**Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 3**

**Szkoła Podstawowa nr 13**

**w Rzeszowie**

**Procedury postępowania**

**dla dyrektorów, nauczycieli oraz pracowników**

**w sytuacjach trudnych i nadzwyczajnych**

Spis treści

**Postępowanie w sytuacjach trudnych**

1. Procedura: postępowanie nauczycieli w sytuacji, gdy uczeń ma trudności w nauce
2. Procedura: postępowanie nauczycieli z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze
3. Procedura: postępowanie wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego
4. Procedura: powiadamianie o zakłóceniu toku lekcji
5. Procedura: postępowanie nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia
6. Procedura: postępowanie wobec aktów wandalizmu na terenie szkoły
7. Procedura: postępowanie w sytuacji bójki między uczniami na terenie szkoły
8. Procedura: postępowanie w sytuacji kradzieży na terenie szkoły
9. Procedura: postępowanie w sytuacji zastraszania, wymuszania, wywierania presji oraz stosowania innych rodzajów przemocy psychicznej na terenie szkoły
10. Procedura: postępowanie z ofiarą przemocy rówieśniczej
11. Procedura: postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania ucznia w stosunku do nauczyciela (agresja słowna, wulgaryzmy, agresja fizyczna)
12. Procedura: postępowanie w sytuacji doświadczania przez ucznia przemocy fizycznej pozaszkolnej
13. Procedura: postępowanie dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego przebywającego na zajęciach w szkole sprawcy czynu karalnego
14. Procedura: postępowanie dyrektora, wicedyrektora, pedagoga szkolnego w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu na terenie szkoły przestępstwa ściganego z urzędu
15. Procedura: postępowanie w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia
16. Procedura: postępowanie z dzieckiem przewlekle chorym w szkole
17. Procedura: postępowanie po zaistnieniu wypadku uczniowskiego
18. Procedura: postępowanie w przypadku stwierdzenia na terenie szkoły wszawicy
19. Procedura: postępowanie w sytuacji, gdy uczeń jest pod wpływem alkoholu lub narkotyków
20. Procedura: postępowanie w sytuacji, gdy na terenie szkoły znaleziono substancję przypominającą narkotyk
21. 20. Procedura: Postępowanie w sytuacji, gdy przypuszczamy, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub inne środki odurzające i przedmioty niebezpieczne
22. Procedura: postępowanie z ofiarą przemocy rówieśniczej
23. Procedura: postępowanie w przypadku ujawnienia cyberprzemocy (przemoc z użyciem Internetu lub telefonu komórkowego)
24. Procedura: korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole, wyjść klasowych, na wycieczkach.
25. Procedura: postępowanie w przypadku wcześniejszego zwalniania ucznia ze szkoły
26. Procedura: postępowanie z uczniami, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii, zajęciach wychowania fizycznego, na basenie lub nie biorą udziału w wyjściach zespołowych – wycieczkach, zielonych szkołach
27. Procedura: sprawowanie opieki nad uczniami w dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych
28. Procedura: postępowanie w stosunku do dzieci nieodebranych ze świetlicy szkolnej
29. Procedura: postępowanie wobec nietrzeźwych rodziców lub opiekunów zgłaszających się po odbiór dzieci
30. Procedura: postępowanie w przypadku zachowań agresywnych rodziców wobec uczniów i własnych dzieci przebywających na terenie szkoły

**Postępowanie w sytuacjach nadzwyczajnych**

1. Procedura: postępowanie w przypadku wtargnięcia na teren szkoły terrorystów
2. Procedura: postępowanie w przypadku alarmu bombowego
3. Procedura: postępowanie w przypadku samobójstwa/zabójstwa.
4. Procedura: postępowanie w przypadku kontaktów z mediami w sytuacjach kryzysowych
5. Procedura: postępowanie uczniów, nauczycieli i pracowników w przypadku ewakuacji.
6. **Procedura: postępowanie nauczycieli w sytuacji, gdy uczeń ma trudności w nauce**
* W sytuacji gdy uczeń ma trudności w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową, nauczyciel przedmiotu informuje rodziców (opiekunów) oraz wychowawcę o zakresie i charakterze trudności.
* W rozmowie z uczniem, rodzicami (opiekunami), wychowawcą i pedagogiem nauczyciel przedmiotu zbiera informacje, które ułatwią określenie prawdopodobnych przyczyn trudności.
* Nauczyciel przedmiotu daje uczniowi wskazówki do pracy, określa formy, terminy uzupełnienia wiedzy.
* Nauczyciel przedmiotu udziela rodzicom (opiekunom) porady dotyczącej indywidualnej pracy dziecka w domu i informuje o formach pomocy dla ucznia realizowanych w szkole np. indywidualne pomoc nauczyciela, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska. (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. poz. 1591, z 2018 r. poz. 1647 oraz z 2019 r. poz. 323)
* Nauczyciel przedmiotu dokonuje zapisem w dzienniku odbytą rozmowę z rodzicami
i uczniem.
* W sytuacji gdy uczeń, w określonym przez nauczyciela czasie, nie poczynił postępów mimo zastosowanych form pomocy lub gdy odmawia uczestnictwa w nich, lub gdy charakter trudności jest szerszy wychowawca informuje rodziców (opiekunów)
o potrzebie zdiagnozowania przyczyn trudności w poradni psychologiczno - pedagogicznej.
* Wychowawca lub pedagog informują rodziców (opiekunów) o formach pracy
i pomocy dla dziecka na terenie szkoły, udzielają porady nt. indywidualnych zajęć także poza szkołą.
1. **Procedura: postępowanie nauczycieli z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze**
* Nauczyciel - wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
* Wychowawca podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia (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. poz. 1591, z 2018 r. poz. 1647 oraz z 2019 r. poz. 323)
* Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o istniejących trudnościach i zapoznaje ze swoim planem działań. Zobowiązuje rodzica (prawnego opiekuna) do rzetelnej współpracy. Dokumentuje odbyte spotkania i rozmowy zapisem w dzienniku.
* W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem wychowawca inicjuje spotkanie z zespołem uczącym i pedagogiem celem uzyskania pomocy
i wsparcia w przezwyciężaniu problemów.
* Wychowawca z pomocą pedagoga opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia wraz z pisemnym zobowiązaniem dla rodziców (prawnych opiekunów). Udziela rodzicom(opiekunom) porady w doborze metod wychowawczych.
* Pedagog we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
* Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem występuje do rodziców (prawnych opiekunów) o przeprowadzenie badań psychologiczno - pedagogicznych we właściwej poradni.
* Po przeprowadzeniu badania rodzic zobowiązany jest do przedłożenia opinii wychowawcy, a wychowawca zapoznaje z nią cały zespół uczący danego ucznia
i wspólnie ustalają wytyczne do dalszej pracy.
* W przypadku nie dostarczenia opinii lub zaniechania badań wychowawca zgłasza sprawę dyrektorowi, który kieruje wniosek do sądu o wgląd w sytuację ucznia.
1. **Procedura: postępowanie wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego**
* Nauczyciel-wychowawca prowadzi systematycznie frekwencję uczniów. Odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
* Nieobecność ucznia powyżej 7 – 10 dni powinna być zgłaszana telefonicznie lub osobiście z podaniem przyczyny do wychowawcy klasy lub do sekretariatu szkoły. Taka nieobecność powinna być usprawiedliwiona w terminie siedmiu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
* Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka w terminie 7 dni.
* Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca powiadamia o nieobecnościach rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
* Informacja może być przekazana poprzez dziennik elektroniczny, zeszyt kontaktów, telefonicznie, listownie. Rodzice mogą też być poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
* W przypadku braku współpracy rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne) oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkolnemu.
* Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły bądź wywiad przeprowadzony przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej.
* Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.
* W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina.
* Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna / art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - zmiana opublikowana
w DZ.U. z 1996 r. NR 146, póz. 680
* Pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą ucznia pisemnie informuje Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.
1. **Procedura: powiadamianie o zakłóceniu toku lekcji**

Poprzez zakłócenie toku lekcji należy rozumieć wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

* Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji, wysyła on przewodniczącego samorządu klasowego
z informacją do pedagoga szkolnego, a w przypadku gdy go nie zastanie, do sekretariatu szkoły. Sekretariat zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania dyrekcji
o zaistniałej sytuacji.
* Nauczyciel uczący może również skorzystać w tej sytuacji pracownika niepedagogicznego obsługującego dane piętro. Pracownik ten zobowiązany jest do udzielenia nauczycielowi pomocy.
* Pedagog szkolny lub inna wskazana przez dyrektora osoba zobowiązany jest do udania się do sali wskazanej przez nauczyciela i ustalenia przeszkadzających uczniów, a w razie konieczności do zabrania ich z sali lekcyjnej do odrębnego pomieszczenia np. do gabinetu pedagoga lub w uzasadnionych przypadkach do gabinetu dyrektora/wicedyrektora.
* Pedagog szkolny przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania
w zależności od popełnionego wykroczenia.
* Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole, na wniosek pedagoga wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.
* Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, wychowawca/pedagog powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły, wychowawca wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.
* Wychowawca przeprowadza diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia bądź uczniów sprawiających trudności wychowawcze.
* Wychowawca podejmuje działania zmierzające do rozwiązania problemów:
* opracowuje plan działań pomocowych (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. poz. 1591, z 2018 r. poz. 1647 oraz z 2019 r. poz. 323)
* nawiązuje współpracę z rodzicami - informuje rodziców o trudnościach i zapoznaje ich z planem działań, jednocześnie zobowiązuje ich do rzetelnej współpracy,
* dokumentuje trudne sytuacje wychowawcze,
* współpracuje z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie,
* współpracuje z pedagogiem szkolnym prowadząc z nim działania wychowawcze.
* W przypadku braku poprawy, dyrektor zwołuje zespół wychowawczy i wspólnie z innymi nauczycielami ustalane są dalsze kroki wychowawcze wobec ucznia lub uczniów we współpracy z rodzicami.
* W przypadku braku współpracy z rodzicami i gdy nie ma poprawy w zachowaniu ucznia, dyrektor informuje Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o trudnościach ucznia
i prosi o wgląd w jego sytuację rodzinną.
* Wobec ucznia wychowawca stosuje konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły
* Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach postępowań, należy postępować według tych procedur.
1. **Procedura: postępowanie nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia**
* Nauczyciel obserwujący takie zachowanie ma obowiązek przerwania go, używając perswazji słownej lub fizycznej.
* Powiadamia wychowawców uczniów o zdarzeniu.
* Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności nauczyciela – świadka zdarzenia (zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka, ocena zdarzenia, wyciągnięcie wniosków)
* Wychowawca sporządza notatkę (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, poszkodowany), przechowuje ją w zeszycie wychowawcy.
* Wychowawca informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.
* Wychowawca zgłasza sprawę do pedagoga szkolnego i dyrektora/wicedyrektora szkoły.
* Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem/wicedyrektorem szkoły uzgadnia sankcje w stosunku do sprawcy zdarzenia w oparciu o statut szkoły.
* Wychowawca przekazuje rodzicom w formie pisemnej lub ustnej informacje na temat zastosowanych wobec ucznia konsekwencji.
1. **Procedura: postępowanie wobec aktów wandalizmu na terenie szkoły**
* Zgłoszenie aktu wandalizmu do nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy.
* Niezwłoczne powiadomienie dyrektora/wicedyrektor szkoły przez nauczyciela lub wychowawcę.
* Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia i szacuje straty.
* Wychowawca powiadamia rodziców i pedagoga szkolnego.
* Rodzic zobowiązany jest do naprawy zniszczeń lub pokrycie kosztów naprawy za zniszczenie spowodowane przez dziecko.
* W przypadku braku środków i możliwości rodzic wraz z dzieckiem zobowiązany jest do wykonania prac społecznych na terenie szkoły (np. sadzenie kwiatów, pomoc
w wykonywaniu dekoracji, malowanie itp.)
* W szczególnych przypadkach powiadamiana jest policja, decyduje dyrektor/ wicedyrektor.
* Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej
w teczce wychowawcy.
1. **Procedura: Postępowanie w sytuacji bójki między uczniami na terenie szkoły**
* Nauczyciel obecny przy zajściu wydaje nakaz natychmiastowego zaprzestania bójki, w razie potrzeby rozdziela uczniów przy pomocy innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
* W przypadku obrażeń na ciele, niepokojącego stanu zdrowia ucznia, nauczyciel
w pierwszej kolejności powiadamia dyrektora szkoły i pielęgniarkę. Dyrektor powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia, pielęgniarka w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.
* Nauczyciel powiadamia o bójce wychowawcę i pedagoga.
* W przypadku braku obrażeń i niepokojących objawów nauczyciel zawiadamia wychowawcę i pedagoga, którzy przeprowadzają rozmowę z uczestnikami bójki.
* Wychowawca klasy wraz z pedagogiem przekazują informację dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły, sporządzana jest notatka ze zdarzenia.
* Pedagog powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem,
w szczególnych wypadkach Policję lub Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny
i Nieletnich.
* Wychowawca zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów.
* Wobec uczestników zajścia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
* Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.
1. **Procedura: postępowanie w sytuacji kradzieży na terenie szkoły**
* Poszkodowany uczeń zgłasza kradzież nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi, dyrektorowi lub pracownikowi szkoły.
* Następuje wyjaśnienie okoliczności zajścia kradzieży:

- w przypadku kradzieży przedmiotów o znikomej wartości sytuacja wyjaśniana jest między poszkodowanym a wychowawcą.

