

PROCEDURY SZKOLNE W SYTUACJACH ZAGROŻEŃ

SZKOŁA PODSTAWOWA

IM. JANA PAWŁA II W PĘPOWIE

Opracował zespół w składzie:

dyr. Cyryla Krajka - lider
Agata Milewska
Patrycja Maury

Pępowo 2019

Spis treści

Cele procedur.	5
Sposób prezentacji procedur.	5
Ewaluacja rozwiązań proceduralnych.	5
Tryb wprowadzania zmian.	5
Procedura przebywania w budynku szkoły uczniów, pracowników szkoły, rodziców i gości.	6
Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych.	6
Procedura organizacji zajęć dydaktycznych.	7
Procedura kontaktów z rodzicami.	8
Procedura dotycząca uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego.	8
Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów.	10
Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.	10
Procedura postępowania w przypadku, gdy w czasie lekcji uczeń ma objawy chorobowe.	11
Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń w czasie lekcji potrzebuje wyjść do toalety.	11
Procedura postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.	11
Procedura postępowania w sytuacji bójki między uczniami na terenie szkoły.	12
Procedura postępowania w przypadku, gdy zachowanie ucznia na lekcji stwarza zagrożenie dla innych uczniów (agresja fizyczna).	13
Procedura postępowania w przypadku zwolnienia ucznia z niektórych zajęć szkolnych przez rodziców.	13
Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia.	14
Procedura postępowania w przypadku obrażeń / uszkodzeń ciała doznanych w czasie lekcji.	14
Procedura postępowania w sytuacji przemocy fizycznej pozaszkolnej względem ucznia.	14
Postępowanie nauczyciela (innych pracowników szkoły) w przypadku zauważenia osoby obcej na terenie szkoły.	15
Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli.	16
Procedury funkcjonowania stołówki szkolnej.	16

Procedura postępowania z dziećmi z klas I–III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki.	17
Procedura sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych.	17
Procedura organizowania imprez i uroczystości szkolnych.	18
Procedura obowiązującego stroju szkolnego.	18
Postępowanie nauczyciela w przypadku, gdy uczeń posługuje się wulgarnym słownictwem.	18
Postępowanie nauczyciela w przypadku, gdy uczeń stosuje przemoc psychiczną, poniża lub obraża.	19
Procedura postępowania w sytuacji kradzieży na terenie szkoły.	19
Postępowanie nauczyciela w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.	20
Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dzieci.	21
Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci.	21
Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.	22
Procedura postępowania nauczyciela w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.	24
Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.	25
Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.	26
Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.	26
Procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego.	27
Postępowanie nauczyciela (innych pracowników szkoły) w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia społecznego (szkolnego).	28
Zasady postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego.	28
Zasady postępowania wobec ucznia – ofiary czynu karalnego.	29
Procedury postępowania w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych.	29
Opis metod i wykaz narzędzi wykorzystywanych w procesie działania, które jest przedmiotem procedury oraz wykaz powstałej dokumentacji w wyniku stosowania tej procedury.	34

Sposób prezentacji.....	35
Ewaluacja rozwiązań proceduralnych.	35
Tryb wprowadzania zmian.....	35
Podstawy prawne procedur stosowanych na terenie szkoły	35

Cele procedur.

Celem wprowadzenia procedur jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów oraz pracowników w szkole poprzez usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów oraz wdrażanie zasad postępowania, warunkujących bezpieczeństwo dziecka. Procedury dotyczą nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów, uczniów, pracowników administracyjno – obsługowych.

Sposób prezentacji procedur.

1. Zapoznanie rodziców z treścią procedur w czasie zebrań do 30 września każdego roku.
2. Zapoznanie uczniów – w czasie godzin z wychowawcą do 30 września każdego roku.
3. Opublikowanie zestawu procedur na szkolnej stronie internetowej.
4. Umieszczenie dokumentu w bibliotece szkolnej.

Ewaluacja rozwiązań proceduralnych.

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.

Tryb wprowadzania zmian.

1. Zgłoszenie uwag zespołowi tworzącemu procedury.
2. Dyskusja nad proponowanymi zmianami w czasie posiedzenia zespołu.
3. Zatwierdzenie dokumentu przez Radę Pedagogiczną i wprowadzenie go w życie.

Procedura przebywania w budynku szkoły uczniów, pracowników szkoły, rodziców i gości.

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w godzinach ich zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych.
2. Do szkoły mogą wejść uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy szkoły.
3. Drzwi wejściowe do szkoły (na korytarz) są otwierane przez woźnego.
4. Każdy, kto nie jest uczniem bądź pracownikiem szkoły, jest „rodzicem” lub „gościem”.
5. Osoba postronna, w tym także rodzice/prawni opiekunowie chcący wejść do szkoły, ma obowiązek zgłoszenia dokąd idzie, w jakim celu oraz wpisania swoich danych do zeszytu rejestrującego wejścia i wyjścia gości.
6. Dopuszcza się przebywanie rodziców/prawnych opiekunów uczniów oraz gości na terenie szkoły jedynie po wpisaniu się do zeszytu gości.
7. Rodzice/prawni opiekunowie mogą kontaktować się bezpośrednio z danym nauczycielem wyłącznie podczas przerw międzylekcyjnych lub po jego zajęciach. Niedopuszczalne jest przerywanie pracy nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniami. W razie wcześniejszego przybycia na spotkanie rodzic/gość czeka do przerwy na szkolnym korytarzu lub sekretariacie.
8. Rodzice / prawni opiekunowie odbierający dziecko ze szkoły powinni oczekiwać na nie w wyznaczonym i ustalonym miejscu (hol).
9. Po zajęciach edukacyjnych z pomieszczeń szkolnych mogą korzystać tylko osoby, które podpisały ze szkołą umowę użyczenia/wynajmu sali lub świadczą usługi edukacyjne wynikające z podpisanych umów.

Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych.

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy pozostają pod opieką wychowawców świetlicy w godzinach: 6.30 – 15.30. Pozostali uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych. Uczniowie dowożeni do szkoły autobusami szkolnymi, przybywają do szkoły zgodnie z rozkładem dowożenia.

2. Dyżur nauczycieli w salach przed rozpoczęciem pierwszej lekcji rozpoczyna się o godzinie 6.40.
3. Podczas trwania zajęć edukacyjnych uczniowie nie mogą przebywać na korytarzu szkolnym.
4. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
5. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I–III odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych. Jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy, rodzice/prawni opiekunowie osobiście je odbierają, informując o tym fakcie nauczyciela świetlicy.
6. Po zakończonych zajęciach uczniowie sprowadzani są na poziom holu szkolnego lub odprowadzani są na parking przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję.

Procedura organizacji zajęć dydaktycznych.

1. Czas zajęć edukacyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne rozpoczyna i kończy dzwonek.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych. Nie mogą samowolnie oddalać się poza budynek.
4. Nauczyciel na każdym zajęciach edukacyjnych sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia uczniów.
5. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie zajęć przez wychowawcę lub wicedyrektora ds. organizacyjnych. Informacje o zmianach umieszczane są także na tablicach informacyjnych w pokoju nauczycielskim, w holu szkoły oraz w e-Dzienniku.
6. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, szczególnie dyżurni.
7. Regulaminy sal lekcyjnych znajdują się w miejscach dostępnych dla uczniów. Opiekun sali zapoznaje z nimi uczniów na początku września.

Procedura kontaktów z rodzicami.

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia, problemów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych z nim związanych rodzice/prawni opiekunowie uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, wicedyrektorem. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do dyrektora szkoły.
2. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych, dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców.
3. Rodzice/prawni opiekunowie bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych oraz konsultacji. W sytuacjach szczególnych możliwy jest kontakt bezpośredni – po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem. Terminarz konsultacji zamieszczony jest na tablicy przy wejściu do szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się co najmniej trzy razy w roku. Terminy ustala kalendarz roku szkolnego.
5. Konsultacje, czyli indywidualne spotkania rodzica/prawnego opiekuna odbywają się wg potrzeb.
6. Możliwy jest także kontakt telefoniczny i sms-owy na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

Procedura dotycząca uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego.

1. Od 7 roku życia dziecko jest objęte obowiązkiem szkolnym.
2. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
3. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Nieobecność na zajęciach uzasadniają: choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium, wizyty lekarskie, badania specjalistyczne, wypadki, zdarzenia losowe.
4. O częstej, powtarzającej się nieobecności ucznia na zajęciach danego przedmiotu, nauczyciel informuje wychowawcę klasy.

5. Wychowawca na bieżąco analizuje frekwencję uczniów na zajęciach edukacyjnych. W przypadku stwierdzenia, że nieusprawiedliwione nieobecności przekraczają 30% obowiązkowych zajęć edukacyjnych za okres dwóch tygodni, wychowawca wysyła informację i zapytanie do rodziców/prawnych opiekunów (list polecony za potwierdzeniem odbioru) lub kontaktuje się z nimi telefonicznie, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje również pedagoga.
6. Jeśli w ciągu dwóch tygodni uczeń nie rozpocznie regularnie uczęszczać na zajęcia, wychowawca wysyła drugie upomnienie i jednocześnie wzywa rodziców/prawnych opiekunów do szkoły.
7. Wychowawca razem z pedagogiem przeprowadzają rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami i przypominają o prawnych skutkach nieposyłania dziecka do szkoły.
8. W przypadku dalszego uchylania się ucznia od spełniania obowiązku szkolnego, gdy nieusprawiedliwione nieobecności przekraczają 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawca wysyła do rodzica/prawnego opiekuna trzecie upomnienie, a pedagog szkolny kontaktuje się z policją, celem przeprowadzenia wywiadu środowiskowego. Równocześnie pedagog kieruje sprawę do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, celem rozpatrzenia sytuacji rodzinnej ucznia.
9. Niepodjęcie przez ucznia nauki we wskazanym w trzecim upomnieniu terminie powoduje wystąpienie dyrektora szkoły do organu prowadzącego o wszczęcie egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (kara grzywny wobec rodziców/prawnych opiekunów).
10. Z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na nie w szkolnym planie nauczania, uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

1. Rodzic/prawny opiekun pisemnie usprawiedliwia uzasadnione nieobecności w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.
2. O dłuższej, trwającej powyżej 14 dni, przewidywanej nieobecności (np. choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium), rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie powiadomić wychowawcę osobiście lub telefonicznie.
3. Jeżeli nieobecność ucznia się przedłuża, a wychowawca nie posiada żadnej wiedzy, co do jej powodów, natychmiast uruchamia procedury dotyczące uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego.
4. Wychowawca na bieżąco kontroluje frekwencję uczniów.
5. Wychowawca uwzględnia nieusprawiedliwione nieobecności przy wystawianiu oceny zachowania zgodnie z kryteriami zapisanymi w Statucie Szkoły.

Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.

Poprzez zakłócenie toku lekcji należy rozumieć wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych (wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji, wysyła on przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do pedagoga szkolnego, a w przypadku gdy go nie zastanie, do sekretariatu szkoły. Sekretariat zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania dyrekcji o zaistniałej sytuacji.
2. Pedagog szkolny zobowiązany jest do udania się do sali wskazanej przez nauczyciela i ustalenia przeszkadzających uczniów, a w razie konieczności do zabrania ich z sali lekcyjnej do odrębnego pomieszczenia np. do gabinetu pedagoga lub w uzasadnionych przypadkach do gabinetu dyrektora.
3. Pedagog szkolny przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego wykroczenia

4. Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole, pedagog lub wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.
5. Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie).

