

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW ORAZ PROCEDURY KRYZYSOWE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. BOLESŁAWA KRZYWOUSTEGO W POZNANIU

Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dziecka,
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły,
- zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły.

Spis procedur

1. Procedura ewakuacji szkoły na wypadek pożaru, zatrucia substancją toksyczną, rozszczelnieniem instalacji gazowej.
2. Procedura na wypadek ogłoszenia alarmu bombowego
3. Procedura na wypadek wystąpienia zagrożenia chemicznego/ biologicznego
4. Procedura na wypadek klęski żywiołowej
5. Procedura na wypadek zagrożenia atakiem terrorystycznym
6. Procedura postępowania w przypadku, kiedy na terenie szkoły ma miejsce wypadek z udziałem ucznia
7. Procedura na wypadek zaistnienia wypadku zbiorowego
8. Procedura na wypadek stwierdzenia masowych zachorowań
9. Organizacja zajęć dydaktycznych
10. Procedura przebywania w budynku szkoły przez osoby postronne
11. Procedura kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami
12. Procedura na wypadek stwierdzenia ucieczki ucznia ze szkoły
13. Przypadki niszczenia mienia szkolnego/prywatnego
14. Postępowanie z uczniem, który niewłaściwie zachowuje się na lekcji
15. Procedura w przypadku zagrożenia ucznia demoralizacją i/lub skutkami czynów zabronionych
16. Procedura bezpieczeństwa uczniów w sieci
17. Procedura na wypadek wystąpienia zachowań autoagresywnych
18. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia molestowania seksualnego dziecka
19. Procedura postępowania w przypadku rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia
20. Procedura w przypadku agresji ucznia w stosunku do nauczyciela
21. Procedura na wypadek śmierci/samobójstwa
22. Procedura na wypadek stwierdzenia posiadania broni przez ucznia/inną osobę na terenie szkoły
23. Zachowanie ucznia stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego innych uczniów/nauczycieli
24. Procedury postępowania w przypadku nie realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego
25. Procedura postępowania w przypadku, kiedy ucznia po zajęciach odbiera rodzic/opiekun prawny podejrzewany, że jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających
26. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki
27. Procedura postępowania w przypadku, kiedy na terenie szkoły ma miejsce wypadek z udziałem ucznia
28. Procedura postępowania w przypadku, gdy podejrzewamy, że uczeń jest pod wpływem alkoholu lub narkotyków

29. Przesłuchanie na terenie szkoły przez policję nieletniego zagrożonego demoralizacją lub sprawcy czynu karalnego
30. Procedura postępowania, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk
31. Procedura postępowania w przypadku pobicia dziecka na terenie szkoły przez dorosłego/innego rodzica
32. Postępowanie dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego, sprawcę czynu karalnego, przebywającego na zajęciach w szkole
33. Procedura postępowania wobec uczniów w szczególnej sytuacji zapewnienia im ochrony w przypadku odmowy powrotu do domu
34. Postępowanie dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie szkoły
35. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat przejawia zachowania świadczące o jego demoralizacji

**PROCEDURA EWAKUACJI SZKOŁY
NA WYPADEK POŻARU,
ZATRUCIA SUBSTANCJĄ TOKSYCZNĄ, ROZSZCZELNIENIEM
INSTALACJI GAZOWEJ**

Zasady ogólne ewakuacji

1. Każdy pracownik, który zauważy pożar w obiekcie zobowiązany jest powiadomić bezpośrednio przełożonego oraz osoby bezpośrednio zagrożone i przystąpić do akcji ratowniczej lub ewakuacji.
2. Każdy pracownik, który zauważy pożar zobowiązany jest do ogłoszenia alarmu.
3. Dyrektor, pracownik administracji lub obsługi w przypadku otrzymania informacji o pożarze zobowiązani są do niezwłocznego ogłoszenia alarmu oraz powiadomienia Państwowej Straży Pożarnej – tel. alarmowy 998 lub 112,
4. Woźna lub pracownik dyżurujący w portierni, konserwator lub inni pracownicy obsługi otwierają wszystkie drzwi ewakuacyjne lub są one otwierane za pomocą kluczy do drzwi ewakuacyjnych.
5. Wszystkie osoby znajdujące się w budynku szkolnym opuszczają go we właściwym porządku ustalonym w instrukcji.
6. Akcją ewakuacyjną kieruje dyrektor lub osoba go zastępująca, lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora.
7. Za sprawną ewakuację uczniów klasy odpowiedzialny jest nauczyciel.
8. Ewakuacja powinna przebiegać w sposób sprawny, z zachowaniem całkowitej ciszy i powagi.
9. W sytuacji ewakuacji na wypadek pożaru, zagrożenia zatruciem substancją toksyczną, możliwością zawalenia budynku lub wybuchem gazu z rozszczelnionej instalacji gazowej nie należy tracić czasu na wyłączenie komputerów, zamykanie okien, pakowanie i tym podobne czynności.
10. Nauczyciele muszą:
 - a) znać miejsce zbiórki na wypadek ewakuacji z budynku (oznakowane miejsca na boisku szkolnym),
 - b) znać stan liczebny klasy, z którą odbywają lekcję,
 - c) zadbać o przestrzeganie przez uczniów zasad ewakuacji określonych w instrukcji,
 - d) uformować grupy ewakuacyjne na korytarzach i sprawować opiekę nad uczniami, z którymi prowadzili zajęcia dydaktyczne,
 - e) sprawdzić czy wszyscy opuścili pomieszczenie,
 - f) wskazać dzieciom kierunek ruchu oraz określić miejsce zbiórki,
 - g) zadbać, aby uczniowie udali się we właściwym kierunku – wyznaczonego miejsca zbiórki,
 - h) zadbać, aby wszyscy uczniowie dotarli do wyznaczonego miejsca,

- i) nie dopuścić do powstania paniki wśród uczniów ani lekceważenia sytuacji.
- 11. Pozostali pracownicy szkoły, administracji, obsługi, kuchni, pielęgniarka szkolna muszą opuścić budynek i udać się w miejsce zbiórki wyznaczone na boisku szkolnym.
- 12. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły sprawdza stan liczebny osób ewakuowanych, jednocześnie sprawdzając czy wszystkie osoby przebywające w pracy przed ewakuacją opuściły budynek.

Przebieg ewakuacji z budynku szkoły

1. Akcją ewakuacyjną kieruje dyrektor lub osoba go zastępująca, lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora.
2. Ogłoszenie alarmu:
 - 3 dzwonki,
 - przerwa 5 sekund,
 - 3 dzwonki,
 - przerwa 5 sekund,
 - 3 dzwonki.
3. Ewakuacji powinna przebiegać w sposób sprawny, z zachowaniem – kolejność opuszczania sali – najpierw osoby znajdujące się najbliżej drzwi wejściowych do sali, potem uczniowie z kolejnych ławek, aż do znajdujących się najdalej od wejścia.
4. Kolejność opuszczania piętra – na schody wchodzi najpierw uczniowie klasy z sal będących najbliżej schodów, następnie z położonych dalej, aż po najbardziej odległe od schodów lub uczniowie, którzy są już gotowi do zejścia
5. Kolejność opuszczania budynku szkolnego – zaczynając od najniższych pięter, w kolejności przyścia do wyjścia ewakuacyjnego.
6. Zadaniem nauczyciela jest:
 - a) uformowanie grupy ewakuacyjnej na korytarzach i sprawowanie opieki nad uczniami, z którymi prowadzi zajęcia dydaktyczne, sprawdzić czy wszyscy opuścili pomieszczenie,
 - b) wskazanie dzieciom kierunku ruchu oraz określić miejsce zbiórki,
 - c) zadbanie, aby uczniowie udali się we właściwym kierunku – wyznaczonego miejsca zbiórki,
 - d) zadbanie, aby wszyscy uczniowie dotarli do wyznaczonego miejsca,
 - e) nie dopuścić do powstania paniki wśród uczniów ani lekceważenia sytuacji całkowitej ciszy i powagi.
7. W sytuacji zagrożenia ogniem, dymem, substancja toksyczna, możliwością zawalenia budynku lub wybuchem gazu z rozszczelnionej instalacji gazowej oraz prawdopodobieństwem działań terrorystycznych, nie należy tracić czasu na wyłączenie komputerów, zamykanie okien, pakowanie akt i tym podobne czynności, Pozwoli to na uniknięcie przeciągów mogących

spowodować szybsze zadymienie lub wypełnienie niebezpiecznymi substancjami przebiegających wewnątrz budynku dróg ewakuacyjnych.

Sposób i droga opuszczania budynku szkolnego

1. Zagrożony pożarem budynek należy opuszczać korzystając z wcześniej ustalonych wytyczonych i odpowiednio oznakowanych dróg ewakuacyjnych. Drogami tymi w SP 3 są korytarze i klatki schodowe prowadzące do drzwi ewakuacyjnych.
2. Wyjścia ewakuacyjne:
 - a) nr 1 - przy dyżurce,
 - b) nr 2 – przy stołówce,
3. Klasa/grupa, pracownicy opuszczają budynek przez najbliższe drzwi ewakuacyjne.
4. Rejon ewakuacji w SP3 to boisko ze sztuczną nawierzchnią.

