
**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW
W SYTUACJACH TRUDNYCH I KRYZYSOWYCH**

**W ZESPOLE SZKÓŁ
W POŁCZYNIE-ZDROJU**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700) weszła w życie 1 września 2022 r. - (Dz. U. z 2024 r. poz. 978).
4. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1449 ze zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798 – tekst jednolity).
10. Statut Liceum Ogólnokształcącego, Statut Technikum, Statut Branżowej Szkoły I Stopnia

Cele procedur.

1. Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Pomoc w opanowaniu sytuacji kryzysowej.
3. Zapobieganie zdarzeniom krytycznym.
4. Sprawna organizacja pracy szkoły w sytuacjach szczególnych.

Forma zapoznania się z procedurami.

1. Zapoznanie uczniów na godzinach wychowawczych.
2. Zapoznanie rodziców na zebraniu wychowawcy z rodzicami.
3. Opublikowanie procedur na stronie internetowej szkoły www.zspolczyn.pl
4. Dostępność w sekretariacie, bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim u pedagoga szkolnego.

Tryb wprowadzania zmian.

1. Zgłoszenie uwag dyrektorowi szkoły.
2. Dyskusja nad proponowanymi zmianami.
3. Zaopiniowanie zmian przez zespół ds. opracowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
4. Wprowadzenie ich w życie zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

LP.	WYKAZ PROCEDUR	STR.
ZAGROŻENIA ZEWNĘTRZNE		
1.	Ewakuacja uczniów i pracowników z budynku szkoły (zagrożenie pożarem, wybuchem, zatruciem).	5
2.	Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły.	8
3.	Zagrożenie bombowe.	10
4.	Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego.	10
5.	Podłożenie podejrzanego pakunku.	11
6.	Skażenie chemiczne lub biologiczne szkoły.	11
7.	Przebywanie na terenie szkoły obcej osoby.	14
ZAGROŻENIA WEWNĘTRZNE		
8.	Wypadek na terenie szkoły.	15
9.	Udzielanie uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.	16
10.	Nagła niedyspozycja zdrowotna ucznia.	16
11.	Problemy zdrowotne uczniów.	17
12.	Nierealizowanie obowiązku nauki przez ucznia.	20
13.	Zachowania agresywne uczniów (agresja słowna, fizyczna i psychiczna).	21
14.	Naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia, rodzica ucznia/prawnego opiekuna.	22
15.	Naruszenie godności ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	24

16.	Zakłócania przez ucznia toku lekcji.	24
17.	Używanie telefonu komórkowego przez ucznia podczas lekcji.	25
18.	Ujawnienie w szkole zjawiska cyberprzemocy.	25
19.	Palenie przez ucznia papierosów lub e-papierosów na terenie szkoły	26
20.	Podejrzenie nauczyciela, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych.	26
21.	Posiadanie przez ucznia alkoholu na terenie szkoły.	27
22.	Posiadanie przez ucznia niebezpiecznych przedmiotów, narzędzi na terenie szkoły.	27
23.	Podejrzenie, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.	28
24.	Zagrożenie uczniów demoralizacją.	29
25.	Popęlnienie przez ucznia czynu karalnego na terenie szkoły.	29
26.	Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego na terenie szkoły.	30
27.	Policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.	30
28.	Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk.	31
29.	Zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego na terenie szkoły.	31
30.	Włamanie się do dziennika elektronicznego.	32
31.	Kradzież na terenie szkoły.	32
32.	Fałszowanie dokumentów szkolnych.	33

33.	Niepowodzenia szkolne ucznia.	33
34.	Podejrzenie nauczyciela/wychowawcy, że dziecko może być krzywdzone w domu. Wdrożenie procedury „Niebieskie Karty”.	33
35.	Przeżycia traumatycznych ucznia.	34
36.	Ujawnienie wśród uczniów przypadków samookaleczeń lub myśli samobójczych.	34
37.	Stwierdzenie występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.	35
38.	Uzyskanie informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych).	36
39.	Powzięcie informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą.	36
40.	Żałoba po śmierci ucznia.	37
41.	Podejrzenie zaniedbania ucznia.	37
42.	Uczennica w ciąży (pełnoletnia).	38
43.	Uczennica w ciąży (niepełnoletnia).	39
44.	Obieg dokumentów (opinia, orzeczenie, zaświadczenie lekarskie) z Poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz poradni specjalistycznej.	40
45.	Kontaktowanie się z mediami w sytuacjach kryzysowych.	41
46.	Wykorzystanie zapisu monitoringu wizyjnego.	41
47.	Zwalnianie ucznia na zawody sportowe, konkursy.	42
48.	Organizacja wyjść uczniów (klasowych i ogólnoszkolnych) na zajęcia edukacyjne, zawody sportowe, seanse kinowe i inne wydarzenia.	42
49	Współpracy z Policją	43

PROCEDURA NR 1

EWAKUACJA UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW Z BUDYNKU SZKOŁY (ZAGROŻENIE POŻAREM, WYBUCHEM, ZATRUCIEM)

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, będący świadkiem zdarzenia, ustala podstawowe okoliczności zagrożenia i ocenia wstępnie możliwe skutki.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejmuje czynności mające na celu odizolowanie uczniów od źródła zagrożenia i w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy osobom uczestniczącym w zdarzeniu.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły oraz woźnego.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba powiadamia o zdarzeniu odpowiedzialne służby ratunkowe: policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe.
5. Do czasu przybycia Straży Pożarnej akcją kieruje Dyrektor szkoły lub wyznaczony do tego pracownik. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
6. Każda osoba przystępująca do akcji ratowniczo-gaśniczej powinna:
 - a) w pierwszej kolejności przystąpić do ratowania ludzi, przeprowadzając ewakuację z zagrożonego rejonu,
 - b) wyłączyć dopływ prądu elektrycznego i gazu do strefy pożaru (nie wolno gasić instalacji i urządzeń elektrycznych będących pod napięciem),
 - c) usunąć z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp.,
 - d) nie należy otwierać bez potrzeby drzwi i okien w pomieszczeniach, w których powstał pożar, ponieważ dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia,
 - e) otwierając drzwi do pomieszczeń w których powstał pożar należy zachować szczególną ostrożność. Wskazane jest schowanie się za ścianę od strony klamki w drzwiach lub zasłonięcie twarzy.
 - f) Wchodząc do zadymionych pomieszczeń lub przechodząc przez nie, należy ograniczać ilość wdychanych produktów spalania. Poruszać się w pozycji pochylonej, jak najbliżej podłogi i zasłaniać usta, np. wilgotną chustką.
7. Otworzyć wszystkie drzwi ewakuacyjne. Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
8. Przed opuszczeniem pomieszczenia należy zamknąć okna, wyłączyć spod napięcia urządzenia elektryczne i gazowe, uczniowie zabierają rzeczy osobiste.
9. Należy opuścić pomieszczenie zamykając drzwi, lecz zostawiając klucz w zamku.
10. Osoby ewakuowane powinny zabrać rzeczy osobiste i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji.
11. Udzielamy pomocy osobom niepełnosprawnym, lub mającym problemy z poruszaniem się.
12. Porządek wyprowadzania osób ustala się w zależności od miejsca powstania pożaru. Najpierw należy ewakuować uczniów z tych pomieszczeń, które są bezpośrednio zagrożone.

13. Udajemy się do wyjścia ewakuacyjnego w kierunku określonym przez znaki ewakuacyjne.
14. Nie wolno zatrzymywać się, ani poruszać w kierunku przeciwnym wyznaczonemu kierunkowi ewakuacji. Szybkość schodzenia po schodach należy dostosować do szybkości poruszania się osób znajdujących się poniżej.
15. Jeżeli są osoby poszkodowane, należy udzielić im właściwej pomocy medycznej.

MIEJSCEM ZBIÓRKI DO EWAKUACJI JEST BOISKO DO PIŁKI NOŻNEJ

Drogi/Wyjścia ewakuacyjne :

Parter, I piętro i sala gimnastyczna

- wyjście ewakuacyjne nr 4 (drzwi wyjściowe od strony dziedzińca szkoły przy zejściu do szatni),

II piętro

wyjście ewakuacyjne nr 5 (drzwi wyjściowe od strony dziedzińca szkoły przy kotłowni),

Skrzydło zawodowe

- wyjście ewakuacyjne nr 3 (drzwi wyjściowe od strony ul. Chopina).

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI:

1. Znać rozmieszczenie sprzętu gaśniczego, hydrantów wewnętrznych, dróg ewakuacyjnych.
2. Przeszkolić uczniów w zakresie organizacji i przebiegu ewakuacji.
3. Przeprowadzić próbną ewakuację klas w ramach ćwiczeń koordynowanych przez powołane do tego służby.
4. Brać udział w akcji ewakuacyjnej i ratowniczej zgodnie z zasadami określonymi w procedurze.

CZYNNOŚCI NAUCZYCIELA PODCZAS EWAKUACJI:

1. Odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, z którymi ma zajęcia. Jeśli alarm ogłoszono na przerwie – udaje się do klasy, z którą za chwilę miałby zajęcia.
2. Nakazuje zamknąć okna i poleca ustawić się dwójkami przed klasą czekając na nauczyciela.
3. Sprawdza ilość uczniów w klasie.
4. Wypuszcza młodzież na korytarz i wychodzi jako ostatni z sali.
5. Nakazuje uczniom w ciszy i bez paniki udać się do odpowiedniego wyjścia ewakuacyjnego.
6. Pilnuje porządku przemieszczania się zwartą grupą i prawą stroną korytarza.
7. Po dotarciu na miejsce zbiórki nauczyciel sprawdza stan klasy i zgłasza osobie kierującej akcją ratowniczą, czy wszyscy uczniowie opuścili budynek szkoły.
8. Nauczyciel przebywający w pokoju nauczycielskim zamyka okna, wyłącza komputery i wychodzi z pokoju. Pomaga w ewakuacji uczniów i przemieszcza się na miejsce zbiórki.

