMOC**

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie powinny być zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych.
2. Uczniowie powinni korzystać z internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. Nauczyciel nadzorujący pracę ucznia z komputerem powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje.
4. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
  - nie przekazywać danych osobowych;
  - nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
  - nie korzystać z komunikatorów;
  - nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z internetu plików graficznych, muzycznych, filmowych itp.;
  - przestrzegać netykiety;
5. Nauczyciel/wychowawca powinien uświadomić rodzicom istniejące zagrożenia związane z korzystaniem, z internetu.
6. Po ujawnieniu zjawiska cyberprzemocy w szkole należy:
  - ustalić okoliczności zdarzenia (zabezpieczyć dowody);
  - powiadomić wychowawcę, następnie dyrektora i pedagoga szkolnego;
  - przeanalizować zdarzenia przy współudziale wychowawcy, pedagoga i dyrektora:

- a) gdy sprawca jest nieznanym należy przerwać akt cyberprzemocy poprzez zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału oraz zawiadomić policję;
  - b) gdy sprawcą jest uczeń należy powiadomić rodziców i/lub sąd rodzinny, a policję i /lub sąd rodzinny dopiero na wniosek rodziców /opiekunów o wydarzeniu i o dalszym postępowaniu;
  - c) zobowiązać ucznia do natychmiastowego zaprzestania procederu i usunięcia materiałów z sieci;
  - d) zastosować konsekwencje regulaminowe; zapewnić pomoc psychologiczno – pedagogiczną ofierze przemocy i sprawcy.
7. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

## **28. PROCEDURA ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH**

Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

Dyrektor wyraża zgodę na wycieczkę lub imprezę po złożeniu przez kierownika kompletnej dokumentacji w terminie:

- wycieczka krajowa jednodniowa lub kilkudniowa – 3 dni przed wyjazdem,
- wycieczka zagraniczna – 1 tydzień przed wyjazdem.

Zgodę na wycieczki i imprezy zagraniczne wydaje dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów pozostających w szkole i dostarczeniu jej do dyspozycji dyrektorowi szkoły.
2. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga pisemnej zgody ich rodziców / opiekunów /.
3. Lista uczestników powinna być sporządzona w dwóch egzemplarzach, z których jedna pozostaje w sekretariacie, drugą zabiera ze sobą kierownik wycieczki (wycieczki zagraniczne 3 egzemplarze).

4. Na wypadek zmiany warunków pogodowych należy mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.
5. Wszystkie wyjścia poza teren szkoły prowadzone w ramach zajęć lekcyjnych (wycieczki przedmiotowe) w obrębie tej samej miejscowości powinny być wpisane do zeszytu wyjść oraz odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

**Organizujący wyjście wychowawca lub nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczestników z regulaminem wyjścia, ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo uczniów.**

### **I. DOKUMENTY:**

1. Karta wycieczki- wymóg dotyczący karty wycieczki lub imprezy zatwierdzanej przez dyrektora szkoły dotyczy wszystkich form wycieczek i imprez (tak krajowych, jak i zagranicznych).
2. Lista uczestników wycieczki - powinna zawierać:
  - nazwisko i imię ucznia,
  - adres zamieszkania,
  - numer telefonu rodziców/opiekunów.
3. Pisemna zgoda – oświadczenie rodziców/opiekunów na udział dziecka w wycieczce oraz informacje dla wyjeżdżających (dla rodziców).
4. Regulamin uczestnika wycieczki.

### **II. OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW WYCIECZKI**

**Dyrektor szkoły wyznacza spośród kadry pedagogicznej kierownika wycieczki szkolnej lub inną osobę pełnoletnią, zgodnie z wymogami rozporządzenia w tym zakresie.**

**I. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba, która:**

- ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
- jest instruktorem harcerskim,
- posiada uprawnienie przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.