Zachowanie się w przypadku, kiedy na skutek odcięcia dróg ewakuacyjnych przez silny, gęsty dym nie możemy wydostać się z budynku, w którym wybuchł pożar

Jeżeli z uzasadnionych przyczyn nie jest możliwe opuszczenie budynku, np. na skutek silnego zadymienia korytarza lub klatki schodowej, należy schronić się w najbliższym wyposażonym w okno pomieszczeniu (pamiętając, aby odruchowo nie zamykać się od środka na klucz!), w razie potrzeby uszczelniając szpary

w drzwiach zwilżonymi wodą szmatami, zerwanymi z okien zasłonami lub fragmentami odzieży. Jeżeli możliwe jest otwarcie okna, zawsze trzeba skorzystać z tej okazji, aby nie ulec zatruciu toksycznymi i często bezwonnymi gazami pożarowymi mogącymi dostać się do pomieszczenia. Otwarte okno należy też wykorzystać do zasygnalizowania swojej obecności w budynku osobom znajdującym się na zewnątrz. Jeśli natomiast otwarcie lub wybicie okna z różnych względów nie jest możliwe, należy jak najszybciej o swojej sytuacji postarać się poinformować (np. telefonicznie) straż pożarną. Należy też wiedzieć, że w przypadku niepalnej konstrukcji budynku oraz przewidywanej w warunkach aglomeracji miejskich szybkiej interwencji straży pożarnej wyposażonej w profesjonalny sprzęt i agregaty oddymiające w wielu przypadkach pozostanie w zamkniętym i wentylowanym lub wyposażonym w okna pomieszczeniu jest znacznie mniej ryzykowne niż próba pokonania kilkunastu metrów silnie zadymionego korytarza lub inne, nierzadko spotykane skrajnie desperackie metody ewakuacji. Jeżeli jednak przybyli na miejsce pożaru strażacy nakażą całkowitą ewakuację obiektu, należy się tej decyzji bezwarunkowo podporządkować.

PROCEDURA NA WYPADEK OGŁOSZENIA ALARMU BOMBOWEGO

Otrzymanie informacji o podłożeniu bomby

1. Każda osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego, obowiązana jest natychmiast powiadomić o tym dyrektora szkoły lub osobę zastępującą.
2. Przyjmując informację o podłożeniu bomby należy zapamiętać lub zapisać jak najwięcej szczegółów lub w miarę możliwości nagrać rozmowę.
3. Odbierający telefon powinien tak prowadzić rozmowę, aby stworzyć możliwość zidentyfikowania, (choć w przybliżeniu) sprawcy zamachu, zadając w miarę możliwości następujące pytania:
 - Kiedy bomba wybuchnie?
 - Gdzie jest w tej chwili?
 - Jakiego rodzaju jest to bomba?
 - Jak ona wygląda?
 - W którym konkretnie miejscu jest ona umieszczona?
 - Dlaczego podłożył Pan(i) bombę?
 - Skąd Pan(i) telefonuje?
 - Gdzie Pan(i) w tej chwili się znajduje?
 - Czy mogę w czymś Panu(i) pomóc?
 - Czy chce się Pan(i) z kimś skontaktować?
 - Czy Pan(i) jest konstruktorem bomby?
 - Proszę podać swoje nazwisko i imię?Inne pytania uzależnione są od konkretnej sytuacji. Podczas rozmowy należy zwrócić uwagę na odgłosy w tle (ulica, maszyny, klawiatura, komunikaty, muzyka), płęć osoby dzwoniącej, akcent, słownictwo, ewentualna wada wymowy, wiek, itp.
4. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu policji, straży pożarnej i pogotowia ratunkowego. Powiadamiając policję, należy podać:
 - treść rozmowy przeprowadzonej ze zgłaszającym o podłożeniu ładunku wybuchowego w obiekcie- należy dokładnie zapisać tekst groźby.
 - swoje nazwisko, nazwę i adres szkoły oraz numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa. Nie odkładać słuchawki do czasu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
5. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o ogłoszeniu ewakuacji oraz odcięciu dopływu prądu i gazu.
6. Ewakuacja odbywa się zgodnie z obowiązującą w placówce instrukcją.
7. Po przybyciu właściwych służb, należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

8. Po przeszukaniu budynku i uzyskaniu zapewnienia ze strony odpowiednich służb, że budynek jest bezpieczny, można wrócić do zajęć lekcyjnych.
9. Po zakończeniu działań na terenie szkoły należy niezwłocznie powiadomić rodziców uczniów.

Wykrycie/znalezienie bomby lub podejrzanego przedmiotu

1. Każda osoba, która zauważyła podejrzenie wyglądający przedmiot (torbę, walizkę) obowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły lub osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo.
2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o poinformowaniu policji, straży pożarnej i pogotowia ratunkowego.
3. Powiadamiając odpowiednie służby należy podać miejsce i opis przedmiotu, który może być ładunkiem wybuchowym, z zaznaczeniem czy został wskazany przez zgłaszającego podłożenie bomby, czy też wykryty przez pracowników bądź innych użytkowników obiektu.
4. Do czasu przybycia policji należy zabezpieczyć rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp uczniom i innym osobom. Nie należy używać w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, tel. komórkowych).
5. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji całej szkoły lub tylko zagrożonego segmentu oraz o sposobie powiadomienia (sygnał alarmowy dla całej szkoły, indywidualna informacja w przypadku ewakuacji segmentu).
6. Ewakuacja odbywa się zgodnie z obowiązującą instrukcją alarmową.
7. Po przybyciu właściwych służb, należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.
8. Po zakończeniu działań na terenie szkoły należy niezwłocznie powiadomić rodziców uczniów.

Po wybuchu bomby

1. Po przejściu fali uderzeniowej należy ocenić sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i natychmiast powiadomić straż pożarną, pogotowie i dyrektora szkoły lub osobę zastępującą.
2. W miarę możliwości należy udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej najbardziej potrzebującym.
3. Jak najszybciej po wybuchu należy przeprowadzić ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją.
4. Dyrektor szkoły lub osoba zastępująca powiadamia policję, straż pożarną, pogotowie i Kuratorium Oświaty.
5. Po przybyciu właściwych służb, należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

6. Po zakończeniu działań na terenie szkoły należy niezwłocznie powiadomić rodziców uczniów.
 7. Powrót pracowników i uczniów do budynku jest możliwy dopiero po uzyskaniu zgody od odpowiednich służb.
 8. W możliwie najkrótszym czasie po zdarzeniu należy przeprowadzić w klasach oraz umożliwić pracownikom szkoły spotkania z psychologiem.
-

PROCEDURA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA CHEMICZNEGO/ BIOLOGICZNEGO

1. Każda osoba, która uzyskała informację o zagrożeniu skażeniem środkami chemicznymi powinna niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora lub osobę zastępującą.
 2. Po uzyskaniu informacji o zagrożeniu należy pozostawać w stałym kontakcie z lokalnym Centrum Zarządzania Kryzysowego w celu wysłuchania komunikatów ostrzegawczych, a także stosować się do poleceń nadawanych przez Obronę Cywilną.
 3. Po uzyskaniu informacji o zagrożeniu zewnętrznym uczniowie wraz z opiekunami udają się do sal, gdzie należy natychmiast zamknąć i uszczelnić wszystkie okna i drzwi, uszczelnić wszystkie otwory wentylacyjne, wyłączyć urządzenia wentylacyjne i klimatyzacyjne, wyłączyć urządzenia elektryczne i gazowe z otwartym ogniem.
 4. Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji, nie należy opuszczać uszczelnionych pomieszczeń.
 5. W miarę możliwości należy przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych na wypadek przeniknięcia gazu do wnętrza pomieszczeń- częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą podtrzymuje zdolność pochłaniania gazu toksycznego na stałym poziomie.
 6. W razie potrzeby dyrektor lub osoba zastępująca zarządza alarm oraz ewakuację.
 7. Ewakuacja ze strefy zagrożenia, odbywa się prostopadle do kierunku wiatru.
 8. Podczas utrzymywania się stanu zagrożenia należy powstrzymać się od spożywania posiłków, picia płynów, palenia tytoniu oraz prac wymagających dużego wysiłku.
 9. W zależności od okoliczności i potrzeb powiadomić Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe.
 10. Po odwołaniu alarmu wszystkie pomieszczenia w budynku Szkoły należy dokładnie przewietrzyć.
-

PROCEDURA NA WYPADEK KLĘSKI ŻYWIŁOWEJ

1. W przypadku zagrożenia klęską żywiłową należy:
 - włączyć odbiornik radiowy na częstotliwości stacji lokalnej (lub w inny, ustalony sposób utrzymywać łączność z powiatową lub gminną jednostką zarządzania kryzysowego),
 - nie zbliżać się do urządzeń elektrycznych i metalowych,
 - pozostać z dala od oszklonych okien, sufitów i drzwi,
 - wyłączyć z gniazdek wszystkie zbędne urządzenia elektryczne,
 - nie korzystać z telefonu stacjonarnego.
 2. W przypadku konieczności przybycia na teren szkoły odpowiednich służb, należy podporządkować się ich zaleceniom.
 3. Budynek szkoły opuścić zgodnie z procedurami alarmu przeciwpożarowego i udać się w wyznaczone przez prowadzącego miejsce.
 4. Przez cały czas trwania zagrożenia należy przestrzegać ogłaszanych zarządzeń oraz wykonywać polecenia odpowiednich organów i służb.
 5. Powrót do budynku możliwy jest dopiero po ogłoszeniu, że zagrożenie minęło.
-

PROCEDURA NA WYPADEK ZAGROŻENIA ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM

1. Każdy, kto zauważy lub pozyska informację o zagrożeniu atakiem terrorystycznym (wtargnięcie na teren szkoły napastników z bronią palną, nożami, ładunkami wybuchowymi lub innymi niebezpiecznymi narzędziami) powinien natychmiast powiadomić dyrektora szkoły i policję.
2. W przypadku uzyskania informacji o wtargnięciu napastników na teren szkoły nauczyciel przebywający z klasą w sali lekcyjnej powinien:
 - zebrać wszystkich uczniów w rogu sali po prawej lub lewej stronie drzwi,
 - „zbudować” z ławek i krzeseł barykadę chroniącą uczniów,
 - nie ulegać panice, uspokajać uczniów,
 - próbować wezwać pomoc (np. wysyłając sms)
3. W przypadku wtargnięcia napastników do budynku podczas przerwy należy:
 - w pełni podporządkować się wezwaniom napastników,
 - nie prowokować napastników do użycia siły lub broni,
 - nie wykonywać gwałtownych ruchów, o każdym zamiarze zmiany miejsca lub położenia uprzedzać napastników,

- nie ulegać panice (nie krzyczeć),
 - w razie potrzeby i po uzyskaniu zgody napastników udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej potrzebującym,
 - starać się zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących wyglądu i zachowania napastników oraz przebiegu zdarzenia,
 - po usunięciu zagrożenia nie dotykać pozostawionych przez napastników przedmiotów.
4. Po dotarciu do szkoły odpowiednich służb (policja, straż, jednostki antyterrorystyczne) należy podporządkować się ich zaleceniom.
 5. W trakcie działań policji należy pozostać na miejscu do odwołania chroniąc twarz, klatkę piersiową i brzuch.
 6. Po odwołaniu niebezpieczeństwa należy natychmiast powiadomić rodziców uczniów.
 7. Po odwołaniu niebezpieczeństwa należy powiadomić Kuratorium Oświaty.
 8. W możliwie najkrótszym czasie po zdarzeniu należy przeprowadzić w klasach oraz umożliwić pracownikom szkoły spotkania z psychologiem.
-

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, KIEDY NA TERENIE SZKOŁY MA MIEJSCE WYPADEK Z UDZIAŁEM UCZNIĄ

1. Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku ucznia lub który został powiadomiony jako pierwszy o wypadku niezwłocznie udaje się na miejsce zdarzenia i w razie konieczności udziela pierwszej pomocy zgodnie ze swoimi umiejętnościami.
2. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły i sekretariat o zaistniałej sytuacji. W przypadku lekkiego urazu, jeśli jest to możliwe, zaprowadza ucznia do dyżurki szkolnej lub sekretariatu.
3. Dyrektor/wicedyrektor/psycholog/pedagog wraz z nauczycielem zgodnie z ich oceną zaistniałej sytuacji podejmują decyzję i wzywają pogotowie ratunkowe.
4. Niezwłocznie po tym (jeśli uraz jest poważny) lub zamiast wezwania pogotowia (w przypadku lekkiego urazu) osoba wyznaczona przez dyrektora lub osobę pełniącą jego obowiązki powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji i informuje o podjętych przez szkołę krokach.
5. W przypadku, jeśli pogotowie ratunkowe przyjeżdża do szkoły i stwierdza konieczność odwiezienia dziecka do szpitala, a w szkole nie są obecni rodzice, dyrektor lub osoba pełniąca jego obowiązki delegują pracownika szkoły do opieki nad dzieckiem w czasie jego drogi do szpitala i pobytu w nim do czasu przybycia rodziców i przejęcia opieki nad dzieckiem.

6. Nauczyciel/świadek wypadku z udziałem ucznia sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia i przedstawia ją dyrektorowi szkoły.
-

PROCEDURA NA WYPADEK ZAISTNIENIA WYPADKU ZBIOROWEGO

1. Każdy, kto jest świadkiem lub otrzymał informacje o wypadku jest obowiązany powiadomić pogotowie ratunkowe i w miarę możliwości udzielić poszkodowanym pierwszej pomocy.
 2. O wypadku zbiorowym należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
 3. Dyrektor szkoły powiadamia prokuratora, inspektora pracy Państwowej Inspekcji Pracy, Organ Prowadzący Szkołę i Kuratorium Oświaty oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanych uczniów i bliskich osób dorosłych.
 4. Do czasu przybycia odpowiednich służb należy zabezpieczyć miejsce zdarzenia przed dostępem osób niepowołanych.
 5. Specjalista ds. BHP sporządza opis (szkic) miejsca zdarzenia oraz zbiera oświadczenia świadków.
 6. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową (oświadczenia świadków, poszkodowanych, protokół powypadkowy). Pracami zespołu kieruje specjalista ds. BHP.
 7. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego należy zapoznać rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanych uczniów.
 8. W możliwie najkrótszym czasie po zakończeniu prac zespołu powypadkowego, dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej w celu omówienia okoliczności i przyczyn wypadku oraz ustalenia środków niezbędnych do zapobiegania wypadkom.
 9. Dla uczniów po przebytych incydencie dyrektor powołuje Zespoły Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej.
 10. Za ewentualne kontakty z opinią publiczną i mediami odpowiedzialna jest osoba wyznaczona wcześniej do tej funkcji przez dyrektora szkoły.
-

PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA MASOWYCH ZACHOROWAŃ

1. W przypadku wystąpienia nagłych masowych zachorowań na terenie szkoły należy odizolować chorych nie pozostawiając ich bez opieki.
 2. Osoba pozostająca z chorymi powinna zachować wszelkie środki ostrożności, aby uniknąć zarażenia (maseczka, unikanie bezpośredniego kontaktu).
 3. O zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły.
 4. Dyrektor powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, Organ Prowadzący Szkołę i Kuratorium Oświaty.
 5. W możliwie najkrótszym czasie od zdarzenia należy powiadomić rodziców/ opiekunów prawnych uczniów o złym samopoczuciu dziecka.
 6. Po przybyciu na teren szkoły odpowiednich służb, należy podporządkować się ich zaleceniom.
 7. Za ewentualne kontakty z opinią publiczną i mediami odpowiedzialna jest osoba wyznaczona wcześniej do tej funkcji przez dyrektora szkoły.
-

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Czas obowiązkowych zajęć lekcyjnych danej klasy liczony jest od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów danej klasy.
2. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne kończy i rozpoczyna sygnał dzwonka.
3. Uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli od godziny 7.45 (dyżury nauczycielskie). Uczniowie, którzy wcześniej przychodzą do szkoły udają się pod opiekę wychowawców świetlicy szkolnej.
4. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich obowiązkowych zajęć lekcyjnych. Nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren.
5. Nauczyciel na początku każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
6. Uczeń jest informowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli. Wychowawca umieszcza również informację o zmianie planu w e-dzienniku LIBRUS. W nagłym wypadku zmiany planu dzieciom jest zapewniona opieka zgodnie z planem zastępstw.
7. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali (dosunięte krzesła, sprzątnięte/ wyrzucone do kosza śmieci z ławek, stolików i podłogi); odpowiadają za to wszyscy uczniowie.
8. Po zakończeniu obowiązkowych zajęć dydaktycznych uczniowie opuszczają budynek szkoły i udają się do domu.

9. Uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe, odbywające się po ich obowiązkowych zajęciach dydaktycznych, przebywają w bibliotece lub świetlicy szkolnej do czasu rozpoczęcia w/w , dodatkowych zajęć.
 10. Uczniowie są zobowiązani przestrzegać zasad BHP, w salach lekcyjnych, w których odbywają poszczególne zajęcia.
-

PROCEDURA PRZEBYWANIA W BUDYNKU SZKOŁY PRZEZ OSOBY POSTRONNE

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.
2. Osoby postronne wchodzące do szkoły są zobowiązane do wpisania czasu i celu swego pobytu do „Zeszytu wejść” znajdującego się w dyżurce pracowników obsługi, nadzorujących wejście do szkoły.
3. Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawuje woźna lub inny wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi.
4. Zabrania się wstępu na teren szkoły:
 - a) osobom zajmującym się handlem;
 - b) uczniom innych szkół z wyjątkiem grup zorganizowanych przybywających wraz z opiekunem.
5. Na teren szkoły zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zwierząt.
6. Rodzice przyprawdzający dzieci do szkoły nie odprowadzają ich do sal lekcyjnych, nadzorują wejście dziecka do szatni.
7. Kontrolę nad zasadami przyprawdzania dzieci sprawują nauczyciele dyżurujący w holu przy wejściu do szkoły oraz w szatni.
8. Miejscem oczekiwania na dziecko i odbioru go ze szkoły jest teren przed wejściem do szkoły.
9. Rodzice/opiekunowie uczniów niepełnosprawnych mogą przebywać w budynku szkoły – w holu przy wejściu głównym.
10. Rodzice, którzy oczekują na spotkanie z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu lub specjalistą po wpisaniu się do „Zeszytu wejść” oczekują w holu przy wejściu głównym do czasu przyścia wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub specjalisty i razem z nim przechodzą do miejsca spotkania.
11. Rodzice lub inne osoby przychodzące do gabinetu pielęgniarki szkolnej po wpisaniu się do „Zeszytu wejść” oczekują w holu przy wejściu głównym do czasu przyścia pielęgniarki szkolnej i razem z nią przechodzą do gabinetu.
12. Rodzice lub inne osoby oczekujący na spotkanie z dyrektorem szkoły lub przybywające do sekretariatu szkoły po wpisaniu się do „Zeszytu wejść”

wchodzą na piętro i sygnalizują swoją obecność sekretarzowi szkoły wchodząc do Sekretariatu.

