



# **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 22 W KIELCACH**



## A. Podstawa prawna.

**Bezpieczeństwo w szkole** – uczniów, kadry nauczycielskiej i innych pracowników – stanowi kluczowe zagadnienie polityki oświatowej. Zapewnienie bezpieczeństwa należy do najważniejszych obowiązków dyrektorów, nauczycieli i opiekunów. Czynności związane z konkretnymi zadaniami z obszaru bezpieczeństwa powinny mieć określonych realizatorów, aby w czasie wystąpienia sytuacji kryzysowej każdy z nauczycieli i innych pracowników szkoły wiedział, jakie działania pozostają w jego kompetencji (jaką przydzielono mu funkcję).

1. Ustawa prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa o działaniach antyterrorystycznych z 10 czerwca 2016 r.
4. Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r.
5. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z 26 października 1982 r.
6. Ustawa Kodeks Cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r.
7. Podstawa prawna: Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526), art. 4 ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.), art.6 ustawy z 26 stycznia 1982 r. -Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.), ustawa z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn.: Dz.U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.)
8. **Bezpieczna szkoła- zagrożenie i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów.**
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły, placówki krajoznawstwa i turystyki.
11. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii .
12. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w .
13. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
14. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.
15. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami. (.
16. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami).
17. Cyberprzemoc. Poradnik ORE.
18. Szkolny system reagowania na cyberprzemoc
19. Statut Szkoły Podstawowej nr 22 w Kielcach.
20. Inne regulaminy i procedury obowiązujące w placówce.

## **B. Cele procedur.**

*Celem procedur jest sprawne i skuteczne zarządzanie szkołą oraz zwiększanie poziomu bezpieczeństwa uczniów poprzez:*

1. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole;
2. Zapewnienie bezpiecznych warunków uczestnictwa uczniów w zajęciach organizowanych przez szkołę;
3. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu ucznia poza obiektami należącymi do placówki (wycieczki, wyjścia, warsztaty itp.)
4. Zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren placówki.

## **C. Sposób prezentacji procedur oraz zakres obowiązywania.**

1. Poinformowanie rodziców o procedurach bezpieczeństwa, na pierwszych zebraniach każdego roku.
2. Zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych do 30 września każdego roku o głównych zasadach bezpieczeństwa w szkole.
3. Zamieszczenie obowiązujących w szkole procedur bezpieczeństwa na stronie internetowej szkoły.

## **D. Ewaluacja rozwiązań proceduralnych.**

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Monitorowanie przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły.

## **E. Tryb wprowadzania zmian.**

1. Zgłaszanie uwag zespołowi do spraw bezpieczeństwa.
2. Zatwierdzenie dokumentu przez Radę Pedagogiczną i wprowadzenie go w życie.

## **F. Opis procedur zapewnienia bezpiecznego pobytu ucznia w szkole.**

Procedury dotyczą: kadry zarządzającej, nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów uczniów, uczniów, pracowników administracji i obsługi.

**TELEFONY ALARMOWE: 112**  
**POGOTOWIE RATUNKOWE 999**  
**STRAŻ POŻARNA 998**  
**POLICJA 997**

## **I. PROCEDURY DOTYCZĄCE POBYTU UCZNIA W SZKOLE.**

### **1. Procedura przebywania w budynku szkoły.**

- Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
- Uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczycieli dyżurujących od godziny 7:20 lub pod opieką nauczycieli świetlicy od godziny 7:00.
- Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły przed wyznaczonymi godzinami dyżurów lub godzinami pracy świetlicy oraz za dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy.
- Rodzice/prawni opiekunowie wychowanków oddziałów przedszkolnych i uczniów przekazują aktualne dane kontaktowe oraz informacje o stanie zdrowia i zasadach opuszczania szkoły przez dziecko na odpowiednich formularzach. Każdorazowa zmiana dotycząca ww. informacji powinna być niezwłocznie zgłoszona do sekretariatu szkoły oraz wychowawcy klasy/ oddziału.
- W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zajęcia dodatkowe i zajęcia świetlicowe, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkolnego.
- W salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej, sali tenisowej oraz sali korekcyjnej uczeń może przebywać wyłącznie za zgodą nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.
- Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. latarek laserowych, ostrych narzędzi, substancji toksycznych, itp.
- Uczeń a także inne osoby przebywające na terenie szkoły powinny bezzwłocznie zgłosić Dyrekcji lub innym pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
- Dzieci z grup przedszkolnych przez całe zajęcia pozostają pod opieką wychowawcy. Po zakończeniu zajęć wychowawca odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub w szatni przekazuje rodzicowi/opiekunowi. W klasach 1 – 3 uczniowie podczas wszystkich zajęć pozostają pod opieką wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. W celu zapewnienia uczniom stałej opieki, nauczyciel przekazuje klasę kolejnej osobie, prowadzącej z nią zajęcia. Po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub w szatni przekazuje rodzicowi/opiekunowi.
- Rodzice oczekujący na odebranie swoich dzieci po zajęciach oczekują przed szkołą/ przy portierni/ tuż przed zakończeniem zajęć szkolnych przez dzieci.
- Dopuszcza się przebywanie rodziców / opiekunów prawnych oraz innych osób postronnych (członkowie rodziny, pacjenci gabinetu stomatologicznego, przedstawiciele wydawnictw, dostawcy do automatu szkolnego) na korytarzu na parterze. Rodzice uczniów przebywają w szkole w trakcie załatwiania spraw w sekretariacie, u intendenta, konsultacji z nauczycielami udają się bezpośrednio do miejsca spotkania.
- Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega stałej kontroli przez nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły. W tym celu: 1) pracownik portierni sprawdza czy osoba, do której zamierza udać się gość, potwierdza gotowość spotkania, 2) gość udaje się na spotkanie po uprzednim wypełnieniu i podpisaniu księgi rejestru wyjść i wejść, 3) pracownik portierni kontroluje prawidłowości wypełnienia, 3) pracownik portierni potwierdza w rejestrze wyjście gościa z budynku szkoły, 4) w przypadku zamykania budynku szkoły w sytuacji nieodnotowania wyjścia gościa podejmowane są działania sprawdzające, w celu wykluczenia możliwości pozostania tej osoby w budynku.