***Do obowiązków kierownika należy:***

1. opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
2. opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
3. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
4. zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania w szczególności omawia zasady bezpieczeństwa: na jezdniach,



dworcach kolejowych, przystankach tramwajowych, w lasach, nad wodą, w miejscach postoju, w czasie podróży, w czasie spacerów po mieście i górskimi szlakami turystycznymi,

5. określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników wycieczki lub imprezy,
6. odpowiada za apteczkę pierwszej pomocy,
7. organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
8. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
9. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu, rozliczając się z uczniami i ich rodzicami,
10. zabezpiecza powrót uczestników wycieczki do miejsca zamieszkania tzn. określa i informuje rodziców o czasie i miejscu zakończenia wycieczki,
11. dopilnowuje, by wszyscy uczestnicy wycieczki posiadali niezbędny sprzęt i ekwipunek,
12. informuje szkolnego inspektora BHP o ewentualnych wypadkach, które miały miejsce w trakcie wycieczki.

### **Opiekunem wycieczki lub imprezy może być:**

- nauczyciel,
- inna pełnoletnia osoba, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

*Każdy opiekun zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności opiekunów za powierzonych mu uczniów, uczestników wycieczki. Oświadczenie jest częścią karty wycieczki, ale może być podpisane również na oddzielnym piśmie.*

### **III. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA**

Niedopuszczalne jest organizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczeniu tym objęci są wszyscy uczniowie w ramach szkolnego ubezpieczenia grupowego. Uczniowie nieposiadający ubezpieczenia nie powinni być jej uczestnikami lub powinni zostać w związku z nią ubezpieczeni. Na okres przebywania na wycieczce, organizator może wykupić także (na prośbę uczestników) dodatkową polisę, powodującą podwyższenie ewentualnego odszkodowania. W przypadku wycieczki zagranicznej niezbędne jest wykupienie dodatkowej polisy obejmującej zwrot kosztów

leczenia za granicą. W wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie. W związku z tym, lista uczestników wycieczki powinna być skonsultowana z lekarzem lub pielęgniarką szkolną i pisemnie zatwierdzona.

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH I IMPREZACH**

1. Przed wyruszeniem sprzed szkoły uczestnicy są poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie (w mieście poruszamy się po chodnikach, a poza miastem lewą stroną drogi).
2. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić dodatkowo ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek, środki transportu rodzaj i charakter wycieczki.
3. Wycieczki autokarowe - 1 opiekun na 15 uczniów.
4. Wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły, bez korzystania z publicznych środków transportu - 1 opiekun na 30 uczniów.
5. Wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego 1- opiekun na 15 uczniów.
6. Wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n. p. m. -1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny (wyłącznie uczniowie, którzy ukończyli 12 rok życia).
7. Wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe - 1 nauczyciel na 7 uczniów (przedział klasy II).
8. Wycieczki rowerowe - 2 opiekunów na grupę 13 uczniów (uczniowie muszą posiadać kartę rowerową, poruszać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego, powinni posiadać strój odpowiedni do jazdy oraz kask ochronny na głowę, rower wyposażony musi być zgodnie z przepisami ruchu drogowego).
9. Uczestnicy wycieczek mogą korzystać z kąpielisk, pływalni tylko w miejscach do tego wyznaczonych i pod kontrolą ratowników - 1 opiekun na 15 uczestników (uczestnicy wycieczek posługujących się sprzętem pływackim muszą posiadać Kartę Pływacką.)
10. Każda wycieczka lub impreza powinna zaczynać się i kończyć na terenie szkoły. Rodzice zobowiązani są do odebrania uczniów po zakończonej imprezie czy wycieczce.

