



Procedury

Szkoły Podstawowej nr 2

im. Juliusza Słowackiego

w Starym Sączu

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy, przepływu informacji pomiędzy organami szkoły, całym środowiskiem szkolnym oraz zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w szkole, stosuje się następujące procedury:

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. nr 78, poz. 483 ze zm.);
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 i 2203);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
6. Ustawa o Przeciwdziałaniu Narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 783);
7. Ustawa o działaniach antyterrorystycznych z dnia 10 czerwca 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 904 ze zm.);
8. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654 ze zm.);
9. Ustawa Kodeks Cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 459);
10. Ustawa Kodeks Karny z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137);
11. Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 487);

1. Procedura przebywania w budynku szkoły.
2. Procedura rozpoczynania i zakończenia zajęć szkolnych.
3. Organizacja zajęć dydaktycznych.
4. Organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli
5. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, niewymagającego interwencji lekarza (powierzchnowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)
6. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza, pogotowia ratunkowego.
7. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.
8. Procedura postępowania w przypadku zasłabnięcia ucznia.
9. Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji.
10. Procedura postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji
11. Procedura postępowania w przypadku stosowania przez ucznia przemocy psychicznej wobec innego ucznia.
12. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły przebywa uczeń znajdujący się pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
13. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
14. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia posiadania przez ucznia środków odurzających lub substancji psychotropowych.
15. Procedura postępowania wobec ucznia, który jest sprawcą czynu karalnego (przemocy, bójki).
16. Procedura postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia czynu zabronionego/ kradzieży, wymuszenia.
17. Procedura postępowania w przypadku aktu wandalizmu w szkole.
18. Procedura postępowania nauczyciela z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
19. Procedura postępowania w przypadku ucznia wagarującego.
20. Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel zauważy, że uczeń pali papierosy na terenie szkoły.
21. Procedura postępowania w przypadku ucznia niedożywionego i zaniechanego.
22. Procedura „Niebieskiej Karty”.
23. Notatka służbowa.
24. Kontrakt.
25. Metody współpracy.
26. Procedura obiegu dokumentacji pedagogicznej.
27. Zasady udzielania pierwszej pomocy uczniom.
28. Procedura reagowania w sytuacji cyberprzemocy.
29. Postępowania z dziećmi, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione z różnych przyczyn.

30. Postępowania w sytuacji próby odbioru dziecka przez rodzica będącego pod wpływem alkoholu.
31. Sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej.
32. Korzystania z szatni szkolnej.
33. Organizacja sklepiku szkolnego.
34. Zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania-fizycznego
35. Zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego
36. Zasady przyprowadzania i odbioru uczniów klas 1-3
37. Korzystania z terenu szkoły
38. Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego
39. Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego
40. Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia bomby:
41. Naruszenie prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły.
42. Zagrożenia dla zdrowia dzieci w związku z nadmiernym korzystaniem z Internetu
43. Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie - uwodzenie, zagrożenie pedofilią – procedura reagowania.

1. Procedura przebywania w budynku szkoły

- 1.Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.
- 2.Osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do wpisania czasu i celu swego pobytu do „Rejestru osób wchodzących” znajdującego się w sekretariacie szkoły
- 3.Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły postępują zgodnie z zasadami przyprowadzania i odbierania uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej.
- 4.Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawuje wyznaczony przez dyrektora pracownik obsługi.
- 5.Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.

2. Procedura rozpoczynania i zakończenia zajęć szkolnych

- 1.Uczniowie uczęszczający do świetlicy pozostają pod opieką wychowawców świetlicy od godz. 7.00.
- 2.Pozostali uczniowie przychodzą do szkoły najwyżej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
- 3.Uczniowie klas IV-VIII mogą przebywać w bibliotece szkolnej – przed i po zakończeniu lekcji – tylko po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy i nauczyciela biblioteki.
- 4.Nie wcześniej niż od 7.30 do 7.45 dzieci mają prawo zbierać się przed salą lekcyjną pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżury na korytarzach szkolnych.
- 6.Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
- 7.Rodzice uczniów klas I-III odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych, jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy to rodzice zgłaszają odbiór nauczycielowi świetlicy.
- 8.Rodzice niemogący osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy oraz (jeśli dziecko korzysta ze świetlicy) nauczycielowi świetlicy.
- 9.Po zakończonych zajęciach uczniowie klas I sprowadzani są na parter szkoły przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję.

3. Organizacja zajęć dydaktycznych

- 1.Zajęcia lekcyjne trwają od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
- 2.Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
- 3.Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren.
- 4.Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
- 5.Uczeń jest informowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli.
- 6.Po zakończonych zajęciach uczniowie każdej klasy zobowiązani są pozostawić porządek w sali; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.
- 7.Każda klasopracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września.

4. Organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli

Nauczyciel:

1. Niezwłocznie po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z harmonogramem znajdującym się w pokoju nauczycielskim i zgodnie z regulaminem dyżurów.
2. Pełni dyżur w przydzielonym sektorze, który opuszcza wraz z drugim dzwonkiem na lekcje.
3. W trakcie pełnienia dyżuru zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.
4. W miarę możliwości eliminuje sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
5. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
6. Zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
7. W miarę możliwości ustala winnego zniszczonego mienia szkolnego przez młodzież na przydzielonym terenie i powiadamia wychowawcę oraz dyrektora szkoły.
8. Jeśli podczas pełnienia dyżuru, jest świadkiem wypadku, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe, (jeżeli nie ma w pobliżu innego pracownika szkoły) nauczyciel wzywa służby ratownicze (pogotowie ratunkowe) i powiadamia o tym fakcie rodziców dziecka oraz dyrektora szkoły.
9. Zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych.
10. Pełni dyżur w sposób czynny nie zajmując się sprawami postronnymi. Nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w rzetelnym pełnieniu dyżuru.
11. Nie powinien zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
12. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni również dyżur w jego zastępstwie. W przypadku, gdy ma planowo swój dyżur, zgłasza zaistniałą sytuację wicedyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo w pełnieniu dyżuru.
13. Samowolne zejście lub niewywiązanie się z obowiązku pełnienia dyżuru jest poważnym zaniedbaniem i naruszeniem dyscypliny pracy.
14. Regulamin pełnienia dyżurów szczegółowo określa zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego.

Uczniowie:

1. W czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób (nie biegają, nie przepychają się, itp.).
2. Po korytarzu i schodach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym.
3. Mogą siadać tylko w miejscach do tego przeznaczonych.
4. Mogą przebywać w salach tylko pod opieką nauczycieli.
5. Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanują mienie szkoły (nie niszczą sprzętów, ścian itp.), dbają o cudzą własność (nie niszczą plecaków, nie zrzucają ubrań z wieszaków w szatniach itp.).

5. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, niewymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.):

1. Uczeń (jego kolega) zgłasza wypadek do:
 - a) nauczyciela, jeżeli stanie się to w czasie lekcji,

- b) nauczyciela pełniącego dyżur, jeżeli stanie się to na przerwie,
 - c) nauczyciela, opiekuna świetlicy lub pracownika obsługi, jeżeli jest w pobliżu.
2. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia doprowadza go do gabinetu pielęgniarki lub podczas jej nieobecności do nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Ucznia, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim odprowadzić może inny uczeń (dotyczy klas starszych) lub pracownik obsługi.
3. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym czasie zajęcia dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze z większą grupą uczniów jest on zobowiązany do zapewnienia opiekuna dla pozostałych uczniów. Niedopuszczalne jest pozostawienie pozostałych uczniów bez opieki.
4. Osoba udzielająca pomocy informuje dyrektora szkoły wpisując zdarzenie do „książki wypadków”. Zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz informuje rodziców ucznia, z którymi ustala dalsze postępowanie z uczniem w dniu zdarzenia.
5. Wychowawca/nauczyciel sprawujący nad uczniem opiekę może pozwolić innej niż rodzic osobie na odebranie chorego dziecka na prośbę telefoniczną lub za okazaniem pisemnej zgody rodzica, który nie może osobiście odebrać dziecka.
6. Zdarzenie powyższe wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

6. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza pogotowia ratunkowego:

- a) pracownik szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc – pielęgniarkę szkolną lub w przypadku jej nieobecności osobę wyznaczoną przez dyrektora posiadającą przeszkolenie do jej udzielania,
- b) w każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, utrata przytomności) osoba udzielająca pomocy wzywa pogotowie ratunkowe,
- c) osoba udzielająca pierwszej pomocy powiadamia o zaistniałym wypadku dyrektora szkoły lub jego zastępcę oraz rodziców ucznia. Jeżeli powiadomienie bezpośrednie dyrektora lub jego zastępcy jest w danej chwili niemożliwe, to osoba uprawniona powiadamia szkolnego pracownika służby BHP,
- d) do czasu przybycia pogotowia ratunkowego pielęgniarka szkolna lub osoba przeszkolona w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmuje natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie lub życie ucznia,
- e) rodzice po przybyciu do szkoły oraz lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. W przypadku nieobecności rodzica w czasie przybycia karetki pogotowia osoba wyznaczona przez dyrektora/wicedyrektora sprawuje nad uczniem opiekę podczas transportu karetką,
- f) po zdarzeniu osoba udzielająca pierwszej pomocy lub świadek zdarzenia wypełnia kartę zgłoszenia wypadku ucznia w szkole (druk o nazwie: „Zawiadomienie o wypadku ucznia”), który znajduje się w sekretariacie szkoły i u pracownika służby BHP.

- g) osoba udzielająca pierwszej pomocy przekazuje zgłoszenie powołanemu w szkole inspektorowi BHP, który następnie przekazuje go dyrektorowi szkoły,
- h) z treścią protokołu powypadkowego w terminie 14 dni od zakończenia postępowania zaznajamia się rodziców poszkodowanego niepełnoletniego oraz dyrektora szkoły,
- i) protokół powypadkowy (podpisany przez członków zespołu powypadkowego i dyrektora szkoły) zostaje przedłożony do podpisu oraz przekazany w jednym egzemplarzu rodzicom,
- j) jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły,
- k) wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski omawiane są na posiedzeniu rady pedagogicznej,
- l) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/ kierownik wycieczki i odpowiada za nie,
- m) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie powiatowy inspektorat sanitarny.

7. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym:

- a) w sytuacji, gdy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia,
- b) jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel znajdujący się na miejscu zdarzenia zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa dyrektora szkoły lub jego zastępcę,
- c) dyrektor szkoły lub jego zastępca informuje o zdarzeniu Komendę Powiatową Policji w, Państwową Inspekcję Pracy, Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną, rodziców, Kuratorium Oświaty Delegatura w Nowym Sączu oraz organ prowadzący,
- d) do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia,
- e) celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły lub jego zastępca powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń,
- f) wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

8. Procedura postępowania w przypadku zasłabnięcia ucznia.

1. W sytuacji zasłabnięcia ucznia (jeśli nie ma pielęgniarki szkolnej, która przejmuje opiekę medyczną) nauczyciel udziela pierwszej pomocy.
2. Uczeń zostaje przeprowadzony przez nauczyciela do gabinetu pedagoga szkolnego lub w przypadku jego nieobecności do pokoju nauczycielskiego, biblioteki czy sekretariatu.
3. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora oraz wychowawcę klasy o zaistniałej sytuacji.
4. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny kontaktuje się z rodzicami ucznia oraz informuje o konieczności jak najszybszego odebrania dziecka ze szkoły i udania się do lekarza.
5. Jeżeli nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami ucznia, wychowawca klasy lub pedagog szkolny kontaktuje się z pielęgniarką szkolną czy lekarzem, w celu uzyskania konsultacji medycznej czy zasadności wezwania karetki pogotowia.
6. Ze względu na to, że uczeń nie może sam wracać do domu pozostaje pod opieką wyznaczonej przez dyrektora osoby do momentu wstawienia się rodzica ucznia i odebrania go ze szkoły.
7. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia.

9. Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji, nauczyciel podejmuje następujące działania:

- a) zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia,
- b) w przypadku nieobecności pielęgniarki kontaktuje się z wychowawcą klasy, który telefonicznie ustali z rodzicami ucznia formę odbioru dziecka do domu (w razie nieobecności wychowawcy nauczyciel sam podejmuje w/w. czynności).

2. Uczeń chory nie może pozostać bez opieki.

10. Procedura postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji

Nauczyciel:

1. Podejmuje działania mające na celu podporządkowanie się ucznia zasadom obowiązującym w szkole, określonym w statucie szkoły.
2. Zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy.
3. Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca zasięga opinii pedagoga i w razie potrzeby wzywa rodziców w celu poinformowania o zachowaniu dziecka.
4. Wychowawca może zastosować kary przewidziane w statucie szkoły.
5. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (pedagog, wychowawca, rodzice) w celu eliminacji zachowań niepożądanych.
6. Zgłasza sprawę do dyrektora szkoły.

11. Procedura postępowania w przypadku stosowania przez ucznia przemocy psychicznej wobec innego ucznia.

1. Jeśli powstanie podejrzenie stosowania wobec jednego z uczniów przemocy psychicznej przez innego ucznia, należy zawiadomić niezwłocznie wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca klasy lub pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem-ofiarą celem ustalenia, kto stosuje wobec niego przemoc, jak długo to trwa, na czym polega, jakie odniósł szkody.
3. Z dokonanych ustaleń wychowawca klasy /pedagog/ sporządza notatkę i informuje o nich dyrektora lub wicedyrektora szkoły celem podjęcia odpowiednich działań.
4. Wychowawca klasy wzywa rodziców ucznia-ofiary do szkoły i na spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz pedagogiem informuje o dokonanych ustaleniach oraz możliwych do podjęcia środkach (objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitorowanie sytuacji w klasie oraz obserwacja zachowań wobec ucznia-ofiary).
5. Wychowawca klasy wzywa rodziców ucznia-sprawcy do szkoły i na spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz pedagogiem informuje o dokonanych ustaleniach, zobowiązaniu ucznia do poprawy zachowania, wyciągniętych konsekwencjach przewidzianych w statucie szkoły oraz monitorowaniu zachowania ucznia-sprawcy przemocy.
6. Jeżeli sytuacja ma miejsce po raz pierwszy, sprawa może być rozwiązana polubownie.
7. Jeżeli podobne sytuacje miały miejsce w przeszłości, dyrektor szkoły zawiadamia o tym policję i sąd rodzinny.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym wymierza uczniowi - sprawcy karę przewidzianą w statucie.

12. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły przebywa uczeń znajdujący się pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. Nauczyciel, który podejrzewa, że na terenie szkoły przebywa uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego oraz dyrekcję szkoły.
2. Z uwagi na bezpieczeństwo takiego ucznia nauczyciel lub inny wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły umieszcza go w miejscu niedostępnym dla innych osób (w sali lub innym pomieszczeniu niedostępnym dla pozostałych uczniów) i sprawuje nad nim opiekę.
3. Nauczyciel wzywa do szkoły policję lub pogotowie w celu stwierdzenia lub wykluczenia stanu nietrzeźwości lub stanu odurzenia ucznia, a gdy jest to konieczne – udzielenie mu pierwszej pomocy.
4. Wychowawca ucznia lub dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia, zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły, chyba, że wcześniej został zabrany przez pogotowie czy policję.