13. Korytarze szkolne oraz wejścia do budynku szkoły są monitorowane.
14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób, którym zabrania się przebywania na terenie szkoły.

PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI

Ogólne zasady kontaktów szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami:

1. Miejscem kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, specjalistami szkolnymi i dyrekcją jest budynek szkoły.
2. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy;
 - b) dyrektora i wicedyrektora szkoły;
 - c) Rady Pedagogicznej;
 - d) Organu Prowadzącego Szkołę.

Szczegółowe zasady kontaktów szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami)

1. Udział rodziców (prawnych opiekunów) w życiu szkoły:
 - a) organem reprezentującym rodziców (prawnych opiekunów) jest Rada Rodziców współpracująca z dyrekcją, nauczycielami i samorządem uczniowskim;
 - b) członkowie Rady Rodziców wybierani są spośród poszczególnych zespołów klasowych;
 - c) Rada Rodziców współdecyduje o ważnych przedsięwzięciach podejmowanych przez szkołę;
2. Spotkania nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywają się planowo:
 - a) w czasie zebrań z rodzicami (prawnymi opiekunami) obecność rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniach jest obowiązkowa – terminy zebrań ustalone są na początku roku szkolnego;
 - b) w czasie konsultacji – terminy ustalone są na początku roku szkolnego;
 - c) w innych terminach po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem, z wykluczeniem lekcji i przerw, w czasie których nauczyciel wykonuje swoje obowiązki (opieka nad klasą, dyżury);

- d) w sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców (prawnych opiekunów) poza ustalonymi terminami.
3. Indywidualne spotkania z rodzicami/ prawnymi opiekunami odbywają się w uzasadnionych przypadkach. Wychowawca/nauczyciel/ specjalista dba o to, aby:
- a) rozmowa odbywała się bez udziału osób, których sprawa nie dotyczy w sali lekcyjnej lub innym miejscu do tego przeznaczonym (nie na korytarzu w czasie przerw);
 - b) rozmówców obowiązywała dyskrekcja;
 - c) z rozmowy sporządzić notatkę.
4. Dokumentacja kontaktów nauczyciela z rodzicami/prawnymi opiekunami:
- a) informacje dla rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel umieszcza w e-dzienniku LIBRUS;
 - b) rodzic/prawny opiekun korzysta z dziennika elektronicznego, w którym znajdują się wszelkie istotne informacje dotyczące dziecka (oceny, frekwencja, uwagi, komunikaty);
 - c) rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych po powrocie dziecka do szkoły;
 - d) zwolnienie dziecka z zajęć następuje po wcześniejszej, pisemnej prośbie rodzica/prawnego opiekuna – wyklucza się telefoniczne prośby o zwolnienie uczniów;
 - e) sprawdziany wiadomości są do wglądu rodziców w czasie spotkań z nauczycielami lub w inny uzgodniony z rodzicem sposób.
5. Rozmowy z rodzicami/ prawnymi opiekunami są odnotowywane w e- dzienniku LIBRUS.
6. Rodzice/ prawni opiekunowie w formie pisemnej wyrażają zgodę na:
- a) odbiór dziecka (do lat 7) ze szkoły przez upoważnione, pełnoletnie osoby;
 - b) udział i wyjazdy dzieci na różnego rodzaju konkursy i zawody sportowe odbywające się poza terenem szkoły;
 - c) udział ucznia w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, i innych pozalekcyjnych;
 - d) w przypadku klas I – III na samodzielny powrót do domu;
 - e) pobyt dziecka w świetlicy szkolnej;
 - f) objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły, (czyli wszystkimi działaniami świadczonymi przez szkołę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej; realizowanymi zarówno przez nauczycieli jak i specjalistów szkolnych).
7. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy o problemach zdrowotnych dziecka i zaleceniach lekarskich.
8. Aktywizowanie i motywowanie rodziców/prawnych opiekunów do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:

- a) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
 - b) pomoc „trójki klasowej” w organizacji imprez klasowych;
 - c) udział rodziców/ prawnych opiekunów w takich formach pracy szkoły jak: wycieczki i inne uroczystości;
 - d) uhonorowanie przez dyrekcję szkoły aktywnie działających rodziców/prawnych opiekunów listami gratulacyjnymi wręczanymi na apelu kończącym rok szkolny.
9. Udzielanie wsparcia rodzicom / prawnym opiekunom przez szkołę odbywa się poprzez:
- a) w razie wystąpienia trudności w nauce i zachowaniu dziecka rodzic/ prawny opiekun może skorzystać z pomocy nauczycieli i specjalistów szkolnych (pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciel wspomagający),
 - b) każde dziecko, a w szczególności posiadające opinię PPP lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może skorzystać z dodatkowych zajęć prowadzonych przez specjalistów szkolnych wskazanych w zaleceniach w opinii lub orzeczeniu.

PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA UCIECZKI UCZNIA ZE SZKOŁY

1. W przypadku stwierdzenia samowolnego, nagłego opuszczenia budynku szkoły/terenu szkoły przez ucznia, którego obecność została zanotowana na liście obecności pracownik szkoły, który jako pierwszy powziął informację o tym zdarzeniu informuje dyrekcję szkoły i możliwie jak najszybciej podejmuje poszukiwania ucznia na terenie budynku szkolnego i boiska oraz najbliższego otoczenia szkoły. W miarę możliwości angażuje się do poszukiwania ucznia innych pracowników szkoły.
2. W przypadku odnalezienia ucznia należy telefonicznie poinformować rodziców/opiekunów prawnych ucznia o całym zdarzeniu (dyrekcja szkoły lub wychowawca). Ucieczka zostaje również zgłoszona wychowawcy. Sporządzona zostaje notatka służbowa przez nauczycieli biorących udział w poszukiwaniu.
3. W przypadku nie odnalezienia ucznia natychmiast zostaje powiadomiona dyrekcja szkoły, która podejmuje stosowne decyzje.
4. O ucieczce dziecka zawsze powiadamia się rodziców/prawnych opiekunów.
5. W przypadku powtarzających się podobnych zdarzeń, organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia.

PRZYPADKI NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO/PRYWATNEGO

1. Fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego/ prywatnego zgłasza każdy, kto:
 - a) jest świadkiem niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego/prywatnego na terenie placówki,
 - b) stwierdził, iż mienie szkolne/prywatne zostało zniszczone na terenie szkoły.
 2. Nauczyciel lub pracownik szkoły, któremu zgłoszono fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego/ prywatnego, powiadamia wychowawcę ucznia.
 3. Wychowawca ucznia, który dopuścił się niszczenia mienia szkolnego/ prywatnego podejmuje następujące działania:
 - a) rozmawia z uczniem na temat zaistniałej sytuacji;
 - b) powiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa oraz dyrektora /wicedyrektora szkoły, w razie potrzeby również pielęgniarkę szkolną, jeśli sprawca, bądź osoby obecne przy zdarzeniu doznały obrażeń;
 - c) informuje kierownika ds. gospodarczych o zakresie zniszczeń;
 - d) informuje rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o wyrządzonej szkodzi;
 4. Dyrektor/wicedyrektor szkoły podejmuje decyzję o wezwaniu patrolu Policji i sporządzeniu pisma do Komendy Rejonowej Policji Wydziału, ds. Nieletnich i Patologii o incydencie z udziałem ucznia, jeśli uzna zniszczenie mienia za znaczne.
 5. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem/wicedyrektorem szkoły i pedagogiem lub psychologiem szkolnym podejmuje decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy oraz podejmuje decyzję o dalszym działaniu, w szczególności ustalany jest z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
 6. Jeśli szkoda nie zostanie naprawiona w ustalonym terminie, dyrekcja szkoły wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia do natychmiastowego wywiązania się poczynionych ustaleń.
 7. Procedura ta nie obowiązuje w przypadku uszkodzenia mienia prywatnego, którego posiadanie na terenie szkoły jest zabronione i za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
-

POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY NIEWŁAŚCIWIE ZACHOWUJE SIĘ NA LEKCJI

Nauczyciel:

1. Podejmuje działania mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu (przypomina uczniowi treść zapisów).
2. Zgłasza bezpośrednio/ natychmiast po lekcji sprawę do wychowawcy klasy oraz wpisuje uwagę/informację o niewłaściwym zachowaniu ucznia w e-dzienniku LIBRUS.
3. Wychowawca prowadzi działania wyjaśniające przyczyny złego zachowania ucznia. Po rozpoznaniu sprawy konsultuje sposoby rozwiązania problemu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i w razie potrzeby wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia w celu dodatkowych wyjaśnień i ustaleń dotyczących dalszych działań. W uzasadnionych przypadkach informuje dyrektora szkoły o zdarzeniu i podjętych działaniach.
4. Wychowawca może zastosować wobec ucznia kary przewidziane w Statucie Szkoły.
5. Jeśli niewłaściwe zachowanie ucznia jest incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje nagminne, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (wychowawca we współpracy z pedagogiem, psychologiem i rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia) w celu eliminacji zachowań niepożądanych.