## **29. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU EWAKUACJI SZKOŁY**

1. Decyzję o ewakuacji podejmuje dyrektor szkoły.
2. Niezwłocznie powiadamia wszystkich pracowników przebywających na terenie ewakuowanego odcinka.
3. W pierwszej kolejności ewakuowane są osoby z pomieszczeń zagrożonych.
4. W dalszej kolejności ewakuuje się osoby poczynając od najwyższej kondygnacji, ruch rozpoczynają osoby ograniczonych zdolnościach poruszania się, strumień ruchu zamykają osoby sprawne fizycznie.
5. Ewakuacja odbywa się zgodnie z opracowaną instrukcją organizacji i przebiegu ewakuacji.
6. Pomieszczenia na parterze w szczególnych przypadkach mogą być opuszczane przez okna.
7. Nauczyciel powinien uporządkować grupę w ten sposób, aby bezpośrednio za nim znajdowały się osoby najsłabsze fizycznie, grupę zamykają odpowiedzialni uczniowie, którzy mogą, w razie potrzeby, wesprzeć słabszych.
8. Nie należy bez potrzeby otwierać okien i drzwi.
9. Pomieszczenia opuszczane nie powinny być zamykane na klucz.
10. Po zakończeniu ewakuacji opiekun grupy zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności.
11. W razie podejrzenia, że ktoś mógł pozostać w strefie zagrożonej, należy powiadomić służby ratownicze.

## **30. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POŻARU W BUDYNKU SZKOŁY**

1. W sytuacji zagrożenia pożarem należy zachować przede wszystkim spokój, ocenić sytuację i podjąć działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.
2. 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.

3. Należy użyć ustalonego alarmu pożarowego sygnalizowanego przez dzwonek szkolny (3 krótkie dzwonki).
4. O zdarzeniu należy poinformować natychmiast dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
5. Należy bezzwłocznie przystąpić do gaszenia pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku. UWAGA! Nie wolno gasić ognia, którego nie jest się w stanie opanować! Nie gasi się wodą urządzeń pod napięciem oraz cieczy łatwopalnych!
6. Dyrektor zarządza ewakuację ze strefy zagrożonej.
7. Ewakuacja odbywa się zgodnie z procedurami.
8. Do przybycia Straży Pożarnej akcją kieruje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
9. Wszyscy pracownicy muszą bezzwzględnie podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
10. Dyrektor zleca pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu.
11. 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.
12. Nie należy otwierać – bez wyraźnej potrzeby – drzwi i okien do pomieszczeń objętych pożarem; dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia.
13. Otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar, należy zachować szczególną ostrożność.
14. 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.
15. Po przybyciu właściwych służb bezzwzględnie należy stosować się do ich poleceń.
16. Dowódcę przybyłych jednostek należy powiadomić o sytuacji i podjętych dotychczas działaniach.

## **31. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYCIA BRONI PALNEJ NA TERENIE SZKOŁY**

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Nakaz dzieciom położyć się na podłodze.
2. Staraj się uspokoić dzieci.
3. Dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
5. O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych **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 potrzebującym,*
- *w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania,*
- *zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.*

## **32. PROCEDURA POSTĘPOWANIA - WTARGNIĘCIE NAPASTNIKÓW DO OBIEKTU**

1. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
2. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do uczniów po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
3. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.
4. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
5. Staraj się uspokoić dzieci – zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.

6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia, nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi– i okna, nakaz dzieciom położyć się na podłodze.
7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej. **UWAGA!** Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.
8. 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.

### **33. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ NA TERENIE PLACÓWKI**

Podstawa prawna:

Rozporządzenia MENIS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.).

Wypadek w szkole/przedszkolu to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły/przedszkola na jej/jego terenie lub poza terenem. Celem procedury jest zapewnienie należytej opieki i pomocy poszkodowanemu uczniowi przez pracowników szkoły/przedszkola. Osobami odpowiedzialnymi są dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

#### **I. Lekki wypadek – niewymagający interwencji lekarza**

1. Jeśli uczeń ma tylko stłuczenia, powierzchowne zadrapania lub zranienia, należy odprowadzić go do pielęgniarki.
2. W razie nieobecności pielęgniarki uczniowi pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.

3. Osoba udzielająca pomocy ustala, czy uczeń nie cierpi na chorobę, która w połączeniu z urazem może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia – w takim przypadku wzywa pogotowie ratunkowe.
4. O wypadku i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora oraz rodziców, z którymi ustala ewentualną konieczność odbioru ucznia przed zakończeniem zajęć.
5. W przypadku zaistnienia lekkiego wypadku nie spisuje się protokołu powypadkowego, ani nie zamieszcza informacji o jego zaistnieniu w rejestrze wypadków.