CZYNNOŚCI UCZNIÓW PODCZAS EWAKUACJI:

1. Zachować spokój i bezwzględnie podporządkować się poleceniom nauczyciela.
2. Zabrać rzeczy osobiste i ustawić się w dwuszeręgu do przeliczenia.
3. Na polecenie nauczyciela opuścić salę i w ciszy, zwartą grupą, trzymając się prawej strony udać się drogami ewakuacyjnymi na miejsce zbiórki.
4. W czasie ewakuacji pomagać sobie nawzajem, opiekować się osobami niepełnosprawnymi oraz będącymi w szoku.
5. Jeśli w momencie alarmu uczeń znajdował się poza salą lekcyjną, powinien podporządkować się poleceniom osób kierujących ewakuacją i udać się na miejsce zbiórki, gdzie ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela lub wychowawcy.
6. Na miejscu zbiórki zachować spokój i czekać na dalsze instrukcje prowadzących ewakuację lub przybycie odpowiednich służb.

CZYNNOŚCI OSÓB KOORDYNUJĄCYCH:

1. Otwierają na całą szerokość wyjścia ewakuacyjne.
2. Wyłączają dopływ prądu i gazu do budynku.
3. Kierują ruchem na swoich kondygnacjach.
4. Sprawdzają czy wszystkie osoby opuściły ewakuowany rejon.
5. Informują jednostki interwencyjne (straż pożarna, pogotowie energetyczne, pogotowie gazowe) o lokalizacji głównych wyłączników energii, zaworów gazowych, pomieszczeń, w których występują materiały niebezpieczne pożarowo, żrące, toksyczne itp.

PROCEDURA NR 2

WTARGNIĘCIE NAPASTNIKA DO SZKOŁY

1. Osoba, która zauważyła/uzyskała informację o obecności na terenie szkoły uzbrojonego napastnika, jeśli ma taką możliwość:
 - uruchamia alarm (rodzaj sygnału alarmu jest znany wszystkim uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły),
 - zawiadamia Policję lub dzwoni pod numer 112,
 - zawiadamia dyrektora/wicedyrektora, pracowników sekretariatu lub innych pracowników szkoły, tak, aby nie wzbudzać paniki,
2. Po usłyszeniu sygnału alarmowego oznajmiającego atak napastnika, jak również po usłyszeniu strzałów, krzyków, wybijania okien, itp., należy:
 - ukryć się, zamknąć drzwi na klucz bądź zabarykadować się,
 - nie przemieszczać się,
 - zejść z linii strzału, położyć się na podłodze,

- wyciszyć i uspokoić uczniów,
- zaopiekować się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy (należy zwrócić szczególną uwagę, na tych uczniów, którzy specyficznie reagują na sytuacje stresujące i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji),
- kazać bezwzględnie wyciszyć bądź wyłączyć telefony,
- zasłonić okna lub zgasić światło w celu utrudnienia obserwacji osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikiem, które mogą znajdować się na zewnątrz obiektu szkolnego,
- stać poniżej linii okien, zejść ze światła drzwi,
- jeżeli padną strzały, nie krzyczeć,
- nie otwierać nikomu drzwi (interweniujące oddziały policji w przypadku takiej konieczności same otworzą drzwi),
- w przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podjąć walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia.

Zasady postępowania w przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikiem/terrorystą, który dąży do przejęcia kontroli nad szkołą.

1. Nie uciekać.
2. Nie stawiać oporu, nie walczyć.
3. Wykonywać polecenia napastnika/terrorysty, nie dyskutować.
4. Na żądanie napastnika/terrorysty oddać im przedmioty osobiste.
5. Unikać kontaktu wzrokowego.
6. Nie odwracać się plecami do napastnika/terrorysty.
7. Starać się nie zwracać na siebie zbyt wiele uwagi. Nie zadawać zbyt wielu pytań, nie prowokować.
8. Zawsze pytać o pozwolenie np. zwrócenia się do uczniów, skorzystania z toalety itp.
9. Poinformować napastnika/terrorystę o uczniach ze schorzeniami.
10. Zawsze korzystać z dobrej woli napastnika/terrorysty
11. Starać się zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących napastnika/terrorysty.

Zasady postępowania w przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję.

1. Nie uciekać z miejsca zdarzenia, nie wykonywać gwałtownych ruchów, żeby nie zostać uznanym za terrorystę.
2. Położyć się na podłodze trzymając ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy.
3. Słuchać poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawać się jej działaniom.

4. Odpowiadać na pytania funkcjonariuszy.
5. Nie próbować pomagać służbom ratowniczym.
6. Być przygotowanym na traktowanie siebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona.
7. Pytać o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami.
8. Nie trzeć oczu w przypadku użycia gazów łzawiących. Tarcie oczu pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego.
9. Po wydaniu polecenia wyjścia, opuścić pomieszczenie jak najszybciej we wskazanym kierunku. Nie zatrzymywać się w celu zabrania rzeczy osobistych.

PROCEDURA NR 3

ZAGROŻENIE BOMBOWE

1. Nauczyciel, pracownik szkoły lub uczeń, który zauważył podejrzenie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora szkoły.
2. Dyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na danym terenie: najbliższej jednostce policji lub straży pożarnej, władzom administracyjnym.
3. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” dyrektor wyznacza osoby, które wstępnie sprawdzają pomieszczenia celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
4. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać. O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora szkoły.
5. Do czasu przybycia policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie oraz innych na niebezpieczeństwo.
6. Po przybyciu na miejsce policji przejmuje ona dalsze kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
7. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, co pozwoli na sprawne i bezpieczne opuszczenie zagrożonego terenu.
8. W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba, że prowadzący akcję zadecyduje inaczej.
9. Identyfikacją zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki policji.

PROCEDURA NR 4

OTRZYMANIE INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

1. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję, Straż Miejską, Starostwo Powiatowe.
2. Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami.
3. Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
4. Zawiadamiając policję dyrektor podaje następujące informacje:
 - rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, 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.
5. Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

PROCEDURA NR 5

PODŁOŻENIU PODEJRZANEGO PAKUNKU

1. Podejrzany pakunek to przesyłka z ładunkiem wybuchowym lub nieznaną substancją.

W przypadku podejrzenia jej otrzymania:

- odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku - należy założyć, że jest on ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona;
- nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku - w przypadku ładunku wybuchowego może on eksplodować w trakcie próby manipulowania;
- okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala) – może to ograniczyć rozprzestrzenianie się substancji;
- poinformuj osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury – może ona zarządzić ewakuację całości personelu szkoły;
- rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji -musi być ona rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału; ma na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku;
- nie używaj telefonu komórkowego - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy;

- bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową;
 - w miejscu ewakuacji policz wszystkich uczniów i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi - szybkie sprawdzenie obecności ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły;
 - poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.
2. Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

PROCEDURA NR 6

SKAŻENIE CHEMICZNE LUB BIOLOGICZNE SZKOŁY

A. Skażenie otoczenia szkoły (np. pożar sąsiadującego ze szkołą magazynu z oponami lub środkami chemicznymi) – należy uciec do budynku, zamknąć okna.

Należy wówczas:

1. Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.
2. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby – policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.
3. W budynku szkoły zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.
4. W miarę możliwości zgromadzić podręczne środki ratownicze i „odtrutki” – maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do przemywania skóry.
5. Przygotować wilgotne tampony, np. z gazy, do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń – częsta zmiana kompresu/gazy lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji przez osobę, która ją wdycha.
6. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz czynności wymagających dużego wysiłku.
7. Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, nie przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.
8. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

B. Wewnętrzne skażenie budynku szkoły – należy ewakuować osoby przebywające w szkole, otwierając okna wszędzie, gdzie jest to możliwe, żeby wymusić cyrkulację powietrza.

(Substancje toksyczne, np. gazy, mogą być lżejsze od powietrza (amoniak, chlor) lub cięższe od powietrza – np. tlenek węgla, azot).

Należy wówczas:

1. Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywające wewnątrz ewakuować z budynku szkoły.
2. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby – policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.
3. W budynku szkoły otworzyć okna, drzwi, otwory wentylacyjne, włączyć klimatyzację.
4. W miarę możliwości zgromadzić podręczne środki ratownicze i „odtrutki” – maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do przemywania skóry.
5. Przygotować wilgotne tampony, np. z gazy, do ochrony dróg oddechowych – częsta zmiana kompresu/gazy lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji osobę, która ją wdycha.
6. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz czynności wymagających dużego wysiłku.
7. Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wchodzić do pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.
8. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Sytuacja, w której szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie wykryto natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się

Należy wówczas:

1. Powstrzymać się od dotykania i włączania podejrzanych przedmiotów, sprzątania proszku, ścierania cieczy.
2. Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem.
3. Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.
4. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto obecność podejrzanej substancji i uniemożliwić dostęp do niego.
5. Powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole – dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję.
6. Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i skierować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru – rejonów ewakuacji powinno być kilka i powinny znajdować się w różnych kierunkach od szkoły, gdyż nie znamy kierunku wiatru w czasie przedmiotowego zagrożenia; rejonem ewakuacji powinien być budynek/budynki, a nie otwarta przestrzeń.

7. Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby – policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.
8. Jeśli miał miejsce kontakt z substancją: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją, i włożyć je do plastikowego worka.
9. Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić papierosów do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb – policji, straży pożarnej, wyspecjalizowanej jednostki zwalczania skażeń i zakażeń.
10. Sporządzić listę osób (imię, nazwisko), które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej; listę przekazać policji.
11. W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i „odtrutki” – maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do przemywania skóry.
12. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń – częsta zmiana kompresu/gazy lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji.
13. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz prac wymagających dużego wysiłku.
14. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Sytuacja, w której szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie wykryto późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań.

Należy wówczas:

1. Powstrzymać się od dotykania i włączania podejrzanych przedmiotów, sprzątania proszku, ścierania cieczy.
2. Powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe – dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję.
3. Przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się.
4. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto obecność podejrzaną substancji i uniemożliwić dostęp do niego.
5. Ogłosić alarm i ewakuować do wnętrza szkoły wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły.
6. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby – policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.
6. Zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację, a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia, przygotowując się do ewentualnej kwarantanny.

7. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

PROCEDURA NR 7

PRZEBYWANIE NA TERENIE SZKOŁY OBCEJ OSOBY

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

- nie jest rodzicem ucznia tej szkoły,
 - nie jest pracownikiem szkoły,
 - nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję szkoły, wychowawcę klasy lub innego pracownika 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.
1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził bezzasadny fakt przebywania osoby obcej w szkole, prosi o opuszczenie jej terenu, a w przypadku odmowy zawiadamia dyrektora szkoły.
 2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził niewłaściwe zachowanie osoby obcej przebywającej w szkole, stosuje słowne upomnienie, a w przypadku braku reakcji prosi o opuszczenie jej terenu i zawiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
 3. W przypadku braku reakcji dyrektor szkoły zawiadamia policję.

PROCEDURA NR 8

WYPADEK NA TERENIE SZKOŁY

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy wezwać pogotowie ratunkowe.
2. Do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego, osoby przeszkolone w udzieleniu pomocy przedmedycznej, podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
3. Przy zgłoszeniu wypadku podaje: miejsce wypadku, wiek ucznia, dane osobowe, jeżeli go zna, opisuje urazy widoczne, stan ucznia (przytomny, nieprzytomny itp.);
4. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę, (przez ucznia, który jest w pobliżu lub telefonicznie) oraz prosi o przydzielenie osoby do opieki nad klasą lub grupą;
5. Wychowawca lub osoba wskazana przez dyrektora powiadamia o wypadku rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
6. Nauczyciel sporządza notatkę z wypadku, w której podaje znane sobie okoliczności wypadku i rodzaj udzielonej pomocy do momentu przybycia służb medycznych. Notatkę niezwłocznie przekazuje dyrektorowi szkoły.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIAŁEGO LEKKIEGO WYPADKU UCZNIA

Wypadek ucznia lekki i nie wymaga interwencji lekarza (np. powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy.
2. Jeżeli stan ucznia nie pozwala mu na przejście do gabinetu, pracownik szkoły obecny przy wypadku ucznia, wzywa pielęgniarkę na miejsce wypadku.
3. Ucznia, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim, odprowadzić może do gabinetu inny uczeń lub pracownik obsługi szkolnej.
4. W razie nieobecności pielęgniarki pomocy udziela nauczyciel/osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie/inny pracownik szkoły.
5. Osoba udzielająca pierwszej pomocy powinna upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.
6. Zdarzenia powyższe nie wymagają wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu wypadkowego

PROCEDURA NR 9

UDZIELANIE UCZNIOM PIERWSZEJ POMOCY PRZEDLEKARSKIEJ

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom głównie wykwalifikowana pielęgniarka szkolna.
2. Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej pomocy uczniom udziela wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia ucznia w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
4. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem (opiekunem prawnym) ucznia lub lekarzem (w przypadku gdy nauczyciel wie, że uczeń przyjmuje leki lub taka adnotacja znajduje się w dzienniku szkolnym).
5. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńcze z większą grupą uczniów jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne!
6. O przypadku udzielania pierwszej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz, w razie konieczności, pogotowie ratunkowe.
7. Po przybyciu do szkoły rodzice (opiekunowie prawni) lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

PROCEDURA NR 10

NAGŁA NIEDYSPOZYCJA ZDROWOTNA UCZNIA

Nagła niedyspozycja zdrowotna ucznia: gorączka, dolegliwości żołądkowe, dolegliwości bólowe, duszności, krótkotrwałe omdlenia i zasłabnięcia.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel dyżurujący dokonuje wstępnej oceny sytuacji, zapewnia uczniowi opiekę i udziela pierwszej pomocy, a w razie potrzeby - poprzez wyznaczonego ucznia - wzywa pielęgniarkę.
2. Pielęgniarka określa stan zdrowia ucznia i w razie konieczności informuje rodziców ucznia oraz ustala dalszą opiekę nad uczniem.
3. W przypadku nieobecności pielęgniarki, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły poprzez wyznaczonego ucznia. Nauczyciel obecny przy wydarzeniu powiadamia wychowawcę i rodziców oraz ustala sposób odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica.
4. Do momentu odebrania ucznia przez rodzica lub, jeśli jest to konieczne – przyjazdu pogotowia ratunkowego - uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły.
5. W przypadku, gdy istnieje obawa, że zagrożone jest zdrowie i życie ucznia, nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia dyrektora szkoły i rodziców ucznia.
6. Jeśli uczeń odczuwa niedyspozycję zdrowotną, w pierwszej kolejności powinien zgłosić się do pielęgniarki lub wychowawcy.
7. Ucznia niepełnoletniego, który źle się czuje, może odebrać ze szkoły tylko rodzic lub wyznaczona przez niego osoba pełnoletnia z rodziny (babcia, dziadek, ciocia itp.)
8. Jeśli jest konieczne przewiezienie ucznia do szpitala:
 - a) uczniowi w drodze do szpitala towarzyszy rodzic;
 - b) w przypadku niemożności udziału rodzica, uczniowi w drodze do szpitala towarzyszy (w kolejności dyspozycyjności): pedagog, psycholog, wychowawca lub wyznaczony przez dyrektora inny pracownik szkoły.
9. Nauczyciel lub (pielęgniarka, gdy jest obecna) sporządza notatkę służbową, w której zawiera następujące informacje:
 - a) dokładną datę i godzinę zdarzenia;
 - b) miejsce zdarzenia;
 - c) imię i nazwisko ucznia oraz klasę;
 - d) opis zdarzenia i podjęte działania.

PROCEDURA NR 11

PROBLEMY ZDROWOTNE UCZNIÓW

Postępowanie z uczniem przewlekle chorym:

W przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w szkole, rodzic najpóźniej do września powinien dostarczyć wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka przewlekle chorego, objawach choroby, zagrożeniach zdrowotnych, przyjmowanych lekach i ich wpływie na organizm, jeśli choroba zostanie zdiagnozowana podczas uczęszczania dziecka do szkoły rodzic powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę, rodzic dziecka przewlekle chorego jest szczególnie zobowiązany do stałej współpracy z wychowawcą dziecka.

PODSTAWOWE METODY POMOCY PRZEWLEKLE CHOREMU DZIECKU:

- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz zaufania do grupy i nauczyciela,
- pomoc w pokonywaniu trudności,
- budowanie przyjaznych relacji w zespole klasowym,
- traktowanie chorego dziecka jako pełnoprawnego członka klasy,
- uwrażliwienie dzieci zdrowych na potrzeby i przeżycia dziecka chorego,
- uwrażliwienie dziecka chorego na potrzeby i przeżycia innych uczniów,
- motywowanie do kontaktów i współdziałania z innymi uczniami,
- dostarczanie wielu możliwości do działania i osiągnięcia sukcesów,
- motywowanie do aktywności i rozwoju zainteresowań,
- pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych spowodowanych absencją szkolną w wyniku zaostrzenia choroby,
- zapewnienie dziecku wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- stała współpraca z rodzicami, pielęgniarką i nauczycielami.

1. Postępowanie z uczniem chorym na cukrzycę:

- a) dyrektor placówki ma obowiązek zapewnić mu odpowiednie warunki podczas pobytu w szkole;
- b) dyrektor jest zobowiązany przygotować kadrę pedagogiczną i innych pracowników do pracy z uczniem chorym na cukrzycę oraz stałego udzielania pomocy i wsparcia, tak aby zapewnić mu optymalne warunki pobytu;
- c) jeżeli wśród uczniów jest chory na cukrzycę, powinnością dyrektora jest pozyskanie od rodziców ucznia szczegółowych informacji na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu i zobowiązanie nauczycieli do pozyskania wiedzy na temat choroby ucznia;

- d) w opiece nad uczniem z cukrzycą w szkole pielęgniarka pełni wiodącą rolę. Oprócz niej specjalistyczne zabiegi (bieżąca kontrola poziomu cukru we krwi za pomocą glukometru oraz podawanie insuliny w formie wstrzyknięć podskórnych lub wlewów przy pomocy pompy insulinowej) może wykonywać również inna osoba - samo dziecko, rodzic i nauczyciel - która odbyła specjalistyczne przeszkolenie w tym zakresie (posiadanie wykształcenia medycznego nie jest warunkiem koniecznym) i która z własnej woli wyrazi na to zgodę;
- e) nauczyciel powinien umożliwić zjedzenie posiłku i wypicie napoju w trakcie zajęć lekcyjnych, a także umożliwić wykonanie pomiaru poziomu cukru podczas zajęć lekcyjnych oraz opuszczanie sali lekcyjnej w przypadku częstszych wyjść do toalety (pod opieką innego ucznia);
- f) w trakcie wyjść poza teren szkoły przypominanie uczniowi o konieczności zabrania ze sobą słodkiego produktu oraz glukometru, nakłuwacza i pasków do glukagonu;
- g) udostępnienie gabinetu pielęgniarskiego do wykonania czynności związanych z obsługą cukrzycy np. sprawdzenia poziomu cukru,
- h) stały kontakt z rodzicami chorego ucznia;
- i) zobowiązanie rodziców do informowania szkoły o gorszym samopoczuciu ucznia również w sytuacjach stresujących;
- j) w przypadku sytuacji nagłych zagrażających życiu należy natychmiast przystąpić do udzielania pomocy, wezwać pogotowie i powiadomić o zdarzeniu rodziców.

2. Postępowanie z dzieckiem chorym na padaczkę:

W razie wystąpienia napadu należy:

- a) przede wszystkim zachować spokój;
- b) ułożyć chorego w bezpiecznym miejscu w pozycji bezpiecznej, na boku, zabezpieczyć chorego przed możliwością urazu w czasie napadu;
- c) zdjąć okulary, usunąć z ust ciała obce, podłożyć coś miękkiego pod głowę;
- d) asekurować w czasie napadu i pozostać z chorym do odzyskania pełnej świadomości;
- e) nie wolno: podnosić pacjenta, krępować jego ruchów, wkładać czegokolwiek między zęby lub do ust

Pomoc lekarska jest potrzebna, jeżeli to był pierwszy napad w życiu lub napad trwał dłużej niż 10 minut albo jeśli po napadzie wystąpiła długo trwająca gorączka, sugerująca zapalenie opon mózgowych.

3. Postępowanie z uczniem chorym na astmę

Objawy- jednym z podstawowych objawów jest duszność jako subiektywne uczucie braku powietrza spowodowane trudnościami w jego swobodnym przechodzeniu przez zwężone drogi oddechowe. Gdy duszność jest bardzo nasilona możemy zauważyć, że usta dziecka a także inne części ciała są zasinione. Konsekwencją zwężenia oskrzeli jest pojawienie się świszczącego oddechu. Częstym objawem nasilenia astmy oskrzelowej jest kaszel. Najczęściej to kaszel suchy, napadowy, bardzo męczący.

Przyczyny ataku - zaostrzenie astmy może być wywołane przez: kontakt z alergenami, na które uczulone jest dziecko, kontakt z substancjami drażniącymi drogi oddechowe, wysiłek fizyczny, zimne powietrze, dym tytoniowy, infekcje.

Postępowanie:

1. W przypadku wystąpienia duszności należy pozwolić uczniowi zażyć lek rozkurczowy wziewny (zawsze musi mieć przy sobie).
2. Po wykonaniu pierwszej inhalacji należy powiadomić rodziców dziecka o wystąpieniu zaostrzenia.
3. W przypadku duszności o dużym nasileniu powinno się wezwać Pogotowie Ratunkowe. W czasie oczekiwania na przyjazd karetki pogotowia dziecko wymaga ciągłego nadzoru osoby dorosłej.
4. Bardzo ważne jest zapewnienie dziecku spokoju oraz odizolowanie od osób trzecich.

NAKAZY:

- częste wietrzenie sal lekcyjnych;
- uczeń, który ma objawy choroby po wysiłku, powinien przed lekcją wychowania fizycznego przyjąć dodatkowy lek;
- ćwiczenia fizyczne należy zaczynać od rozgrzewki;
- w przypadku wystąpienia u ucznia objawów duszności należy przerwać wykonywanie wysiłku i pozwolić dziecku zażyć środek rozkurczowy (uczeń powinien mieć go przy sobie).

ZAKAZY:

- uczniowie z astmą nie powinni uczestniczyć w pracach porządkowych;
- w okresie pylenia roślin nie mogą ćwiczyć na wolnym powietrzu;
- astma oskrzelowa wyklucza biegi na długich dystansach, wymagających długotrwałego, ciągłego wysiłku.

OGRANICZENIA:

- uczeń z astmą może okresowo wymagać ograniczenia aktywności fizycznej i dostosowania ćwiczeń do stanu zdrowia;
- dziecko uczulone na pokarmy powinno mieć adnotację od rodziców.

WSKAZANIA DLA DZIECKA Z ASTMĄ

- dzieci chore na astmę powinny uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, wysportowane dziecko lepiej znosi okresy zaostrzeń choroby;
- uczeń z astmą nie powinien być trwale eliminowany z zajęć wychowania fizycznego;
- dzieci z astmą mogą uprawiać biegi krótkie, gry zespołowe, gimnastykę, pływanie a także większość sportów zimowych.

PRCEDURA NR 12

NIEREALIZOWANIE OBOWIĄZKU NAUKI PRZEZ UCZNIA

1. Nauczyciel prowadzi systematycznie frekwencję uczniów.
2. Odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności dziecka w terminie ustalonym Statucie Szkoły.
4. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca powiadamia o nieobecnościach rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
5. Informacja może być przekazana osobiście, telefonicznie oraz poprzez dziennik elektroniczny. Rodzice mogą też być poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
6. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą – rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku nauki, wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkolnemu i dyrektorowi.
7. Pedagog i dyrektor przeprowadza z uczniem i jego rodzicami rozmowę i wyjaśnia przyczyny absencji oraz podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku nauki przez ucznia.
8. Gdy absencja powtarza się nadal i po wyczerpaniu wszelkich środków zapobiegawczych, wychowawca klasy, po uprzednim poinformowaniu ucznia i jego rodziców, występuje wspólnie z pedagogiem z wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia, jeżeli uczeń jest niepełnoletni.
9. Dyrektor szkoły uprawniony jest do żądania wykonania obowiązku nauki na drodze egzekucji administracyjnej. W tym celu, po stwierdzeniu niespełniania przez ucznia obowiązku nauki, dyrektor:
 - kieruje do jego rodziców / opiekunów prawnych upomnienie zawierające stwierdzenie, iż obowiązek nauki nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu, informację, że niespełnienie obowiązku nauki jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
 - Jeśli po upływie 7 dni od otrzymania upomnienia przez rodziców/ opiekunów prawnych, uczeń nadal nie realizuje obowiązku nauki bądź rodzic/opiekun prawny nie wyjaśnił przyczyn nieobecności, dyrektor (na podstawie właściwych przepisów prawnych) kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu prowadzącego, któremu uczeń podlega.

PROCEDURA NR 13

ZACHOWANIA AGRESYWNE UCZNIA (AGRESJA SŁOWNNA, FIZYCZNA I PSYCHICZNA)

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie, agresja słowna), jest zobowiązany do wykonania następujących czynności:

1. Natychmiast reaguje słownie w sposób stanowczy i zdecydowany na zaistniałą sytuację:
 - a) odizolowuje ucznia zachowującego się agresywnie od grupy;
 - b) w razie potrzeby wzywa pomoc (innego nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarkę);
 - c) udziela pomocy ofierze agresji i zapewnia bezpieczeństwo pozostałym uczniom.
2. Jeżeli to możliwe, ustala przyczyny agresji. Przeprowadza rozmowy ze stronami konfliktu w celu uświadomienia im niewłaściwego zachowania. O zajściu informuje wychowawcę i pedagoga /psychologa szkolnego.
3. Nauczyciel sporządza notatkę ze zdarzenia, którą przekazuje dyrektorowi szkoły.
4. Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność przeprowadzenia przez rodziców rozmowy z dzieckiem.
5. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły stosuje wobec ucznia sankcje przewidziane w Statucie Szkoły.
6. W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnego ucznia bądź nagminnie przejawiającego zachowania agresywne wzywana jest policja w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły a równolegle rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
7. W razie powtarzających się lub szczególnie niebezpiecznych zachowań agresywnych na terenie szkoły, wobec ucznia podejmowane są następujące kroki:
 - a) rozmowa interwencyjna z wychowawcą, psychologiem szkolnym;
 - b) rozmowa dyscyplinująca z udziałem dyrektora szkoły;
 - c) rozmowa dyrektora z udziałem rodziców/ opiekunów prawnych, wychowawcy, pedagoga/psychologa,
8. W razie braku efektywności powyższych działań szkoła może zwrócić się do Sądu Rodzinego i Nieletnich o wydanie postanowienia w sprawie ucznia.
9. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.
10. Z podjętych czynności sporządza się notatkę służbową.

PROCEDURA NR 14

NARUSZENIE GODNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA , RODZICA UCZNIA, PRAWNEGO OPIEKUNA LUB INNYCH OSÓB

DEFINICJA

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznajemy:

- 1) lekceważące lub obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach,
- 2) prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach,
- 3) nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
- 4) naruszenie ich prywatności i własności prywatnej,
- 5) użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej,
- 6) pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników,
- 7) 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 wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.
2. W obecności pracowników wymienionych w pkt.1 procedury uczeń odbywa z nimi rozmowę wstępną.
3. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że uczeń działał pod wpływem jakichkolwiek środków psychoaktywnych bądź alkoholu, wzywana jest policja celem ustalenia obecności środków psychoaktywnych w organizmie ucznia oraz pedagog lub wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zdarzeniu.
4. Jeżeli badanie potwierdzi powzięte podejrzenie - wzywani są rodzice/opiekunowie prawni i zostaje wdrożona procedura ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych.

Jeżeli uczeń nie działał pod wpływem środków wymienionych w pkt.2, procedura przebiega następująco:

1. **Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy w przypadku tego ucznia, a zdarzenie dotyczy punktu 1 lub 2 definicji:**
 - wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji,
 - uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu,
 - 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,
- sporządzona zostaje notatka służbowa (przez osobę wskazaną przez dyrektora) z czynności szkoły podpisana także przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

2. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego samego ucznia:

- wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji,
- rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
- sporządzona zostaje notatka służbowa (przez osobę wskazaną przez dyrektora) z czynności szkoły podpisana także przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
- szkoła kieruje pismo do Sądu Rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną ucznia z uwagi na zagrożenie demoralizacją,
- jeżeli uczeń ma nadzór kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach,
- w uzasadnionych przypadkach wzywana jest policja,
- uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły z wpisaniem do dziennika za rażące naruszenie postanowień statutu szkoły,
- uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania,
- osoba poszkodowana zgłasza na policję wniosek o popełnieniu przestępstwa z powodztwa cywilnego (dotyczy pracowników niepedagogicznych szkoły), nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (Art. 63 ust 2 Karty Nauczyciela),
- sporządzona zostaje notatka służbowa (przez osobę wskazaną przez dyrektora) z czynności szkoły podpisana także przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

3. Jeżeli zachowanie ucznia dotyczy pozostałych punktów definicji 3 -7:

- wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia zaistniałej sytuacji i wzywa ich do szkoły,
- wzywana jest natychmiast policja,
- uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie postanowień statutu szkoły,
- uczeń ma obniżoną do nagannej ocenę z zachowania,
- rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny zawierający dalsze zasady współpracy stron,
- sporządzona zostaje notatka służbowa (przez osobę wskazaną przez dyrektora) z czynności szkoły i właściwych służb, podpisana także przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia,

- osoba poszkodowana ma prawo zgłosić na policję wniosek o popełnieniu przestępstwa z powództwa cywilnego,
 - jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, on także zostaje poinformowany o zaistniałych okolicznościach,
 - w rażących przypadkach szkoła występuje do Sądu Rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
5. W przypadku naruszenia uprawnień w stosunku do nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego przez rodzica ucznia, opiekuna prawnego lub innych osób, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie z urzędu występując w obronie nauczyciela.
 6. Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są notatką służbową, która składa się z wyjaśnień uczestników postępowania, świadków zdarzenia.

PROCEDURA NR 15

NARUSZENIA GODNOŚCI UCZNIA PRZEZ NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY

1. Uczeń zgłasza fakt wychowawcy lub innemu zaufanemu nauczycielowi.
2. Wychowawca (nauczyciel) powiadamia pedagoga i dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające.

PROCEDURA NR 16

ZAKŁÓCANIE PRZEZ UCZNIA TOKU LEKCJI

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

1. Nauczyciel słownie upomina ucznia, który uniemożliwia prowadzenie zajęć.
2. W przypadku powtarzających się zachowań, nauczyciel wpisuje uwagę do iDziennika i informuje o niej ucznia oraz wychowawcę.
3. W przypadku braku reakcji na upomnienie, nauczyciel wzywa poprzez gospodarza klasy lub innego ucznia, wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły celem odizolowania ucznia od zespołu klasowego.
4. Pedagog i wychowawca lub dyrektor przeprowadzają rozmowę z uczniem
5. W przypadku braku poprawy konieczne jest wezwanie rodziców do szkoły na rozmowę z dyrektorem, wychowawcą i pedagogiem.
6. Ze spotkania z rodzicami osoba wskazana przez dyrektora sporządza notatkę służbową.
7. Wobec ucznia stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.
8. W sytuacji, gdy rodzice nie wykazują zainteresowania problemem, szkoła powiadamia sąd rodzinny.