5. Podczas spotkania z rodzicami obecni są: dyrektor szkoły, wychowawca klasy oraz pedagog szkolny. Z rozmowy z rodzicami ucznia dyrektor szkoły lub wychowawca klasy sporządza notatkę, w której zawiera informacje co do przebiegu spotkania i przekazania ucznia rodzicom. Rodzice podpisują notatkę, potwierdzającą w ten sposób odbiór dziecka ze szkoły.
6. W przypadku odmowy odebrania ucznia ze szkoły lub braku możliwości nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka lekarz pogotowia czy funkcjonariusz policji, po zbadaniu ucznia, w porozumieniu z dyrektorem szkoły decyduje o jego przewiezieniu do szpitala.
7. W przypadku, gdy uczeń jest agresywny i stwarza zagrożenie dla innych uczniów lub pracowników szkoły, a rodzice odmawiają jego odbioru lub nie jest możliwe nawiązanie z nimi kontaktu, dyrektor szkoły zawiadamia o zdarzeniu policję.

13. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
2. Próbuje o ile to możliwe ustalić do kogo należy znaleziona substancja, a o zaistniałym zdarzeniu zawiadamia dyrekcję szkoły oraz wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje znalezioną substancję oraz informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

14. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia posiadania przez ucznia środków odurzających lub substancji psychotropowych.

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada środki odurzające lub substancje psychotropowe, powinien zażądać od niego, w obecności innego nauczyciela lub pracownika szkoły, przekazania mu podejrzonej substancji, pokazania zawartości plecaka, kieszeni. Należy pamiętać, że nauczyciel nie jest uprawniony do przeszukiwania odzieży ucznia ani posiadanych przez niego przedmiotów (plecaka, torby) – czynność ta jest zastrzeżona dla funkcjonariuszy policji.
2. Nauczyciel niezwłocznie informuje o swoich podejrzeniach dyrektora szkoły.
3. Wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, informuje o zdarzeniu rodziców ucznia, zobowiązując ich do niezwłocznego przybycia do szkoły. Podczas rozmowy z rodzicami ucznia wychowawca klasy informuje o dokonanych ustaleniach oraz konsekwencjach wyciągniętych wobec ucznia.
4. W przypadku, gdy uczeń odmawia wydania substancji oraz ujawnienia zawartości torby/plecaka, dyrektor szkoły wzywa policję, która na podstawie przepisów prawa może dokonać przeszukania ucznia oraz zabezpieczyć podejrzaną substancję celem

przekazania jej następnie do badań laboratoryjnych i jednoznacznego stwierdzenia jej rodzaju.

5. Jeżeli uczeń dobrowolnie wyda nauczycielowi posiadane substancję lub środki, wychowawca w rozmowie z uczniem podejmuje próbę ustalenia, od kogo ma owe substancje, kiedy i gdzie je nabył, czy było to jednorazowe, czy wielokrotne nabycie, a następnie wzywa na teren szkoły policję i przekazuje funkcjonariuszom otrzymane od ucznia substancje.
6. Na żądanie policji dyrektor zabezpiecza i przekazuje nagranie z monitoringu, jeżeli jest on zainstalowany na terenie szkoły.
7. W każdym przypadku popełnienia przez ucznia czynu zabronionego (przez ucznia, który ukończył 13 rok życia, ale przed ukończeniem 17 lat) lub przestępstwa (przez ucznia powyżej 17 roku życia) posiadania środków odurzających lub substancji psychotropowych, wprowadzania do obrotu środków odurzających, udzielania innej osobie, ułatwiania lub umożliwiania ich użycia oraz nakłaniania do ich użycia dyrektor szkoły ma obowiązek niezwłocznie powiadomić policję lub prokuraturę, a w przypadku ucznia w wieku od 13 do 17 roku życia – również sąd rodzinny.
8. Dyrekcja szkoły wspólnie z wychowawcą klasy i pedagogiem podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w statucie szkoły.

15. Procedura postępowania wobec ucznia, który jest sprawcą czynu karalnego (przemocy, bójki).

W przypadku wystąpienia na terenie szkoły lub podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę bójki lub pobicia ucznia:

1. Uczeń, który zauważył zdarzenie, powinien niezwłocznie poinformować o tym nauczyciela dyżurującego lub wychowawcę klasy.
2. Poinformowany nauczyciel musi rozdzielić uczniów, umieścić ich w bezpiecznym miejscu, z dala od pozostałych uczniów, i zapewnić im opiekę.
3. Jeżeli jest to konieczne, nauczyciel udziela uczniowi pierwszej pomocy i wzywa pogotowie.
4. Nauczyciel informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły lub wicedyrektora oraz wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem przeprowadza rozmowę z uczestnikami zajęcia oraz uczniami, którzy byli jego świadkami i ustala powody bójki/pobicia oraz jej inicjatora.
6. Wychowawca klasy powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i wzywa ich niezwłocznie do szkoły. Podczas rozmowy z rodzicami dyrektor szkoły informuje ich szczegółowo o okolicznościach zdarzenia i ewentualnych konsekwencjach wobec uczniów.
7. Dyrektor szkoły poleca zabezpieczyć dowody zdarzenia celem ewentualnego przekazania policji (np. nagranie monitoringu).

8. Jeżeli zdarzenie miało miejsce po raz pierwszy, dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów podejmuje decyzję, czy zasadne jest powiadomienie o zdarzeniu policji (sprawa może zakończyć się polubownie).
9. Jeżeli sytuacja miała miejsce po raz kolejny, dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu policję i przekazuje do jej dyspozycji uczniów. Gdy uczeń-sprawca nie ukończył 17 lat, dyrektor szkoły informuje również sąd rodzinny.
10. Dyrektor szkoły sam lub wspólnie z wychowawcą klasy i pedagogiem podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w statucie szkoły.

16. Procedura postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia czynu zabronionego/kradzieży, wymuszenia.

1. W przypadku stwierdzenia popełnienia kradzieży na szkodę ucznia, pokrzywdzony uczeń powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę lub innego nauczyciela.
2. Poinformowany nauczyciel w rozmowie z uczniem ustala, co było przedmiotem kradzieży, gdzie się znajdowało, kiedy uczeń ostatni raz widział ten przedmiot, ile kosztował, czy uczeń kogoś podejrzewa o dokonanie kradzieży, a jeżeli tak, to dlaczego. Z rozmowy z uczniem nauczyciel sporządza notatkę.
3. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem przeprowadza czynności wyjaśniające i o ich wyniku informuje dyrektora szkoły, przekazuje mu notatkę z dokonanych ustaleń.
4. Jeżeli ustalono ucznia, który dokonał kradzieży, należy wezwać go do wydania skradzionej rzeczy, a jeżeli jest to niemożliwe (sprzedał ją lub zniszczył), zwrócenia w określonym terminie jej równowartości.
5. Wychowawca klasy informuje o zdarzeniu rodziców uczniów, wzywając ich do szkoły.
6. Jeżeli wartość kradzieży była większa niż 250 zł, dyrektor szkoły wspólnie z rodzicami uczniów decyduje o poinformowaniu o zdarzeniu policji (postępowanie może zakończyć się mediacją i udzieleniem uczniowi-sprawcy kary przewidzianej w statucie szkoły).
7. Jeżeli sprawy nie można zakończyć ugodowo oraz w przypadku ponownego popełnienia czynu przez tego samego ucznia, dyrektor szkoły o zdarzeniu zawiadamia policję, a gdy uczeń nie ukończył 17 lat – również sąd rodzinny.
8. Dyrektor szkoły sam lub wspólnie z wychowawcą klasy i pedagogiem podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi-sprawcy kary przewidzianej w statucie szkoły.