Procedura postępowania w przypadku, gdy w czasie lekcji uczeń ma objawy chorobowe.

1. Przy lekkich dolegliwościach nauczyciel udziela pierwszej pomocy lub kieruje ucznia w asyście kolegi do pielęgniarki szkolnej.
2. W przypadku utrzymujących się dolegliwości lub wysokiej temperatury, pielęgniarka szkolna, pedagog szkolny, wychowawca lub sekretariat powiadamia telefonicznie rodziców o dolegliwościach ucznia.
3. Rodzice powinni osobiście odebrać ucznia ze szkoły. Jeśli jest to niemożliwe, na ich prośbę można odesłać ucznia do domu autobusem szkolnym, pod warunkiem, że stan zdrowia ucznia na to pozwala i w domu będzie miał zapewnioną opiekę innego członka rodziny (np. dziadków).
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami, dziecko pozostaje w szkole.
5. W razie nasilających się objawów chorobowych wzywa się lekarza pierwszego kontaktu lub pogotowie ratunkowe.

Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń w czasie lekcji potrzebuje wyjść do toalety.

W sytuacjach koniecznych, nauczyciel może zezwolić uczniowi na opuszczenie klasy i udanie się do toalety, najlepiej w asyście przewodniczącego klasy.

Procedura postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.

1. Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski, każdy pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,

w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

- a) Pracownik doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego (pielęgniarki szkolnej), zawiadamiając zaraz potem dyrektora (wicedyrektora).
 - b) Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali.
 - c) Jeśli gabinet pielęgniarki szkolnej jest nieczynny, przekazuje się poszkodowanego dyrektorowi (wicedyrektorowi) i wraca do klasy, z którą ma zajęcia.
 - d) Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
 - e) Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (baliki, dyskoteki itp.), gdy nie ma dyrektora (wicedyrektora szkoły), nauczyciel decyduje sam o toku postępowania. W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz telefonicznie dyrektora i zawiadamia rodziców.
 - f) Jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki (biwaku) - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty.
 3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
 4. Zawiadomień stosownych instytucji, dokonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

Procedura postępowania w sytuacji bójki między uczniami na terenie szkoły.

1. Nauczyciel obecny przy zajściu wydaje nakaz natychmiastowego zaprzestania bójki, w razie potrzeby rozdziela uczniów przy pomocy innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. W przypadku obrażeń na ciele lub niepokojącego stanu zdrowia ucznia, nauczyciel w pierwszej kolejności powiadamia dyrektora szkoły i pielęgniarkę a pielęgniarka w razie konieczności powiadamia pogotowie ratunkowe.

3. Nauczyciel powiadamia wychowawców uczestników zajęcia i pedagoga, wychowawcy natomiast rodziców uczniów biorących udział w bójce.
4. W przypadku braku obrażeń i niepokojących objawów nauczyciel zawiadamia wychowawców i pedagoga, którzy przeprowadzają rozmowę z uczestnikami bójki.
5. Wychowawcy klas wraz z pedagogiem przekazują informację dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem biorącym udział w bójce, a w szczególnych wypadkach Policję lub Sąd Rodzinny.
7. Wobec uczestników zajęcia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły (punkty minusowe).
8. Wychowawca sporządza notatkę z zajęcia i przechowuje ją w teczce wychowawcy.

Procedura postępowania w przypadku, gdy zachowanie ucznia na lekcji stwarza zagrożenie dla innych uczniów (agresja fizyczna).

1. Nauczyciel stara się stworzyć bezpieczną przestrzeń i odizolować agresora od ofiary.
2. Nauczyciel wzywa dyrektora szkoły, wychowawcę lub innego nauczyciela.
3. W razie potrzeby, poszkodowanemu należy udzielić pierwszej pomocy.
4. Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę ze sprawcą, poszkodowanym i świadkami zajęcia. Ustala przyczyny zachowania, wysokość kary oraz formy zadośćuczynienia.
5. Pedagog w porozumieniu z nauczycielem — świadkiem zajęcia sporządza notatkę, której kopię otrzymuje i przechowuje wychowawca agresora.
6. Pedagog lub wychowawca powiadamia rodziców o zaistniałym zdarzeniu.

Procedura postępowania w przypadku zwolnienia ucznia z niektórych zajęć szkolnych przez rodziców.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych (jednej lub kilku lekcji) na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców. Preferowane jest zwolnienie pisemne.
2. Ucznia klas I-III ze szkoły odbiera osobiście rodzic lub inna osoba pełnoletnia wskazana przez rodzica.
3. Opuszczenie szkoły przez ucznia jest odnotowywane w dzienniku na liście obecności.

4. Z przedszkola dziecko odbierane jest przez rodziców lub upoważnionych przez nich pełnoletnich członków najbliższej rodziny.

Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia.

1. Nauczyciel w e-Dzienniku odnotowuje nieobecność ucznia.
2. Po zakończeniu lekcji nauczyciel zgłasza nieobecność ucznia wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności – pedagogowi szkolnemu.
3. Wychowawca telefonicznie lub przez e-Dziennik zawiadamia rodziców ucznia.
4. W przypadku powtarzających się wagarów ucznia, wychowawca pisemnie powiadamia rodziców.

Procedura postępowania w przypadku obrażeń/uszkodzeń ciała doznanych w czasie lekcji.

1. Nauczyciel udziela pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, wzywa pielęgniarkę szkolną lub jakiegokolwiek innego nauczyciela i powiadamia dyrektora szkoły.
2. W razie konieczności dyrektor lub nauczyciel wzywa lekarza pierwszego kontaktu lub pogotowie ratunkowe.
3. Pedagog szkolny lub wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
4. Nauczyciel sporządza notatkę ze zdarzenia i przekazuje ją wychowawcy poszkodowanego, a ten przechowuje ją w teczce wychowawcy.