## **2. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych.**

- Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed lekcją i opuszczają lekcje tuż po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
- Uczniowie mogą przebywać przed i po zakończeniu lekcji w świetlicy szkolnej. Zasady korzystania uczniów ze świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy szkolnej”.
- Podczas trwania lekcji uczniowie nie mogą przebywać na korytarzach szkolnych, w jadalni.
- Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I - III, odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych. Jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy, to rodzice/opiekunowie wskazani w deklaracji/ osobiście je odbierają w czasie pracy świetlicy.
- Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I -III, którzy nie mogą osobiście odebrać dziecka, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach telefonicznie oraz poprzez wiadomość e-dziennika), kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tą sytuację wychowawcy klasy oraz jeśli dziecko korzysta ze świetlicy - także nauczycielowi świetlicy/ kierownikowi świetlicy.
- Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy zajdzie podejrzenie, iż osoba zamierzająca odebrać dziecko nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu, agresywne zachowanie). W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę. Jeśli jest to niemożliwe przekazujemy dziecko policji.
- Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów klas I - III, którzy będą samodzielnie wychodzić ze szkoły zobowiązani są do napisania odpowiedniego oświadczenia i przekazania go wychowawcy.
- Po zakończonych zajęciach uczniowie klas I - III schodzą z wychowawcą do szatni lub udają się z nim do świetlicy szkolnej.
- Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (szczegóły reguluje regulamin wycieczek).

## **3. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych.**

- Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- O zmianach planowanych w rozkładzie zajęć uczniowie są informowani przez umieszczenie informacji w odpowiedniej zakładce e - dziennika oraz wychowawcę lub pedagoga szkolnego lub dyrektora lub wicedyrektora oraz poprzez informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń- zastępstwa.
- Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej do końca ostatniej lekcji, zgodnie z planem zajęć uczniów zamieszczonym w e-dzienniku.
- Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
- Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych. Nie mogą samodzielnie oddalać się poza budynek.
- Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
- Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni i nauczyciel.
- Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych opisane są w odpowiednim osobnym dokumencie.
- W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła zapewnia opiekę uczniom. Ze względów organizacyjnych wskazane jest, aby rodzice przekazali wcześniej stosowną informację wychowawcy klasy. Opieka sprawowana jest w formie zajęć świetlicowych przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora.

#### **4. Procedury korzystania z szatni szkolnej.**

- Szatnia jest czynna w godzinach 7.20 - 16.30. W czasie lekcji szatnia jest zamknięta.
- Na terenie szatni w czasie przerw mogą przebywać tylko uczniowie rozpoczynający lub kończący lekcje.
- Przebywanie w szatni innych uczniów jest dopuszczalne w wyjątkowych przypadkach, za zgodą nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerwy.
- Korzystanie z szatni podczas zorganizowanych wyjść poza szkołę możliwe jest tylko z nauczycielem pełniącym opiekę nad uczniami.
- W szatni nie wolno pozostawiać wartościowych przedmiotów (dokumentów, portfeli, telefonów komórkowych, kluczy itp.).
- Każdy uczeń zobowiązany jest dbać o ład i porządek w szatni.
- Wszelkie zaistniałe problemy należy zgłaszać do nauczyciela dyżurującego, Dyrekcji lub do pracownika odpowiedzialnego za szatnię.
- Z szatni należy korzystać zgodnie z jej przeznaczeniem.

#### **5. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego.**

- Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz bezpiecznym korzystaniu ze sprzętu sportowego- szczegółowe informacje zawierają odpowiednie regulaminy.
- Zajęcia sportowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń, zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
- Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
- Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
- Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
- Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
- Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie placówki.
- Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

#### **6. Procedura postępowania z uczniem, który uniemożliwia prowadzenie lekcji.**

- Nauczyciel podejmuje działania, mające na celu podporządkowanie się ucznia zasadą obowiązującym w szkole (rozmowa dyscyplinująca, uwagi słowne i pisemne wraz z punktami wg Statutu ).
- W sytuacjach szczególnie trudnych, wyjątkowych, proszony jest o interwencje pedagog, psycholog, pedagog specjalny, wicedyrektor lub dyrektor.
- Nauczyciel zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy lub pedagoga i sporządza notatkę służbową.
- Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca zasięga opinii pedagoga i w razie potrzeby wzywa rodziców/prawnych opiekunów w celu poinformowania o zachowaniu dziecka.
- Wychowawca może zastosować kary przewidziane w Statucie Szkoły.
- Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (pedagog, psycholog, pedagog specjalny, wychowawca, rodzice/prawni opiekunowie), w celu eliminacji zachowań niepożądanych. O uzgodnieniach informuje się dyrektora szkoły.

## **II.**

### **PROCEDURY DOTYCZĄCE NISPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.**

#### **1. Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy, dotycząca odbierania dziecka po zajęciach lekcyjnych, wycieczkach i imprezach.**

- Uczniowie klas I – III są odbierani przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby pisemnie upoważnione do odbioru dziecka.
- Wychowawca zbiera od rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia (termin do 30 września), w których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkoły po zajęciach dydaktycznych do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie.
- Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
- Wychowawca klasy I-III zamieszcza nazwiska dzieci posiadające pozwolenie na samodzielny powrót w dzienniku lekcyjnym- w wiadomości do nauczycieli uczących poprzez e dziennik (termin 30 września) i w zakładce dodatkowe informacje,
- Sporadyczny samodzielny powrót dziecka - ucznia klas I-III udokumentowany jest stosownym oświadczeniem, które mają obowiązek złożyć rodzice/prawni opiekunowie. Wychowawca informuje o tym poprzez e dziennik innych nauczycieli prowadzących ostatnią lekcję w klasie,
- Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.