17. Procedura postępowania w przypadku aktu wandalizmu w szkole.

W przypadku stwierdzenia aktów wandalizmu w szkole:

1. Należy niezwłocznie poinformować nauczyciela dyżurującego, wskazując na miejsce i sprawcę.
2. Nauczyciel dyżurujący musi sam lub wspólnie z innym pracownikiem szkoły niezwłocznie zapobiec dalszym aktom wandalizmu.
3. Nauczyciel dyżurujący powiadamia wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń niszczący mienie szkolne.
4. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem przeprowadza rozmowę z uczniem w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, przyczyn, skutków i innych sprawców, z którymi również rozmawia, jeżeli są uczniami szkoły.
5. Wychowawca klasy o dokonanych ustaleniach informuje dyrektora szkoły.
6. Wychowawca klasy informuje telefonicznie o zdarzeniu rodziców ucznia i wzywa ich do szkoły na spotkanie.
7. W spotkaniu udział biorą:
 - dyrektor szkoły,
 - wychowawca,
 - pedagog szkolny,
 - rodzice ucznia.

Podczas spotkania rodzice są informowani szczegółowo o zdarzeniu i jego skutkach (co zostało uszkodzone, jaki może być koszt naprawy lub kupna), sposobie naprawienia szkody (chyba, że przedmiot był ubezpieczony, a ubezpieczyciel uznał roszczenia szkoły) oraz zasadności poinformowania o zdarzeniu policji.

8. Dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą klasy i pedagogiem podejmują decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w statucie szkoły.
9. Jeżeli sprawca uszkodzeń nie został wykryty, wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniami na temat okoliczności zdarzenia, dokonanych zniszczeń oraz ustala kto mógł ich dokonać.
10. Z przeprowadzonych ustaleń sporządza się notatkę.
11. Jeżeli zniszczony czy uszkodzony przedmiot był ubezpieczony, dyrektor szkoły zgłasza szkodę towarzystwu ubezpieczeniowemu.

18. Procedura postępowania nauczyciela z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.

1. Wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego, w klasie I przy współpracy pedagoga szkolnego przeprowadza „Ankiety adaptacyjno-poznawczą”.

2. Wychowawca podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
4. Pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
5. Jeżeli istnieje potrzeba, wychowawca przy współpracy z pedagogiem szkolnym informuje rodzica o możliwości bądź potrzebie skierowania ucznia do PPP w celu przeprowadzenia badania psychologiczno - pedagogicznego.
6. W sytuacji zachowania ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych uczniów wychowawca i pedagog szkolny przedstawia zaistniałą sytuację na spotkaniu zespołu wychowawczego.

19. Procedura postępowania w przypadku ucznia wagarującego

W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, wychowawca telefonicznie powiadamia rodziców ucznia o nieobecności – ustalenie przyczyny nieobecności.

1. W przypadku, gdy rodzic zapomniał o usprawiedliwieniu – wychowawca na wniosek rodzica usprawiedliwia nieobecność ucznia.
2. W przypadku, gdy rodzic nie wiedział o nieobecności ucznia – wychowawca wpisuje w dzienniku lekcyjnym nieobecność nieusprawiedliwioną.
3. W przypadku zdiagnozowania wagarów ucznia wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, informuje o konsekwencjach, jeżeli dany czyn będzie się powtarzał.
4. Udzielenie upomnienia oraz sporządzenie odpowiedniego zapisu w dzienniku szkolnym.
5. W przypadku braku informacji ze strony rodziców o nieobecności ucznia dłuższej niż tydzień wychowawca zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami ucznia i ustalenia przyczyn nieobecności.
6. W przypadku, gdy niemożliwe jest nawiązanie telefonicznego kontaktu z rodzicami ucznia – po dwóch tygodniach nieobecności dyrektor szkoły wysyła pisemne zawiadomienia do rodziców o absencji ucznia i nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego.
7. W przypadku niereagowania rodziców na przedłużające się wagary, ma miejsce wizyta wychowawcy wraz z pedagogiem w domu ucznia.
8. W przypadku dalszego braku reakcji rodziców ucznia wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego przez organ prowadzący lub sąd rodzinny.
9. Dalsze postępowanie leży w gestii organu prowadzącego.

20. Procedura postępowania w sytuacji gdy nauczyciel zauważy, że uczeń pali papierosy na terenie szkoły.

1. Nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę ucznia i odnotowuje fakt w dzienniku lekcyjnym w rubryce dotyczącej uwag ucznia.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców ucznia.
3. Wychowawca wraz z pedagogiem przeprowadza rozmowę profilaktyczną i zobowiązuje ucznia do niepalenia papierosów oraz nakłada na ucznia karę statutową .

20.1. Procedura postępowania w sytuacji gdy nauczyciel zauważy, że uczeń pali e-papierosy na terenie szkoły

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły faktu palenia e-papierosów przez ucznia, należy:
 - a) powiadomić wychowawcę klasy,
 - b) wpisać uwagę o wyżej wymienionym fakcie w dzienniku lekcyjnym,
 - c) powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji,
 - d) zatrzymać e-papierosa do osobistego odbioru przez rodziców.
2. W przypadku ponownego łamania zasad -udzielenie nagany wychowawcy i zawiadomienie o niej rodziców.
3. Kolejne wykroczenie ucznia dotyczące palenia e-papierosów skutkuje naganą dyrektora szkoły i obniżeniem oceny z zachowania.

21. Procedura postępowania w przypadku ucznia niedożywionego i zaniedbanego.

W przypadku powstania podejrzenia, że uczeń jest zaniedbywany w domu:

1. Wychowawca klasy dokonuje obserwacji ucznia, a następnie przeprowadza z nim rozmowę celem ustalenia jego sytuacji domowej (w szczególności, czy rodzice zajmują się nim, czy rozmawia z nimi o swoich problemach, czy spożywa w domu posiłki i jak często, jak się do dziecka zwracają, czy pomagają mu w nauce, czy spędzają z nim wolny czas).
2. Wychowawca klasy ustala, z którymi dziećmi uczeń zaniedbany utrzymuje bliskie kontakty, a następnie rozmawia z nimi, usiłując ustalić sytuację zaniedbanego dziecka.
3. Po rozmowie z uczniem oraz jego kolegami i biorąc pod uwagę własne obserwacje i uzyskane już wcześniej informacje (np. od uczniów, rodziców, nauczycieli), wychowawca klasy podejmuje działania, których celem jest pomoc uczniowi. Z dokonanych ustaleń sporządza notatkę.
4. O dokonanych ustaleniach wychowawca informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego, przekazując im swoją notatkę.
5. Wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami ucznia celem umówienia spotkania w szkole. W spotkaniu tym biorą udział: wychowawca klasy, rodzice ucznia, pedagog

szkolny oraz dyrekcja szkoły. Podczas spotkania podjęta zostaje próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenia przyczyny zaniedbania ucznia. Jeżeli przyczyną zaniedbania ucznia jest zła sytuacja finansowa rodziny, wówczas uczestnicy spotkania ustalają zasady postępowania z uczniem i sposoby udzielenia pomocy zarówno jemu, jak i jego rodzinie. Podejmuje się decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej oraz poinformowaniu rady rodziców w celu objęcia dziecka pomocą (pomocą w nauce, dożywianiem).