Procedura postępowania w sytuacji przemocy fizycznej pozaszkolnej względem ucznia.

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zauważenia przez pracownika szkoły śladów przemocy fizycznej u ucznia, pracownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie pedagoga szkolnego, wychowawcę lub dyrekcję szkoły.

2. Ogólnych oględzin dokonuje pielęgniarka szkolna lub osoby wyznaczone przez dyrektora, sporządzając odpowiednią notatkę.
3. Pedagog szkolny lub wychowawca rozmawia z dzieckiem i sporządza notatkę, która będzie przechowywana w teczce wychowawcy.
4. W zależności od zaistniałej sytuacji i wyjaśnień ucznia, pedagog przeprowadza rozmowę z jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. W zależności od stanu zdrowia dziecka należy zawiadomić rodziców, wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić policję.
6. W szczególnych przypadkach zawiadamiana jest Policja oraz Sąd Rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodzinną).

Postępowanie nauczyciela (innych pracowników szkoły) w przypadku zauważenia osoby obcej na terenie szkoły.

Przez osobę „obcą” na terenie szkoły rozumie się osobę, która:

- *nie jest uczniem tej szkoły*
- *nie jest rodzicem ucznia tej szkoły*
- *nie jest pracownikiem tej szkoły*
- *nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję szkoły bądź przez wychowawcę klasy lub uprawnionego pracownika szkoły (zaopatrzeniowca sklepiku szkolnego) i która swoim zachowaniem w wyraźny sposób narusza zasady i normy współżycia społecznego bądź też w inny sposób stanowi zagrożenie dla porządku na terenie szkoły oraz bezpieczeństwa uczniów lub innych osób przebywających na terenie szkoły.*

W przypadku obecności osoby obcej nauczyciel lub inny pracownik szkoły:

1. Ustala powody obecności oraz zachowanie osoby postronnej w szkole poprzez obserwację i rozmowę z nią.
2. W przypadku powstania wątpliwości lub ujawnienia niepokojących zachowań z jej strony niezwłocznie informuje dyrektora szkoły (wicedyrektora) i wspólnie z nim podejmuje mediacje w celu nakłonienia tej osoby do jasnego określenia celu swojego pobytu lub też opuszczenia terenu szkoły.

3. W przypadkach drastycznych, niezwłocznie powiadamia policję i jednocześnie podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie uczniów i pracowników przed skutkami tych zachowań.

Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli.

Nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli. Uczniowie:

1. W czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób (nie biegają, nie hałasują).
2. Kulturalnie i zgodnie z przeznaczeniem korzystają z łazienek.
3. Przestrzegają kultury słowa.
4. Po korytarzu i schodach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym.
5. Mogą przebywać w salach tylko pod opieką nauczycieli.
6. Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu.
7. Szanują mienie szkoły (nie niszczą sprzętów, ścian itp.) oraz dbają o cudzą własność .
8. Zgłaszają przypadki agresji i przemocy dyżurującemu nauczycielowi.
9. Wykonują polecenia nauczyciela dyżurującego.

Procedury funkcjonowania stołówki szkolnej.

1. Stołówka szkolna wydaje posiłki w godzinach 11.30 – 13.30.
2. Podczas przerwy obiadowej opiekę nad uczniami w stołówce szkolnej sprawuje kierownik świetlicy.
3. Uczniowie wracają ze stołówki samodzielnie.
4. W czasie spożywania posiłków w stołówce szkolnej mogą przebywać tylko osoby stołujące się.

**Procedura postępowania z dziećmi z klas I–III, które nie są zapisane do świetlicy,
a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki.**

1. Jeżeli uczeń skończył zajęcia, to nauczyciel mający z nim ostatnią lekcję jest zobowiązany zapewnić mu opiekę do momentu przyjścia rodziców/prawnych opiekunów.
2. Jeżeli nauczyciel skończył lekcje z daną klasą, a ma jeszcze zajęcia dydaktyczne, wówczas przyprowadza dziecko do świetlicy szkolnej. Robi to osobiście i podaje dane ucznia. Następnie kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami i powiadamia ich o pozostawieniu dziecka w świetlicy.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów.
4. Dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą pozostać pod jej opieką w godzinach jej pracy.

Procedura sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych.

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót i niedziel) szkoła może zapewnić opiekę uczniom, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zapisanych do świetlicy składają pisemną informację nauczycielom świetlicy, pozostali uczniowie – wychowawcom klasy w terminie przynajmniej trzech dni przed dniem wolnym.
3. W tym dniu uczniowie zgłoszeni przez rodziców/prawnych opiekunów przebywają pod opieką wychowawców świetlicy i innych nauczycieli oraz w prowadzonych przez nich zajęciach.

Procedura organizowania imprez i uroczystości szkolnych.

1. Nauczyciele szkoły organizują imprezy, dyskoteki i uroczystości, które mogą mieć charakter działań klasowych, między - klasowych, środowiskowych, międzyszkolnych.
2. Imprezy odbywają się zgodnie z harmonogramem przedłożonym wcześniej dyrektorowi szkoły.
3. Osoby, wskazane w harmonogramie jako odpowiedzialne za organizację, zobowiązane są do:
 - a) uzgodnienia szczegółów dotyczących przebiegu imprezy z dyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym,
 - b) zapewnienia bezpieczeństwa poprzez organizację dyżurów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów,
 - c) opracowania szczegółowego grafiku dyżurów na co najmniej 2 dni przed imprezą.
4. Uczniowie, którzy zachowują się niewłaściwie, mogą zostać poproszeni o opuszczenie imprezy.

Procedura obowiązującego stroju szkolnego.

1. Uczeń ma obowiązek na co dzień dbać o schludny i czysty wygląd, unikać nadmiernych ozdób i makijażu.
2. Podczas uroczystości szkolnych każdego ucznia obowiązuje strój galowy: ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka lub koszula.

Postępowanie nauczyciela w przypadku, gdy uczeń posługuje się wulgarnym słownictwem.

1. Jeżeli posłużenie się wulgarnym słownictwem miało charakter incydentalny, nauczyciel ustnie upomina ucznia.

2. W przypadku powtarzania się sytuacji, nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-Dzienniku i wpisuje adekwatną ilość punktów ujemnych.
3. Gdy ww. sytuacja ma miejsce na lekcjach wychowania fizycznego nauczyciel może karnie odsunąć ucznia od gry na czas przez siebie ustalony.
4. Jeżeli ustne upomnienia i wpisywanie punktów ujemnych nie przynoszą poprawy zachowania, wychowawca informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu.

Postępowanie nauczyciela w przypadku, gdy uczeń stosuje przemoc psychiczną, poniża lub obraża.

1. Każdy nauczyciel, w przypadku podejrzenia o stosowanie przemocy psychicznej, stara się dotrzeć do ofiary, otoczyć ją opieką i o problemie informuje wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.
2. Pedagog i nauczyciele wychowawcy obu stron, oceniają stopień i skalę problemu.
3. Wychowawca ucznia podejrzanego o stosowanie przemocy psychicznej sporządza notatkę ze zdarzenia i rozmowy.
4. O swoich spostrzeżeniach wychowawca informuje rodziców ucznia i dalej monitoruje zjawisko.
5. W przypadku podejrzenia o dręczenie, dyrektor szkoły powiadamia policję lub sąd dla nieletnich.

Procedura postępowania w sytuacji kradzieży na terenie szkoły.

1. Poszkodowany uczeń zgłasza kradzież nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły.
2. Wychowawcy i upoważnieni do przeglądania działającego w szkole monitoringu nauczyciele próbują wyjaśnić okoliczności kradzieży.
3. W każdym przypadku wykrycia sprawcy kradzieży, pedagog lub wychowawcy informują rodziców obu stron zajścia.
4. Pedagog szkolny powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem.

5. W szczególnych przypadkach (decyduje pedagog lub dyrektor/wicedyrektor) powiadamiana jest Policja lub Sąd Rodzinny.
6. Wobec winnego ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły oraz zobowiązuje się go do zwrotu skradzionych przedmiotów lub pieniędzy.
7. Wychowawca powinien sporządzić notatkę z zajścia i przechowywać ją w teczce wychowawcy.

Postępowanie nauczyciela w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.

Cyberprzemoc (agresja elektroniczna) – stosowanie przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne.

1. Każdy pracownik szkoły w sytuacji ujawnienia zjawiska cyberprzemocy zobligowany jest poinformować o sprawie dyrektora, pedagoga szkolnego lub wychowawcę.
2. Pedagog szkolny próbuje ustalić okoliczności zdarzenia i wykonuje szereg czynności mających na celu ustalenie sprawcy zdarzenia (np. ustalenie obecności świadków, rodzaju rozsyłanego materiału, itp.) oraz podejmuje działania zmierzające do zabezpieczenia dowodów.
3. Dyrektor, pedagog szkolny i wychowawcy analizują zebrany materiał i podejmują decyzje dotyczące dalszych działań.
4. Gdy nie można wskazać sprawcy cyberprzemocy:
 - Dyrektor wyznacza osobę, która stara się doprowadzić do usunięcia kompromitujących materiałów, np. wspólnie z administratorem serwisu, jeżeli zdjęcie lub film znalazły się w sieci.
 - Dyrektor lub osoba wyznaczona przez niego powiadamia o zdarzeniu policję lub sąd rodzinny.
5. Gdy sprawcą cyberprzemocy jest uczeń naszej szkoły:
 - Dyrektor lub pedagog szkolny powiadamia rodziców sprawcy oraz sąd rodzinny lub policję;
 - Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę ze sprawcą, która ma na celu zobowiązać go do zaprzestania nagannego zachowania i usunięcia zdjęć lub filmów z Internetu.

- Dyrektor szkoły informuje rodziców o wszczętym postępowaniu i konsekwencjach wobec dziecka.
- Pedagog lub wychowawca stosuje konsekwencje wynikające z zapisów w statucie szkoły (punkty minusowe).

Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dzieci.

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela objawów krzywdzenia dziecka, wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem i rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu zweryfikowania danych.
2. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń, wychowawca zgłasza problem pedagogowi szkolnemu i pielęgniarce.
3. Pedagog szkolny, po dokładnym rozpoznaniu sprawy, nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi: dzielnicowym, specjalistą ds. nieletnich, pracownikiem socjalnym.
4. W sprawach trudnych lub związanych z popełnieniem przestępstwa, pedagog powiadamia specjalistę ds. nieletnich oraz sąd rodzinny.
5. Do wszczęcia procedury „Niebieska karta” nie jest konieczna pewność występowania przemocy, wystarczy jej uzasadnione podejrzenie.
6. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, pedagog powiadamia policję lub prokuraturę rejonową.

Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci.

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie, są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem, utrudniającym dostęp do treści niepożądanych.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. Podczas korzystania z Internetu uczniowie:
 - a) powinni przestrzegać zasad ograniczonego zaufania, przede wszystkim wobec nowo poznanych osób,
 - b) nie powinni udostępniać swoich danych osobowych,

- c) nie mogą bez zgody nauczyciela zapisywać na dysku komputerów plików graficznych, muzycznych, filmowych itp., ściągniętych z Internetu,
 - d) nie mogą umieszczać treści obraźliwych,
 - e) powinni przestrzegać zasad etykiety,
 - f) w razie wystąpienia sytuacji wątpliwej i niejasnej powinni zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
4. Wychowawca ma obowiązek uświadomić rodzicom/prawnym opiekunom zagrożenia związane z Internetem.
 5. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom, zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.