## **II. Wypadek wymagający interwencji lekarza (specjalistycznej pomocy) lub śmiertelny**

1. Nauczyciel / pracownik szkoły natychmiast zawiadamia o fakcie pielęgniarkę i dyrektora szkoły jednocześnie udziela natychmiastowej pomocy poszkodowanemu.
2. Pielęgniarka lub inna przeszkolona z zakresu pierwszej pomocy osoba udzielają poszkodowanemu pomocy. Zapewnia poszkodowanemu wsparcie psychologiczne (rozmawia, podtrzymuje na duchu, uspokaja) i zabezpiecza miejsce zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły lub wyznaczona osoba informuje o wypadku rodziców/opiekunów i w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe.
4. Uczniowi nie należy podawać żadnych leków bez konsultacji z rodzicem/opiekunem.
5. Dyrektor powiadamia o wypadku organ prowadzący oraz inspektora bhp, zabezpiecza miejsce wypadku oraz powołuje komisję badającą przyczyny wypadku.
6. O ciężkim lub śmiertelnym wypadku dyrektor powiadamia rodziców, organ prowadzący, inspektora bhp, prokuratora i kuratora oświaty, zabezpiecza miejsce wypadku oraz powołuje komisję badającą przyczyny wypadku.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego, organ prowadzący, inspektora bhp, prokuratora i kuratora oświaty, zabezpiecza miejsce wypadku oraz powołuje komisję badającą przyczyny wypadku.
8. Komisja sporządza protokół ze swych prac wraz z wnioskami o zapobieganiu podobnym zdarzeniom na przyszłość.
9. Wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.
10. Dyrektor podejmuje wszelkie możliwe działania i wydaje niezbędne zarządzenia mające umożliwić realizację wniosków komisji powypadkowej i rady pedagogicznej, celem zapobiegania podobnym zdarzeniom na przyszłość.
11. Wypadek zostaje wpisany do rejestru wypadków.

## **III. Wypadek poza zajęciami edukacyjnymi i poza terenem szkoły**

1. Jeżeli wypadek ma miejsce w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego. Z kolei o zaistniałym wypadku telefonicznie powiadamia dyrektora oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
2. Jeżeli wypadek ma miejsce podczas wycieczki, wyjazdu poza szkołę – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy, który jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczestników. O zaistniałym wypadku telefonicznie powiadamia dyrektora oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. W sytuacjach zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub zgon w godzinach wieczornych lub podczas wycieczki, wyjazdu poza szkołę, nauczyciel postępuje zgodnie z zasadami dotyczącymi wypadku wymagającego interwencji lekarza lub śmiertelnego.

## **34.PROCEDURA**

### **POSTĘPOWANIA W RAZIE ŻAŁOBY PO ŚMIERCI UCZNIĄ**

1. Działania uprzedzające:
  - a. omówienie procedury postępowania na forum Rady Pedagogicznej,
  - b. omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej.
2. Działania interwencyjne:
  - a. poinformuj nauczycieli, wychowawców,
  - b. przypomnij zasady dyskusji z uczniami, uwzględniając elementy odreagowania- na godzinach wychowawczych, innych lekcjach,
  - c. poinformuj uczniów na forum klasy,
  - d. stwórz możliwość uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.
3. Działania naprawcze:
  - a. oceń potrzeby- monitoruj stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwróć uwagę na uczniów, u których stwierdzasz szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji,
  - b. skonsultuj sytuację z pedagogiem /psychologiem lub specjalistą z PPP,
  - c. ułatw kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.



## **35. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓB SAMOBÓJCZYCH LUB SAMOBÓJSTWA UCZNIĄ**

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

### **1. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych)**

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

- nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce
- informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców,
- przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia odpowiednim instytucjom (np. policji).

### **2. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą.**

Po uzyskaniu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą, dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny podejmują następujące działania:

- jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ten rodzica/opiekuna prawnego,
- dyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z uczniem i rodzicami oraz przekazują informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły, pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- o próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
- pedagog planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazują rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą,
- w przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji,
- pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły.