

Procedury bezpieczeństwa

**w Szkole Podstawowej nr 8 im. gen. Karola Rólow Miałowskiego
w Oławie**

**Podstawy prawne stosowanych procedur bezpieczeństwa obowiązujących
w Szkole Podstawowej nr 8 im. Gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie**

1. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. Z 1982 r. Nr 35 poz. 228 z późniejszymi zmianami - tekst jednolity Dz. U z 2002r. Nr 11 poz. 109 oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą.
2. Ustawa z 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35 poz. 230 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie MENiS z 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem (Dz. U. Nr 26 poz. 226).
5. Kodeks postępowania karnego.
6. Kodeks rodzinny.

Uzasadnienie wdrożenia procedur szkolnych

1. Usprawnienie oraz zwiększenie skuteczności oddziaływań szkoły w sytuacjach zagrożenia.
1. Wypracowanie jednolitych metod współpracy między rodzicami a szkołą.
2. Promowanie zachowań i postaw godnych naśladowania.
3. Zwiększenie wychowawczej roli szkoły.
4. Wyznaczenie jasnych i czytelnych reguł postępowania i określonych granic.

Metody współpracy szkoły z policją.

W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorami współpracy są: pedagog lub psycholog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich właściwej jednostki policji. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła. Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w procedurach postępowania 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.

Uprawnienia policji:

a. Legitymowanie ucznia.

Na terenie szkoły policjant może wylegitymować ucznia, aby:

- zidentyfikować osobę podejrzaną o popełnienie czynu karalnego/przestępstwa lub wykroczenia,
- ustalić świadków zdarzenia powodującego naruszenie bezpieczeństwa lub porządku publicznego,
- wykonać polecenie wydane przez sąd, prokuratora lub organy administracji rządowej,
- zidentyfikować osoby wskazane przez pokrzywdzonych jako sprawców czynów karalnych, przestępstw lub wykroczeń.

b. Przeszukanie ucznia.

Na terenie szkoły można dokonać przeszukania w celu:

- wykrycia lub zatrzymania albo przymusowego doprowadzenia osoby podejrzanej,
- znalezienia rzeczy mogących stanowić dowód w sprawie lub podlegających zajęciu w postępowaniu karnym.

c. Przesłuchanie ucznia.

- jeżeli uczeń nie ukończył 17 lat, a jest podejrzany o popełnienie czynu karalnego, przesłuchanie powinno odbywać się przede wszystkim w obecności prawnych opiekunów, a jeśli to niemożliwe – w obecności nauczycieli,
- w charakterze świadka można przesłuchać każdego małoletniego, bez względu na wiek i w takiej czynności nie jest konieczny udział rodziców lub opiekunów prawnych.

d. Zatrzymanie ucznia.

Może ono nastąpić, jeżeli:

- istnieje uzasadnione przypuszczenie, że uczeń popełnił czyn karalny/przestępstwo,
- zachodzi potrzeba umieszczenia ucznia w policyjnej izbie dziecka w związku z uzasadnionym podejrzeniem popełnienia przez niego przestępstwa.

Policja może zabrać ucznia ze szkoły, jeżeli:

- przeciwko uczniowi toczy się postępowanie karne, a sąd lub prokurator zarządzili przymusowe doprowadzenie ucznia,
- uczeń jest świadkiem w procesie karnym, a organ prowadzący postępowanie zarządził przymusowe doprowadzenie ucznia,
- uczeń stwarza w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także ich mienia,
- uczeń w stanie po użyciu środków odurzających swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub znajduje się w okolicznościach zagrażających jego życiu lub zdrowiu albo życiu lub zdrowiu innych osób.

I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA, KTÓRY ZAKŁÓCA TOK LEKCJI.

Poprzez zakłócanie toku lekcji należy rozumieć wszystkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej. Zakłócenie toku lekcji może być wynikiem zagrożenia powstałego w sali lub poza nią, niezwiązanego bezpośrednio z zachowaniem i działaniami uczniów przebywających w sali.

1. W przypadku, gdy uczeń zakłóca tok lekcji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia szkolne upomina ucznia słownie.
1. W przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciel powiadamia wychowawcę.
2. Uczniowi zostaje wpisana uwaga w elektronicznym dzienniku.

W sytuacji, gdy zachowanie ucznia, zakłócające tok lekcji powtarza się.

1. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia następuje:
 - a. indywidualna rozmowa z uczniem przeprowadzona przez nauczyciela i wychowawcę po zajęciach szkolnych,
 - b. rozmowa pedagoga lub psychologa szkolnego z uczniem,
 - c. rozmowa nauczyciela z rodzicami/opiekunami ucznia,
 - d. rozmowa pedagoga lub psychologa szkolnego z rodzicami/opiekunami ucznia.
2. Wychowawca ustala konsekwencje zachowania w zależności od sytuacji.
3. Niedopuszczalne jest wypraszanie przeszkadzającego ucznia z sali lekcyjnej oraz wysyłanie go w czasie lekcji do wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub dyrektora, wicedyrektora szkoły.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY.