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

- a. Lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww., wyrażone w słowach lub gestach.*
- b. Prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach.*
- c. Nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.*
- d. Naruszenie ich prywatności i własności prywatnej.*
- e. Użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej.*
- f. Pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników.*
- g. Naruszenie ich nietykalności osobistej.*

1. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły, nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który powziął takie podejrzenie, ma obowiązek zgłoszenia powyższego faktu do dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności do pedagoga szkolnego lub wychowawcy klasowego.

2. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy w przypadku tego ucznia i dotyczy punktu a lub b definicji:
 - wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
 - uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły oraz adekwatną ilość punktów ujemnych,
 - rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
 - jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach;
3. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego ucznia:
 - wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
 - uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie,
 - uczeń otrzymuje naganną ocenę z zachowania,
 - rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
 - sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców/ prawnych opiekunów ucznia,
 - szkoła kieruje pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania,
 - jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, on także zostaje poinformowany o zaistniałych okolicznościach;
4. Jeżeli zachowanie ucznia dotyczy pozostałych punktów definicji:
 - wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji i wzywa ich do szkoły,
 - do szkoły wzywana jest natychmiast policja,
 - uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie i otrzymuje naganną ocenę z zachowania,
 - rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny zawierający dalsze zasady współpracy stron,

- sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły i właściwych służb, podpisana także przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
- osoba poszkodowana zgłasza na policję wniosek o popełnieniu przestępstwa z powodztwa cywilnego,
- jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, on także zostaje poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

Procedura postępowania nauczyciela w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego oraz dyrekcję szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz - w ich obecności – z uczniem. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
4. Wychowawca sporządza notatkę ze spotkania, w której zamieszczone zostaną zobowiązania do pracy nad dzieckiem, podpisane przez wszystkie osoby uczestniczące w spotkaniu lub kontrakt. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informację o przejawach demoralizacji ucznia, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich)
6. Szkoła powiadamia sąd lub policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego – stwarza warunki, w jakich nie będzie zagrożone jego zdrowie lub życie (uczeń pozostaje pod opieką osoby pełnoletniej).
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości i ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o fakcie dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego, powiadamia rodziców/opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji.
5. Spożywanie przez ucznia, który nie ukończył 17 lat alkoholu na terenie szkoły stanowi wykroczenie z art. 43 Ustawy z dn. 26.10.1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję i dalszy tok postępowania leży już w kompetencjach tej instytucji.
6. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości (stężenie we krwi 0,5 % alkoholu lub w wydalonym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1dm³), policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień lub w przypadku jej braku do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
7. W przypadku odmowy ze strony rodziców/opiekunów o pozostawieniu ucznia w szkole lub przewiezieniu go do placówki służby zdrowia bądź przekazaniu do dyspozycji policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
8. Jeżeli zdarzenia, w których uczeń przed ukończeniem 18. roku życia znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły powtarzają się, świadczy to o jego demoralizacji i nakłada na szkołę obowiązek powiadomienia o tej szczególnej sytuacji sąd rodzinny.

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

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
2. Próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych), ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.
3. O zaistniałym zdarzeniu powiadamia dyrekcję szkoły i pedagoga szkolnego, który wzywa policję.
4. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję oraz informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

Nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży, ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji, ale może nakazać, aby uczeń sam wyjął wszystkie przedmioty z kieszeni lub plecaka, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży.

1. Nauczyciel w obecności innej osoby ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją.
2. O swoich spostrzeżeniach lub podejrzeniach powiadamia dyrekcję szkoły i pedagoga szkolnego, który o zaistniałym zdarzeniu powiadamia rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa w szkole.
3. Gdy uczeń nie chce przekazać substancji na prośbę nauczyciela, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń dobrowolnie wyda nauczycielowi substancję, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest niezwłocznie przekazać ją policji. Wcześniej

próbuję ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję, a całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę ze zdarzeń wraz z własnymi spostrzeżeniami.

Procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego.

1. Do czasu przybycia policji akcją kieruje administrator obiektu, terenu lub osoba odpowiedzialna za jego bezpieczeństwo.
2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu policji na miejsce incydem bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
6. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić administratora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji w miejscu twojej pracy, należy je opuścić, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.)
10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on

stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinien ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca. Zawiadamiając policję należy podać następujące informacje: rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, e-mail, ujawniony podejrzany przedmiot), treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego; numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu. Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

Postępowanie nauczyciela (innych pracowników szkoły) w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia społecznego (szkolnego).

1. Nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który uzyska informację o dewastacji lub stwierdzi dewastację mienia szkolnego ustala okoliczności zdarzenia na podstawie rozmowy z osobą informującą o zaistniałym fakcie oraz oglądu sytuacji w miejscu zaistnienia szkody.
2. Jeśli sprawca dewastacji jest znany, informuje o zaistniałym fakcie jego wychowawcę, lub dyrektora szkoły, który w uzasadnionych przypadkach powiadamia policję.
3. W przypadku niebudzącego wątpliwości ustalenia sprawcy szkody, wychowawca lub dyrektor szkoły wzywa do szkoły jego rodziców/opiekunów prawnych.

Zasady postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego.

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnie świadków zajścia.
3. Przekazanie sprawcy pod opiekę dyrektora lub innego nauczyciela.
4. Powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy czynu.
5. Powiadomienie policji w przypadku gdy:

- sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, niszczenie lub kradzież mienia, podejrzenie o molestowanie seksualne itp.),
 - sprawca nie jest uczniem szkoły lub jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa.

Zasady postępowania wobec ucznia – ofiary czynu karalnego.