PROCEDURA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA UCZNIĄ DEMORALIZACJĄ I/LUB SKUTKAMI CZYNÓW ZABRONIONYCH

Podejrzenie popełnienia kradzieży przez ucznia na terenie Szkoły:

1. Nauczyciel powiadomiony o kradzieży zgłasza ten fakt do pedagoga i powiadamia wychowawcę.
2. Pedagog przeprowadza działania wyjaśniające (monitoring, rozmowa z uczniem lub klasą).
3. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia, w razie konieczności informuje o zdarzeniu Policję.

Bójka uczniów na terenie Szkoły:

1. W przypadku bójki należy w miarę możliwości odizolować uczestników i powiadomić wychowawcę klasy i/ lub pedagoga.
2. Wychowawca klasy i/ lub pedagog ustala okoliczności zdarzenia (monitoring, rozmowa ze świadkami).
3. Wychowawca wpisuje uwagę do e-dziennika LIBRUS.
5. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

Podejrzenie popełnienia wymuszenia przez ucznia na terenie Szkoły lub wobec innego ucznia Szkoły.

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek wymuszenia, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę i/ lub pedagoga.
2. Wychowawca i/ lub pedagog przeprowadzają rozmowę z ofiarą zdarzenia, udzielając jej wsparcia i porady we współpracy z psychologiem szkolnym.
3. Wychowawca i/lub pedagog ustalają okoliczności zdarzenia.
4. Wychowawca i/ lub pedagog powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW W SIECI

1. Uczniowie mogą korzystać z Internetu na komputerach przeznaczonych dla uczniów w pracowni komputerowej i bibliotece szkolnej wyłącznie pod opieką nauczyciela.
2. Internet może być wykorzystywany wyłącznie do celów edukacyjnych i informacyjnych.
3. Komputery, z których korzystają uczniowie (pracownia komputerowa, biblioteka, sale lekcyjne) zabezpieczone są przed przeglądaniem stron z treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. Uczniowie korzystający ze stanowiska komputerowego są odpowiedzialni za powierzony sprzęt i zainstalowane – używane oprogramowanie.
5. Niedozwolone są wszelkie działania powodujące uszkodzenie komputera, wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu oraz świadome wprowadzanie wirusów komputerowych do systemu.
6. Pobrane z Internetu legalne pliki lub programy oraz teksty własne można zapisywać na pendrive'ach lub dysku wyłącznie za zgodą bibliotekarza lub nauczyciela.
7. Na komputerach szkolnych uczniom zabrania się:
 - instalowania programów;

- otwierania stron zawierających treści niezgodne zobowiązującymi normami etyczno- moralnymi, propagujących przemoc i rasizm, zawierających treści pornograficzne;
 - korzystania z serwerów CHAT i innych komunikatorów internetowych np. YouTube, Facebook, Nasza Klasa, Instagram, Snapchat, itp;
 - wchodzenia na strony zawierające pirackie oprogramowanie;
 - otwierania poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
 - grania w gry (oprócz edukacyjnych udostępnionych przez nauczyciela) lub korzystania ze stron internetowych, na które trzeba się logować;
8. Korzystając z Internetu uczniowie mają obowiązek przestrzegać zasad netykiety i bezpiecznego korzystania z sieci.
9. Nauczyciele mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez ucznia przy komputerze.
10. Na komputerach oddanych do użytku uczniom Szkoła instaluje/ stosuje oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niedozwolone.
11. Próby wejścia przez uczniów na strony, do których dostęp jest zabroniony, są rejestrowane przez system w sposób umożliwiający identyfikację osób dokonujących takich prób.
12. Nauczyciel może odmówić uczniowi/użytkownikowi dostępu lub zażądać odejścia od komputera, jeśli uzna, że jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu systemu lub sprzętu.

PROCEDURA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA ZACHOWAŃ AUTOAGRESYWNYCH

1. Każdy pracownik szkoły musi natychmiast skontaktować się z osobą wyznaczoną do zajmowania się zachowaniami autodestrukcyjnymi – psychologiem/pedagogiem szkolnym, jeżeli u któregośkolwiek uczniów zauważy jakieś zachowanie spośród opisanych poniżej:
- a) wszelkie rozmowy na temat samobójstwa, groźby popełnienia samobójstwa, „żarty” na ten temat, notatki, wiersze lub inne utwory, prace plastyczne, sms-y, treści publikowane w Internecie czy inne formy komunikowania się dotyczące samobójstwa;
 - b) wszelkie przypadki samouszkodzeń, takie jak nacięcia na nadgarstkach, ramionach czy innych częściach ciała, zadrapania, ślady po oparzeniach, uderzeniach, rozdrapane rany, prymitywne, samodzielnie wykonane tatuaże, szpecące miejsca po wyrwanych włosach, podejrzana częstotliwość ulegania wypadkom;

Uwaga: tego rodzaju samouszkodzenie zwykle nie są uwarunkowane zamiarami samobójczymi i zazwyczaj nie prowadzą do śmierci. Wskazują jednak na duży dyskomfort psychiczny oraz wymagają jak najszybszej profesjonalnej oceny i leczenia.

- c) zachowania wskazujące na zaburzenia odżywiania się, np. wywoływanie wymiotów, głodzenie się, znaczna i postępująca zmiana masy ciała (chudnięcie lub tycie), stosowanie pigułek na odchudzanie lub środków przeczyszczających;
 - d) ujawnianie informacji dotyczących zachowań, niebezpiecznych, takich jak:
 - zachowania związane z ryzykiem fizycznym (np. przechodzenie przez jezdnię pomiędzy pędzącymi samochodami, spacerowanie po mostach kolejowych, siadanie okrakiem na dachu);
 - zachowania związane z ryzykiem sytuacyjnym (np. wsiadanie do samochodu z obcymi ludźmi, samotne spacery po niebezpiecznej okolicy późną nocą);
 - e) używanie substancji psychoaktywnych, oznaki nadużywania lub uzależnienia (np. zażywanie narkotyków przed pójściem do szkoły, picie alkoholu lub palenie papierosów);
 - f) przerywanie przyjmowania zapisanych leków bez zgody lekarza, który je zalecił;
 - g) inne zachowania świadczące o poważnym dyskomforcie emocjonalnym lub braku kontroli nad emocjami, np. niepowstrzymany płacz, wybuchy złości, częste kłótnie, skrajne reakcje na banalne zdarzenia, silne odizolowanie lub brak dbałości o higienę;
2. Kiedy psycholog/pedagog szkolny otrzymuje informacje na temat któregoś z wymienionych powyżej zachowań, dyskretnie przeprowadza rozmowę z uczniem i przestrzegając tajemnicy zawodowej dokładnie bada sprawę.
3. Na prośbę osoby udzielającej informacji o uczniu, pracownik zajmujący się zachowaniami autodestrukcyjnymi – psycholog/pedagog szkolny, może nie ujawniać swojego źródła informacji.
4. Po otrzymaniu informacji na temat ucznia psycholog/pedagog szkolny przeprowadza rozmowy z nim, innymi uczniami innymi pracownikami szkoły, które mogą mieć trojakie konsekwencje:
- a) jeżeli jest to drobna sprawa i/lub już się wyjaśniła, po rozmowie z uczniem nie będą podejmowane żadne działania; ucznia zachęci się, aby w przyszłości, kiedy będzie odczuwał dyskomfort emocjonalny skontaktował się z psychologiem/pedagogiem szkolnym;

Uwaga: osoba, która udzieliła wyznaczonemu pracownikowi informacji o uczniu otrzymuje informację zwrotną na temat następstw rozmowy z uczniem w czasie pozwalającym na zachowanie poufności danych. Taki obieg informacji jest istotny, ponieważ osoba zgłaszająca

niepokojące zachowania ucznia powinna wiedzieć, że podjęto w tej sprawie interwencję.

- b) jeżeli incydent zostanie uznany za poważny i wymaga dodatkowej interwencji, psycholog/pedagog szkolny natychmiast kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia i zawiadamia go o zaistniałej sytuacji. W miarę możliwości uczeń zostanie poinformowany o tej rozmowie. Najpierw psycholog/pedagog wyjaśnia rodzicowi lub opiekunowi prawnemu cel rozmowy, czyli zapewnienie dziecku odpowiedniego wsparcia, ochrony i pomocy. Podkreśla, że nie dzwoni w sprawach związanych z dyscypliną i karaniem. Jeżeli jest to możliwe, rozmowę z rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia przeprowadza się w obecności ucznia, tak, aby znał jej szczegóły;
- c) jeżeli u ucznia występuje jedno zachowanie autodestrukcyjne spośród powyższej listy lub kilka z nich, rodzica/opiekuna prawnego prosi się o udzielenie uczniowi pomocy i podjęcie któregoś z możliwych działań, takich jak:
- rozpoczęcie leczenia ambulatoryjnego dla dziecka i/lub rodziny;
 - w przypadku poważnych zaburzeń emocjonalnych lub poznawczych (tj. depresja, zaburzenia obsesyjno-kompulsywne lub inne zaburzenia lękowe albo zaburzenia myślenia) rozpoczęcie przyjmowania przez dziecko przyjmowania leków psychotropowych (konieczna konsultacja psychiatry dziecięcego);
 - wyrażenie zgody na to, aby dziecko otrzymywało dodatkową pomoc psychologiczną w szkole;
 - informowanie na bieżąco o zmianach, aby psycholog/pedagog szkolny wyznaczeni do zajmowania się w szkole zachowaniami autodestrukcyjnymi mogli kontaktować się z osobami z, zewnątrz, które udzielą uczniowi specjalistycznej pomocy.
- d) jeśli psycholog/pedagog szkolny kieruje ucznia dalej do specjalisty, po tygodniu ponownie kontaktuje się z rodzicem lub opiekunem ucznia, aby się upewnić, że zostały podjęte kroki związane z tym skierowaniem. Gdyby tak się nie stało, psycholog/pedagog szkolny musi podkreślić, jak ważne jest jego zalecenie i podjęcie dalszych działań. Kilkakrotne zignorowanie szkolnego zalecenia, aby rodzic lub opiekun prawny zajął się zdrowiem psychicznym dziecka, może być podstawą wszczęcia postępowania sądowego w sprawie o zaniedbanie lub wykorzystywanie, zgodne z przepisami prawa dotyczącymi ochrony dziecka.