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

- a. znieważenie;
- b. lekceważące i obraźliwe zachowanie (wulgaryzmy) wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach;
- c. prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach;
- d. nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
- e. naruszanie ich prywatności i własności prywatnej;
- f. użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej;

- g. pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników;
 - h. naruszanie ich nietykalności osobistej;
 - i. pomawianie/obrażanie w Internecie.
1. W przypadku naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia, poszkodowany ma obowiązek zgłoszenia powyższego zdarzenia wychowawcy klasy (w przypadku jego nieobecności powiadamia pedagoga, psychologa szkolnego lub dyrektora bądź wicedyrektora szkoły). W każdym przypadku osoba poszkodowana musi sporządzić notatkę służbową dotyczącą zaistniałego zdarzenia.
 2. Wychowawca klasy (pedagog, psycholog szkolny bądź dyrektor/wicedyrektor szkoły) przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą.
 3. Wychowawca klasy (pedagog, psycholog szkolny bądź dyrektor/wicedyrektor) powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji, wzywa ich do szkoły, sporządza notatkę z rozmowy.
 4. Wychowawca udziela uczniowi kary określonej w statucie.
 5. Jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on o tym zajściu powiadomiony przez pedagoga.
 6. W przypadku zdarzeń wymienionych w pkt. d - i lub notorycznego naruszania godności przez ucznia, dyrektor zgłasza ten fakt na policję, do sądu rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.

III. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZACHOWANIA AGRESYWNEGO ZE STRONY UCZNIÓW WOBEC RÓWIEŚNIKÓW.

III.I. Procedury wewnętrzne

1. Nauczyciel będący świadkiem agresywnego zachowania ucznia wobec innego ucznia typu: przezywanie, zaczepianie, dokuczanie, czy skarżenie:
 - a) reaguje natychmiast,
 - b) przeprowadza rozmowę celem wyjaśnienia przyczyn takiego zachowania i sposobu pogodzenia się, czy rozwiązania sytuacji trudnej,
 - c) informuje wychowawcę klasy o zaistniałej sytuacji,
 - d) wychowawca podejmuje działania profilaktyczne we współpracy z rodzicami ucznia.

2. Nauczyciel będący świadkiem agresji fizycznej lub słownej, w rażący sposób naruszający godność osobistą ucznia:

- a) stara się stanowczo przerwać konflikt i odsunąć ewentualnych odsekwatorów od zdarzenia,
- b) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą,
- c) informuje o zdarzeniu wychowawcę w możliwie jak najszybszym czasie,
- d) wychowawca sporządza notatkę o zdarzeniu i informuje o zajściu rodziców,
- e) wychowawca ma obowiązek stałej współpracy z rodzicami dziecka przejawiającego zachowania agresywne.

3. Nauczyciel poinformowany lub będący świadkiem zdarzenia typu: groźenie, zastraszanie, szantażowanie, czy wyłudzenie:

- a) natychmiast informuje wychowawcę i pedagoga szkolnego,
- b) wychowawca jak najszybciej powiadamia rodziców,
- c) wychowawca stosuje konsekwencje określone w Statucie Szkoły Podstawowej nr 8 w Oławie,
- d) w przypadku powtarzającego się agresywnego zachowania szkoła zawiadamia sąd rodzinny.

4. W przypadku zgłoszenia przez ucznia naruszenia nietykalności osobistej przez nauczyciela poinformowany o tym nauczyciel lub wychowawca:

- a) powiadamia o fakcie dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
- b) dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zaistniałym zdarzeniu, organizuje spotkanie w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

5. W przypadku agresywnego zachowania dziecka wobec nauczyciela:

- a) nauczyciel stara się rozładować emocje i napięcie ucznia,
- b) po zajęciach- w razie potrzeby- przeprowadza rozmowę wyjaśniającą,
- c) o zajściu powiadamia wychowawcę, który jest zobowiązany do odnotowania zdarzenia w dokumentacji wychowawcy,
- d) wychowawca stosuje konsekwencje określone w Statucie Szkoły Podstawowej nr 8 w Oławie
- e) jeżeli takie zdarzenia powtarzają się, wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa i rodziców/opiekunów ucznia oraz dyrektora szkoły.

III.II Praca z uczniami

1. Na początku roku szkolnego wychowawca przeprowadza diagnozuje problem agresji w klasie, a jej wyniki uwzględnia w swojej pracy wychowawczej.

2. Wychowawca przedstawia uczniom zasady postępowania w przypadku wystąpienia zachowań agresywnych w szkole.
3. Wychowawca porusza na zajęciach problem agresji i przemocy zgodnie z Programem Wychowawczo- Profilaktycznym i ustalonymi potrzebami.
4. Uczniowie zobowiązani są do informowania pracowników szkoły o aktach agresji i przemocy w szkole.
5. Zachowania agresywne karane są zgodnie z zapisami znajdującymi się w Statucie szkoły i Szkolnym Systemie Oceniania.

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA UCHYLAJĄCEGO SIĘ OD REALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w terminie ustalonym w Statucie Szkoły, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszych Procedur.
2. Jeżeli nieobecności dziecka nie zostaną usprawiedliwione, wychowawca telefonicznie bądź poprzez dziennik elektroniczny powiadamia rodziców ucznia o nieobecnościach ich dziecka.
3. Wychowawca powiadamia o tym fakcie wicedyrektora szkoły.
 4. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne) oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkolnemu.
 5. Wicedyrektor sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły, w trakcie której informuje rodziców o obowiązujących przepisach prawnych w zakresie obowiązku szkolnego, w tym o środkach egzekucyjnych.
6. Wychowawca informuje dyrektora szkoły o uchylaniu się ucznia od realizacji obowiązku szkolnego.
7. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia.
8. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego.
9. Pedagog/psycholog w porozumieniu z dyrektorem szkoły pisemnie informuje Sąd Rejonowy (Wydział Rodzinny i Nieletnich) o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.

V. PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA ORAZ USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIA PRZEZ RODZICÓW.