PROCEDURA NR 17

UŻYWANIE TELEFONU KOMÓRKOWEGO PRZEZ UCZNIA PODCZAS LEKCJI

1. Uczeń nie może używać i korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (w tym zabrania się np. prowadzenia rozmów, korzystania z komunikatorów, pisania i czytania SMS-ów, MMS-ów, wykonywania fotografii, nagrywania filmów, zapisywania dźwięków oraz używania telefonów jako notatnika, dyktafonu czy kalkulatora) w czasie zajęć edukacyjnych.
2. Telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć powinny być wyciszone lub wyłączone i schowane w miejscu niewidocznym. Dopuszcza się odkładanie telefonów przez uczniów na czas lekcji w widocznym miejscu wyznaczonym przez nauczyciela.
3. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeżeli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję
4. Nieprzestrzeganie zapisów dotyczących zasad posługiwania się telefonami komórkowymi i innymi urządzeniami elektronicznymi skutkuje:
 - Odnotowaniem tego faktu w panelu Uwagi w dzienniku elektronicznym;
 - Wychowawca ma obowiązek uwzględnić powyższe fakty (zapisy) przy wystawianiu uczniowi oceny zachowania:
 - nauczyciel deponuje aparat telefoniczny w sekretariacie szkoły. Uczeń odbiera go po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym dniu;
 - W przypadku gdy uczeń używający telefonu komórkowego w czasie lekcji nie odda go nauczycielowi, mimo że zostanie o to przez niego poproszony, otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy oraz otrzymuje odpowiedni wpis do panelu Uwagi w iDzienniku.

PROCEDURA NR 18

UJAWNIE NIE W SZKOLE CYBERPRZEMOCY

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, informuje o zdarzeniu wychowawcę, a ten pedagoga/psychologa i dyrektora.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udziela jej wsparcia, ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
3. Wychowawca i pedagog przy udziale nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i jeżeli to możliwe, ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
4. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem informuje o zdarzeniu rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego i sprawcy (jeżeli jest znany i nieletni).
5. Uczeń ponosi konsekwencje swoich zachowań określone w Statucie Szkoły.
6. Jeżeli sprawcą jest osoba spoza szkoły, rodzice winni skontaktować się bezpośrednio z Policją i powiadomić o tym szkołę..

7. Wychowawca i pedagog monitorują sytuację ucznia (ofiary), sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
8. Jeżeli sytuacja się powtarza dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Sądu Rodzinnego.
9. Z podjętych czynności interwencyjnych sporządza się notatki służbowe, które przechowywane są w dokumentacji pedagoga.

PROCEDURA NR 19

PALENIE PRZEZ UCZNIA PAPIEROSÓW LUB E-PAPIEROSÓW NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel, który zauważył ucznia palącego papierosa/e-papierosa na terenie szkoły powiadamia wychowawcą klasy.
2. Nauczyciel poleca uczniowi natychmiastowe wygaszenie papierosa, może odebrać uczniowi papierosy lub e-papierosa i zdeponować je u dyrektora/wicedyrektora szkoły.
3. Wychowawca klasy przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą.
4. Wychowawca wpisuje uczniowi uwagę do dziennika lekcyjnego.
5. W przypadku powtórzenia się sytuacji palenia papierosów/e-papierosów przez ucznia na terenie szkoły pedagog/psycholog z wychowawcą klasy przeprowadzają z uczniem rozmowę protokolowaną, w obecności dyrektora/wicedyrektora szkoły i rodziców/opiekunów ucznia.
6. W przypadku zdeponowania papierosów lub e-papierosa przez nauczyciela, dyrektor/wicedyrektor szkoły wydaje zdeponowane papierosy lub e-papierosa rodzicom/opiekunom ucznia pełnoletniego albo pełnoletniemu uczniowi, za pisemnym potwierdzeniem odbioru, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli podjęte działania nie przynoszą poprawy, wobec ucznia stosuje się kary przewidziane w Statucie Szkoły.

PROCEDURA NR 20

PODEJRZENIE NAUCZYCIELA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych, powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach dyrektora oraz wychowawcę lub pedagoga szkolnego/psychologa.
2. Osoba wyznaczona przez dyrektora odizolowuje ucznia od pozostałych uczniów. Uczeń pod opieką nauczyciela przebywa w gabinecie pielęgniarki szkolnej bądź w wolnej sali lekcyjnej.
3. Jednocześnie wezwana zostaje pielęgniarka szkolna, rodzice/opiekunowie prawni oraz pogotowie ratunkowe i policja.
4. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie mogą dotrzeć do szkoły, decyzję o dalszym postępowaniu dotyczącym ucznia podejmuje lekarz.
5. W przypadku agresywnego, gorszącego lub zagrażającego bezpieczeństwu zachowania nietrzeźwego ucznia, decyzje o dalszym postępowaniu podejmuje Policja.

6. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy lub zachowanie ucznia powtarza się, dyrektor powiadamia o sytuacji Sąd Rodzinny.
7. Wychowawca lub inna osoba wskazana przez dyrektora sporządza notatkę opisującą zdarzenie.

PROCEDURA NR 21

POSIADANIE PRZEZ UCZNIA ALKOHOLU NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel w obecności świadka/świadków odbiera uczniowi alkohol i deponuje go dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Nauczyciel powiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora/wicedyrektora szkoły, pedagoga/psychologa szkolnego i wychowawcę klasy.
3. Wychowawca klasy z pedagogiem/psychologiem szkolnym przeprowadzają z uczniem rozmowę w celu ustalenia okoliczności zaistniałej sytuacji.
4. Wychowawca/dyrektor/wicedyrektor niezwłocznie wzywa rodziców/opiekunów ucznia.
5. Dyrektor/wicedyrektor, wychowawca i psycholog szkolny przeprowadzają z uczniem rozmowę w obecności jego rodziców/opiekunów.
6. Dyrektor/wicedyrektor szkoły wydaje rodzicom/opiekunom ucznia zdeponowany alkohol za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
7. Wychowawca sporządza notatkę opisującą zdarzenie.
8. Wychowawca wpisuje uczniowie uwagę do dziennika lekcyjnego.
9. Wobec ucznia stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

PROCEDURA NR 22

POSIADANIE PRZEZ UCZNIA NIEBEZPIECZNYCH PRZEDMIOTÓW, NARZĘDZI NA TERENIE SZKOŁY

Za przedmioty niebezpieczne uważa się: scyzoryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije, lasery, gaz, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe oraz inne niebezpieczne przedmioty, substancje chemiczne łatwopalne, wybuchowe i żrące.

1. Nauczyciel lub inny pracownik nakłaniania ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu (zachowując środki ostrożności deponuje w sekretariacie, gabinecie pedagoga lub zabezpiecza pomieszczenie, w którym znajduje się przedmiot przed dostępem innych uczniów).
2. Nauczyciel/dyrektor/pedagog w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrektora) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby/plecaka. Nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie przeszukać odzieży ani torby ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla policji.
3. Jeżeli uczeń nie chce oddać przedmiotu lub substancji nauczyciel interweniujący natychmiast powiadamia wychowawcę, pedagoga, a w uzasadnionych sytuacjach dyrektora szkoły.

4. Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych ucznia, wzywa ich do szkoły, oddaje przedmiot z pisemnym potwierdzeniem odbioru oraz sporządza notatkę w dokumentacji pedagoga szkoły.
5. W przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiast powiadamia dyrekcję szkoły i podejmuje działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom, odizolowanie ucznia.
 - Dyrektor/wicedyrektor wzywa policję.
6. W przypadku, gdy podejrzenie okaże się słuszne uczeń zostaje przekazany funkcjonariuszom Policji, w celu wykonania czynności procesowych. W przypadku, kiedy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami ucznia, czynności procesowe odbywają się w obecności dyrektora, pedagoga.
7. Wobec ucznia stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.
8. Wychowawca lub pedagog sporządza notatkę ze zdarzenia, która przechowywana jest w dokumentacji pedagoga szkoły.

PROCEDURA NR 23

PODEJRZENIE, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK

1. Nauczyciel powiadamia dyrektora, pedagoga i wychowawcę.
2. Nauczyciel/dyrektor/pedagog w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dykcji) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby itp. Nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie przeszukać odzieży ani torby ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla policji.
3. Wychowawca powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wezwanie do natychmiastowego stawienia w szkole lub miejscu przebywania ucznia.
4. W przypadku odmowy przekazania substancji lub pokazania zawartości teczek i odzieży, szkoła wzywa policję, która przeszukuje ucznia oraz zabezpiecza substancję.
5. W przypadku oddania nauczycielowi przez ucznia podejrzanej substancji, nauczyciel zabezpiecza ją i przekazuje niezwłocznie policji.
6. Wobec ucznia dyrektor stosuje sankcje przewidziane w statucie szkoły.
7. Z przebiegu sytuacji osoba wskazana przez dyrektora sporządza notatkę służbową, która przechowywana jest w dokumentacji pedagoga szkoły.

PROCEDURA NR 24

ZAGROŻENIE UCZNIÓW DEMORALIZACJĄ

Demoralizacja (zgodnie z art.4 § 1 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich) to naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych.

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18-tu lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/ psychologa szkolnego i dyrektora.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskane informacje; przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem w ich obecności; w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania niepożądanych zachowań, rodziców zaś do częstych kontaktów ze szkołą oraz szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd rodzinny lub Policję.
5. Podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia Sąd rodzinny lub Policję; dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
6. W przypadku, gdy uczeń, który ukończył 18 lat, przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, działania nauczyciela w kwestii postępowania z uczniem reguluje wewnętrzny regulamin szkoły (Statut).
7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat przestępstwa ściganego z urzędu bądź jego udziału w grupie przestępczej, dyrektor szkoły zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Policję lub Prokuraturę.

PROCEDURA NR 25

POPEŁNIENIE PRZEZ UCZNIA CZYNU KARALNEGO NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora/wicedyrektora szkoły i wychowawcę klasy.
2. Dyrektor/wicedyrektor szkoły zabezpiecza wszystkie przedmioty związane z popełnionym czynem.
3. Dyrektor/wicedyrektor wzywa rodziców/opiekunów ucznia do natychmiastowego stawiennictwa.
4. Dyrektor/wicedyrektor szkoły wzywa policję.