Uwaga: osoba, która udzieliła psychologowi/pedagogowi szkolnemu informacji o uczniu, otrzymuje informację zwrotną na temat dalszych działań w czasie pozwalającym na zachowanie poufności danych. Taki obieg informacji jest istotny, ponieważ osoba zgłaszająca niepokojące

zachowanie ucznia powinna wiedzieć, że podjęto w tej sprawie interwencję.

- e) jeżeli zdarzenie zostanie uznane za przypadek nagły lub kryzys związany z bezpośrednim zagrożeniem dla ucznia, psycholog lub pedagog szkolny kontaktuje się z najbliższą placówką zdrowia psychicznego pełniącą ostry dyżur z prośbą o natychmiastową konsultację i/lub prosi o interwencję policji. Przykładowe zdarzenie wymagające takich kroków to wypowiedź ucznia, że planuje tego dnia przedawkować leki, zastrzelić się, powiesić lub wykonać skok z dużej wysokości, wskoczyć pod jadące auto/ pociąg/ tramwaj. W takich okolicznościach rodzic/ opiekun prawny jest informowany jak najszybciej o zażegnaniu kryzysu, kiedy sytuacja jest stabilna.

Uwaga: osoba, która udzieliła wyznaczonemu pracownikowi informacji o uczniu, otrzymuje informację zwrotną na temat takich działań w czasie pozwalającym na zachowanie poufności danych. Taki obieg informacji jest istotny, ponieważ osoba zgłaszająca niepokojące zachowanie ucznia powinna wiedzieć, że podjęto w tej sprawie interwencję.

PROCEDURA POSTEPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA MOLESTOWANIA SEKSUALNEGO DZIECKA

1. W przypadku kiedy uczeń podczas rozmowy z nauczycielem/ pedagogiem/ psychologiem szkolnym zgłasza, że jest lub był molestowany seksualnie należy przede wszystkim zadbać o atmosferę pełnego zrozumienia dla pokrzywdzonego dziecka.
2. Wskazane jest, aby uczeń usłyszał, iż:
 - a. - to nie on jest winny zaistniałej sytuacji
 - b. - odpowiedzialność za wydarzenie spoczywa na osobie krzywdzącej
 - c. - dobrze stało się, że dziecko powiedziało o zaistniałej sytuacji
 - d. - nie możemy obiecać dziecku, że nikomu nie powiemy o tym co usłyszeliśmy.
3. O przypadku molestowania należy powiadomić dyrektora szkoły oraz wychowawcę ofiary.
4. Jeżeli sprawcą nie jest rodzic/ opiekun prawny dziecka bezzwłocznie powiadamy rodziców/prawnych opiekunów ofiary.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami powiadamia o zdarzeniu Policję lub Prokuraturę.

6. Dyrektor szkoły wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym ustala działania w celu zapewnienia dziecku opieki i wsparcia.
-

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ROZPOWSZECHNIANIA PORNOGRAFII W SZKOLE PRZEZ UCZNIĄ

1. W przypadku otrzymania informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
 2. Jeżeli informacja będzie dotyczyła rozpowszechniania pornografii w Internecie dyrektor bezzwłocznie powiadamia administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu.
 3. W przypadku, gdy dostarczycielem informacji o rozpowszechnianiu pornografii w szkole jest uczeń konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji wobec tego ucznia przez sprawcę zdarzenia.
 4. Dyrektor szkoły winien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
 5. Wychowawcy klas pedagog/psycholog szkolny winni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń wynikających z tytułu upubliczniania materiałów o charakterze pornograficznym.
 6. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechnia materiały pornograficzne a pedagog/psycholog szkolny przeprowadzić z nimi rozmowę na temat zdarzenia.
-

PROCEDURA W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIĄ W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA

A. Znieważenie słowne nauczyciela

1. Nauczyciel zgłasza fakt znieważenia słownego (ubliżenie, obrażenie) do pedagoga i wychowawcy klasy.
2. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą oraz wpisuje uczniowi uwagę do e-dziennika LIBRUS.
3. Pedagog/psycholog szkolny informuje o zdarzeniu wychowawcę oraz rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.
4. Pedagog/psycholog szkolny sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia.

5. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych tego typu pedagog/psycholog szkolny po poinformowaniu Dyrektora szkoły informuje Policję.
 6. Pedagog/psycholog szkolny informuje rodziców/ opiekunów prawnych ucznia o powiadomieniu Policji.
- B. Naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela/innego pracownika szkoły
1. Nauczyciel / pracownik zgłasza fakt naruszenia nietykalności Dyrektorowi Szkoły.
 2. Dyrektor Szkoły, po rozmowie z uczniem i nauczycielem w obecności pedagoga/psychologa szkolnego powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz decyduje o powiadomieniu Policji.
- C. Naruszenie mienia prywatnego nauczyciela / innego pracownika szkoły
1. Nauczyciel / pracownik zgłasza fakt celowego naruszenia mienia Dyrektorowi Szkoły.
 2. Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców/opiekunów ucznia i ewentualnie Policję.
-

PROCEDURA NA WYPADEK ŚMIERCI/SAMOBÓJSTWA

1. Każdy, kto uzyska informację o występowaniu u ucznia czynników wskazujących na ryzyko popełnienia samobójstwa, czyli:
 - a) uczeń mówi o samobójstwie;
 - b) uczeń mówi o tym, jak dokona samobójstwa;
 - c) uczeń dokonał samookaleczenia;
 - d) uczeń zmienił swoje postępowanie i zachowanie bez wyraźnej przyczyny (izolacja, wycofanie z kontaktów rówieśniczych, zaniechanie dotychczasowych zajęć, problemy z jedzeniem, higieną osobistą itp.);
 - e) uczeń przejawia wzmożone zainteresowanie znanymi osobami, które popełniły samobójstwo oraz tematyką śmierci;
 - f) uczeń mówi o poczuciu beznadziejności, bezradności;
 - g) uczeń doświadczył/doświadcza przeżyć traumatycznych i sytuacji silnego stresu (np. śmierć bliskiej osoby) w ostatnim okresie;
 - h) w środowisku ucznia występują problemy (alkoholizm, przemoc fizyczna i psychiczna, śmierć samobójcza w rodzinie, rozwód, choroby, itp.)powinien niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, do której uczęszcza dany uczeń, pedagoga lub psychologa, dyrekcję szkoły.
2. Wychowawca, pedagog i psycholog podejmują odpowiednie działania interwencyjne (kontakt z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia,

- powiadomienie dyrektora szkoły, zaproponowanie pomocy psychoterapeutycznej).
3. Po uzyskaniu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą, nauczyciel unikając rozgłosu przeprowadza ucznia w bezpieczne miejsce.
 4. Nie pozostawiając ucznia samego należy powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia i dyrektora szkoły.
 5. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia.
 6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powołaniu dla ucznia Zespołu Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej.
 7. O próbie samobójczej ucznia dyrektor informuje Radę Pedagogiczną jedynie w celu podjęcia wspólnych działań w klasie ucznia.
 8. Psycholog oraz pedagog szkolny udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły – należy zidentyfikować wszystkich uczniów o złym stanie emocjonalnym i otoczyć ich większą opieką.

Procedura postępowania na wypadek śmierci/samobójstwa

1. Po uzyskaniu informacji o dokonanej na terenie szkoły samobójstwie należy natychmiast i bez rozgłosu zabezpieczyć miejsce zdarzenia oraz powiadomić dyrektora szkoły.
2. Dyrektor niezwłocznie informuje Policję i wzywa Pogotowie Ratunkowe.
3. Niezwłocznie po ustaleniu tożsamości ofiary i ustaleniu tożsamości osób najbliższych, należy powiadomić rodzinę ofiary o konieczności natychmiastowego przybycia do szkoły.
4. O śmierci ucznia najbliższych informują co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcję osoby powiadamianej. Do chwili przybycia członków rodziny lub przyjaciół nie należy osoby powiadamianej zostawiać bez opieki.
5. W przypadku śmierci ucznia na terenie szkoły dyrektor szkoły informuje Organ Prowadzący i Kuratorium Oświaty o zaistniałej sytuacji.
6. O zdarzeniu należy poinformować uczniów, nauczycieli, rodziców i personel szkoły (uwzględniając życzenia rodziny zmarłego).
7. Nie należy organizować w szkole apeli informujących o zdarzeniu.
8. W razie potrzeby należy stworzyć warunki uczestniczenia w ceremonii pogrzebowej.
9. Psycholog oraz pedagog szkolny udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły – należy zidentyfikować wszystkich uczniów o złym stanie emocjonalnym i otoczyć ich większą opieką.
10. Uczniowie powinni uzyskać informację o miejscach, w których mogliby uzyskać pomoc i wsparcie psychologiczne w zaistniałej sytuacji oraz numery telefonów zaufania.