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych z powodu złego samopoczucia, choroby w trakcie trwania zajęć.
2. Nauczyciel wzywa pracownika sekretariatu za pośrednictwem odpowiedzialnego ucznia. Pracownik sekretariatu powiadamia pielęgniarkę, która udaje się do ucznia, a w razie jej nieobecności pracownik sekretariatu telefonicznie powiadamia rodzica ucznia.
3. Pielęgniarka dokonuje diagnozy stanu zdrowia ucznia i podejmuje decyzję o kontynuowaniu przez ucznia lekcji albo pozostawia ucznia w gabinecie pomocy przedmedycznej, jednocześnie powiadamiając rodzica o konieczności odebrania dziecka ze szkoły, jeśli stan zdrowia dziecka na to wskazuje. W nagłych wypadkach wzywa pogotowie ratunkowe, jednocześnie powiadamiając o tym fakcie rodziców i dyrektora szkoły.
4. Uczeń może zostać zwolniony z lekcji na podstawie pisemnego zwolnienia rodzica, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszych Procedur. Zwolnienie uczeń przekazuje wychowawcy, a w razie jego nieobecności nauczycielowi prowadzącemu pierwszą lekcję, z których w tym dniu ma być zwolniony. Nauczyciel przekazuje zwolnienie wychowawcy.
5. Rodzic lub wskazana przez niego osoba w Oświadczeniu złożonym na początku roku szkolnego może odebrać ucznia w trakcie trwania zajęć lekcyjnych osobiście. Fakt ten jest odnotowany w Rejestrze odbioru ucznia w trakcie trwania zajęć dydaktycznych znajdującym się w sekretariacie.
6. Pracownik sekretariatu udaje się z rodzicem lub wskazaną przez niego osobą do sali, w której uczeń ma lekcję i powiadamia nauczyciela o zwolnieniu ucznia z zajęć.
7. Nauczyciel nie może zwalniać ucznia z zajęć lekcyjnych na podstawie rozmowy telefonicznej z rodzicem.
8. W przypadku realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych poza szkołą wszyscy uczniowie wracają z nauczycielem do szkoły.

VI. POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKU

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zmianami).

a) Opis postępowania na okoliczność wypadku ucznia na terenie szkoły

Każdy uczeń szkoły, który uległ wypadkowi lub był jego świadkiem ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym zdarzeniu nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

Każdy wypadek należy niezwłocznie zgłosić do dyrektora/sekretariatu szkoły, który zostanie odnotowany w rejestrze wypadków uczniowskich. Powiadomienia dokonuje świadek wypadku:

1. Pracownik szkoły/nauczyciel, który jest świadkiem wypadku ucznia:

- niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną- powiadamia pielęgniarkę szkolną, w miarę możliwości udziału poszkodowanemu pomocy przedmedycznej,
- podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie miejsca wypadku,
- nie dopuszcza do zajęć, przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce w którym są lub będą prowadzone zajęcia, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły o zdarzeniu.

2. Jeśli nauczyciel- świadek wypadku ma w tym czasie zajęcia z klasą- angażuje do nadzoru nad swoimi uczniami nauczyciela, który nie ma w tym czasie zajęć lub nauczyciela uczącego

w najbliższej sali lub wysyła wskazanego ucznia po pomoc do pielęgniarki, a w razie jej nieobecności do sekretariatu szkoły. Wskazany przez dyrektora szkoły pracownik przejmuje opiekę nad poszkodowanym uczniem.

3. Jeśli nauczyciel jest świadkiem wypadku ucznia podczas pełnienia dyżuru, ocenia stan poszkodowanego i przy lekkim urazie wysyła poszkodowanego do pielęgniarki szkolnej, jeżeli jest to możliwe w asyście nauczyciela, który w tym czasie nie pełni dyżuru. Przy ciężkich urazach angażuje do pomocy wolnego nauczyciela lub wysyła po pomoc odpowiedzialnego ucznia do pielęgniarki, a w razie jej nieobecności do sekretariatu szkoły. Wskazany przez dyrektora pracownik przejmuje opiekę nad poszkodowanym uczniem. Następnie nauczyciel- świadek wypadku, zgłasza zdarzenie do sekretariatu w celu odnotowania wypadku w rejestrze wypadków uczniowskich.

4. Przy wypadkach, po udzieleniu pomocy przedmedycznej poszkodowanemu uczniowi, pracownik sekretariatu lub szkolna pielęgniarka powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia o wypadku i wspólnie ustalają dalsze czynności:

- potrzebę wezwania pogotowia,
- potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica/prawnego opiekuna,
- godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Jeżeli wypadek zdarzy się po godzinie 15.00 (podczas zajęć pozalekcyjnych, gdy sekretariat jest zamknięty) wyżej wymienione czynności wykonuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. W każdym trudniejszym przypadku (ciężkie urazy, widoczne obrażenia, niepokojące objawy) pielęgniarka lub dyrektor szkoły wzywa Pogotowie Ratunkowe i powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów.

b) Opis postępowania na okoliczność wypadku ucznia poza szkołą.

1. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie zajęć organizowanych poza terenem szkoły, wyjścia, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki.
2. Nauczyciel niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, jeżeli jest taka potrzeba - sprowadza fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pomocy przedmedycznej,
3. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz dyrektora szkoły o zdarzeniu.

c) Opis postępowania na okoliczność złego samopoczucia ucznia podczas lekcji.