- w przypadku kradzieży wartościowych przedmiotów o zajściu informowany jest dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog.

* W każdym przypadku kradzieży wychowawca informuje rodziców obu stron zajścia oraz pedagoga.
* Wychowawca lub pedagog powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem.
* Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.
* W szczególnych przypadkach (decyduje pedagog lub dyrektor/wicedyrektor) powiadamiana jest Policja lub Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich.
* Wobec winnego ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
* Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia przedmiotów wartościowych.
1. **Procedura: postępowanie w sytuacji zastraszania, wymuszania, wywierania presji oraz stosowania innych rodzajów przemocy psychicznej na terenie szkoły**
* Zgłoszenie zajścia do nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy.
* Wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora/wicedyrektora szkoły, pedagoga.
* Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia, w obecności pedagoga, a następnie dyrektora/wicedyrektora szkoły.
* Wychowawca powiadamia rodziców.
* Wobec winnego ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
* Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.
1. **Procedura: postępowanie z ofiarą przemocy rówieśniczej**
* Udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej dziecku, ewentualnie wezwać pielęgniarkę /pogotowie, powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
* Powiadomić rodziców ucznia będącego ofiarą czynu i w razie potrzeby wezwać ich do szkoły w celu zabrania dziecka do domu.
* Ofiarę przemocy otacza się opieką pedagoga.
* Niezwłocznie należy wezwać rodziców sprawcy zdarzenia celem przeprowadzenia rozmowy. Wobec sprawcy stosuje się kary zawarte w Statucie Szkoły.
* Nauczyciel (świadek zdarzenia) sporządza notatkę służbową.
1. **Procedura: postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania ucznia w stosunku do nauczyciela (agresja słowna, wulgaryzmy, agresja fizyczna)**
* Poszkodowany nauczyciel powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły.
* Dyrektor wyjaśnia okoliczności zajścia, powiadamia wychowawcę.
* Wychowawca wzywa rodziców ucznia i opracowuje plan pracy z uczniem,
w porozumieniu z pedagogiem.
* W przypadku znieważenia nauczyciela bądź agresji fizycznej dyrektor powiadamia Policję.
* Wobec ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
* Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.
1. **Procedura: postępowanie w sytuacji doświadczania przez ucznia przemocy fizycznej pozaszkolnej**
* W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zauważenia przez pracownika szkoły śladów przemocy fizycznej u ucznia, pracownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę lub w razie jego nieobecności pedagoga lub dyrekcję szkoły.
* Ogólnych oględzin dokonuje pielęgniarka szkolna lub osoby wyznaczone przez dyrektora, sporządzając odpowiednią notatkę :

Dnia ................... na ciele dziecka ............................ stwierdzono ……………………. w okolicach ........................ .