6. Gdy okaże się, że przyczyną zaniedbania ucznia jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, niewydolność wychowawcza), wówczas dyrektor szkoły informuje o ustaleniach policję i sąd rodzinny.

22. Procedura „ Niebieskiej Karty „

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „ Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta*

Co to jest przemoc w rodzinie

Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechania, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

Cel wszczęcia procedury

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.

Kiedy należy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” ?

Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec ucznia przemocy w rodzinie.

Formularze:

- Formularz „Niebieska Karta – A „ – wypełniany przez przedstawiciela szkoły po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy wobec ucznia,
- Formularz „Niebieska Karta – B” – pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie, przekazywane przedstawicielowi pokrzywdzonego ucznia,

- Formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby dotkniętej przemocą w rodzinie,
- Formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.

Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez przedstawiciela oświaty (dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcę, pedagoga szkolnego).

nr 23.

.....
(miejsowość, data)

Notatka służbowa – przykład

Dotyczy zdarzenia mającego miejsce dnia w

(nazwa szkoły)

Osoby uczestniczące w zdarzeniu (z określeniem wieku uczniów):

1.
2.
3.
4.

Świadkowie zdarzenia (z określeniem wieku uczniów):

1.
2.
3.
4.

Ustalony stan faktyczny (data i miejsce zdarzenia, przyczyna, okoliczności, osoby uczestniczące):

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

Działania podjęte przez dyrektora szkoły (np.: wezwanie rodziców, zawiadomienie policji, prokuratury, wezwanie pogotowia, zabezpieczenie monitoringu, sporządzenie dokumentacji fotograficznej, inne):

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

Notatkę sporządzono w egzemplarzach.

Notatkę dołączono do (np. rejestru wypadków) i przesłano do

.....

.....
(podpis dyrektora szkoły/osoby upoważnionej)

Nr 24

Kontrakt z
uczennicą/uczniem klasy
zawarty w dniu na okres
w roku szkolnym

Poniższy kontrakt sporządzony został w celu zapewnienia dobra i bezpieczeństwa uczniowi/uczennicy.

Zobowiązania:

1. Uczennica/uczeń zobowiązuje się do systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne.
2. W sytuacjach nagłych uczennicę/ucznia z zajęć szkolnych zwalniać będzie rodzic osobiście lub po wcześniejszym powiadomieniu.
3. Usprawiedliwianie krótkich nieobecności będzie następowało na podstawie informacji od rodzica przekazanej w formie osobistej lub pisemnej.
4. Usprawiedliwienie dłuższych nieobecności tj. około jednego tygodnia będzie następowało na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
5. Pisemne usprawiedliwienia rodzica będą telefonicznie weryfikowane przez wychowawcę klasy.
6. Rodzic zobowiązuje się do regularnego kontaktu z wychowawcą klasy tj. jeden raz w tygodniu w z góry ustalony dzień:
W celu kontroli frekwencji uczennicy/ucznia na zajęciach szkolnych.
7. Rodzic zobowiązuje się do przekazania numeru telefonu, pod którym będzie dostępny.

Konsekwencje:

W wyniku złamania warunków kontraktu zostaną zastosowane kary zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliusza Słowackiego w Starym Sączu w trybie natychmiastowym.

Podpis rodzica

Podpis uczennicy/ucznia

Podpisy przedstawicieli Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliusza Słowackiego

w Starym Sączu

25. Metody współpracy szkoły z policją

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatorami współpracy powinni być: pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy w rejonie którego znajduje się szkoła.
4. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasadny kontakt, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
 - a/ spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
 - b/ spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
 - c/ informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - d/ udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
 - e/ wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

UWAGA:

Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach o których mowa w „Procedurach” albo, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji w których obecność policji jest konieczna.

Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

26. Procedura obiegu dokumentacji pedagogicznej.

W dokumentach pedagogów szkolnych znajdują się:

1. Opinie i orzeczenia uczniów wraz z założonymi:
 - a/ kartami udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, wrzesień
 - b/ indywidualnymi programami edukacyjno – terapeutycznymi, do których weryfikacji oraz kontroli zobowiązani są wychowawcy poszczególnych klas.
2. Analiza i wnioski z przeprowadzanych ankiet wśród młodzieży przekazanych przez poszczególnych wychowawców wraz z całościową analizą dokonaną przez pedagogów, ankiety poznawcze, ankiety profilaktyczne.
3. Notatki służbowe z przeprowadzanych rozmów : na bieżąco.
4. Informacje o udzielonych karach statutowych poszczególnym uczniom sporządzonych przez wychowawców wraz z kontraktami podpisywanymi w obecności wicedyrektora szkoły: na bieżąco.

Pedagog szkolny zobowiązany jest do prowadzenia dziennika w którym notuje:

1. Czynności wykonywane w poszczególnym dniu,
2. Informacje o uczniach z którymi odbywał rozmowy,
3. Informacje o kontaktach z rodzicami, telefoniczne bądź osobiste,
4. Informacje o kontaktach z wychowawcami poszczególnych uczniów,
5. Wykaz uczniów korzystających z różnych form pomocy np: kierowanie do PPP, dożywianie.

27. Zasady udzielania pierwszej pomocy uczniom.

1. Nauczyciel nie może w szkole podawać uczniom jakichkolwiek leków.
2. W przypadku zgłoszenia przez ucznia złego samopoczucia należy natychmiast powiadomić pielęgniarkę szkolną oraz telefonicznie powiadomić rodzica.
3. W razie omdlenia ucznia należy powiadomić pogotowie ratunkowe 999 lub 112 a następnie rodzica. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić dyrekcję szkoły.
4. Jeżeli uczeń odniesie widoczny uszczerbek na ciele (rana, skaleczenie) należy je opatrzyć.
5. Pierwszej pomocy mogą udzielać osoby przeszkolone w tym kierunku.
6. Nauczyciel, w obecności którego zdarzył się wypadek (zwichnięcie, złamanie) informuje o zdarzeniu i jego okolicznościach dyrekcję i sporządza protokół wypadku.

28. PROCEDURA REAGOWANIA W SYTUACJI CYBERPRZEMOCY

Procedura interwencyjna powinna obejmować:

- udzielenie wsparcia ofierze przemocy;
- zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia;
- wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia;
- ustalenie okoliczności zdarzenia.

Ustalenie okoliczności zdarzenia:

Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.

1. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie wicedyrektora i pedagoga szkolnego.
2. Wicedyrektor i pedagog szkolny i wspólnie z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
3. Podejmują działania zmierzające do identyfikacji sprawcy cyberprzemocy.
4. Nauczyciel zajęć komputerowych bierze udział w procedurze interwencyjnej, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy.
5. W sytuacji gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić dyrektor szkoły powiadamia policję.

Zabezpieczenie dowodów:

1. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

2. Takie zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor, wicedyrektor i pedagog szkolny, rodzice, a także policja, jeśli doszło złamania prawa

Jak można zarejestrować dowody cyberprzemocy?

Telefon komórkowy

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

Komunikatory

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

Strony serwisów społecznościowych

Aby zachować kopię materiału, który widzisz na ekranie, wciśnij jednocześnie klawisze Control i Print Screen, a następnie wykonaj operację „Wklej” w dokumencie Word.