#### **2. Procedura dotycząca uchyłania się od realizacji obowiązku szkolnego (notoryczne spóźnienia, wagary).**

- Po ukończeniu siódmego roku życia, dziecko objęte jest obowiązkiem szkolnym.
- Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
- Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Nieobecność na zajęciach uzasadniają tylko: choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium, wizyty lekarskie, badania specjalistyczne, wypadki, zdarzenia losowe.
- Wychowawcy i nauczyciele uczący mają bezwzględny obowiązek sprawdzania stanu obecności uczniów na lekcjach.
- W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia, który był obecny, a na kolejnej lekcji klasy w danym dniu już nie, nauczyciel niezwłocznie powiadamia pedagoga szkolnego, który podejmuje działania wyjaśniające.
- W przypadku częstej, powtarzającej się nieobecności ucznia na lekcjach danego przedmiotu, nauczyciel ten informuje wychowawcę klasy.
- Wychowawca na bieżąco analizuje frekwencję uczniów na zajęciach lekcyjnych.
- Jeśli w ciągu dwóch tygodni uczeń nie rozpocznie regularnego uczęszczania na zajęcia, wychowawca wysyła upomnienie lub wzywa rodziców/prawnych opiekunów do szkoły
- Wychowawca razem z pedagogiem lub psychologiem, pedagogiem specjalnym, przeprowadzają rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami i jednocześnie przypominają o prawnych skutkach nie posyłania dziecka do szkoły (rodzic/prawny opiekun podpisuje się pod notatkę służbową wychowawcy - odpowiednie informacje zamieszczone zostają w e- dzienniku : zakładka kontakty z rodzicami).
- W przypadku dalszego uchyłania się ucznia od spełniania obowiązku szkolnego, gdy nieusprawiedliwione nieobecności za okres jednego miesiąca przekraczają 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pedagog szkolny a) przeprowadza wywiad środowiskowy b) kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego celem rozpatrzenia sytuacji rodzinnej ucznia.

*W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na ponad połowie zajęć edukacyjnych, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.*

### **3. Procedura usprawiedliwienia nieobecności ucznia.**

- Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice, dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
  - zwolnienia lekarskiego,
  - zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna(jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych- wówczas ma zapis ns czyli usprawiedliwienie nieobecności z przyczyn szkolnych).
- Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach powinno nastąpić najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od ustania absencji. Usprawiedliwienie od lekarza uczeń dostarcza bezpośrednio do wychowawcy.

### **4. Procedura zwalniania uczniów z zajęć dydaktycznych przez rodziców.**

- Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w danym dniu przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego lekcje tylko na wniosek osobistej lub pisemnej prośby (poprzez e- dziennik) rodzica/prawnego opiekuna.
- Uczeń posiadający stałe lub czasowe zwolnienie z zajęć (religii, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie), jeżeli są to zajęcia pierwsze lub ostatnie w danym dniu może na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów nie uczestniczyć w nich. Dokumenty te przechowuje wicedyrektor szkoły. W przypadku gdy lekcja nie jest pierwsza lub ostatnia uczeń musi przebywać w świetlicy lub w bibliotece szkolnej.
- W przypadku gdy uczeń skarży się na zły stan zdrowia – kontaktuje się z pielęgniarką szkolną, która decyduje o potrzebie wezwania pogotowia, odebrania przez rodzica lub pozostawienia ucznia w szkole.

### **5. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy.**

- Uczeń uczestniczy w zawodach sportowych/ konkursach na podstawie kwalifikacji/ konkursu/ dokonanej przez nauczyciela w tym wychowania fizycznego i pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
- W trakcie zawodów/ konkursu uczeń pozostaje pod opieką wyznaczonego nauczyciela. Nauczyciel organizujący wyjście wpisuje odpowiednią informację w e-dzienniku. Wyjście zamieszczone jest w odpowiedniej zakładce i uwzględnia cel wyjścia, czas wyjścia / powrotu. Nauczyciel podpisuje wyjście w odpowiednim dokumencie w sekretariacie szkoły.
- Organizator wyjścia grupowego (zawody, konkursy, itp) zapoznaje wychowawcę klasy danego ucznia z celem, czasem wyjścia, odnotowując ten fakt w e-dzienniku lekcyjnym.
- W przypadku wyjść klasowych uczniowie, którzy nie uczestniczą w imprezie z różnych przyczyn, a są tego dnia w szkole, pozostają pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły, wicedyrektora lub są przydzieleni do innej równoległej klasy, w szczególnych przypadkach pozostają w świetlicy lub bibliotece szkolnej.

### **III. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW ZAGROŻONYCH UZALEŻNIENIAMI**

#### **1. Procedura w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających również poza szkołą.**

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

#### **2. Procedura postępowania wszystkich pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków uzależniających (alkohol, narkotyki).**

W przypadku, gdy pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie placówki znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków albo przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, podejmuje następujące działania:

- Przekazują uzyskane informacje wychowawcy klasy. W przypadku nieobecności powiadamia pedagoga (ewentualnie psychologa, pedagoga specjalnego) oraz pielęgniarkę szkolną.
- Wychowawca/ pedagog (ewentualnie psycholog, pedagog specjalny) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/prawni opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole lub przewiezieniu go do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go funkcjonariuszom policji decyduje lekarz - po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- Wzywa pogotowie w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej
- Do czasu przyjazdu służb lub rodziców/ opiekunów izoluje się ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego: stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie i zdrowie. Uczeń zostaje pod opieką pielęgniarki szkolnej lub wskazanego przez dyrekcję nauczyciela.
- Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice/prawni opiekunowie ucznia odmawiają przyścia do szkoły, lub gdy uczeń jest agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
- Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskane informacje. Przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, zaś rodziców/prawnych opiekunów do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom/prawnym opiekunom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

- Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję (specjalista ds. nieletnich).
- Gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami/prawnymi opiekunami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, udział w zajęciach profilaktycznych, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o tym Policję (specjalista ds. nieletnich) lub Sąd Rodzinny.

### **3. Procedura postępowania pracowników szkoły w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada substancje przypominające narkotyki, substancje odurzające itp.**

W przypadku gdy nauczyciel lub pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń posiada substancje przypominające narkotyki, substancje odurzające itp. podejmuje następujące działania:

- w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, pedagog specjalny, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń pokazał mu te substancje, zawartość swojej teczki oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów, budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją,
- o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
- w przypadku, gdy uczeń mimo wezwania odmawia pokazania nauczycielowi substancji oraz zawartości teczki i kieszeni, dyrektor szkoły wzywa Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia, zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją by przekazać Policji -do ekspertyzy.
- jeżeli uczeń wyda substancje dobrowolnie, dyrektor szkoły po odpowiednim jej zabezpieczeniu - wzywa policję i przekazuje substancje. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób znalazła się w posiadaniu ucznia. Całe zdarzenie pracownik szkoły dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

**Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji .**

**UWAGA:** Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii- w Polsce karalne jest: posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych; wprowadzanie do obrotu środków odurzających; udostępnianie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia; wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających. Każde z wymienionych zachowań jest czynem karnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat.