5. Nauczyciel/wychowawca sporządza notatkę opisującą zdarzenie.
6. Policja prowadzi postępowanie wyjaśniające.
7. Wychowawca klasy wpisuje uczniowi uwagę do dziennika lekcyjnego.
8. Sprawca czynu karalnego – oprócz sankcji karnych – podlega sankcjom przewidzianym w statucie szkoły.

PROCEDURA NR 26

POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel/pielęgniarka szkolna udziela poszkodowanemu uczniowi pomocy przedmedycznej.
2. Nauczyciel powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora/wicedyrektora szkoły, psychologa szkolnego i wychowawcę klasy.
3. Dyrektor/wicedyrektor wzywa rodziców/opiekunów ucznia do natychmiastowego stawiennictwa.
4. W przypadku obrażeń dyrektor/wicedyrektor/pielęgniarka szkolna wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Dyrektor/wicedyrektor szkoły wzywa Policję.
6. Nauczyciel/wychowawca sporządza notatkę opisującą zdarzenie.
7. Policja prowadzi postępowanie wyjaśniające.
8. Dyrektor/wicedyrektor szkoły udziela rodzicom/opiekunom poszkodowanego ucznia ustnej informacji na temat wyciągniętych konsekwencji wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego.

PROCEDURA NR 27

POLICJA DOKONUJE ZATRZYMANIA NIELETNIEGO SPRAWCY CZYNU KARALNEGO PRZEBYWAJĄCEGO NA ZAJĘCIACH 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. Policjant informuje dyrektora o zamiarze zatrzymania ucznia.
4. Pedagog szkolny lub nauczyciel sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
5. Policja informuje rodziców nieletniego, opiekunów prawnych o wykonanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu policji, celem uczestniczenia w czynnościach.

6. Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego, sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.
7. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza wychowawcę, nauczyciela lub pedagoga szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub w jednostce policji.
8. Po wykonaniu czynności, policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom. W przypadku, gdy czynności wykonywane są w obecności pedagoga szkolnego, po ich zakończeniu policja odwozi ich do szkoły lub miejsca zamieszkania.
9. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policijnej Izbie Dziecka, policjant informuje o tym rodziców, pedagoga szkolnego.
10. Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego ucznia na terenie szkoły, należy zachować dyskrecję, nie nagłaśniając sprawy.

PROCEDURA NR 28

ZNALEZIENIE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ WYGLĄDEM NARKOTYK

1. Osoba, która znalazła substancję powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i pedagoga.
2. Dyrektor wzywa policję.
3. Dyrektor lub osoba wskazana przez niego zachowując środki ostrożności, w obecności drugiej osoby (nauczyciel, pedagog, pracownik szkoły) zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych (chwytając substancję za pomocą jednorazowej chusteczki bądź folii, aby nie pozostawić śladów) oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
4. Po przyjeździe policji dyrektor niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
5. Dyrektor lub osoba wskazana przez niego sporządza notatkę służbową ze zdarzenia.

PROCEDURA NR 29

ZNISZCZENIE MIENIA SZKOLNEGO LUB PRYWATNEGO

Interwencja- powstrzymanie sprawców.

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców, przegląd monitoringu.
3. Wychowawca wzywa rodziców uczniów.
4. Rodzic zobowiązuje się naprawić uszkodzone mienie lub pokryć koszty jego naprawy bądź wymiany.

5. W przypadku szkody materialnej o znacznej wartości dyrektor szkoły powiadamia policję.
6. Wobec ucznia stosuje się sankcje zgodne ze statutem szkoły.
7. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zajęcia.

PROCEDURA NR 30

WŁAMANIE SIĘ DO DZIENNIKA ELEKTRONICZNEGO

1. Nauczyciel, który stwierdził włamanie do dziennika elektronicznego zawiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor powiadamia administratora dziennika, firmę oraz policję.
3. Dyrektor powołuje komisję w celu ustalenia wprowadzonych zmian
4. Dyrektor informuje o zdarzeniu uczniów klasy i ich rodziców oraz nauczycieli
5. Dyrektor wymierza karę statutową sprawcy, jeżeli został on wykryty lub przyznał się sam.

PROCEDURA NR 31

KRADZIEŻ NA TERENIE SZKOŁY

1. Uczeń, który stwierdza kradzież jego rzeczy na terenie szkoły bezzwłocznie zgłasza ten fakt wychowawcy klasy lub nauczycielowi, który w danym momencie prowadzi u niego lekcję. Jeżeli stwierdzenie faktu kradzieży ma miejsce podczas przerwy uczeń powinien poinformować o tym wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Wychowawca, nauczyciel lub pedagog/psycholog wyjaśnia okoliczności zajścia: kiedy uczeń zauważył brak przedmiotu, czy ma pewność że przedmiot został skradziony a nie zgubiony, wartość skradzionego przedmiotu, ewentualnie osoby podejrzewane o kradzież.
3. Bez względu na wartość skradzionej rzeczy o zajściu zawsze informowani są rodzice poszkodowanego jak i sprawcy oraz dyrektor szkoły.
4. Działania wobec ustalonego sprawcy kradzieży:
 - zwrot skradzionego przedmiotu lub jego równowartości w przypadku uszkodzenia przedmiotu, zniszczenia lub niemożności jego zwrotu;
 - wobec ucznia stosuje się sankcje zgodne ze statutem szkoły;
 - powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawcą kradzieży jest uczeń niepełnoletni, w sytuacji powtórnej kradzieży lub kradzieży przedmiotu o dużej wartości, również sądu rodzinnego.

PROCEDURA NR 32

FAŁSZOWANIE DOKUMENTÓW SZKOLNYCH

Sytuacje fałszerstwa w szkole:

- przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
 - podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich,
 - podkładanie prac innych uczniów jako własnych oraz udowodnione przez nauczyciela ściąganie,
 - inne przypadki (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.).
1. Osoba, która stwierdziła fałszerstwo dokonane przez ucznia powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
 2. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
 3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa.
 4. Uczeń otrzymuje sankcje zgodne ze statutem szkoły.

PROCEDURA NR 33

NIEPOWODZENIA SZKOLNE UCZNIA

1. Nauczyciele przedmiotowi, którzy zauważają narastające niepowodzenia szkolne zgłaszają ten fakt wychowawcy klasy.
2. Wychowawca we współpracy z pedagogiem i nauczycielem przedmiotowym obejmuje ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi w szkole Procedurami organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

PROCEDURA NR 34

PODEJRZENIE, ŻE DZIECKO MOŻE BYĆ KRZYWDZONE W DOMU. WDROŻENIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel/pedagog/psycholog/dyrektor, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzja o założeniu „Niebieskiej Karty” podejmowana w porozumieniu z zespołem interwencyjnym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową wobec małoletniego, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc domowa dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
9. Zespół interwencyjny opracowuje Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia i koordynuje jego realizację na terenie szkoły (szczegółowe zasady znajdują się w Standardach Ochrony Małoletnich).

PROCEDURA NR 35

PRZEŻYCIA TRAUMATYCZNE UCZNIA

1. W sytuacji, gdy uczeń utracił w wyniku śmierci rodzica, rodzeństwo lub inną osobę bliską lub w przypadku innych sytuacji traumatycznych, ucznia obejmuje się pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole.
2. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny rozmawia z uczniem na temat sytuacji rodzinnej i śmierci bliskiej osoby. Udziela wsparcia psychicznego. Podczas rozmowy podejmowana jest próba uzyskania informacji, czego uczeń potrzebuje w tym trudnym dla siebie okresie.
3. Wychowawca, pedagog/psycholog ma stały kontakt z uczniem, aby monitorować jego stan emocjonalny.
4. Na wniosek wychowawcy/pedagoga uczeń może być zwolniony z zajęć dydaktycznych po porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
5. Wychowawca nawiązuje kontakt z rodzicem ucznia i próbuje ustalić z jakich źródeł oparcia może skorzystać rodzina (przyjaciele, bliscy, psycholog).

PROCEDURA NR 36

UJAWNIEŃ WŚRÓD UCZNIÓW PRZYPADKÓW SAMOOKALECZEŃ LUB MYŚLI SAMOBÓJCZYCH

1. Nauczyciel, który uzyskał informację o samookaleczeniu się ucznia, kontaktuje się niezwłocznie z wychowawcą klasy oraz pedagogiem/psychologiem szkolnym.
2. Wychowawca, pedagog/psycholog szkolny informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Wychowawca, pedagog/psycholog szkolny wzywają rodziców na rozmowę, zobowiązując rodzica do zapewnienia dziecku pomocy psychologicznej i psychiatrycznej. Informują rodziców o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie szkoły.

4. Wychowawca, pedagog/psycholog obejmują ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitorują sytuację ucznia i utrzymują kontakt z rodzicami w celu weryfikacji powziętych przez nich działań pomocowych.

Postępowanie w sytuacji, w której uczeń dokonuje samookaleczenia na terenie szkoły:

1. Należy uniemożliwić uczniowi kontynuowanie czynności samookaleczenia poprzez zastosowanie stanowczej perswazji z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel, który podejmuje czynności interwencyjne niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, wychowawcę oraz pedagoga/psychologa szkolnego o zaistniałym zdarzeniu.
3. Wychowawca, pedagog/psycholog szkolny we współpracy z pielęgniarką szkolną dokonują czynności z zakresu oględzin ciała oraz opatrzenia śladów samookaleczeń.
4. Jeżeli wydarzenie miało miejsce podczas zajęć lekcyjnych, należy zapewnić opiekę pozostałym uczniom z pomocą innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
5. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny wzywa rodziców ucznia do natychmiastowego stawienia się w szkole, informuje o zdarzeniu i zobowiązuje rodziców do konsultacji psychiatrycznej ich dziecka. Przekazuje ucznia pod opiekę rodziców.
6. Jeżeli sytuacja tego wymaga dyrektor lub wyznaczony pracownik wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny informuje rodziców o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie szkoły.
8. Dyrektor zobowiązuje rodziców do pisemnego oświadczenia deklarującego skontaktowanie się ze specjalistą w celu udzielenia dalszej pomocy dziecku.