Czat

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

E-mail

Wydrukuj wiadomość, prześlij ją do nauczyciela lub pedagoga, który zajmuje się ustaleniem okoliczności zajścia. Zachowanie całości wiadomości, a nie tylko samego tekstu jest bardziej pomocne, ponieważ zawiera informacje o jej pochodzeniu.

Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny pełniący w szkole rolę koordynatora działań wychowawczych wobec uczniów wymagających szczególnej uwagi wraz z wychowawcą powinien podjąć dalsze działania:

1. Rozmowa z uczniem-sprawcą przemocy o jego zachowaniu:

- celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
- sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy; należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych – nagana wychowawcy klasy lub w poważniejszych przypadkach nagana dyrektora szkoły,
- sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
- ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy; jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich osobno
- nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy

2. Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:

- rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia, zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka
- w miarę możliwości należy starać się pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady;
- wspólnie z rodzicami opracować projekt **kontraktu** dla dziecka, by określić zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań.

3. Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną:

- praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu konsekwencji swojego zachowania, w zmianie postawy i postępowania ucznia, w tym sposobu korzystania z nowych technologii;
- w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi (za zgodą rodziców) skierowanie do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym

Działania wobec ofiary cyberprzemocy

1. Rozmowa z uczniem – ofiarą przemocy o zaistniałej sytuacji:

- celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
- uświadomienie uczniowi jego praw;
- udzielenie wsparcia psychologicznego i emocjonalnego osobie doznającej cyberprzemocy;
- nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy

2. Powiadomienie rodziców ofiary cyberprzemocy i omówienie z nimi skutków sytuacji dla dziecka:

- rodzice powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia, zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec sprawcy;
- w rozmowie z nimi dyrektor, pedagog lub wychowawca przedstawiają kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty,
- w miarę możliwości należy starać się pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady; wspólnie z rodzicami opracować plan wsparcia dla dziecka

3. Objęcie ofiary opieką psychologiczno-pedagogiczną:

- praca powinna zmierzać w kierunku udzielenia wsparcia, minimalizowania skutków psychicznych doznania cyberprzemocy, przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu;
- w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi (za zgodą rodziców) skierowanie do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

Monitoring

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

29. Postępowania z dziećmi, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione z różnych przyczyn.

W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grup nie przekracza 25 uczniów.

1. Jeżeli uczeń z edukacji wczesnoszkolnej skończył zajęcia, to nauczyciel mający z nim ostatnią lekcję jest zobowiązany zapewnić mu opiekę do momentu przyjscia rodziców.
2. Jeżeli nauczyciel skończył lekcje z daną klasą, a ma jeszcze zajęcia dydaktyczne, wówczas przyproawdza dziecko do świetlicy. Robi to osobiście (lub jak ma dyżur prosi pedagoga szkolnego) i podaje dane dziecka. Następnie kontaktuje się z jego z rodzicami i powiadamia ich o pozostawieniu go pod opieką świetlicy.
3. Uczniowie przyproawdzeni do świetlicy ewidencjonowani są w dzienniku świetlicy szkolnej, również ci pozostający pod jej opieką w szczególnych przypadkach.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców.
5. Dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą pozostać pod jej opieką w godzinach jej pracy.

30. Postępowania w sytuacji próby odbioru dziecka przez rodzica będącego pod wpływem alkoholu.

1. Ustalenie okoliczności zdarzenia
 - a) nauczyciel, który podejrzewa lub otrzymuje informację o tym, że po dziecko przyszedł rodzic pod wpływem alkoholu, powiadamia dyrektora szkoły,
 - b) nauczyciel odizolowuje dziecko od nietrzeźwego rodzica.
2. Sposób działania:
 - a) nauczyciel nawiązuje kontakt z drugim rodzicem, informuje o zaistniałej sytuacji oraz ustala sposób odebrania dziecka ze szkoły. W przypadku braku kontaktu z rodzicem podejmuje próbę skontaktowania się z osobami, wskazanymi przez rodziców w upoważnieniu do odbioru dziecka ze szkoły,
 - b) w sytuacji, gdy rodzic lub upoważniona pisemnie osoba nie może odebrać dziecka, rodzic może jednorazowo wskazać (upoważnienie ustne) inną pełnoletnią osobę, podając jej dane. W momencie odbioru dziecka osoba upoważniona powinna mieć przy sobie dowód osobisty,
 - c) w przypadku braku kontaktu z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka ze szkoły, nauczyciel informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji,
 - d) w przypadku wyczerpania wszelkich możliwości odbioru dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną, dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji, która przejmuje opiekę nad dzieckiem i postanawia o ewentualnym oddaniu dziecka pod opiekę innym członkom rodziny lub o umieszczeniu w placówce opiekuńczej,
 - e) nauczyciel sporządza notatkę służbową z przebiegu zdarzenia,
 - f) po zdarzeniu przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad, dotyczących odbioru dziecka z placówki,
 - g) w przypadku, gdy sytuacja zdarza się kolejny raz lub dziecko zostało umieszczone w placówce interwencyjnej, dyrektor powiadamia o zdarzeniach sąd rejonowy, wydział rodzinny ds. nieletnich, a także terenowy ośrodek pomocy społecznej.

31. Sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej.

1. Uczniowie mogą przebywać w bibliotece szkolnej w godzinach pracy biblioteki.
2. Nauczyciele bibliotekarze sprawują opiekę nad uczniami klas pozostającymi przed i po lekcjach w szkole, którzy zostali zgłoszeni przez wychowawcę klasy oraz nieuczęszczającymi na lekcje religii lub wychowania fizycznego.
3. Uczniowie przebywający w bibliotece szkolnej mają obowiązek przestrzegać regulaminów biblioteki szkolnej.
4. Uczniowie korzystający ze stanowiska komputerowego mają obowiązek wpisania się do zeszytu użytkownika komputera.
5. W przypadku niewłaściwego zachowania się uczniów w bibliotece szkolnej (nieprzestrzegania regulaminów) obowiązują następujące kroki postępowania:
 - a) upomnienie ustne,
 - b) zapis uwagi w dzienniku lekcyjnym i zgłoszenie wychowawcy klasy,
 - c) zgłoszenie do pedagoga szkolnego, a następnie do dyrektora szkoły (w razie sytuacji powtarzających się).
6. W przypadku niewłaściwego zachowania się ucznia przy stanowisku komputerowym, nauczyciel bibliotekarz może zastosować również ograniczenie możliwości korzystania z komputera lub całkowity zakaz korzystania z niego przez określony czas (do końca roku szkolnego włącznie).
7. O zakazie korzystania ze stanowiska komputerowego przez ucznia informowany jest wychowawca klasy oraz za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

32. Korzystania z szatni szkolnej

1. Pracownik szkoły otwiera szatnię o godzinie 7.00.
2. Uczniowie pozostawiają ubrania w szatni nie wcześniej niż o 7.30 i najpóźniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć.
3. W szatni uczniowie pozostawiają wierzchnie ubranie oraz w oddzielnym (opisanym numerem z dziennika) worku – obuwiu zewnętrznym (ewentualnie sportowe).
4. Za pozostawione w szatni wartościowe rzeczy (dokumenty, klucze, telefony komórkowe, pieniądze itp.) szkoła **nie ponosi odpowiedzialności.**
5. Zabronione jest nieuzasadnione przebywanie uczniów w szatni podczas zajęć lekcyjnych i przerw.
6. Każdy oddział ma w danym roku szkolnym przydzielony, odpowiednio oznaczony boks.
7. W czasie trwania lekcji szatnie powinny być przez uczniów zamykane są na kłódkę.
8. Podczas przerw przy szatni pełnione są przez nauczycieli dyżury.
9. Uczniowie mają obowiązek dbać o czystość w pomieszczeniach szatni.
10. Zabrania się niszczenia (dewastowania, malowania itp.) pomieszczeń szatni.
11. Uczniowi za brak poszanowania mienia szkoły grożą kary wymienione w statucie szkoły.