Podpis osoby dokonującej oględzin ………………

* Wychowawca wraz z pedagogiem rozmawia z dzieckiem, dokładnie notując wypowiedzi dziecka łącznie z informacją o ewentualnym nie udzieleniu odpowiedzi. Notatka powinna się znaleźć w teczce wychowawcy.
* W zależności od stanu zdrowia dziecka należy zawiadomić rodziców, wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić policję.
* W zależności od zaistniałej sytuacji wychowawca, pedagog rozmawia z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia. Wychowawca/pedagog sporządzają notatkę ze zdarzenia.
* W szczególnych przypadkach zawiadamiana jest Policja oraz Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich (wniosek o wgląd w sytuację rodzinną)
1. **Procedura: postępowanie dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego przebywającego na zajęciach w szkole sprawcy czynu karalnego**
* Funkcjonariusz Policji przedstawia dyrektorowi/wicedyrektorowi powód przybycia
i okazuje się legitymacja służbową.
* Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
* Policjant informuje dyrektora o zamiarze zatrzymania ucznia.
* 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.
* Policja informuje rodziców nieletniego, opiekunów prawnych o wykonanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu policji, celem uczestniczenia w czynnościach.
* Dyrektor/wicedyrektor 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.
* 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.
* Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego ucznia na terenie szkoły należy zachować dyskrecję nie nagłaśniając sprawy
1. **Procedura: postępowanie dyrektora, wicedyrektora, pedagoga szkolnego
w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu na terenie szkoły przestępstwa ściganego z urzędu.**
* Dyrektor/wicedyrektor lub pedagog przyjmuje do wiadomości informację
o przestępstwie (wykroczeniu), zapewnia dyskrecję przekazującemu informację poprzez wysłuchanie go bez świadków, o ile to możliwe w pomieszczeniu zamkniętym. Odnotowuje personalia uczestników i świadków, godzinę zgłoszenia oraz zawiadamia niezwłocznie policję.
* Zapewnia, w miarę potrzeby, niezbędną pomoc lekarską pokrzywdzonym.
* Bez zbędnej zwłoki sprawdza w dostępny sposób wiarygodność informacji, jeżeli uczeń podaje świadków, to w rozmowie z jak najmniejszą ilością świadków należy uwiarygodnić informacje.
* Sprawdza, czy zdarzenie zaistniało na terenie szkoły oraz czy miało miejsce w trakcie zajęć szkolnych jego uczestników.
* W rozmowie z pokrzywdzonym ustala liczbę sprawców i ich dane personalne .
* Nie nagłaśnia zdarzenia.
* W przypadku braku wątpliwości, co do faktu zaistnienia zdarzenia, o ile jest to konieczne i możliwe, należy zatrzymać do czasu przybycia Policji ofiarę przestępstwa i jego sprawcę (ów), konieczność zatrzymania może wynikać z faktu zakończenia przez nich zajęć szkolnych bądź próby ucieczki, ukrycia skradzionych przedmiotów. O fakcie zatrzymania bezwzględnie należy powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych.
* Nie należy zatrzymywać na „siłę" sprawcy czynu, ale w ramach swojego autorytetu spowodować, by pozostał pod opieką pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy lub nauczyciela w oddzielnym pomieszczeniu do chwili przybycia policji .
* Jeżeli sprawców jest kilku w miarę możliwości należy umieścić ich w oddzielnych pomieszczeniach.
* Ofiarę należy odizolować od sprawców.
* W przypadku odnalezienia rzeczy pochodzących z przestępstwa lub służących do popełnienia przestępstwa należy je zabezpieczyć.
* Zakazy:

- nie należy „na własną rękę" konfrontować uczestników zdarzenia, dążyć do pojednania itp.

- bezwzględnie nie należy dokonywać przeszukania teczek, toreb, kieszeni.

1. **Procedura: postępowanie w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia**
* W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych bądź złego samopoczucia osoba interweniująca powinna:

Zapewnić opiekę uczniowi:

* wyznaczyć ucznia, pod którego opieką chory udaje się do gabinetu higieny szkolnej,
* w przypadku nieobecności higienistki szkolnej uczniowie udają się do sekretariatu szkoły.
* Higienistka szkolna udziela właściwej pomocy i w przypadku utrzymującego się złego samopoczucia informuje telefonicznie rodziców o dolegliwościach dziecka.
* W przypadku nieobecności higienistki takie same czynności wykonuje pracownik administracji szkolnej.
* Rodzic dziecka podejmuje decyzje dotyczące dalszej opieki nad dzieckiem.
* W przypadku braku kontaktu z rodzicem i przy ustępujących dolegliwościach, szkoła zapewnia dziecku dalszą opiekę.
* Dziecko z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica lub osoby pełnoletniej z rodziny
* W przypadku nieustępujących lub nasilających się dolegliwości i braku kontaktu
z rodzicem, pracownik szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
* W przypadku braku kontaktu z rodzicem i wezwania pogotowia ratunkowego, wyznaczony pracownik szkoły przejmuje opiekę nad dzieckiem do czasu przybycia rodzica do szpitala.
1. **Procedura: postępowanie z dzieckiem przewlekle chorym w szkole**
* W sytuacji, gdy w szkole jest uczeń przewlekle chory, dyrektor, wychowawca, nauczyciel powinien:
* Pozyskać od rodziców ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.
* Zapoznać za zgodą rodziców kadrę pedagogiczną i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.
* W porozumieniu z higienistką, opracować zasady postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jaki w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby. Procedury te uwzględniają m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposobie reagowania itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami.
* Wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole należy dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej (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. poz. 1591, z 2018 r. poz. 1647 oraz z 2019 r. poz. 323)
* W przypadku nasilenia objawów choroby u dziecka podczas pobytu w szkole wychowawca, pedagog, nauczyciel lub dyrektor niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców.
* Szczegółowe procedury w przypadku dzieci przewlekle chorych dostosowywane są na bieżąca do rodzaju schorzenia i znajdują się w gabinecie higieny szkolnej.
* Wychowawca za zgodą rodziców w e-dzienniku, w zakładce dodatkowe informacje wpisuje – choroba przewlekła.
1. **Procedura: postępowanie po zaistnieniu wypadku uczniowskiego (z uczniem, który uległ wypadkowi na terenie szkoły)**
* Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski, każdy pracownik szkoły zobowiązany jest niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
* W zależności od rodzaju urazu pracownik doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego (pielęgniarki szkolnej) lub pozostawia w miejscu wypadku, zawiadamiając zaraz potem dyrektora/wicedyrektora.
* Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali.
* Jeśli gabinet lekarski jest nieczynny, przekazuje się poszkodowanego dyrektorowi/ wicedyrektorowi, który już bierze odpowiedzialność za udzielenie pomocy,
* Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
* Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteki itp.), gdy nie ma dyrektora/wicedyrektora szkoły, nauczyciel decyduje sam o postępowaniu.
* W każdym trudniejszym przypadku nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe oraz telefonicznie powiadamia dyrektora/wicedyrektora, następnie zawiadamia rodziców,
* Jeśli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki (biwaku) - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.
* Osoba odpowiedzialna powiadamia rodziców ucznia.
* każdym wypadku dyrektor/wicedyrektor zawiadamia niezwłocznie:

- inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy,

- organ prowadzący szkołę.

* wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
* wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
* Szczegółowe postępowanie w przypadku zaistniałego wypadku określa rozporządzenie MENiS z dnia 31.12.2002 r. „W sprawie bezpieczeństwa i higieny
w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach".
1. **Procedura: postępowanie w przypadku stwierdzenia na terenie szkoły wszawicy**
* W przypadku stwierdzenia występowania wszawicy u dzieci, higienistka za zgodą rodziców dokonuje kontroli czystości głowy uczniów.
* W przypadku stwierdzenia choroby higienistka bezpośrednio kontaktuje się
z rodzicem dziecka informując go o stanie czystości włosów i skóry głowy oraz udziela informacji dotyczących przeprowadzenia koniecznych zabiegów higienicznych.
* W czasie leczenia dziecko nie powinno uczęszczać na zajęcia szkolne.
* Po zakończeniu terapii uczeń jest poddany ponownemu przeglądowi higieny
w gabinecie higienistki szkolnej.
* W celu ograniczenia występowania choroby, higienistka szkolna dokonuje przeglądu całej klasy, do której uczęszcza chory uczeń.
* Higienistka informuje dyrekcję szkoły o skali zjawiska.
* W miarę potrzeby dyrektor organizuje działania edukacyjne dotyczące w/w problematyki dla uczniów i rodziców, które przeprowadza higienistka.
1. **Procedura: postępowanie w sytuacji, gdy uczeń jest pod wpływem alkoholu lub narkotyków**
* Odizolować ucznia, pozostawić go pod opieką osoby dorosłej - pielęgniarki, pedagoga lub nauczyciela.
* Powiadomić wychowawcę klasy i dyrektora/wicedyrektora szkoły.
* Wezwać rodziców ucznia, pogotowie ratunkowe ewentualnie policję.
* W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub pedagoga oraz pielęgniarki/wezwanego lekarza .
* W przypadku odmowy stawienia się do szkoły rodzica/opiekuna lub pojawienie się go w stanie nietrzeźwym, decyzję o dalszym postępowaniu wobec dziecka podejmują odpowiednie służby (policja) wraz z lekarzem.
* Wychowawca ustala spotkanie z rodzicami i uczniem w celu wyjaśnienia sytuacji oraz podjęcia działań profilaktycznych. Sporządza także notatkę służbową.
* W przypadku powtarzających się tego typu incydentów pedagog zawiadamia o nich Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich.
* Na najbliższej lekcji wychowawczej wychowawca podejmuje temat z zakresu profilaktyki.
1. **Procedura: postępowanie w sytuacji, gdy na terenie szkoły znaleziono substancję przypominającą narkotyk.**
* Zabezpieczyć zachowując środki ostrożności substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych. oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji o ile to możliwe, ustalić do kogo ta substancja należy.
* W przypadku trudności zwrócić się do pedagoga lub innego pracownika szkoły, który może pomóc zidentyfikować ucznia.
* Powiadomić o zaistniałym zdarzeniu dyrektora/wicedyrektora, który wzywa policję.
* Przekazać substancję policji.
* Wyznaczony przez dyrektora pracownik pedagogiczny, sporządza notatkę służbową.
1. **Procedura: postępowanie w sytuacji, gdy przypuszczamy, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub inne środki odurzające i przedmioty niebezpieczne.**
* W obecności innej osoby dorosłej(wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) nauczyciel żąda, aby uczeń przekazał mu tę substancję, przedmiot, pokazał zawartość torby oraz kieszeni. Przejętą substancję zabezpiecza (bierze w depozyt). Nauczyciel/pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani plecaka ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
* Powiadomić wychowawcę klasy o zdarzeniu.
* W przypadku stwierdzenia, że uczeń posiada w/w substancję/ przedmiot, wychowawca powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka i wzywa ich do niezwłocznego stawienia się w szkole.
* Jeżeli uczeń odmawia przekazania pracownikowi szkoły substancji i okazania zawartości torby/plecaka dyrektor lub pedagog wzywa policję.
* Wychowawca sporządza notatkę służbową.
1. **Procedura: postępowanie z ofiarą przemocy rówieśniczej.**
* Udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej dziecku, ewentualnie wezwać pielęgniarkę /pogotowie, powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