1. Nauczyciel zapewnia uczniowi opiekę, w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy.
2. Nauczyciel wysyła wybranego ucznia do pielęgniarki szkolnej z informacją o złym samopoczuciu ucznia. Pielęgniarka szkolna przejmuje opiekę nad uczniem, powiadamia o tym fakcie rodzica ucznia i ustala:

- potrzebę wezwania pogotowia,
- potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica/prawnego opiekuna.
- godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

3. Jeżeli pielęgniarka jest nieobecna, uczeń przekazuje informację do sekretariatu.

Pracownik sekretariatu powiadamia o tym fakcie rodzica ucznia i ustala:

- potrzebę wezwania pogotowia,
- potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
- godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Opiekę nad uczniem w tym czasie sprawuje nauczyciel do momentu odebrania ucznia przez rodzica. W trudnych sytuacjach wskazany przez dyrektora szkoły pracownik przejmuje opiekę nad chorym uczniem.

4. Jeśli uczeń zakończył lekcje, a istnieje konieczność odebrania go ze szkoły, uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki, wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela lub pracownika sekretariatu.

d) Odbieranie ucznia z lekcji przez rodzica po wypadku i na okoliczność złego stanu zdrowia.

1. Rodzic/osoba upoważniona przed odebraniem dziecka ze szkoły zgłasza się z dokumentem tożsamości do sekretariatu w celu potwierdzenia uprawnień do odbioru ucznia.
2. Pracownik sekretariatu po sprawdzeniu tożsamości osoby uprawnionej do odbioru dziecka , udaje się do sali lekcyjnej i przekazuje nauczycielowi prowadzącemu zajęcia informację, że dziecko może opuścić szkołę z osobą uprawnioną.
3. W sekretariacie szkoły prowadzony jest rejestr odbioru ucznia w czasie trwania lekcji przez rodzica lub upoważnioną osobę.

e) Opis postępowania na okoliczność wypadku i złego samopoczucia nauczyciela.

1. Jeżeli nauczyciel na stanowisku pracy źle się poczuje, ulegnie wypadkowi zgłasza ten fakt osobiście do sekretariatu szkoły lub telefonicznie lub za pośrednictwem pracownika szkoły, w wyjątkowych sytuacjach ucznia.

f) Postępowanie powypadkowe.

1. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi wicedyrektorzy, społeczny inspektor pracy.
2. Zespół sporządza protokół powypadkowy, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Zespół sporządzający protokół powypadkowy może poprosić świadka wypadku o sporządzenie notatki służbowej w celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
4. Jeżeli do treści protokołu nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.
5. Z treścią protokołu powypadkowego zaznajamia się rodziców poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.
6. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla:
 - poszkodowanego,
 - szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej ucznia,
 - organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA (WANDALIZMU).

1. Nauczyciel, który został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zajścia.

2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia. Jeżeli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, wychowawca informuje dyrektora/wicedyrektora szkoły i pedagoga lub psychologa szkolnego oraz wzywa do szkoły rodziców ucznia.
3. Dyrektor szkoły ustala z rodzicami sposób naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
4. Dyrektor szkoły decyduje o powiadomieniu policji.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY.

1. Szkoła nie odpowiada za przedmioty przynoszone przez uczniów, niebędące niezbędnymi przyborami do nauki w szkole (np. telefony, biżuteria, zegarki, zabawki, pieniądze itd.). Przypadki kradzieży wartościowych przedmiotów rodzice poszkodowanego ucznia zgłaszają na policję.
2. Przypadki kradzieży uczniowie zgłaszają wychowawcy klasy.
3. Wychowawca podejmuje próbę ustalenia sprawcy kradzieży, informuje o fakcie pedagoga/psychologa oraz dyrektora/wicedyrektora.
4. W przypadku ustalenia sprawcy wychowawca wzywa do szkoły rodziców poszkodowanego ucznia oraz sprawcy kradzieży. Jeżeli uczniowie są uczniami różnych klas to rodziców wzywa pedagog szkolny.
5. Pedagog lub psycholog szkolny z wychowawcą oraz rodzicami poszkodowanego i sprawcy ustalają konsekwencje czynu i formy zadośćuczynienia.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA NARUSZANIA PRZEZ UCZNIA ZASAD KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY.

1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy, inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
3. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

5. Uczniów obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania zgody nauczyciela, a w szczególności:

- 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych oraz poza nimi,
- 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły,
- 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi,
- 4) fotografowania i nagrywania koncertów, audycji, przesłuchań i innych form szkolnej aktywności artystycznej, a w szczególności publikowania i udostępniania pozyskanych w ten sposób zdjęć/nagrań.

6. W sytuacji, gdy uczeń odmawia zastosowania się do powyższych punktów, nauczyciel wpisuje stosowne uwagi do dziennika elektronicznego, a po zakończeniu lekcji kieruje ucznia do wychowawcy i zawiadamia rodzica ucznia.

7. Szkoła zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu telefonicznego przez sekretariat szkoły.

X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC OFIAR I SPRAWCÓW CYBERPRZEMOCY

Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc (przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych):

- a) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych,
- b) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek,
- c) nękanie telefonami lub sms-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób,
- d) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz innych nielegalnych treści,
- e) podszywanie się pod kogoś wbrew woli tej osoby i działanie na jej niekorzyść.

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, informuje o zdarzeniu wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły.

2. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udziela jej wsparcia i porady, ustala okoliczności zdarzenia

i ewentualnych świadków.