1. Udzielenie pierwszej pomocy, wezwanie lekarza w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń.
2. Powiadomienie dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcy, rodziców ucznia.
3. Wezwanie policji, gdy istnieje potrzeba zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
4. Sporządzenie notatki z zaistniałej sytuacji.
5. Jeśli ktokolwiek z pracowników szkoły powziął informację o ciąży małoletniej uczennicy ma obowiązek powiadomić o tym wychowawcę i dyrektora szkoły.
6. O podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniej dyrektor powiadamia prokuraturę lub policję.

Procedury postępowania w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych.

Podstawy prawne stosowanych procedur:

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458).
- 2) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz.69).
- 3) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do

sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. Nr 89, poz. 845).

- 4) Ustawa z dnia 7 września 1991.r. o systemie oświaty art. 1, ust 16. Klęska żywiołowa w rozumieniu Ustawy o stanie klęski żywiołowej z 18 IV 2002 r.

Art. 3. 1. Ilekroć w ustawie jest mowa o:

- 1) klęsce żywiołowej – rozumie się przez to katastrofę naturalną lub awarię techniczną, których skutki zagrażają życiu lub zdrowiu dużej liczby osób, mieniu w wielkich rozmiarach albo środowisku na znacznych obszarach, a pomoc i ochrona mogą być skutecznie podjęte tylko przy zastosowaniu nadzwyczajnych środków, we współdziałaniu różnych organów i instytucji oraz specjalistycznych służb i formacji działających pod jednolitym kierownictwem,
- 2) katastrofie naturalnej – rozumie się przez to zdarzenie związane z działaniem sił natury, w szczególności wyładowania atmosferyczne, wstrząsy sejsmiczne, silne wiatry, intensywne opady atmosferyczne, długotrwałe występowanie ekstremalnych temperatur, osuwiska ziemi, pożary, susze, powodzie, zjawiska lodowe na rzekach i morzu oraz jeziorach i zbiornikach wodnych, masowe występowanie szkodników, chorób roślin lub zwierząt albo chorób zakaźnych ludzi albo też działanie innego żywiołu,
- 3) awarii technicznej – rozumie się przez to gwałtowne, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie obiektu budowlanego, urządzenia technicznego lub systemu urządzeń technicznych powodujące przerwę w ich używaniu lub utratę ich właściwości. Katastrofą naturalną lub awarią techniczną może być również zdarzenie wywołane działaniem terrorystycznym.

Telefony alarmowe jednostek interwencyjnych.

STRAŻ POŻARNA	998
LUB Z TEL. KOMÓRKOWEGO	112
POLICJA	997
POGOTOWIE RATUNKOWE	999

POGOTOWIE ENERGETYCZNE	991
POGOTOWIE WOD/KAN.	65 571 91 74

Zasady postępowania po ogłoszeniu alarmu o klęskach żywiołowych i zagrożeniu środowiska:

- włącz odbiornik radiowy i telewizyjny na częstotliwości stacji lokalnej,
- postępuj zgodnie z zaleceniami podawanymi w komunikatach,
- wykonuj polecenia organów kierujących akcją.

Zasady postępowania po ogłoszeniu alarmu o skażeniach:

- włącz odbiornik radiowy i telewizyjny na częstotliwości kanału stacji lokalnej w celu wysłuchania komunikatów nadzwyczajnych,
- postępuj zgodnie z zaleceniami podawanymi w komunikatach, nie wywołuj paniki,
- wykonuj polecenia organów kierujących akcją ratowniczą.

Jeżeli jesteś w miejscu gdzie wystąpiła awaria (w otwartym terenie):

- nie zbliżaj się do rejonu katastrofy lub awarii,
- opuść zagrożony teren prostopadle do kierunku wiatru,
- zwróć uwagę na kierunek wiatru (obserwuj unoszące się dymy i pary),
- nie wywołuj paniki, stosuj się do poleceń nadawanych przez urządzenia nagłaśniające.

Jeżeli jesteś w budynku szkoły:

- pozostań w nim, uszczelnij mokrą tkaniną lub papierem okna, drzwi i otwory wentylacyjne, w pomieszczeniach, w którym się znajdujesz,
- wyłącz wszystkie urządzenia elektryczne (oprócz radia), zachowaj spokój,
- chroń odpowiednio drogi oddechowe zwilżoną w wodzie lub wodnym roztworze sody oczyszczonej chusteczką, tamponem lub ręcznikiem,
- podporządkuj się zaleceniom władz administracyjnych,
- nie opuszczaj budynku do czasu przybycia służb ratowniczych.

Zasady zachowania się podczas zagrożeń chemicznych:

Zagrożenie - sytuacja, w której może ulec osłabieniu lub uszkodzeniu zdrowie człowieka, np. zagrożenia mechaniczne, zagrożenia chemiczne, zagrożenia czynnikami biologicznymi, zagrożenia promieniowaniem.

Zagrożenia chemiczne stanowią wszystkie substancje chemiczne, które wprowadzone do organizmu człowieka w większym niż dopuszczalne stężeniu, mogą wywoływać stany zatrucia chemicznego. Organizm człowieka reaguje na substancje chemiczne natychmiast (np. reakcje alergiczne) lub dopiero po bardzo długim okresie (np. zatrucie metalami ciężkimi lub choroba nowotworowa).

Zagrożenia chemiczne można podzielić na:

- naturalnie występujące w żywności (np. makrelotoksyna - histamina),
- wprowadzone do żywności, np. związki chemiczne stosowane w rolnictwie (pestycydy, fungicydy, insektycydy, antybiotyki i hormony wzrostu),
- toksyczne metale (ołów, cynk, arsen, rtęć, cyjanki),
- dodatki do żywności: konserwanty (azotyny), polepszacze smaku (glutaminian sodowy), dodatki odżywcze (niacyna), barwniki,
- substancje chemiczne pochodzące z maszyn i urządzeń (np. smary, środki myjące i dezynfekujące, glazura i farby).