* Powiadomić rodziców ucznia będącego ofiarą czynu i w razie potrzeby wezwać ich do szkoły w celu zabrania dziecka do domu.
* Ofiarę przemocy otacza się opieką pedagoga.
* Niezwłocznie należy wezwać rodziców sprawcy zdarzenia celem przeprowadzenia rozmowy. Wobec sprawcy stosuje się kary zawarte w Statucie Szkoły.
* Nauczyciel (świadek zdarzenia) sporządza notatkę służbową.
1. **Procedura: postępowanie w przypadku ujawnienia cyberprzemocy (przemoc
z użyciem Internetu lub telefonu komórkowego)**
* Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy powinien powiadomić o tym fakcie wychowawcę ucznia, pedagoga i dyrektora/wicedyrektora szkoły.
* Wychowawca, pedagog przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy udzielając jej wsparcia i porady.
* Wychowawca i pedagog ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
* Wychowawca/pedagog przy udziale nauczyciela informatyki zabezpiecza dowody
i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
* Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu, działaniach szkoły, udziela im porady.
* Wychowawca wyciąga konsekwencje wobec sprawcy przemocy.
* Dyrektor/wicedcyrektor szkoły powiadamia policję i Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o sprawie w sytuacji, gdy:
* szkoła wykorzystała wszystkie dostępne środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przyniosło pożądanych rezultatów i zachowanie ucznia wskazuje na przejaw demoralizacji.
* jeżeli poważne przypadki cyberprzemocy przebiegają z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne),
* rodzice sprawcy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania,
* Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani
z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania
i podjętych przez szkołę środkach wychowawczych wobec ucznia.
* Ofiara cyberprzemocy jest otoczona w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
* Wychowawca/pedagog monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy
* Rodzice ucznia będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie
i podjętych działaniach przez szkołę.
* Nauczyciele prowadzący interwencję zobowiązani są do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia
* Jeżeli sprawcą cyberprzemocy jest osoba spoza szkoły, rodzice poszkodowanego ucznia zgłaszają sprawę na policję,
* Pedagog monitoruje sytuację ucznia (ofiary) sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
1. **Procedura: korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w szkole , wyjść klasowych, na wycieczkach.**
* Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
* Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły, a rodzice także organom policji.
* Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
* Na terenie szkoły obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych
i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, w bibliotece, w czytelni, w toaletach, przebieralni, na pływalni.
* Uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny do plecaka/ torby (dotyczy to również słuchawek).
* W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego lub z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
* Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcje.
* Gdy uczeń podczas lekcji korzysta z telefonu, nauczyciel prosi ucznia o wyłączenie urządzenia i schowanie go do plecaka, a następnie informuje go, iż każde następne upomnienie będzie skutkowało odnotowaniem w dzienniku.
* W przypadku niewykonania polecenia, osoba interweniująca wpisuje uwagę do dziennika.
* Gdy uczeń podczas przerwy lekcyjnej korzysta z telefonu, nauczyciel dyżurujący prosi ucznia o jego wyłączenie i schowanie do plecaka.
* W przypadku niewykonania polecenia, osoba dyżurująca identyfikuje ucznia i zgłasza ten fakt wychowawcy.
* Takie same procedury stosuje się, gdy uczeń korzysta z telefonu lub z innych sprzętów elektronicznych podczas pobytu w świetlicy, w bibliotece, w czytelni, w toaletach,
w przebieralni, na pływalni, na wyjściu lub wycieczce szkolnej.
* W przypadku, gdy uczeń kilkakrotnie nie stosuje się do zaleceń, wychowawca o zachowaniu ucznia informuje rodziców i wobec ucznia wyciąga konsekwencje zgodne ze statutem szkoły.