**W każdym przypadku popełnienia czynu karnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić Policję, Sąd Rodzinny.**

### **4. Procedura postępowania pracowników szkoły w przypadku znalezienia substancji przypominającej narkotyk lub inną substancję psychoaktywną.**

W przypadku, gdy pracownik szkoły znajduje na terenie placówki substancje przypominające wyglądem narkotyk/ substancję psychoaktywną , podejmuje następujące działania:

- Zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancje przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji. Próbuje ustalić, do kogo znaleziona substancja należy (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych).
- Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa Policję.
- Po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informuje o szczegółach zdarzenia.

### **5. Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego:**

W przypadku gdy nauczyciel lub pracownik szkoły jest świadkiem lub ma informację dotyczące popełnienia przez ucznia czynu karalnego:

- Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
- Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
- Przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu.
- Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia - sprawcy.
- Niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, umyślne uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana.
- Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji (np. sprawca rozbój na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot z kradzieży).
- Priorytetem zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom, pracownikom i innym przebywającym na terenie szkoły.

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

- Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienie jej udzielenia przez wezwanie pogotowia w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń, przekazanie pod opiekę szkolnej pielęgniarki.
- Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
- Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
- Niezwłoczne wezwanie Policji kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

### **7. Zasady postępowania dyrektora w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego, przebywającego na zajęciach w szkole:**

- Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymację służbową.
- Policja informuje dyrektora o przyczynie zatrzymania ucznia.
- Policja powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.
- Pedagog szkolny (ewentualnie psycholog, pedagog specjalny) przyprowadza ucznia do gabinetu dyrektora, gdzie w obecności rodziców/prawnych opiekunów policjant informuje o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą (policjant nie prowadzi przesłuchania, ale może wysłuchać ucznia na terenie szkoły).
- W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami/opiekunami prawnymi dyrektor sporządza pisemną informację dotyczącą braku kontaktu z rodzicem lub odmową przybycia i wyznacza dorosłego reprezentanta ucznia (pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego lub wychowawcę klasy) do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w komisariacie policji.
- W przypadku, gdy czynności wykonywane są w obecności pedagoga szkolnego (ewentualnie psychologa, pedagoga specjalnego), po ich zakończeniu policja odwozi ucznia oraz nauczyciela do szkoły lub miejsca zamieszkania ucznia.
- W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w policyjnej Izbie Dziecka, policjant informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów, dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego (ewentualnie psychologa, pedagoga specjalnego).

***Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego ucznia na terenie szkoły należy zachować dyskrecję !***

## **8. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci.**

- Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie, są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem, utrudniającym dostęp do treści niepożądanych.
- Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela, który czuwa nad przeglądanyymi treściami.
- Podczas korzystania z Internetu uczniowie:
  - powinni przestrzegać zasad ograniczonego zaufania, przede wszystkim wobec nowo poznanych osób,
  - nie powinni udostępniać swoich danych osobowych,
  - nie mogą zapisywać na dysku komputerów plików graficznych, muzycznych, filmowych itp., ściągniętych z Internetu,
  - nie mogą umieszczać treści obraźliwych, powinni przestrzegać zasad etykiety,
  - w razie wystąpienia sytuacji wątpliwej i niejasnej powinni zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
  - wychowawca ma obowiązek uświadomić rodzicom/prawnym opiekunom zagrożenia związane z Internetem.
  - wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić dyrektorowi lub pedagogowi (ewentualnie psychologowi, pedagogowi specjalnemu).
  - W uzasadnionych przypadkach dyrektor decyduje o przekazaniu informacji odpowiednim organizacjom i instytucjom, zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych /cyfrowych.

## ***IV. PROCEDURY W SYTUACJI PRZEMOCY***

Przemoc w szkole dotyczy wszystkich działań, których celem jest wyrządzenie komuś krzywdy (niezależnie od świadomości tego celu). Za szczególnie dotkliwe uważamy: dręczenie, wyśmiewanie, przedrzeźnianie, dogadywanie, obgadywanie, używanie Internetu lub telefonu komórkowego do rozpowszechniania nieprawdziwych informacji o kimś lub czyichś zdjęć bez jego zgody, wykluczenie z grupy (pomijanie w zabawie, odrzucanie przez klasę /grupę), straszenie zrobieniem krzywdy (np. pobiciem), uderzanie/kopnięcie, odpychanie, przytrzymywanie, poszturchiwanie, niszczenie, chowanie własności (np. plecaka, butów, piórnika), przywłaszczanie czyjeś własności (nawet krótkotrwałe), ograniczanie prawa do korzystania ze wspólnej przestrzeni (np. toalety), naruszenie sfery seksualnej (np. wyśmiewanie się z męskich/kobiecych aspektów wyglądu, niechciany dotyk, symulowanie czynności seksualnych), zmuszanie do zachowania wbrew własnej woli, wymuszanie (np. pieniędzy, jedzenia, przedmiotów).

- Nauczyciele szkoły reagują na każdy przypadek przemocy w szkole poprzez rozmowę interwencyjną, wyciąganie konsekwencji, spotkania wychowawcze.
- Gdy uczeń jest sprawcą przemocy, wówczas rozmowa interwencyjna przeprowadzana jest zarówno ze sprawcą jak i poszkodowanym.
- Rozmowy interwencyjne prowadzone są przez: nauczyciela będącego świadkiem przemocy, wychowawcę klasy, pedagoga (ewentualnie pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego) w obecności rodziców, wicedyrektora / dyrektora szkoły.
- Za stosowanie przemocy wyciągane są następujące konsekwencje (w następującej gradacji):
  - wezwanie rodzica /opiekuna prawnego,
  - utrata przywilejów w tym zakaz udziału w imprezach szkolnych (takich jak: wycieczki, dyskoteki, wyjścia klasowe grupowe), zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, zawieszenie prawa do zgłaszania nieprzygotowania podczas lekcji,
  - utrata pełnienia funkcji (np. w samorządzie klasowym, szkolnym) oraz prawa do kandydowania do samorządu klasowego i szkolnego bądź skreślenie z listy ich przedstawicieli,
  - ustna nagana wychowawcy wpisana do dziennika,
  - pisemna nagana wychowawcy umieszczona w aktach ucznia,
  - ustna nagana dyrektora wpisana do dziennika,