33. Organizacja sklepiku szkolnego

1. Ze sklepiku szkolnego mogą korzystać wszyscy uczniowie naszej szkoły.
2. Sklepiki zlokalizowane są w miejscu dostępnym dla wszystkich uczniów.
3. Nadzór nad asortymentem sprawuje agent prowadzący sklepiki szkolne.
4. Porządku przy sklepiku pilnują nauczyciele dyżurujący.

5. W czasie lekcji uczeń nie ma prawa do zakupów w sklepiku (z wyjątkiem dzieci przebywających w tym czasie pod opieką świetlicy lub biblioteki). Zakupów może dokonać przed i po lekcjach oraz w czasie przerw.
6. Sklepik jest czynny w godzinach ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z najemcą.

34. Zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania-fizycznego

1. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na odpowiednio zabezpieczonych i przygotowanych obiektach sportowych.
2. Uczniowie oczekujący na lekcje wychowania fizycznego, znajdujący się na korytarzu (przed kratą) są pod opieką dyżurującego na tym korytarzu nauczyciela.
3. Wchodzenie do sali gimnastycznej podczas przerw czy poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest surowo zabronione.
4. Wychodzenie na boisko szkolne w czasie przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest surowo zabronione.
5. Podczas przerw międzylekcyjnych krata do sali gimnastycznej oraz drzwi prowadzące na boisko szkolne są zamknięte.
6. Klasy mogą przebywać na sali gimnastycznej oraz na boisku szkolnym tylko w obecności nauczyciela.
7. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela, dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
8. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
9. Przybory do ćwiczeń można pobierać tylko pod nadzorem nauczyciela.
10. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
11. Wspinanie się po drabinkach, kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem i bez zgody nauczyciela jest zabronione.
12. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie podczas lekcji wychowania fizycznego jest surowo zabronione.
13. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój i obuwie gimnastyczne scharakteryzowane w statucie szkoły.
14. Osoby noszące okulary korekcyjne, zobowiązane są do ich zdejmowania na czas zajęć wychowania fizycznego. Dozwolone jest ćwiczenie w specjalnych certyfikowanych okularach korekcyjnych do uprawiania sportu.
15. Aktywne uczestnictwo w lekcji w stroju niegimnastycznym jest zabronione.
16. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców) pozostają pod opieką nauczyciela na sali gimnastycznej lub na boisku i biernie uczestniczą w zajęciach.
17. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do pielęgniarki szkolnej.
18. Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły o każdym poważnym wypadku.
19. Każde nieszczęśliwe zdarzenie należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów, który znajduje się sekretariacie szkoły oraz sporządzić protokół wypadku.
20. Uczeń zostaje zwolniony z lekcji wychowania fizycznego do domu tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica znajdującą się w zeszycie kontaktów z rodzicami.
21. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali gimnastycznej lub boiska przyszkolnego.

22. Przy sali gimnastycznej, w widocznych miejscach umieszczone są tabliczki ze szczegółowymi zasadami bezpiecznego zachowania.

35. Zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego

1. Rodzic informuje wychowawcę o wydanym przez lekarza zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
2. Wychowawca instruuje rodzica o konieczności złożenia podania do dyrektora szkoły o zwolnienie dziecka z zajęć wychowania fizycznego i dołączeniu do niego opinii lekarskiej (druk wniosku dostępny w sekretariacie szkoły).
3. Rodzic składa w sekretariacie szkoły w/w wymagane dokumenty.
4. Dyrektor wydaje decyzję zwalniającą ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zgodnie z zaleceniami lekarskimi.

36. Zasady przyprowadzania i odbioru uczniów klas 1-3

1. Dziecko jest przyprowadzane przez rodzica (opiekuna) do szkoły w godzinach 7.30- 7.40. Uczeń na korytarzu szkolnym między biblioteką a sekretariatem pod opieką rodzica (opiekuna) i nauczyciela dyżurującego zmienia obuwie na zastępcze i następnie samodzielnie, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, przechodzi pod salę lekcyjną, gdzie oczekuje na niego wychowawca lub nauczyciel uczący w tej klasie. Po wejściu do sali lekcyjnej zostawia obuwie oraz odzież wierzchnią w szatni w klasie i oczekuje na rozpoczęcie zajęć pod opieką wychowawcy lub nauczyciela uczącego.
2. Uczniowie przyjeżdżający z Mostek zmieniają obuwie na zastępcze i również samodzielnie, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, przechodzą pod salę lekcyjną.
3. Dzieci objęte opieką świetlicową są rano przed lekcjami przeprowadzane przez nauczyciela uczącego w danej klasie do sali lekcyjnej.
4. Po zajęciach lekcyjnych uczniowie są sprowadzani przez wychowawcę bądź nauczyciela uczącego na parter, gdzie są odbierani przez rodzica (opiekuna) oczekującego na dziecko na korytarzu między biblioteką a sekretariatem.
5. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej są odprowadzani przez wychowawcę lub uczącego nauczyciela w trakcie sprowadzania pozostałych uczniów na parter i odbierani przez nauczyciela ze świetlicy.

37. Korzystania z terenu szkoły

1. Uczeń podczas pobytu w szkole jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących w niej regulaminów i procedur.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący.
3. Podczas zajęć szkolnych boisko i teren szkoły przeznaczone są wyłącznie dla uczniów korzystających z zajęć szkolnych pod opieką nauczycieli. Pozostałe osoby mogą

przebywać na terenie przyszkolnym wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły.

4. Korzystanie z obiektów sportowych dla osób postronnych możliwe jest wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

5. Na boisku szkolnym dzieci do lat siedmiu mogą przebywać wyłącznie pod opieką dorosłych.

6. Na terenie szkoły zabrania się:

a) wprowadzania psów, kotów i innych zwierząt,

b) przebywania osobom pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,

c) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu,

d) palenia papierosów,

e) spożywania napojów alkoholowych,

f) palenia ognisk,

g) niszczenia mienia szkoły (za wszelkie uszkodzenia odpowiada materialnie osoba, która wyrządziła szkodę, lub jej rodzice),

h) niszczenia zieleni,

i) zaśmiecania terenu,

j) wulgarnego zachowania,

k) jakichkolwiek transakcji handlowych między uczniami,

l) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, np. petard, ostrych narzędzi, laserów itp.)

ł) fotografowania i nagrywania pracowników oraz uczniów bez ich zgody.

7. Osoby przebywające na terenie szkoły zobowiązane są do zachowania porządku i przestrzegania powyższego regulaminu. W przypadku naruszenia jego postanowień będą pociągnięci do odpowiedzialności administracyjnej.

Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zewnętrznych i wewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole

38. Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego

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

39. Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego

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

8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.

9. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę, zabierając rzeczy osobiste (torebki itp.).

10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

40. Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia bomby:

1. Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji.

2. Ciekawość może być niebezpieczna - należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.

3. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.

41. Naruszenie prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły.

Postanowienia ogólne:

Poprzez naruszenie prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły, rozumie się podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej.

Do najczęstszych form wyłudzenia lub kradzieży danych należy:

- a) przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź montowanych),
- b) szantażu (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających dobry wizerunek ofiary),
- c) dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary),
- d) uzyskania korzyści (np. usługi SMS).