3. Wychowawca i pedagog lub psycholog szkolny przy udziale nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i jeżeli to możliwe, ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

4. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem - sprawcą przemocy. Jeżeli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym osobno (nie należy konfrontować sprawcy i ofiar cyberprzemocy).
5. Wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców poszkodowanego i sprawcy (jeżeli jest znany).
6. W innych przypadkach (złamanie prawa, np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp.) pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia policję. Sporządza notatkę przechowywaną w dokumentacji pedagoga szkolnego.
7. Jeśli rodzice sprawcy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zmienił dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie, jeśli istnieją inne przejawy demoralizacji ucznia.
8. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny monitorują sytuację ucznia będącego ofiarą sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
9. Wychowawca, podejmując decyzję o udzieleniu kary sprawcy cyberprzemocy, bierze pod uwagę:
 - a) rozmiar i rangę szkody - czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom, określa to rozmiar upokorzenia, jakiego doznała ofiara,
 - b) czas trwania prześladowania - czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent,
 - c) świadomość popełnionego czynu - czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę,
 - d) motywację sprawcy - należy sprawdzić czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doznane prześladowanie,
 - e) rodzaj rozpowszechnionego materiału.

XI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA ORAZ WYLUDZANIA PIENIĘDZY.

1. Nauczyciel/pracownik szkoły, który był świadkiem zdarzenia lub usłyszał o tym przekazuje informację do wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowy ze sprawcą i poszkodowanym.
3. Wychowawca powiadamia rodziców obu stron (poszkodowanego i sprawcy) o zaistniałej sytuacji i organizuje spotkanie rodziców w szkole.
4. Pedagog wspólnie z wychowawcą prowadzi rozmowę z rodzicami i uczniami w celu wyjaśnienia przyczyn i przebiegu sytuacji oraz ustalenia formy kary oraz konsekwencji czynu oraz formy zadośćuczynienia.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
6. W stosunku do ucznia-sprawcy zajścia będą zastosowane kary przewidziane w Statucie Szkoły.

XII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL /PRACOWNIK SZKOŁY PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, DOPALACZY BĄDŹ LEKÓW.

1. Nauczyciel/pracownik szkoły odizolowuje ucznia od grupy uczniów, bądź odizolowuje grupę uczniów od ucznia, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia ucznia bez opieki.
1. Nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia o swoich przypuszczeniach dyrektora lub wicedyrektora szkoły, wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Dyrektor lub wicedyrektor bądź pedagog lub psycholog szkolny zawiadamia policję oraz rodziców ucznia, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
4. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły podejmuje decyzję o wezwaniu policji, rodziców, a jeśli wymaga tego stan zdrowia ucznia pogotowie ratunkowe.
5. Jeżeli rodzice ucznia odmawiają przyjęcia do szkoły i odebrania dziecka, o jego pozostaniu w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszy policji (w jednym i drugim przypadku wraz z pracownikiem pedagogicznym szkoły) decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia dziecka i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu sądu rodzinnego.

XIII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL/PRACOWNIK SZKOŁY ZAUWAŻA, ŻE UCZEŃ PALI PAPIEROSY LUB E - PAPIEROSY.

1. Nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten pedagoga lub psychologa szkolnego.
2. Pedagog szkolny lub psycholog przeprowadzają rozmowę z uczniem, przedstawiając jednocześnie negatywne skutki palenia oraz konsekwencje takiego postępowania.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia.
4. Dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu sądu rodzinnego.

XIV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL LUB PRACOWNIK SZKOŁY ZNAJDZIE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK/DOPALACZ.

1. Nauczyciel z zachowaniem środków ostrożności zabezpiecza substancję (nie dotykając jej) przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły lub wicedyrektora oraz pedagoga lub psychologa szkolnego. Dyrektor szkół lub wicedyrektor wzywa policję, dzwoniąc na numer interwencyjny.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje substancję oraz informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

XV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK LUB DOPALACZ.

1. Nauczyciel/pracownik szkoły odizolowuje ucznia poprzez umieszczenie go w oddzielnym pomieszczeniu, nie pozostawiając ucznia bez opieki. W obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego) ma prawo żądać, by uczeń przekazał mu tę substancję/pokazał zawartość plecaka szkolnego oraz kieszeni/ewentualnie innych przedmiotów, które budzą podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie przeszukać ucznia ani szkolnego plecaka - czynność ta jest zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich podejrzeniach nauczyciel zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz pedagoga lub psychologa szkolnego.
3. Pedagog lub psycholog szkolny zawiadamia rodziców ucznia i prosi o natychmiastowe przybycie do szkoły oraz dzwoni na numer interwencyjny policji.
4. Wychowawca klasy bądź pedagog szkolny próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję.
5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, należy ją zabezpieczyć i czekać na przyjazd policji. Jeżeli uczeń odmawia współpracy, należy także czekać na policję, która dokona przeszukania.
6. Zdarzenie jest dokumentowane przez osobę wyjaśniającą sprawę. Notatka służbowa sporządzona przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego jest przechowywana u pedagoga.

7. W przypadku gdy pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń handluje narkotykami lub dopalaczami, powinien powiadomić o swoich podejrzeniach dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły powiadamia policję.
8. Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny o demoralizacji ucznia.

XVI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY FUNKCJONARIUSZE POLICJI DOKONUJĄ ZATRZYMANIA NIELETNIEGO SPRAWCY CZYNU KARALNEGO PODCZAS TRWANIA ZAJĘĆ W SZKOLE.

1. Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje się legitymacją służbową.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Pedagog, psycholog szkolny lub nauczyciel sprowadza ucznia do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
5. Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez policję i zobowiązuje rodziców ucznia do przybycia do szkoły celem uczestniczenia w czynnościach.
6. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza wychowawcę, nauczyciela lub pedagoga bądź psychologa szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole.
7. Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego - ucznia na terenie szkoły należy zachować absolutną dyskrecję.

XVII. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI POSIADANIA PRZEZ UCZNIA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIE SZKOŁY *(za przedmioty niebezpieczne uważa się w szczególności: scyzoryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije, lasery, gaz, straszaki broni, palki gumowe lub plastikowe oraz inne niebezpieczne przedmioty, substancje chemiczne łatwopalne, wybuchowe i żrące)*

1. Nauczyciel/pracownik szkoły nakłania ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu, (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego, należy go poinformować, że ma obowiązek oddać niebezpieczny przedmiot do pedagoga szkolnego).

2. Nauczyciel/ pracownik szkoły:

- powiadamia wychowawcę klasy oraz pedagoga lub psychologa szkolnego;
- w przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia, nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia dyrekcję szkoły i podejmuje działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom poprzez odizolowanie ucznia od grupy uczniów bądź grupę uczniów od ucznia,
- wzywa rodziców do szkoły i powiadamia ich o konsekwencjach czynu,
- wzywa policję zawsze w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

XVIII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC OFIAR PRZEMOCY FIZYCZNEJ

I PSYCHICZNEJ W RODZINIE UCZNIA.

1. Nauczyciel/pracownik szkoły, który podejrzewa, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej informuje o tym fakcie wychowawcę, a ten pedagoga lub psychologa szkolnego.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, w zależności od sytuacji, przeprowadza rozmowę z dzieckiem, prosi pielęgniarkę szkolną o pomoc w dokonaniu wywiadu lub podejmuje inne przewidziane prawem czynności zmierzające do rozpoznania sprawy.
3. Pedagog lub psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka. informuje o podejrzeniu stosowania przemocy wobec dziecka i niedostatecznej nad nim opieki oraz o konsekwencjach takiego postępowania i wskazuje formy pomocy.
4. Pedagog sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy, którą podpisują również rodzice dziecka.
5. Jeżeli podejrzenia potwierdzają się lub istnieje uzasadniona obawa, że dziecko jest ofiarą przemocy, pedagog lub psycholog szkolny informuje policję i sąd rodzinny. W przypadku rodziny objętej dozorem kuratorskim, o swoich podejrzeniach niezwłocznie informuje kuratora.

XIX. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE UCZEŃ UŻYWA POZA TERENEM SZKOŁY ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW W CELU WPROWADZENIA SIĘ W STAN ODURZENIA (NP. NARKOTYKÓW, DOPALACZY, LEKÓW) BĄDŹ PRZEJAWIA INNE ZACHOWANIA ŚWIADCZĄCE O DEMORALIZACJI.

W myśl ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, mówimy o niej wtedy, gdy „zostają naruszone zasady współżycia społecznego, dochodzi do popełnienia czynu zabronionego, uczeń

systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego lub kształcenia zawodowego, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia". Na szczególną uwagę zasługuje zapis

o „naruszaniu zasad współżycia społecznego". Uczeń przejawiający takie zachowania dopuszcza się czynów charakteryzujących się arogancją, wulgarnością oraz przemocą emocjonalną. Utrudniają one lub wręcz uniemożliwiają prowadzenie zajęć lekcyjnych. Choć nie są w rozumieniu prawnym czynami karalnymi, świadczą o demoralizacji.

1. Nauczyciel/pracownik szkoły informuje o fakcie dyrektora szkoły, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz wychowawcę ucznia.
2. Nauczyciel, pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem bądź świadkami zdarzenia i sporządza z rozmowy notatkę służbową.
3. Pedagog lub psycholog szkolny wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza z nimi rozmowę w obecności wychowawcy ucznia.
4. W przypadku potwierdzenia informacji wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny zobowiązują ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie zobowiązują do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
5. Jeżeli rodzice nie stawiają się w szkole lub odmawiają współpracy a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

XX. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIA.

1. Nauczyciel/pracownik szkoły w takiej sytuacji ma obowiązek ustalić i potwierdzić rodzaj zdarzenia.
2. Nauczyciel/pracownik szkoły nie może zostawić ucznia bez opieki.
3. Nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego. Pedagog szkolny ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia.
4. Psycholog lub pedagog szkolny na podstawie obserwacji i rozmowy uczniem dokonuje szybkiej oceny zagrożenia.
5. Dyrektor szkoły powiadamia policję, straż pożarną, pogotowie (jeśli istnieje taka potrzeba). Należy zadbać o to, żeby interwencja wyżej wymienionych służb przebiegała dyskretnie.
6. Pedagog szkolny wraz z psychologiem udzielają wsparcia uczniowi i jego rodzinie.

XXI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAMACHU BOMBOWEGO

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

Zainteresowania i uwagi wymagają:

- a) rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, torby, paczki itp.;
- b) osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku.