- pisemna nagana dyrektora wpisana w aktach ucznia,
  - przeniesienie do klasy równoległej,
  - poinformowanie policji i sądu rodzinnego d/s nieletnich o przejawach demoralizacji,
  - wystąpienie do kuratora oświaty z prośbą o zgodę na przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- W przypadkach szczególnie drastycznej przemocy wychowawca (przy pierwszym takim wydarzeniu) oraz dyrektor (przy kolejnych) mogą podjąć decyzje o zmianie kolejności bądź połączeniu sankcji.
  - Gdy uczeń przejawia chęć poprawy swojego zachowania i wychowawca oceni, że warto dać mu na to szansę, może on zaproponować uczniowi zawarcie kontraktu wychowawczego. Kontrakt nie może zobowiązywać ucznia do zachowań, które przekraczają jego obowiązki (wynikające z ustaw, statutu szkoły), np. zmuszać do materialnego pokrycia szkód - tego typu zobowiązania mogą dotyczyć tylko rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

### **1. Procedura postępowania w przypadku kradzieży.**

- Poinformowanie przez wychowawcę do 30 września każdego roku uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o tym, że: cenne przedmioty nie powinny być przynoszone do szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku kradzieży czy zagubienia cennych przedmiotów.
- Bezpośrednio po zauważeniu kradzieży poszkodowany powinien zgłosić ten fakt wychowawcy klasy lub innemu nauczycielowi.
- Wychowawca przeprowadza rozmowę ze świadkami- jeśli tacy są wskazani.
- Jeśli świadkowie lub osoba poszkodowana nie wskazuje sprawcy kradzieży, należy:
  - poinformować rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego o kradzieży,
  - przekazać rodzicom/prawnym opiekunom informacje o możliwości zgłoszenia tego faktu policji.
- Jeśli świadkowie lub osoba poszkodowana wskazuje sprawcę kradzieży, należy:
  - wezwać rodziców/prawnych opiekunów zainteresowanych stron,
  - przeprowadzić mediacyjną rozmowę wychowawcą z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniami.
- Wychowawca klasy, w której miało miejsce takie zdarzenie, ma obowiązek przeprowadzenia godziny wychowawczej na temat kradzieży samodzielnie lub z pomocą kompetentnych osób: policja, pedagog szkolny (ewentualnie pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego), pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej.

### **2. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka poza szkołą.**

- Dyrektor wyznacza pedagoga szkolnego (ewentualnie pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego) jako osobę koordynującą działania w tym zakresie.
- **Pracownik szkoły:**
  - udziela dziecku pierwszej pomocy (jeśli jest to konieczne),
  - sporządza notatkę służbową opisującą wygląd dziecka, stan zdrowia, uzyskane informacje dotyczące zdarzenia, jego zachowanie i wypowiedzi oraz podjęte działania,
  - poinformować wychowawcę /pedagoga (ewentualnie pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego) /dyrektora o swoich podejrzeniach dotyczących stosowania przemocy w środowisku ucznia.
- **Wychowawca:**
  - wspólnie z pedagogiem przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami,
  - niezwłocznie zwołuje posiedzenie zespołu nauczycieli, wspólnie z nauczycielami i specjalistami,
  - opracowuje plan działań wspierających
  - współpracuje z rodzicami, pedagogiem, psychologiem nauczycielami uczącymi dziecko.

### 3. Procedura postępowania w przypadku naruszania godności nauczyciela - funkcjonariusza publicznego lub innego pracownika szkoły.

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły uznaje się :

1. lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły wyrażone w słowach lub gestach.
2. lekceważące i obraźliwe zachowanie ucznia w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły w obecności osób trzecich.
3. prowokacyjne zachowanie wyrażone w słowach lub gestach.
4. nagrywanie lub fotografowanie w/w pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
5. naruszenie prywatności i własności prywatnej tych osób.
6. użycie wobec nich przemocy fizycznej lub psychicznej.
7. naruszenie ich nietykalności osobistej poprzez upublicznienie nieautoryzowanych informacji (w Internecie i innych mediach).

• W przypadku naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia lub inną osobę , poszkodowany ma obowiązek zgłoszenia powyższego zdarzenia do dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności do zastępcy dyrektora lub pedagoga szkolnego.

- Dyrektor szkoły lub osoba, do której wpłynęło takie zgłoszenie przeprowadza z uczniem rozmowę wstępną, a następnie podejmuje następujące działania:

Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy:

- a) obli gu je wychowawcę do niezwłocznego powiadamiania rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
- b) uczeń otrzymuje naganę od wychowawcy klasy na piśmie za rażące naruszenie postanowień Statutu,
- c) rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny zawierający dalsze zasady współpracy stron,
- d) jeżeli uczeń ma kuratora sądowego także on zostaje poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

• Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny:

- a) Wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
- b) uczeń otrzymuje naganę od dyrektora szkoły na piśmie,
- c) uczeń otrzymuje naganną ocenę z zachowania,
- d) szkoła kieruje pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o rozeznanie sytuacji rodzinnej ucznia.

• Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz trzeci uczeń zostaje przeniesiony do innego oddziału lub za zgodą kuratora oświaty następuje przeniesienie do innej szkoły.

## ***V. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGRAŻAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWU UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW SZKOŁY***

- 1. Procedura postępowania zagrożenia życia, zdrowia lub mienia** (instrukcja bezpieczeństwa pożarowego).
- 2. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych** (instrukcja bezpieczeństwa pożarowego).
- 3. Procedura postępowania na wypadek pożaru** (instrukcja bezpieczeństwa pożarowego)

Podstawą uruchomienia procedury jest wystąpienia następujących zdarzeń:

- pożar - gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami;
- zagrożenie chemiczne;
- zagrożenie katastrofą budowlaną;
- zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej;
- inne zdarzenia stwarzające zagrożenia (nie dotyczy wtargnięcia uzbrojonego napastnika).

### **4. Procedura w przypadku wypadku, któremu uległ uczeń:**

- Pracownik szkoły, który dowiedział się o wypadku ucznia natychmiast zapewnia mu opiekę w tym sprowadzając fachową pomoc medyczną, przerywa zajęcia (prosi o nadzór nad klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali) i powiadamia dyrektora szkoły. Sporządza notatkę służbową, która przekazuje do sekretariatu.
- Przy lekkich przypadkach po udzieleniu pierwszej pomocy nauczyciel lub obecna pielęgniarka szkolna powiadamia rodziców ucznia.
- Przy trudniejszych obrażeniach pielęgniarka/ dyrektor szkoły/ inny nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia współpracującego pracownika służby BHP jak i organ prowadzący.
- W przypadku wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub/ i/ zbiorowego dyrektor niezwłocznie powiadamia prokuratora, kuratora oświaty oraz w przypadku zatruc państwowego inspektora sanitarnego.
- Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego oraz prowadzi rejestr wypadków. Każdorazowo omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala niezbędne środki do ich zapobiegania.