PROCEDURA NR 37

STWIERDZENIE WYSTĘPOWANIA U UCZNIA CZYNNIKÓW WSKAZUJĄCYCH NA RYZYKO ZACHOWAŃ SAMOBÓJCZYCH

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia.

W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:

- mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei,
- mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych lub testamentu,
- pozbywanie się osobistych i cennych dla dziecka przedmiotów,
- unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie,
- zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały dziecku przyjemność,
- przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań,

- przejawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się, zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu,
- przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.,
- podejmowanie w przeszłości prób samobójczych,
- fascynacja znanymi osobami (np. gwiazdami popkultury), które popełniły samobójstwo.

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog, psycholog szkolny, pracownik socjalny pracujący z dzieckiem podejmują odpowiednie działania interwencyjne:

- jednoznacznie ustalają, które z ww. przesłanek występują u danego dziecka;
- przeprowadzają analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka w celu wstępnego ustalenia przyczyn, kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu dziecka;
- przekazują informację o zagrożeniu rodzicom i dyrektorowi szkoły, placówki;
- ustalają z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, proponują pomoc psychoterapeutyczną na terenie szkoły, placówki lub poza nią.

PROCEDURA NR 38

UZYSKANIE INFORMACJI, ŻE UCZEŃ ZAMIERZA POPEŁNIĆ SAMOBÓJSTWO (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych):

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog szkolny oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:

1. Nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
2. Zbierają wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia.
3. W razie konieczności wzywają pomoc-pogotowie ratunkowe, policję, straż miejską i w czasie tej interwencji dbają, by przebiegała ona spokojnie i dyskretnie.
4. Oceniają ryzyko dalszego zagrożenia.
5. Informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców.
6. Chronią ucznia oraz inne osoby przed dodatkową traumą, związaną np. z kontaktem z mediami.
7. Przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia odpowiednim instytucjom (np. policję).

PROCEDURA NR 39

POWZIĘCIE INFORMACJI, ŻE UCZEŃ PODJĄŁ PRÓBĘ SAMOBÓJCZĄ

Po powzięciu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą, dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny podejmują następujące działania:

- jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ta – rodzica/opiekuna prawnego;

- dyrektor szkoły, pedagog szkolny, kierownik placówki oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z dzieckiem i rodzicami oraz przekazują informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły, pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- o próbie samobójczej dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną, pod rygorem tajemnicy, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli;
- pedagog, psycholog planują dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazują rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą;
- w przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji;
- pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły;

Osoba wskazana przez dyrektora sporządza ze zdarzenia notatkę służbową.

PROCEDURA NR 40

ŻAŁOBA PO ŚMIERCI UCZNIA

1. Nauczyciele mają obowiązek omówić procedurę postępowania na zebraniu rady pedagogicznej.
2. Pedagog/psycholog przypomina zasady kierowania dyskusją z elementami odreagowania z uczniami, na potrzeby godzin z wychowawcą, innych lekcji.
3. Wychowawca informuje uczniów na forum klasy (opowiada o okolicznościach śmierci, uwzględniając życzenia rodziny zmarłego).
4. Jeśli istnieje taka potrzeba należy stworzyć warunki uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych, uroczystościach o charakterze wspomnieniowym.
5. Wychowawca ocenia potrzeby – monitoruje stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagę na uczniów, u których stwierdza szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji.
6. Wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z pedagogiem/psychologiem lub specjalistą.
7. Wychowawca, po konsultacji z pedagogiem/psychologiem organizuje spotkanie, którego celem jest wymiana doświadczeń związanych ze zdarzeniem, mobilizacja indywidualnych sposobów radzenia sobie ze skutkami zdarzenia, udzielanie informacji o dalszych planach, działaniach, konsekwencjach, a także monitorowanie stanu emocjonalnego poszkodowanych.
8. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem ułatwia kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

PROCEDURA NR 41

PODEJRZENIE ZANIEDBANIA UCZNIA

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

1. Wychowawca klasy dokonuje obserwacji ucznia, a następnie przeprowadza z nim rozmowę celem ustalenia jego sytuacji domowej (w szczególności, czy rodzice zajmują się nim, czy rozmawia z nimi o swoich problemach, czy spożywa w domu posiłki i jak często, czy do szkoły dostaje drugie śniadanie, czy rodzice spożywają w domu alkohol i jak często, jak się do dziecka zwracają, czy pomagają mu w nauce, czy spędzają z nim wolny czas).
2. Wychowawca klasy ustala, z którymi uczniami w klasie uczeń zaniedbany utrzymuje bliskie kontakty, a następnie rozmawia z nimi, usiłując ustalić sytuację.
3. Po rozmowie z uczniem oraz jego kolegami i biorąc pod uwagę własne obserwacje i uzyskane już wcześniej informacje (np. od uczniów, rodziców, nauczycieli), wychowawca klasy podejmuje działania, których celem jest pomoc uczniowi. Z dokonanych ustaleń sporządza notatkę.
4. O dokonanych ustaleniach wychowawca informuje dyrektora pedagoga szkolnego.
5. Wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia celem umówienia spotkania w szkole. W spotkaniu tym biorą udział: wychowawca klasy, rodzice/prawni opiekunowie ucznia, pedagog oraz dyrektor. Podczas spotkania podjęta zostaje próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenia przyczyny zaniedbania ucznia. Jeżeli przyczyną zaniedbania ucznia jest zła sytuacja finansowa rodziny, wówczas uczestnicy spotkania ustalają zasady postępowania z uczniem i sposoby udzielenia pomocy zarówno jemu, jak i jego rodzinie. Podejmuje się decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej oraz poinformowaniu rady rodziców w celu objęcia dziecka pomocą (pomocą w nauce, dożywianiem).
6. Gdy okaże się, że przyczyną zaniedbania ucznia jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, niewydolność wychowawcza), wówczas dyrektor szkoły informuje o ustaleniach policję i Sąd Rodzinny.

PROCEDURA NR 42

UCZENNICA W CIĄŻY (PEŁNOLETNIA)

1. Nauczyciel, który dowiedział się, że uczennica jest w ciąży niezwłocznie informuje o tym dyrektora oraz wychowawcę klasy.
2. Pedagog z wychowawcą odbywają rozmowę z uczennicą i jej rodzicami w celu ustalenia możliwości zorganizowania indywidualnej pomocy.
3. Wychowawca klasy, pedagog i dyrektor ustalają formy pomocy, jakie zaproponują uczennicy oraz szczegóły dotyczące sposobu przeprowadzenia z nią rozmowy.
4. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny zaprasza uczennicę na rozmowę i w obecności dyrektora wyjaśnia szczegółowo warunki i zasady korzystania z każdej z przedstawionych form pomocy. W spotkaniu na prośbę uczennicy mogą brać udział jej rodzice.
5. Uczennica może korzystać z następujących form pomocy:

- dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczennicy;
 - indywidualnych konsultacji przedmiotowych;
 - indywidualizacji procesu nauczania i oceniania;
 - ustalania dodatkowych terminów zaliczeń;
 - zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub innych zajęć na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
 - urlopu związanego z porodem i połogiem, udzielanego przez dyrektora szkoły na wniosek uczennicy;
 - objęcia indywidualnym nauczaniem – na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Uczennica podejmuje - w ustalonym terminie – decyzję w sprawie form pomocy, z których chciałaby skorzystać. O swojej decyzji informuje wychowawcę klasy.
 7. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem zwołuje Zespół Wychowawczy i informuje nauczycieli o ciąży uczennicy oraz o uzgodnionym sposobie postępowania. Przypomina o potrzebie zachowania dyskrecji oraz o nie ujawnianiu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców.
 8. Wychowawca i wyznaczeni nauczyciele wdrażają uzgodniony sposób realizacji form pomocy dla uczennicy.

PROCEDURA NR 43

UCZENNICA W CIĄŻY (NIEPEŁNOLETNIA)

1. Nauczyciel, pielęgniarka lub inny pracownik szkoły, który dowiedział się lub podejrzewa, że uczennica jest w ciąży niezwłocznie informuje o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły, pedagogowi, psychologowi szkolnemu.
3. Dyrektor szkoły, pedagog/psycholog, wychowawca spotykają się, aby zebrać więcej informacji o uczennicy oraz jej sytuacji rodzinnej.
4. Wychowawca i/lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczennicą, starając się ustalić, czy rodzice już wiedzą o ciąży oraz czy ciąża nie jest wynikiem przestępstwa (gwałtu).
5. W sytuacji gdy rodzice nie wiedzą jeszcze o ciąży i uczennica boi się o tym powiedzieć, może prosić o pośredniczenie w przekazaniu im tej informacji.
6. Wychowawca, w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem podejmuje stosowne działania z zachowaniem szczególnej ostrożności i dyskrecji.
9. Dyrektor szkoły, w obecności wychowawcy, pedagoga, psychologa i rodziców informuje uczennicę o możliwych formach pomocy ze strony szkoły
10. Uczennica może korzystać z następujących form pomocy:
 - Wsparcie pedagoga/psychologa szkolnego;
 - dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczennicy;

- indywidualnych konsultacji przedmiotowych;
 - indywidualizacji procesu nauczania i oceniania;
 - ustalania dodatkowych terminów zaliczeń;
 - zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub innych zajęć na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
 - uczennica może być zwolniona z praktycznej nauki zawodu na podstawie zaświadczenia lekarskiego (w przypadku Branżowej szkoły I Stopnia);
 - urlopu związanego z porodem i połogiem, udzielanego przez dyrektora szkoły na wniosek uczennicy;
 - jeżeli ciąża, poród lub połów powoduje niemożliwość zaliczenia w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, szkoła zobowiązana jest do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu dogodnego dla kobiety, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy;
 - objęcia indywidualnym nauczaniem – na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Wszelkie podejmowane czynności wobec uczennicy ciężarnej niepełnoletniej są zawsze uzgadniane z rodzicami lub opiekunami
8. Wychowawca informuje nauczycieli uczących o ciąży uczennicy oraz ustalonym sposobie postępowania, przypomina o potrzebie zachowania dyskrecji (ujawnienie tych informacji osobom postronnym może naruszać dobra osobiste uczennicy i rodziców).