1. Nauczyciel/pracownik szkoły informuje o swoich spostrzeżeniach dyrektora szkoły, który informuje policję.
2. Jeżeli nauczyciel/pracownik szkoły jest osobą, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla uczniów i mienia, zachowuje spokój i zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły, a dyrektor zawiadamia policję.
3. Dyrektor szkoły, powiadamiając policję, podaje następujące informacje:
 - a. rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot),
 - a. treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu;
4. Podczas ogłoszenia alarmu bombowego obowiązują zasady ewakuacji określone w instrukcji Bezpieczeństwa pożarowego.
5. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

XXII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEODEBRANIA PRZEZ RODZICÓW (LUB OSÓB WSKAZANYCH W OŚWIADCZENIU RODZICÓW) DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ PO ZAKOŃCZENIU CZASU JEJ PRACY

1. Nauczyciel świetlicy kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka, ustala przyczyny zdarzenia i zapewnia dziecku opiekę do czasu ich przybycia.
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia nauczyciel dzwoni do osób mogących odebrać dziecko, wpisanych w oświadczeniu.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami lub wskazanymi przez rodziców osobami nauczyciel powiadamia policję i dyrektora, zapewniając dziecku opiekę do czasu jej przyjazdu.

4. Jeżeli sytuacja powtarza się nauczyciel świetlicy informuje pedagoga i dyrektora szkoły, którzy rozpoznają sytuację i podejmują dalsze przewidziane prawem działania.
5. W przypadku nieodbierania dziecka ze świetlicy szkolnej po zakończeniu jej czasu pracy nauczyciel powiadamia dyrektora.

XXIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA SIĘ RODZICÓW I INNYCH OSÓB DOROSŁYCH NA TERENIE SZKOŁY WZGLĘDEM UCZNIÓW LUB NAUCZYCIELI.

1. Nauczyciel/ pracownik szkoły podejmuje próbę przerwania zachowania agresywnego i wstępnego rozpoznania okoliczności zdarzenia.
2. Nauczyciel/ pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły, pedagoga lub psychologa szkolnego o zaistniałej sytuacji, którzy przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą z agresywną osobą.
3. W przypadku gdy osoba dorosła nie zaprzestała zachowania agresywnego, dyrektor szkoły zawiadamia policję.
4. Pedagog lub psycholog szkolny powiadamia rodziców, jeśli jego dziecko było obiektem agresji ze strony osób dorosłych na terenie szkoły.

XXIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY NAUCZYCIEL UZYSKAŁ INFORMACJĘ, ŻE JEDEN Z RODZICÓW MA OGRANICZONĄ WŁADZĘ RODZICIELSKĄ LUB JEST JEJ POZBAWIONY.

1. Nauczyciel zobowiązuje rodzica z pełnią władzy rodzicielskiej, aby dostarczył do szkoły dokument (wyrok lub postanowienie sądu rodzinnego) o ograniczeniu lub odebraniu władzy rodzicielskiej drugiemu z rodziców:
 - a. ograniczenie władzy rodzicielskiej sprowadza się do współdecydowania rodzica o leczeniu i edukacji dziecka;
 - b. pozbawienie władzy rodzicielskiej sprowadza się do całkowitego wykluczenia rodzica z możliwości reprezentowania dziecka.
3. Nauczyciele rodzicowi pozbawionemu władzy rodzicielskiej nie udzielają informacji na temat dziecka.
4. Pozbawiony władzy rodzic nie ma prawa przebywać na terenie szkoły, jest on traktowany jako osoba niepożądana.

5. Jeżeli rodzic pozbawiony władzy rodzicielskiej podejmuje próbę kontaktu z dzieckiem, pracownik szkoły prosi go o zaprzestanie i wzywa do opuszczenia terenu szkoły; informuje o możliwych konsekwencjach.
6. Jeżeli rodzic w sposób agresywny domaga się kontaktu z dzieckiem, nauczyciel ma obowiązek zapewnić dziecku bezpieczeństwo poprzez odizolowanie go od rodzica. Gdy rodzic nie zmienia swojego zachowania, nauczyciel informuje o tym dyrektora szkoły, który ma prawo wezwać policję.
7. Nauczyciel biorący udział w zdarzeniu sporządza notatkę służbową. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje rodzica mającego pełnię władzy.

XXV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY PO DZIECKO STAWI SIĘ RODZIC/OSOBA WSKAZANA PRZEZ RODZICÓW DO ODBIORU DZIECKA ZE SZKOŁY BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH.

1. Nauczyciel odmawia przekazania ucznia rodzicowi, będącemu pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
2. Wzywa w trybie natychmiastowym drugiego rodzica ucznia.
3. Zawiadamia wychowawcę ucznia, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz dyrektora bądź wicedyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z drugim rodzicem ucznia, dyrektor szkoły wzywa policję.
5. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym wzywają rodziców ucznia w celu wyjaśnienia zdarzenia oraz omówienia poprawności funkcjonowania rodziny.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu sądu rodzinnego.

XXVI. PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODFBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO ODDZIAŁU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO:

1. Dzieci są przyprowadzane do oddziału wychowania przedszkolnego i z niego odbierane przez rodziców bądź osoby upoważnione przez rodziców. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego i domu odpowiedzialni są rodzice dziecka.
 2. Rodzice lub osoba upoważniona osobiście powierzają dziecko nauczycielowi zgłaszając fakt przyścia do grupy. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć godzinę przyścia dziecka do grupy.
 3. Dzieci przyprowadzane są zgodnie z zadeklarowanymi godzinami zawartymi w złożonym wniosku.
 4. Realizacja podstawy programowej rozpoczyna się o godzinie 8.00.
- Obowiązkiem rodziców jest przekazanie nauczycielom aktualnych numerów telefonów kontaktowych.