## ***VI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY OSOBA POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH UŻYWEK ZGŁASZA SIĘ PO DZIECKO***

1. Nauczyciel, który ma uzasadnione podejrzenia, że po dziecko zgłosił się rodzic / opiekun będący pod wpływem alkoholu / środków psychoaktywnych, ma prawo odmówić wydania dziecka.
2. Nauczyciel zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby dziecko zostało odizolowane od rodzica / opiekuna i niezwłocznie powiadamia o sytuacji dyrektora szkoły.
3. Dyrektor ustala sposób dalszego postępowania. W przypadku braku kontaktu z drugim rodzicem/ opiekunem prawnym, podejmuje próbę kontaktowania się z osobami wskazanymi przez rodziców w upoważnieniu do odbioru dziecka.
4. Dziecko odbiera drugi rodzic lub na podstawie ustaleń z rodzicami nauczyciel przekazuje dziecko osobie upoważnionej. W sytuacji, gdy rodzic lub upoważniona pisemnie osoba nie może odebrać dziecka, rodzic może jednorazowo wskazać (upoważnienie ustne) inną pełnoletnią osobę, podając jej dane. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go.
5. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka ze świetlicy dyrektor podejmuje decyzje co do dalszego trybu postępowania z uwzględnieniem decyzji o ponownej próbie skontaktowania się z osobami mogącymi odebrać dziecko; w tym czasie dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela, w przypadku wyczerpania wszelkich możliwości odbioru dziecka przez rodzica lub

osobę upoważnioną dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji, która przejmuje opiekę nad dzieckiem i postanawia o ewentualnym oddaniu dziecka pod opiekę innym członom rodziny lub o umieszczeniu w placówce opiekuńczej.

6. W przypadku agresywnego zachowania rodzica /opiekuna, nauczyciel natychmiast powiadamia policję (bez konsultacji z dyrektorem).

7. Dyrektor lub nauczyciel sporządza notatkę służbową z przebiegu zdarzenia.

8. W przypadku gdy sytuacja zdarza się kolejny raz lub dziecko zostało umieszczone w placówce interwencyjnej, dyrektor powiadamia o zdarzeniach Sąd Rejonowy, wydział rodzinny nieletnich, a także terenowy ośrodek pomocy społecznej.

## ***VII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA ZBROJNA NAPAŚCIĄ PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA NA TEREN PLACÓWKI***

### **1. Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę,**

- ukryj się, zamknij drzwi na klucz (zabarykaduj się) - szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia i zabicie osób.
- Wycisz i uspokój uczniów - wszelkie dźwięki wydostające się z sal lekcyjnych mogą spowodować próbę wejścia napastnika do pomieszczenia lub ostrzelanie sali lekcyjnej przez drzwi czy ścianę.
- Zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy - należy zwrócić szczególną uwagę na dzieci, które specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji.
- Każdy bezwzględnie ma wyciszyć, wyłączyć telefony - niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia.
- Poinformuj policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji - w przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły niezbędnym jest natychmiastowe przekazanie informacji policji
- Zasłoń okno, zgaś światło - należy zaciemnić salę aby utrudnić obserwację osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz obiektu szkolnego.
- Nie przemieszczaj się - przemieszczanie się może powodować dźwięki lub cień, który może zostać zauważony przez napastników.
- Stań poniżej linii okien, zejźdź ze światła drzwi - przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników .
- Zejźdź z linii strzału, połóż się na podłodze - z reguły napastnicy strzelają na wysokości około 1 do 1,5 m.
- Jeżeli padną strzały, nie krzycz - napastnicy oddając na ślepo strzały przez zamknięte drzwi chcą sprowokować krzyki przerażonych osób i upewnić się czy w salach rzeczywiście nikogo nie ma.
- Nie otwieraj nikomu drzwi - interweniujące oddziały policji w przypadku takiej konieczności same otworzą drzwi. Napastnicy mogą zmusić osoby funkcyjne do przekazania komunikatu, który ma spowodować otwarcie drzwi.

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

- w przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą:
- wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika
- wszelkie próby oporu mogą być uznane przez napastników jako akt agresji i zakończyć się śmiercią

zakładników.

- na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon - wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej.
- poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegos polecenia - w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu.
- nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego - w takiej sytuacji patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji.
- nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika - odwracanie plecami może zostać uznane jako akt agresji czy lekceważenia, utrudnia także orientację w sytuacji.
- nie zwracaj na siebie uwagi - niezwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu.
- nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny - brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców.
- nie oszukuj terrorysty - oszustwo może zostać potraktowane jako brak szacunku czy agresji i zostać ukarane.
- uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu - zwracanie się do uczniów po imieniu pozwala na ich spersonalizowanie, co może spowodować lepsze ich traktowanie przez zamachowców.
- poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami - wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie odstaje od reszty.
- pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów - każda aktywność podjęta bez zgody zamachowców może zostać potraktowana jako akt oporu czy agresji i w konsekwencji ukarana.
- zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty - nigdy nie wiadomo, kiedy kolejny raz będziemy mogli napić się czy zjeść posiłek.

#### **W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:**

- nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów= możesz zostać uznany za terrorystę,
- policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar.
- nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi - próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowane jako akt agresji.
- połóż się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy - taka pozycja pozwala widzieć ewentualne niebezpieczne narzędzia będące w posiadaniu zamachowców, którzy wtopili się w szeregi zakładników.
- słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom - postawa taka ułatwia działania policji, a także identyfikację zamachowców, którzy próbują się wtopić w szeregi napastników.
- nie trzymaj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących - tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego.
- pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami - wszelkie samowolne działania mogą zostać potraktowane jako akt agresji i mogą utrudnić akcję ratunkową.
- odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy - policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców.
- bądź przygotowany na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona - w pierwszej fazie operacji odbijania zakładników policja nie jest w stanie odróżnić zakładników od napastników, którzy często próbują się wtopiać w tłum i uciec z miejsca ataku.
- po wydaniu polecenia wyjścia – opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku - w przypadku interwencji sił bezpieczeństwa należy wykonać polecenia dokładnie tak, jak

tego chcą siły interwencyjne.