**PROCEDURA NA WYPADEK
STWIERDZENIA POSIADANIA BRONI
PRZEZ UCZNIĄ/INNĄ OSOBĘ NA TERENIE SZKOŁY**

1. Każda osoba, która uzyskała informację o posiadaniu przez ucznia/inną osobę broni na terenie Szkoły, obowiązana jest powiadomić dyrektora szkoły.
 2. Pedagog/psycholog lub dyrektor przeprowadza z uczniem rozmowę i nakłania go do oddania broni. W przypadku innej osoby posiadającej broń dyrektor szkoły wzywa Policję.
 3. W przypadku, gdy uczeń nie podejmuje współpracy, oraz gdy istnieje niebezpieczeństwo użycia broni, należy natychmiast powiadomić dyrektora szkoły i Policję.
 4. Ucznia/inną osobę należy odizolować nie pozostawiając go/jej samego/samej.
 5. Należy zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły oraz uniemożliwić dostęp innym uczniom do niebezpiecznego przedmiotu.
 6. Dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
 7. W możliwie najkrótszym czasie po zdarzeniu należy przeprowadzić rozmowę z uczniem i rodzicami/ opiekunami prawnymi.
 8. Wobec ucznia należy zastosować kary regulaminowe.
-

**ZACHOWANIE UCZNIĄ
STWARZAJĄCE ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA
I ZDROWIA WŁASNEGO INNYCH UCZNIÓW/NAUCZYCIELI**

1. Nauczyciel podejmuje próbę wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem.
2. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel wzywa telefonicznie lub prosi innego pracownika szkoły, aby zawiadomił pedagoga/psychologa /dyrektora szkoły/ innych nauczycieli o zaistniałej sytuacji w celu zorganizowania wsparcia wychowawcy/ nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom.
3. Zabranie ucznia z klasy przez innego pracownika szkoły w celu odizolowania agresywnego ucznia i zapewnienia mu warunków wyciszenia. W przypadku braku takiej możliwości należy zapewnić

bezpieczeństwo pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z sali np. do biblioteki szkolnej.

4. W ramach udzielania pomocy nauczyciel ma prawo przytrzymać agresywnego ucznia oraz prowadzić rozmowę wyciszającą.
 5. Gdy rozmowa nie przynosi oczekiwanych efektów prosi innego pracownika szkoły o zawiadomienie pogotowia ratunkowego, rodzica/opiekuna prawnego oraz innych stosownych służb.
 6. Nauczyciel czeka wraz z uczniem na przyjazd karetki pogotowia ratunkowego lub jednego z rodziców ucznia/opiekuna prawnego ucznia.
 7. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych ucznia i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami stosowne decyzje podejmuje dyrektor szkoły.
-

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIE REALIZOWANIA PRZEZ UCZNIĄ OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. W sytuacji, gdy uczeń jest nieobecny w szkole przez okres 1 tygodnia, a żaden pracownik Szkoły nie został powiadomiony o przyczynach tej nieobecności, wychowawca klasy, do której uczęszcza dziecko nawiązuje kontakt telefoniczny z jego rodzicami.
2. Jeżeli nieobecność ucznia na lekcjach przedłuża się (dwa tygodnie), a podjęte próby nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami ucznia nie przynoszą rezultatu, wychowawca wysyła do rodziców dziecka pismo informujące o nie realizowaniu przez ich dziecko obowiązku szkolnego oraz wyznacza termin spotkania z rodzicami na terenie szkoły. O tym fakcie informuje dyrekcję szkoły.
3. W sytuacji, gdy nadal uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, a jego rodzice nie podejmują kontaktu ze szkołą wychowawca ponownie informuje dyrekcję szkoły oraz pedagoga i psychologa. Pedagog i psycholog szkolny przeprowadzają wywiad w miejscu zamieszkania dziecka.
4. Jeżeli w dalszym ciągu nieobecność ucznia w szkole przedłuża się dyrektor wysyła do rodziców pisemne upomnienie (listem poleconym).
5. Jeżeli pomimo pisemnego upomnienia dziecko nadal nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor wysyła do rodziców kolejne upomnienie, a jego kopię przesyła do odpowiednich organów oświatowych.
6. W przypadku, gdy uczeń mimo podjętych wcześniej działań (patrz pkt.1-5) nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, a ponadto szkoła dysponuje informacjami, z których wynika, iż dobro dziecka jest

zagrożone (np. rodzice nie sprawują należycie opieki względem dziecka lub nie wywiązują się z wykonywania władzy rodzicielskiej) szkoła o sytuacji rodzinnej i szkolnej dziecka zawiadamia Sąd Rejonowy (informację sporządza pedagog lub psycholog szkolny).

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU,
KIEDY UCZNIĄ PO ZAJĘCIACH
ODBIERA RODZIC/OPIEKUN PRAWNY
PODEJRZEWANY, ŻE JEST POD WPLYWEM ALKOHOLU
LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**

1. Nauczyciel, do którego zgłosił się po dziecko rodzic, opiekun informuje go o swoich podejrzeniach i nie wydaje mu dziecka, a rodzica prosi o opuszczenie terenu szkoły. Ponadto nauczyciel, jeżeli istnieje taka możliwość, prosi o uczestniczenie w zdarzeniu innego nauczyciela.
 2. Nauczyciel rozpoznaje, kto z najbliższego środowiska dziecka mógłby je odebrać ze szkoły.
 3. Jeżeli nauczyciel nie jest w stanie ustalić, kto inny może odebrać dziecko, zgłasza ten fakt Policji.
 4. Jeżeli uda się ustalić osobę, która może odebrać dziecko, nauczyciel kontaktuje się z tą osobą, informuje ją o zdarzeniu i prosi o odbiór dziecka.
 5. Nauczyciel przekazuje dziecko tej osobie i sporządza notatkę zawierającą: dane tej osoby, numer dowodu osobistego i adres zamieszkania oraz powód dla którego osoba ta odbiera dziecko, podpis przekazującego i odbierającego.
 6. W przypadku, kiedy podejrzany o spożycie alkoholu rodzic/opiekun nie chce opuścić szkoły lub zachowuje się w sposób agresywny, nauczyciel zgłasza ten problem dyrekcji lub sam powiadamia Policję.
 7. W przypadku, gdy rodzic/opiekun poddaje w wątpliwość nasze podejrzenia, że jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, nauczyciel wzywa Policję w celu zbadania stanu trzeźwości rodzica/opiekuna dziecka.
 8. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły zawiadamia Sąd Rodzinny o zaistniałej sytuacji
 9. Z całego zdarzenia nauczyciel sporządza, podpisaną przez obu nauczycieli notatkę i przekazuje ją dyrekcji szkoły.
-

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU,
GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA,
ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ
PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni i ewentualnych innych przedmiotów, budzących podejrzenia, a mających związek z poszukiwaną substancją.
2. Uwaga! Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zarezerwowana wyłącznie dla Policji.
3. Nauczyciel o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania torby, dyrektor szkoły wzywa Policję. Funkcjonariusze przeszukują odzież i przedmioty, należące do ucznia oraz zabezpieczają znaną substancję.
5. Do przyjazdu Policji umieszcza się podejrzanego o posiadanie substancji w bezpiecznym miejscu pod opieką nauczyciela/wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego.
6. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU,
KIEDY NA TERENIE SZKOŁY MA MIEJSCE WYPADEK
Z UDZIAŁEM UCZNIA**

7. Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku ucznia lub który został powiadomiony jako pierwszy o wypadku niezwłocznie udaje się na miejsce zdarzenia i w razie konieczności udziela pierwszej pomocy zgodnie ze swoimi umiejętnościami.

8. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą i sekretariat o zaistniałej sytuacji. W przypadku lekkiego urazu, jeśli jest to możliwe, zaprowadza ucznia do pielęgniarki szkolnej (jeżeli pełni w tym dniu dyżur) sekretariatu lub dyżurki szkolnej w celu udzielenia pomocy.
 9. Dyrektor lub osoba go zastępująca/sekretarz szkoły wraz z nauczycielem zgodnie z ich oceną zaistniałej sytuacji podejmują decyzję i wzywają pogotowie ratunkowe.
 10. Niezwłocznie po tym (jeśli uraz jest poważny) lub zamiast wezwania pogotowia (w przypadku lekkiego urazu) osoba wyznaczona przez dyrektora lub osobę pełniącą jego obowiązki powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji i informuje o podjętych przez szkołę krokach.
 11. W przypadku, jeśli pogotowie ratunkowe przyjeżdża do szkoły i stwierdza konieczność odwiezienia dziecka do szpitala, a w szkole nie są obecni rodzice, dyrektor lub osoba pełniąca jego obowiązki delegują pracownika szkoły do opieki nad dzieckiem w czasie jego drogi do szpitala i pobytu w nim do czasu przybycia rodziców i przejęcia opieki nad dzieckiem.
 12. Nauczyciel/świadek wypadku z udziałem ucznia sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia i przedstawia ją dyrektorowi szkoły.
-

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY PODEJRZEWAMY, ŻE UCZEŃ JEST POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy zapewniając mu opiekę, odprowadza do szkolnej dyżurki.
2. Nauczyciel powiadamia o swoim przypuszczeniu wychowawcę i dyrektora szkoły, a sam wraca do swoich zajęć.
3. Dyrektor lub wychowawca wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia ucznia, ewentualnie udziela pomocy medycznej.
4. Dyrektor lub wychowawca zawiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i zobowiązuje ich do odebrania dziecka ze szkoły.
5. W miarę możliwości wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny ustalają źródło pochodzenia alkoholu lub środka odurzającego oraz świadków, mających związek ze zdarzeniem.
6. Jeśli stan zdrowia dziecka, jego zachowanie oraz dotychczasowa opieka ze strony jego rodziców lub opiekunów budzą wątpliwości, dyrektor powiadamia Policję lub Sąd Rodzinny.