ODBIERANIE DZIECKA Z ODDZIAŁU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO:

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców zdolne do podejmowania czynności prawnych. Oświadczenie pozostaje w dokumentacji oddziału wychowania przedszkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału wychowania przedszkolnego przez upoważnioną osobę.
3. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym wylegitymowaniu jej przez nauczyciela.
4. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców dzieci oraz ewidencji osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
5. Odbiór dziecka następuje w danej grupie. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć godzinę odbioru dziecka.
6. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć kto odbiera dziecko z oddziału wychowania przedszkolnego. Z terenu przedszkolego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
7. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka pod opiekę rodzicom lub osobie upoważnionej, za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
8. W sytuacji, kiedy nauczycielowi został zasygnalizowany fakt odbioru dziecka z sali bądź placu zabaw – pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą osoby odbierające.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub jego zachowanie jest agresywne. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach

nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą przez nich upoważnioną.

O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany wicedyrektor szkoły.

10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądu.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z ODDZIAŁU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI:

1. Dzieci powinny być odbierane z oddziału wychowania przedszkolnego do godziny 17.00.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy wychowania przedszkolnego – sytuacji losowe) rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

XXVII. PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODFBIERANIA UCZNIÓW KLAS PIERWSZYCH

1. Uczniowie, którzy nie ukończyli 7 lat w danym roku kalendarzowym wychodzą ze szkoły po skończonych lekcjach wyłącznie pod opieką rodziców lub osób upoważnionych z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Wszyscy uczniowie klas pierwszych w miesiącach IX do XII wychodzą ze szkoły po skończonych lekcjach oraz zajęciach dodatkowych wyłącznie pod opieką rodziców lub osób upoważnionych. Obowiązkiem nauczyciela jest bezpośrednie przekazanie dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej.
3. Nauczyciel w miesiącach IX – XII, który prowadzi pierwszą lekcję w klasie 1, schodzi do szatni o godzinie 7.50 i przyprowadza dzieci do sali w której uczniowie mają lekcję
4. Uczniowie mogą być przyprowadzani i odbierani przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców zdolne do podejmowania czynności prawnych. Oświadczenia pozostają w dokumentacji wychowawcy klasy.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo ucznia odebranego po lekcjach przez upoważnioną osobę.
3. Wydanie ucznia osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym wylegitymowaniu jej przez nauczyciela.

Załącznik nr 1

USPRAWIEDLIWIENIE

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności córki/syna
na zajęciach lekcyjnych w dniu/dniach

Data Podpis rodzica.....

Załącznik nr 2

ZWOLNIENIE UCZNIA Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

Proszę o zwolnienie mojej córki/syna z zajęć szkolnych
w dniu o godzinie z lekcji:
.....

Biorę odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego nieobecności w szkole.

Data

Podpis rodzica.....

SPIS TREŚCI

Podstawy prawne stosowanych procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 8 im. Gen. Karola Rólow Miałowskiego w Oławie.....	s.1
Metody współpracy szkoły z policją	s. 3
1. Procedura postępowania wobec ucznia, który zakłóca tok lekcji	s. 4
2. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły	s. 4
3. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów wobec rówieśników.....	s. 5
4. Procedura postępowania wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkol....	s. 7
5. Procedury zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania oraz usprawiliwianie nieobecności ucznia przez rodzica.....	s. 7
6. Postępowanie w razie wypadku	s. 8
7. Procedura postępowania wobec ucznia w przypadku niszczenia mienia (wandalizmu).....	s. 11
8. Procedura postępowania w przypadku kradzieży	s. 12
9. Procedura postępowania dotycząca naruszania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.....	s. 12
10. Procedura postępowania wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy.....	s. 13
11. Procedury postępowania w przypadku zastraszania oraz wyłudzenia pieniędzy.....	s. 14
12. Procedury postępowania w przypadku, gdy nauczyciel lub pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków, dopalaczy bądź leków.....	s. 14
13. Procedury postępowania w przypadku gdy nauczyciel lub pracownik szkoły zauważa, że uczeń pali paapiersy lub e-papiersy	s. 15
14. Procedury postępowania w przypadku gdy nauczyciel lub pracownik szkoły znajdzie na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk/dopalacz.....	s. 15
15. Procedura postępowania w przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub dopalacz.....	s. 16
16. Procedury postępowania w sytuacji, gdy funkcjonariusze policji dokonują zatrzymania nieletniegosprawcy czynu karalnego podczas trwania zajęć w szkole.....	s. 17
17. Postępowanie w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły	s. 17
18. Procedury postępowania wobec ofiar przemocy fizycznej i psychicznej w rodzinie ucznia	s 18.

19.	Procedury postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa poza terenem szkoły alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji	s. 18
20.	Procedury postępowania w sytuacji próby samobójczej ucznia.....	s. 19
21.	Procedury postępowania w sytuacji zamachu bombowego	s. 19
22.	Procedura postępowania w przypadku nieodebrania przez rodziców dziecka ze świetlicy szkolnej po zakończeniu czasu jej pracy	s. 20
23.	Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania się rodziców lub innych osób dorosłych na terenie szkoły względem uczniów lub nauczycieli.....	s. 20
24.	Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel uzyskał informację, że jeden z rodziców ma ograniczoną władzę rodzicielską lub jest jej pozbawiony.....	s. 21
25.	Procedura postępowania w sytuacji, gdy po dziecko stawia się rodzic/ osoba wskazana przez rodziców do odbioru dziecka ze szkoły będąca pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.....	s. 22
26.	Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału wychowania przedszkolnego.....	s. 22
27.	Procedury przyprowadzania i odbierania uczniów klas pierwszych	s. 24
Załączniki		s. 25