PROCEDURA NR 44

OBIEG DOKUMENTÓW (OPINIA, ORZECZENIE, ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE) Z PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ORAZ PORADNI SPECJALISTYCZNEJ

1. Dostarczone przez rodziców/prawnych opiekunów lub uczniów opinie, orzeczenia, zaświadczenia lekarskie dotyczące zwolnienia z lekcji wf oraz decyzje dyrektora szkoły w tym zakresie przechowywane są w sekretariacie szkoły.
2. Po dostarczeniu przez rodzica lub pełnoletniego ucznia oryginału opinii/orzeczenia, zaświadczenie lekarskiego do sekretariatu szkoły, dokument zostaje tam zarejestrowany.
3. Przyjmujący opinię/orzeczenie pracownik sekretariatu sporządza kopię oryginału, wpisuje na skopiowanym dokumencie datę wpływu oraz potwierdza pieczęcią zgodność kopii dokumentu z oryginałem. Oryginał dokumentu zwraca rodzicowi/pełnoletniemu uczniowi.
4. Pracownik sekretariatu informuje dyrektora o wpłynięciu opinii/orzeczenia i przekazuje jej kopię pedagogowi, który wraz z wychowawcą zapoznaje się z treścią opinii/orzeczenia, a następnie dokument umieszcza w indywidualnej teczce ucznia (w gabinecie pedagoga szkolnego/specjalnego).
5. Pedagog informuje nauczycieli (ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego) o wpłynięciu dokumentu dotyczącego danego ucznia.

6. Nauczyciele są zobowiązani zapoznać się z opiniami/orzeczeniami dotyczącymi ucznia, a w szczególności zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz potwierdzić ten fakt swoim podpisem indywidualnej teczce ucznia.
7. Wychowawca, jako koordynator pomocy psychologiczno-pedagogicznej klasy konsultuje wyniki badań i sposoby realizacji zaleceń z pedagogiem oraz (w razie potrzeby) z rodzicami/prawnymi opiekunami/pełnoletnim uczniem i ustalają, po konsultacji z nauczycielami w jakim zakresie uczniowi zostanie udzielona pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
8. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala dla nich wymiar godzin.
9. Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy informuje na piśmie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Po wyrażeniu zgody przez rodzica lub pełnoletniego ucznia i wpłynięciu jej do wychowawcy uczeń objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
11. Segregator dotyczący pomocy psychologiczno-pedagogicznej danej klasy jest przechowywany w bezpiecznej szafie w gabinecie pedagoga specjalnego. Wgląd do dokumentów (na terenie szkoły) ma dyrektor, pedagog, wychowawcy klas i nauczyciele.

PROCEDURA NR 45

KONTAKTOWANIE SIĘ Z MEDIAMI W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z mediami jest wyłącznie dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Nauczyciele i pracownicy szkoły:
 - nie udzielają informacji mediom,
 - kierują przedstawicieli mediów do dyrektora,
 - nie komentują zdarzenia.
 - umożliwiają nagrywanie i fotografowanie na terenie szkoły bez zgody dyrektora.
3. W sytuacji kryzysowej szkoła współpracuje z odpowiednimi służbami (np. Policja, Pogotowie), przekaz informacji powinien być spójny z ustaleniami służb.

PROCEDURA NR 46

WYKORZYSTANIE ZAPISU MONITORINGU WIZYJNEGO

1. Treści z zapisu pomogą w wyjaśnieniu okoliczności związanych z zaistniałym sporem, konfliktem, podejrzeniem naruszenia statutu i innych uregulowań prawa wewnątrzszkolnego.
2. Zapis monitoringu nie powinien być podstawowym i jedynym dowodem rozstrzygania spraw wewnątrzszkolnych.

3. W razie uzasadnionej potrzeby – konieczności sprawdzenia przebiegu zdarzeń w danym miejscu, w celu wyjaśnienia okoliczności zaistniałego wydarzenia (np. kradzieży, bójki) zarejestrowany materiał może zostać udostępniony:
 - wychowawcy klasy,
 - pedagogowi szkolnemu,
 - uczniowi,
 - jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu,
 - pracownikowi szkoły,
 - funkcjonariuszowi Policji (w ramach współpracy z Komisariatem Policji w Połczynie-Zdroju, gdzie monitoring został zgłoszony, lub nadrzędnym jednostkom), w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia na terenie szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji wymagającej wyjaśnienia na monitorowanym terenie szkoły uczeń lub jego rodzic (opiekun) mogą zwrócić się do wychowawcy, pedagoga, lub w razie ich nieobecności wicedyrektora lub dyrektora szkoły z prośbą o udostępnienie nagranego materiału. Osoba wnioskująca musi ściśle sprecyzować czas oraz miejsce zaistniałego wydarzenia.
3. W razie potrzeby zachowania materiału w charakterze dowodu, można przenieść dany fragment nagrania na odrębny nośnik pamięci.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

PROCEDURA NR 47

ZWALNIANIE UCZNIA NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY

1. Wychowawca klasy usprawiedliwia zwolnionemu uczniowi nieobecność wpisem „zw” - nieobecność usprawiedliwiona przez szkołę.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wymienionych zajęć w porozumieniu z wychowawcą klasy oraz za zgodą jego rodziców.
3. Nauczyciel organizujący zawody/konkurs sporządza listę uczniów zwolnionych (imię i nazwisko ucznia, klasa, nazwa/rodzaj zawodów/konkursu, podpis nauczyciela – opiekuna, podpis dyrektora), która powinna być udostępniona nauczycielom (tablica w pokoju nauczycielskim) najpóźniej na dzień przez zaplanowanym wyjściem.

PROCEDURA NR 48

ORGANIZACJA WYJŚĆ UCZNIÓW (KLASOWYCH I OGÓLNOSZKOLNYCH) NA ZAJĘCIA EDUKACYJNE, ZAWODY SPORTOWE, SEANSE KINOWE ORAZ INNE WYDARZENIA

1. Poza terenem szkoły mogą być organizowane zajęcia dla uczniów i inne formy działalności dydaktyczno-wychowawczej. Nauczyciele mogą wychodzić z grupą uczniów poza teren szkoły:
 - w ramach swoich zajęć;
 - do kina;
 - na zawody sportowe;
 - udziału w uroczystościach i wydarzeniach zewnętrznych.
2. Nauczyciel organizujący wyjście podczas swojej lekcji poza teren szkoły jest zobowiązany do wpisania tego faktu do „Rejestru wyjść grupowych uczniów”.
3. Wyjścia uczniów (całą szkołą) odbywają się pod opieką nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
4. Przed opuszczeniem terenu szkoły opiekunowie pobierają od wicedyrektora listy uczniów poszczególnych klas:
 - nauczyciele sprawdzają obecność uczniów zgodnie z otrzymanymi listami;
 - uczniowie zostają zapoznani z zasadami bezpieczeństwa oraz obowiązkiem podporządkowania się poleceniom opiekunów.
5. W trakcie wyjścia nauczyciele sprawują stałą opiekę nad uczniami.
6. Po dotarciu na miejsce wydarzenia nauczyciele ponownie sprawdzają obecność uczniów.
7. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz regulaminu obowiązującego w miejscu wydarzenia.
8. W przypadku gdy wydarzenie odbywa się w godzinach przedpołudniowych:
 - uczniowie wracają pod opieką nauczyciela do szkoły;
 - po powrocie uczestniczą w dalszych zajęciach dydaktycznych zgodnie z planem lekcji.
9. W przypadku gdy dyrektor szkoły odwoła pozostałe zajęcia dydaktyczne uczniowie, za zgodą dyrektora, mogą udać się do domów bezpośrednio z miejsca wydarzenia.
10. Po zakończeniu wydarzenia nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami przekazują listy obecności wicedyrektorowi szkoły, który następnie przekazuje je wychowawcom klas.
11. Wychowawca klasy dokonuje odpowiednich wpisów dotyczących nieobecności uczniów w dzienniku elektronicznym.

PROCEDURA NR 49

WSPÓŁPRACA Z POLICJĄ

1. W ramach pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatami współpracy są: dyrektor szkoły oraz dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.
3. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zachowań ryzykownych, sposobów unikania zagrożeń.
4. Informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji młodzieży.
5. Wspólny, szkoły i policji, udział w działaniach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganie demoralizacji i przestępczości nieletnich

**INFORMACJE DOTYCZĄCE OSÓB I INSTYTUCJI,
DO KTÓRYCH MOŻNA ZGŁASZAĆ SIĘ O WSPARCIE W SYTUACJACH WYMAGAJĄCYCH POMOCY
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

Wykaz instytucji, do których można się zgłosić o pomoc w sytuacjach kryzysowych:

1. Komisariat Policji w Połczynie-Zdroju, ul. Grunwaldzka 35
tel. 47 78 44 205 dyżurny
2. Policja – 112
3. Straż Pożarna - 998
4. Pogotowie ratunkowe - 999
5. Regionalne Centrum Kryzysowe, ul. Wojska Polskiego 27, 78-300 Świdwin,
Tel. 531 572 825
6. Centrum Zdrowia Psychicznego, ul. Drawska 38, 78-300 Świdwin
tel. 451 071 100
7. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, ul. Jana Pawła II w Połczynie-Zdroju,
tel. 533-556-605
8. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Połczynie-Zdroju - Zespół Interdyscyplinarny
ul. Koszalińska 8A w Połczynie-Zdroju, tel. (94) 36 62 069

Powyższe procedury otrzymuje każdy wychowawca. Dostępne są również sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim i gabinecie pedagoga szkolnego oraz na stronie internetowej szkoły.

Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich:
Marzena Kalinowska
Ludmiła Gugulska

.....
(miejscowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy ucznia

(imię i nazwisko, klasa)

Opis sytuacji/zdarzenia/objawy:

W dniu

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

Podjęte działania:

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

.....
czytelny podpis

*właściwe podkreślić

NOTATKA Z ROZMOWY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI UCZNIA

Dnia odbyła się rozmowa wychowawcy/nauczyciela
z rodzicami/opiekunami ucznia

Osoby towarzyszące rozmowie

Cel rozmowy:

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

Ustalenia/zobowiązania/wnioski

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

Podpis rodzica/opiekuna:

Podpis ucznia:

Podpis wychowawcy/nauczyciela:

1. POTWIERDZENIE ZDEPONOWANIA MIENIA

Moja własność

.....

została zdeponowana u dyrektora/wicedyrektora Zespołu Szkół w Połczynie-Zdroju

w dniu

Podpis ucznia:

2. POTWIERDZENIE ODBIORU ZDEPONOWANEGO MIENIA

Potwierdzam odbiór zdeponowanego mienia:

.....

w dniu

Podpis ucznia/rodzica/opiekuna :