W przypadku wystąpienia w pobliżu szkoły awarii chemicznej lub przemysłowej z udziałem substancji niebezpiecznych należy zachowywać się w następujący sposób:

- opuścić zagrożony teren prostopadle do kierunku wiatru,
- uczniowie znajdujący się poza budynkiem szkoły powinni jak najszybciej znaleźć schronienie w budynku,
- pozamykać i uszczelnić drzwi, okna i otwory wentylacyjne (używając taśmy klejącej, mokrych ręczników lub prześcieradeł),
- wyłączyć urządzenia wentylacyjne,
- oddychać przez maseczkę wykonaną np. z kawałka ubrania,
- w zależności od właściwości substancji niebezpiecznej udać się na wyższe lub niższe kondygnacje budynku: w przypadku substancji cięższych od powietrza

tw. pełzających, np. chloru, bezpieczniej będzie na wyższych kondygnacjach;
w przypadku substancji lżejszych od powietrza, np. amoniaku, bezpieczniej będzie na niższych kondygnacjach,

- w tym czasie dyrektor lub wicedyrektor włącza radio lub telewizor na pasmo stacji lokalnej i stosuje się ściśle do przekazywanych poleceń i instrukcji,
- pracownicy szkoły słuchają ogłoszeń przekazywanych przez tubę,
- należy dopilnować, by uczniowie nie jedli żywności i nie pili płynów, które mogły ulec skażeniu,
- oczekiwać na odwołanie alarmu o zagrożeniu.

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń terrorystycznych.

- Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powiadamia dyrektora o zaistniałym zagrożeniu.
- Dyrektor lub wicedyrektor powiadamia o zagrożeniu służby ratownicze, Urząd Gminy oraz Kuratorium Oświaty. Dyrektor, w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, ogłasza ewakuację zgodnie z opracowanymi procedurami.

Zasady zachowania się podczas wichury:

1. Miej włączone radio bateryjne na częstotliwości radia regionalnego albo rozgłośni lokalnej, w celu uzyskania komunikatu o zagrożeniu i sposobach postępowania. Należy zabezpieczyć budynek szkoły: zamknąć okna, drzwi, usunąć z parapetów przedmioty, które mogą zagrażać bezpieczeństwu, wyłączyć główne wyłączniki prądu i gazu – ograniczy to niebezpieczeństwo powstania pożaru. Schować się w środkowych i najniższych partiach budynku z dala od oszklonych okien i oszklonych drzwi, jeżeli służby ratownicze zalecają ewakuację, wyruszyć tak szybko, jak to tylko możliwe.
2. O wszystkich zdarzeniach, mających istotne znaczenie dla bezpieczeństwa innych ludzi informuj służby dyżurne Straży Pożarnej, Policji, Pogotowia Energetycznego, Gazowego, inne służby.

Zasady zachowania się podczas burzy:

1. W budynku szkoły: nie zbliżaj się do urządzeń elektrycznych i metalowych, pozostań z dala od okien, wyłącz z gniazdek wszystkie zbędne urządzenia elektryczne, nie korzystaj z telefonu stacjonarnego.
2. Gdy burza zaskoczy nas na otwartej przestrzeni podczas wycieczki szkolnej:
 - a) Na ulicy: nie stawaj pod wysokimi drzewami, masztami, słupami, trzymaj się z dala od trakcji kolejowych, transformatorów i przewodów wysokiego napięcia, nie jedź rowerem i nie dotykaj jego metalowych części.
 - b) Nad jeziorem, morzem itp.- nie spaceruj po plaży (zbiorniki z wodą, a szczególnie słone morze i mokry piasek łatwo ściągają pioruny), w czasie burzy nie wolno się kąpać w zbiornikach wodnych i na otwartych basenach.
 - c) W górach - zjeżdż z grani lub wysoko położonych wzniesień i schowaj się w jakimś zagłębieniu.
 - d) Podczas jazdy samochodem: zatrzymaj się i pozostań w samochodzie. Jesteś w nim bezpieczny, pod warunkiem, że nie będziesz dotykał metalowych części, ani wychylał się przez okno, nie parkuj pod drzewami, liniami energetycznymi i innymi wysokimi obiektami.
 - e) Na biwaku: namiot nie jest bezpiecznym schronieniem w czasie burzy. Zagrożenie stanowią jego metalowe maszty, wsporniki, śledzie, które mogą "ściągać" piorun.

Opis metod i wykaz narzędzi wykorzystywanych w procesie działania, które jest przedmiotem procedury oraz wykaz powstałej dokumentacji w wyniku stosowania tej procedury.

1. Wzory dokumentów i oświadczeń.
2. Zeszyt wejść i wyjść.
3. Zeszyt korzystania ze stanowisk komputerowych.

Sposób prezentacji.

1. Zapoznanie rodziców na zebraniach.
2. Zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych.
3. Opublikowanie na szkolnej stronie internetowej.

Ewaluacja rozwiązań proceduralnych.

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.

Tryb wprowadzania zmian.

1. Zgłoszenie uwag.
2. Posiedzenie – dyskusja.
3. Zaopiniowanie przez rodziców naniesionych zmian.
4. Zatwierdzenie dokumentu przez radę pedagogiczną – wprowadzenie w życie.

Podstawy prawne procedur stosowanych na terenie szkoły:

1. art. 39 ust. 1 pkt 3 i 5a ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty
2. art. 7 ust. 2 pkt 6 ustawy z 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2014r. poz. 191 ze zm.).
3. §2, §13, §14 rozporządzenia ministra edukacji narodowej i sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69 ze zm.)
4. rozporządzenie ministra edukacji narodowej z 21maj 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. nr 61, poz. 624 ze zm.)

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Pępowie

Cyryla Krajka