-nie zatrzymuj się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru - najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych.

## **BEZ WPISU DO REJESTRU WEJŚĆ I WYJŚĆ W SZKOLE NIE MOGĄ PRZEBYWAĆ OSOBY POSTRONNE W TYM BYLI UCZNIOWIE**

### ***VIII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU CYBERPRZEMOCY***

Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantaż z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do działań określanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne, serwisy SMS i MMS.

Przypadek cyberprzemocy może zostać ujawniony przez ofiarę, świadka (np. innego ucznia, nauczyciela, rodzica) lub osobę bliską ofierze (np. rodzice, rodzeństwo, przyjaciele).

W każdym przypadku należy ze spokojem wysłuchać osoby zgłaszającej i okazać jej wsparcie. Podziękować za zaufanie i zgłoszenie tej sprawy.

Jeśli zgłaszającym jest ofiara cyberprzemocy, podejmując działania przede wszystkim należy okazać wsparcie, z zachowaniem jej podmiotowości i poszanowaniem jej uczuć. Potwierdzić, że ujawnienie przemocy jest dobrą decyzją. Taką rozmowę należy przeprowadzić w miejscu bezpiecznym, zapewniającym ofierze intymność. Nie należy podejmować kroków, które mogłyby prowadzić do powtórnej witalizacji czy wzbudzić podejrzenia sprawcy (np. wywoływać ucznia z lekcji do dyrekcji). Jeśli osobą zgłaszającą nie jest ofiara, na początku prosimy o opis sytuacji, także z zachowaniem podmiotowości i poszanowaniem uczuć osoby zgłaszającej (np. strach przed byciem kapusiem, obawa o własne bezpieczeństwo). W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość /powtarzalność). Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływanie uczniów z lekcji, konfrontowanie ofiary i sprawcy, niewspółmierna kara, wytykanie palcami, etc. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wtedy trzeba podjąć działania profilaktyczne mające na celu nie dopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań w stronę cyberprzemocy).

Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (np. zrobić kopię materiałów, zanotować datę i czas otrzymania materiałów, dane nadawcy, adresy stron www, historię połączeń etc.). W trakcie zbierania materiałów należy zadbać o bezpieczeństwo osób zaangażowanych w problem.

Identyfikacja sprawcy(ów) często jest możliwa dzięki zebranych materiałom – wynikom rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą, analizie zebranych materiałów. Ofiara często domyśla się, kto stosuje wobec niego cyberprzemoc. Jeśli ustalenie sprawcy nie jest możliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest to konieczne, należy skontaktować się z Policją. Bezwzględnie należy zgłosić rozpowszechnianie nagich zdjęć osób poniżej 18 roku życia (art. 202 par. 3 KK).

Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, jego wspólnej analizie (w tym np. przyjrzeniu się przyczynom), a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej. Cyberprzemoc powinna podlegać sankcjom określonym w wewnętrznych przepisach szkoły (m. in. w statucie, kontrakcie, regulaminie). Szkoła może tu stosować konsekwencje przewidziane dla sytuacji „tradycyjnej” przemocy.

Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbanie o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych, kształtowanie swojego wizerunku etc). Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury.

Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – procedura powinna umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej szkoły. Szkoła powinna powiadomić odpowiednie służby (np. sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje z statutu i/lub regulaminu wobec ucznia) i interwencje pedagogiczne, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia). Kontakt z Policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich). Za zgłoszenie powinien odpowiadać dyrektor szkoły. Kontakt z dostawcą usługi może być wskazany w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.

## ***IX. PROCEDURY W CZASIE EWAKUACJI***

Ewakuacja w trakcie lekcji i przerwy – zasady postępowania po ogłoszeniu alarmu w szkole/placówce oświatowej.

Alarm lokalny w szkole jest jednym z kilku rodzajów alarmów, które mogą być ogłaszane w konsekwencji wystąpienia zagrożeń ekologicznych lub innych spowodowanych działalnością człowieka. Ma on na celu zapewnienie bezpieczeństwa w razie zagrożenia życia i zdrowia młodzieży przebywającej na terenie szkoły.

Najważniejszym działaniem, jakie należy podjąć w przypadku stwierdzenia zagrożenia, jest jak najszybsze powiadomienie o niebezpieczeństwie wszystkich osób znajdujących się w strefie zagrożenia i natychmiastowe podjęcie działań mających na celu ratowanie zdrowia i życia osób zagrożonych.

Alarm lokalny w szkole jest sygnałem, który powinien być znany wszystkim uczniom i pracownikom szkoły. Tylko w wypadku, gdy nastąpiło bezpośrednie zagrożenie życia, nauczyciel sam podejmuje decyzję o ewakuacji, nie czekając na ogłoszenie alarmu. O ewakuacji decyduje dyrektor, który po otrzymaniu meldunku od nauczyciela lub innej osoby zgłaszającej zagrożenie oraz rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję o zawiadomieniu służb (policja, straż pożarna) i ogłoszeniu alarmu. W sytuacji braku prądu, sygnał alarmowy może być ogłaszany za pomocą gwizdka lub dzwonka ręcznego z jednoczesnym komunikatem słownym podawanym przez osoby ogłaszające alarm. Jest to sygnał do natychmiastowego działania dla wszystkich pracowników szkoły oraz do bezwzględnego wykonywania poleceń nauczycieli przez uczniów.

W dużej liczbie przypadków wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego niezbędne jest wezwanie odpowiednich służb drogą telefoniczną.

Procedura wezwania powinna odbywać się zgodnie z poniższym schematem:

1) wybranie numeru odpowiedniej służby. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podanie następujących informacji: rodzaj stwierdzonego zagrożenia nazwę i adres szkoły imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję telefon kontaktowy zrealizowane dotąd działania w reakcji na zagrożenie

2) potwierdzenie przyjęcie zgłoszenia i zapisanie danych przyjmującego zgłoszenie. O zagrożeniu należy bezzwłocznie poinformować odpowiednie służby: Policja 997 Straż Pożarna 998 Pogotowie Ratunkowe 999 Europejski Telefon Alarmowy obowiązującym na terenie całej Unii Europejskiej 112 Pogotowie Energetyczne 991 Pogotowie Gazowe 992 Pogotowie Ciepłownicze 993 Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne 994 Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego 987 Infolinia Policji (połączenie bezpłatne) 800 120 226.