**PRZESŁUCHANIE NA TERENIE SZKOŁY
PRZEZ POLICJĘ NIELETNIEGO
ZAGROŻONEGO DEMORALIZACJĄ
LUB SPRAWCY CZYNU KARALNEGO**

1. Podstawą prawną do przesłuchania przez Policję jest art. 39 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
 2. W każdym przypadku nieletniego należy przesłuchać w obecności rodziców lub opiekuna albo obrońcy nieletniego.
 3. Jeżeli zapewnienie obecności tych osób przy przesłuchaniu nieletniego jest niemożliwe, należy wezwać wychowawcę, nauczyciela, przedstawiciela Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie lub przedstawiciela organizacji społecznej zainteresowanej sprawami wychowawczymi, np. Komitetu Ochrony Praw Dziecka.
 4. Przesłuchanie nieletniego bez udziału którejkolwiek z tych osób stanowi istotne naruszenie procedury i uzasadnia złożenie zażalenia.
-

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA,
GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ
PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK**

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej niepowołanych osób oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji. Próbuje, o ile to możliwe w zakresie działań pedagogicznych, ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
 2. Nauczyciel powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa Policję.
 3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazana zostaje substancja oraz podane wszystkie informacje, dotyczące szczegółów zdarzenia.
-

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA
W PRZYPADKU POBICIA DZIECKA NA TERENIE SZKOŁY
PRZEZ DOROSŁEGO/INNEGO RODZICA**

1. Nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia lub otrzymał takie zgłoszenie, zabiera dziecko od dorosłego w bezpieczne miejsce i zapewnia mu opiekę.
 2. Nauczyciel powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły i wychowawcę poszkodowanego ucznia.
 3. Jeżeli istnieje taka konieczność, dyrektor wzywa lekarza do oceny stanu zdrowia dziecka.
 4. Wychowawca informuje rodziców dziecka o zdarzeniu.
 5. Dyrektor szkoły powiadamia policję.
 6. Jeżeli sprawcą jest rodzic dziecka, dyrektor dodatkowo powiadamia sąd rodzinny.
-

**POSTĘPOWANIE DYREKTORA SZKOŁY W PRZYPADKU,
GDY POLICJA DOKONUJE ZATRZYMANIA NIELETNIEGO,
SPRAWCĘ CZYNU KARALNEGO,
PRZEBYWAJĄCEGO NA ZAJĘCIACH W SZKOLE**

1. Funkcjonariusz Policji przedstawia dyrektorowi szkoły powód przybycia i okazuje się legitymacją służbową.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej Policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policja informuje dyrektora szkoły o przyczynie zatrzymania ucznia.
4. Pedagog/psycholog szkolny sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie Policjant informuje wymienionego o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
5. Policja informuje rodziców nieletniego lub opiekunów prawnych o wykonywanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu Policji celem uczestniczenia w czynnościach.
6. Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez Policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i dostarcza ją do miejsca ich zamieszkania.
7. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, Dyrektor wyznacza nauczyciela lub pedagoga/psychologa

- szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzone w szkole lub jednostce Policji.
8. Po wykonaniu czynności Policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom lub opiekunowi prawnemu. W przypadku, gdy czynności wykonywane są w obecności pedagoga lub psychologa szkolnego, po ich zakończeniu Policja odwozi ich do szkoły lub miejsca zamieszkania.
 9. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policijnej Izbie Dziecka, policjant informuje o tym rodziców i pedagoga/psychologa szkolnego.
-

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW W SZCZEGÓLNEJ SYTUACJI ZAPEWNIENIA IM OCHRONY W PRZYPADKU ODMOWY POWROTU DO DOMU

1. Po zgłoszeniu przez ucznia odmowy powrotu do domu po zajęciach szkolnych, pedagog rozmawia z uczniem ustalając motywy jego decyzji, zbiera informacje o sytuacji rodzinnej, zapisuje dane osobowe ucznia i sporządza notatkę służbową.
2. Pedagog informuje dyrektora szkoły, przekazując mu sporządzoną przez siebie notatkę z rozmowy z uczniem i o zaistniałej sytuacji zawiadamia komisariat policji właściwy dla szkoły. Kopia notatki sporządzonej przez pedagoga pozostaje w dokumentacji szkoły, a jej oryginał przekazuje się policji.
3. Jeśli rodzice ucznia lub on sam znajdują się już pod nadzorem kuratora sądowego, pedagog zobowiązany jest do poinformowania go o przeprowadzonej z uczniem rozmowie i podjętych działaniach.
4. Funkcjonariusz policji po przybyciu do szkoły rozmawia z pedagogiem. Rozmowa z uczniem przeprowadzona jest w siedzibie komisariatu policji w obecności tego samego pedagoga, który przyjął zgłoszenie od ucznia.
5. W zależności od poczynionych ustaleń, funkcjonariusz policji nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzinnym sędzią dyżurnym w celu ustalenia dalszego toku postępowania.
6. Funkcjonariusz policji podejmuje dalsze czynności sporządzając stosowną dokumentację.
7. W przypadku konieczności umieszczenia dziecka w zastępczej formie opieki funkcjonariusz policji wnioskuje o jego przyjęcie sporządzając pisemny wniosek.

8. Należy podjąć wszelkie działania, by dziecko do 10 roku życia zostało przyjęte przez pogotowie rodzinne, do 13 roku życia – przez grupę interwencyjną domu dziecka, a dziecko powyżej 13 roku życia – przez pogotowie opiekuńcze.
 9. Po zabezpieczeniu dziecka poprzez umieszczenie w placówce interwencyjnej funkcjonariusz policji zobowiązany jest do zawiadomienia rodziców dziecka (opiekunów).
 10. Po sporządzeniu pisemnej informacji o stanie sprawy, funkcjonariusz policji przekazuje ją właściwej instytucji (sąd rodzinny, prokuratura).
 11. Wszelkie czynności należy wykonywać z zachowaniem dyskrecji.
-

**POSTĘPOWANIE DYREKTORA SZKOŁY, PEDAGOGA,
PSYCHOLOGA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI
O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA ŚCIGANEGO Z URZĘDU
NA TERENIE SZKOŁY**

1. Ściganie z urzędu – sytuacja, w której policja po otrzymaniu wiadomości o popełnieniu przestępstwa wszczyna postępowanie karne z własnej inicjatywy, niezależnie od woli pokrzywdzonego, a nawet wbrew jego woli.
2. Dyrektor lub pedagog szkolny po otrzymaniu informacji o tym, że został popełniony czyn karalny powinien wysłuchać przekazującego informację bez świadków, odnotować godzinę zgłoszenia oraz zapytać o przyczynę ewentualnej zwłoki w podaniu tej informacji.
3. Dyrektor lub pedagog szkolny powinien zapewnić w miarę potrzeby niezbędną pomoc lekarską pokrzywdzonemu.
4. Dyrektor lub pedagog szkolny powinni bez zbędnej zwłoki sprawdzić w dostępny sposób wiarygodność informacji.
 - a) Jeżeli uczeń podaje świadków, to w rozmowie z jak najmniejszą ilością świadków uwiarygodnić informację.
 - b) Sprawdzić, czy zdarzenie miało miejsce na terenie szkoły oraz czy miało miejsce w trakcie zajęć szkolnych jego uczestników.
 - c) W rozmowie z pokrzywdzonym ustalić liczbę sprawców i ich dane personalne.
 - d) Nie nagłaszać zdarzenia.
5. W przypadku braku wątpliwości co do faktu zaistnienia zdarzenia, o ile jest to konieczne i możliwe, zatrzymać do czasu przybycia Policji ofiarę przestępstwa i jego sprawcę.

6. W przypadku zakończenia zajęć, o fakcie należy powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych, w trakcie prowadzenia zajęć szkolnych z powiadomieniem należy poczekać do przyjazdu Policji.
 7. Jeżeli sprawców jest kilku, w miarę możliwości należy umieścić ich oddzielnie.
 8. Ofiarę należy odizolować od sprawcy.
 9. W przypadku odnalezienia rzeczy pochodzących z przestępstwa należy je zabezpieczyć.
 10. Odnotować personalia uczestników i ewentualnych świadków zdarzenia.
 11. Powiadomić o zdarzeniu Policję.
-

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA
W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI,
ŻE UCZEŃ, KTÓRY NIE UKOŃCZYŁ 18 LAT
PRZEJAWIA ZACHOWANIA ŚWIADCZĄCE
O JEGO DEMORALIZACJI**

1. Osoba, która uzyska taką informację, powinna przekazać ją wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Może też zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w zajęciach terapeutycznych.
4. 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 (Referat Prewencji Kryminalnej Nieletnich i Patologii).
5. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływać wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.

Procedury Bezpieczeństwa uczniów oraz procedury kryzysowe w Szkole Podstawowej nr 3 im. Bolesława Krzywoustego w Poznaniu wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora nr 7/2029 roku z dnia 18 października 2019 roku.