Ustalenie okoliczności zdarzenia :

1. W przypadku, gdy sprawcą jest uczeń kolega ofiary ze szkoły czy klasy, uczniowie lub rodzice winni skontaktować się z dyrektorem szkoły, wychowawcą .

2. W przypadku, gdy do naruszenia prywatności uczniów dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice winni skontaktować się bezpośrednio z policją i powiadomić o tym szkołę.

Analiza zdarzenia, zabezpieczenie dowodów

1. Nauczyciel zabezpiecza dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub SMS).

2. Równolegle dokonuje zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności.
3. W przypadku naruszenia dobrego wizerunku ofiary, należy wyjaśnić te działania i usunąć ich skutków.
4. Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody musi odbywać się za zgodą policji (o ile została powiadomiona).
5. Szczególnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu towarów *online* lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia.

Identyfikacja sprawców :

1. W przypadku, gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz na spełnienie przesłanki, iż sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, należy je zabezpieczyć i przekazać policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać winna policja.
2. W przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, szkoła powinna dążyć do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo – edukacyjnych uzgodnionych z rodzicami.

Postępowania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły:

1. Gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania wychowawcze (m.in. przeprosiny złożone osobie poszkodowanej), zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał.
2. Celem działań powinno być nabycie odpowiedniej wiedzy przez ucznia na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, zmiana jego postawy na akceptującą szacunek dla wizerunku i prywatności. Działania takie szkoła winna podjąć niezależnie od powiadomienia policji/sądu rodzinnego.
3. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia o incydencie policji, biorąc pod uwagę wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu oraz opinie wychowawcy i pedagoga/psychologa szkolnego.
4. Przed podjęciem decyzji o zgłoszeniu incydentu na policję należy rozważyć, czy istnieją dowody, iż uczeń - sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.

Postępowanie wobec ofiar zdarzenia

1. Ofiary incydentów należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami - opieką pedagogiczno-psychologiczną i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy.
2. Jeśli kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary, jest znane tylko jej i rodzicom, szkoła winna zapewnić poufność działań.

Postępowanie wobec świadków

1. Gdy kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów szkoły, należy podjąć wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę naruszania wizerunku ucznia – koleżanki lub kolegi oraz ryzyko popełnienia czynu karalnego.

Współpraca z instytucjami

1. Gdy naruszenie prywatności, czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice uczniów winni o nim powiadomić policję.

2. W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

42. Zagrożenia dla zdrowia dzieci w związku z nadmiernym korzystaniem z Internetu

Postanowienia ogólne:

Za treści szkodliwe i niebezpieczne dla zdrowia uznaje się infoholizm (siecioholizm) – nadmierne, obejmujące niekiedy niemal całą dobę korzystanie z zasobów Internetu i gier komputerowych (najczęściej sieciowych) oraz portali społecznościowych przez dzieci. Jego negatywne efekty polegają na pogarszaniu się stanu zdrowia fizycznego (np. choroby oczu, padaczka ekranowa, choroby kręgosłupa) i psychicznego (irytacja, rozdrażnienie, spadek sprawności psychofizycznej, a nawet depresja), zaniedbywaniu codziennych czynności oraz osłabianiu relacji rodzinnych i społecznych.

Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia:

1. Infoholizm stwierdza najczęściej rodzic dziecka. W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.
2. Nauczyciele w szkole powinni zainteresować się przypadkami dzieci nieangażujących się w życie klasy, a poświęcającymi wolne chwile na kontakt *online* lub przychodzącymi do szkoły po nieprzespanej nocy.

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:

1. W przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia reakcja szkoły powinna polegać na ustaleniu skutków zdrowotnych i psychicznych, jakie nadmierne korzystanie z zasobów Internetu wywołało u dziecka (np. gorsze oceny w nauce, niedosypianie, niedojadanie, rezygnacja z dawnych zainteresowań, załamanie się relacji z rodziną czy rówieśnikami).
2. Celem ustaleń jest wybór odpowiedniej ścieżki rozwiązywania problemu - z udziałem specjalistów (lekarzy, terapeutów) lub bez – wyłącznie w szkole. W początkowej fazie popadania w uzależnienie od Internetu należy koncentrować się na wsparciu udzielonym w rodzinie i w szkole (psycholog/pedagog szkolny, wychowawca).

Aktywności wobec ofiar zdarzenia :

1. W przypadku nadmiernego korzystania z Internetu przez uczniów należy otoczyć zindywidualizowaną opieką psychologiczno - pedagogiczną osoby, której problem dotyczy. Pierwszym jej etapem powinna być rozmowa ze specjalistą, która pozwoli zdiagnozować poziom zagrożenia, określić przyczyny popadnięcia w nałóg (np. sytuacja domowa, brak sukcesów edukacyjnych w szkole, izolacja w środowisku rówieśniczym) i ukazać specyfikę przypadku. Każde dziecko, u którego podejrzewa się nałóg korzystania z Internetu powinno zostać profesjonalnie zdiagnozowane przez psychologa szkolnego.
2. W trakcie wsparcia należy zapewnić komfort psychiczny - o jego sytuacji i specyfice uwarunkowań osobistych muszą zostać powiadomieni wszyscy uczący go i oceniających nauczycieli.
3. Konieczne jest powiadomienie rodziców dziecka i omówienie z nimi wspólnych rozwiązań. Tylko synergiczne współdziałanie rodziców i szkoły może zagwarantować powodzenie podejmowanych działań wspierających dziecko.

Aktywności wobec świadków:

1. Jeśli świadkami problemu są rówieśnicy dziecka, należy im w rozmowie zwrócić uwagę na negatywne aspekty nadmiernego korzystania z zasobów Internetu oraz zaapelować o codzienne wsparcie dla dziecka dotkniętego problemem.

Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi:

1. W przypadku zdiagnozowania przez psychologa zaawansowanego uzależnienia od korzystania z zasobów Internetu dziecko powinno zostać skierowane przez szkołę, w bliskiej współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej oferującej program terapeutyczny z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom.

2. W części przypadków może się okazać konieczna diagnoza i terapia lekarska.

43. Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie - uwodzenie, zagrożenie pedofilią – procedura reagowania.

Postanowienia ogólne:

Zagrożenie obejmuje kontakty osób dorosłych z małoletnimi w celu zainicjowania znajomości prowadzących do: wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności.

Ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów

1. Ważna w działaniach szkoły jest szybkość przeciwdziałania zagrożeniu ze względu na szkodliwe konsekwencje w świecie rzeczywistym.

2. Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole, w formie elektronicznej dowody działania sprawcy oraz zawiadomić policję o wystąpieniu zdarzenia.

Identyfikacja sprawcy(-ów) :

Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości szkoły.

Postępowanie wobec sprawców ze szkoły/ spoza szkoły

1. Nie należy podejmować aktywności zmierzających do kontaktu ze sprawcą.

2. Zadaniem szkoły jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i świadkami.

Postępowanie wobec ofiar zdarzenia

1. Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy szkoły z rodzicami.

2. W trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej przez osobę ze szkoły, do której dziecko ma zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je policji.

3. Należy upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa. Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej.

Postępowanie wobec świadków

1. Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, należy również objąć go opieką psychologiczną.

Współpraca z instytucjami

1. W przypadkach naruszenia prawa, obowiązkiem szkoły jest powiadomienie policji lub sądu rodzinnego.
2. Wskazane jest w porozumieniu z rodzicami – skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.