Wszystkie działania od tej chwili mają prowadzić do jak najszybszej ewakuacji wszystkich osób znajdujących się na terenie szkoły. Musimy wiedzieć, że od tej chwili bezwzględnie podporządkowujemy się poleceniom osób funkcyjnych. W przypadku uczniów taką osobą jest nauczyciel, z którym w tym momencie mamy zajęcia. Akcją nie może kierować wiele osób, bo prowadzi to tylko do dezorientacji i możliwości wybuchu paniki. Po rozpoznaniu zagrożenia i dokonaniu oceny sytuacji nauczyciel decyduje o możliwej i najkrótszej drodze ewakuacji z budynku. Uczniowie na polecenie nauczyciela ustawiają się w szeregu i w sposób zorganizowany kierują się do wskazanego wyjścia ewakuacyjnego.

Należy się poruszać po prawej stronie korytarzy i klatek schodowych, wykonując polecenia osób funkcyjnych. Jeżeli alarm zostanie ogłoszony w czasie przerwy, uczniowie powinni skupić się wokół najbliższego stojącego nauczyciela. Nauczyciele i uczniowie, którzy mają lekcje na wyższych kondygnacjach, schodzą po stwierdzeniu, że uczniowie niższych kondygnacji opuścili już budynek i drogi ewakuacyjne są już wolne. Po opuszczeniu budynku uczniowie wraz z nauczycielem udają się na miejsce zbiórki. Jeżeli alarm jest ogłoszony w czasie przerwy to natychmiast udajemy się (jeżeli tylko nie zagraża to naszemu bezpieczeństwu) pod salę, gdzie mamy mieć zajęcia i stamtąd pod opieką nauczyciela postępujemy jak wyżej. Zbiórka na placu alarmowym służy sprawdzeniu obecności uczniów klas i ustalenia osób nieobecnych. Jest to bardzo istotne dla prowadzenia akcji ratunkowej przez wezwane służby ratownicze.

W przypadku osób niepełnosprawnych bezpieczna ewakuacja powinna uwzględniać rodzaj oraz stopień niepełnosprawności, wiek wychowanków i ewentualne wykorzystanie na potrzeby ewakuacji pomocy ze strony innych osób (pracowników, uczniów). Warto uwzględnić konieczność przepuszczenia przed osobę niepełnosprawną strumienia ewakuowanych.

## ***IX. INNE ZACHOWANIA W SZKOLE***

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

W przypadku jednorazowego zdarzenia

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

W przypadku częstego stosowania wulgaryzmów

1. Wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego.
2. Wpis do teczki u pedagoga.
3. Rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem.
4. Wychowawca wzywa rodziców ucznia.
5. Rozmowa pedagoga i wychowawcy z rodzicami na temat stosowania przez ich dziecko wulgaryzmów i niestosownych wyrażeń
6. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania.

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

1. Rozmowa wychowawcy/-ców i pedagoga szkolnego ze sprawcą i poszkodowanym.
2. Wpis do teczki u pedagoga.
3. Wychowawca ustala termin spotkania z poszkodowanym, sprawcą oraz rodzicami uczniów.
4. Pedagog wspólnie z wychowawcą prowadzi rozmowę z rodzicami i uczniami – ustalenie konsekwencji czynu (zadośćuczynienie).
5. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
6. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania.

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

Incydent jednorazowy bez większych obrażeń:

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub po uzyskaniu informacji o nim informuje o zdarzeniu wychowawcę/-ców.
2. Wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców uczniów.
3. Wpis do teczki u pedagoga.
4. Rozmowa wychowawcy/-ców z rodzicami i dziećmi.

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

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub po uzyskaniu informacji o nim zapewnia ofierze w razie konieczności opiekę medyczną. Następnie informuje o zdarzeniu wychowawcę/-ców.
2. Wychowawca zawiadamia pedagoga szkolnego, dyrekcję szkoły oraz rodziców o zaistniałej sytuacji
3. Wpis do teczki u pedagoga.
4. Wychowawca ustala termin spotkania z poszkodowanym, sprawcą i ich rodzicami.
5. Pedagog wspólnie z wychowawcą /-cami prowadzi rozmowę z rodzicami i uczniami, podczas której zostają ustalone zasady wzajemnego funkcjonowania uczniów oraz zasady współpracy rodziców ze szkołą.
6. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania.
7. Uczniom mającym poważne problemy emocjonalne, manifestujące się różnymi zachowaniami agresywnymi szkoła proponuje pomoc specjalistycznych placówek (np. poradni psychologiczno – pedagogicznej)
8. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZOWANIA PRZEZ UCZNIA DOKUMENTÓW** (*fałszowanie wpisów w e- dzienniku w tym usprawiedliwienie nieobecności z konta rodzica*)

1. Nauczyciel, który zauważył fakt fałszerstwa powiadamia o tym zdarzeniu dyrektora szkoły i wychowawcę klasy.
2. Spotkanie wychowawcy z osobami zainteresowanymi.
3. Wychowawca wzywa rodziców ucznia do szkoły i przeprowadza z nimi rozmowę.
4. W razie powtarzających się incydentów wychowawca powiadamia pedagoga.
5. Wpis do teczki u pedagoga.
6. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami ucznia.
7. Zastosowanie kary regulaminowej, w tym obniżenie oceny z zachowania.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA (WANDALIZMU)**

1. Nauczyciel, który został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia/-ów, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zajścia.
2. Interwencja wychowawcy klasy: – rozmowa z uczniem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych sprawców – jeżeli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, wychowawca informuje pedagoga i dyrektora szkoły. – wpisanie do teczki u pedagoga. . – wychowawca wzywa do szkoły rodziców sprawcy/- ców,
3. Rozmowa z wychowawcy/-ców z rodzicami ucznia/- ów.
4. Wychowawca ustala z rodzicami sposób naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
5. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania.
6. W przypadku, gdy brak jest sprawcy, rozmowa pedagoga z uczniami klasy, która mogła dokonać aktu wandalizmu.
7. W uzasadnionych przypadkach (np. znaczne szkody) dyrektor powiadamia policję.