**25. Procedura: postępowanie w przypadku wcześniejszego zwalniania ucznia ze szkoły**

* Uczeń, który chce opuścić szkołę wcześniej niż to wynika z jego planu zajęć, musi przedstawić wychowawcy, nauczycielowi lub pedagogowi pisemne zwolnienie
od rodziców w zeszycie do korespondencji z rodzicami lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
* W przypadku nieprzewidzianej sytuacji, w której rodzic chce zwolnić wcześniej dziecko, może to uczynić odbierając dziecko osobiście ze szkoły, zgłasza ten fakt wychowawcy, nauczycielowi lub w sekretariacie szkoły (wychowawca i nauczyciel potwierdzają zwolnienie w dzienniku elektronicznym, zaś w przypadku sekretariatu wpisem w zeszycie wyjść).
1. **Procedura: postępowanie z uczniami, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii, zajęciach wychowania fizycznego, na basenie lub nie biorą udziału w wyjściach zespołowych – wycieczkach, zielonych szkołach**
* Wychowawca zbiera i przekazuje dyrekcji informacje o takich uczniach, sporządzając imienną listę.
* Dyrekcja szkoły organizuje opieką dla tych uczniów.
* W przypadku zajęć z wychowania fizycznego uczeń zwolniony przebywa pod opieką nauczyciela, z którym ma lekcję.
* W przypadku, gdy lekcja religii lub zajęcia z wychowania fizycznego i basenu odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie zajęć, uczeń może być zwolniony do domu na pisemny wniosek rodzica.
1. **Procedura: sprawowanie opieki nad uczniami w dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych**
* Dyrektor w terminie do 30 września ustala w porozumieniu z nauczycielami, rodzicami i Samorządem Uczniowskim dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
* Informacja o dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest umieszczona: na stronie internetowej szkoły, tablicy informacyjnej, przekazywana na spotkaniach z rodzicami.
* Szkoła może zapewnić opiekę uczniom w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w godzinach 6.30 – 17.00
* Rodzic, który chce powierzyć dziecko opiece w szkole w dniach wolnych, składa do wychowawcy klasy w formie pisemnej informację, w której określa dni i godziny przebywania dziecka pod opieką nauczycieli.
* Rodzic odpowiada za przyprowadzenie i odebranie dziecka ze szkoły.
* Uczeń, który ukończył 7 lat, w godzinach wyznaczonych przez rodziców i za ich pisemną zgodą może samodzielnie przyjść i wyjść ze szkoły.
* Szkoła może zapewnić dzieciom za dodatkową opłatą ciepły posiłek w stołówce szkolnej. Wpłaty należy dokonać zgodnie z podanymi terminami.
* Dziecko, które pozostaje pod opieką w szkole, powinno być zaopatrzone w drugie śniadanie.
* Nauczyciele sprawujący opiekę dokumentują zajęcia opiekuńczo – wychowawcze
w dzienniku zajęć oraz obecności uczniów na liście.
1. **Procedura: postępowanie w stosunku do dzieci nieodebranych ze świetlicy szkolnej.**
* Dziecko przebywające w świetlicy nie może być pozostawione bez opieki.
* Rodzice bądź prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek przekazać w formie pisemnej informacje o tym, kto będzie odbierał dziecko po zajęciach w świetlicy (wpis do karty zgłoszenia dziecka).
* Wychowawca odpowiedzialny za dzieci przebywające w świetlicy, w momencie ich odbioru przez rodziców lub opiekunów powinien potwierdzić tożsamość osoby odbierającej dziecko.
* W przypadku gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka do godziny 17.00 wychowawca świetlicy:
* kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka,
* ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka,
* w sytuacji braku możliwości kontaktu z rodzicami nauczyciel kontaktuje się
z innymi osobami uprawnionymi do odbioru dziecka wskazanymi pisemnie przez rodziców w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy
* w przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami lub opiekunami zgłasza policji pozostawienie dziecka bez opieki.
1. **Procedura: postępowanie wobec nietrzeźwych rodziców lub opiekunów (będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających) zgłaszających się po odbiór dzieci**
* Pracownik szkoły nie może powierzyć opieki nad dzieckiem osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu.
* Pracownik szkoły nakazuje osobie nietrzeźwej opuszczenie terenu szkoły i wzywa innego opiekuna dziecka lub inną osobę do tego upoważnioną.
* Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia szkoły pracownik wzywa policję.
* O fakcie, zgłoszenia się rodzica lub opiekuna w stanie nietrzeźwym po odbiór dziecka należy bezzwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcję.
* W sytuacji, gdy w wyznaczonym czasie nie pojawi się po odbiór dziecka trzeźwy rodzic/opiekun, pracownik pedagogiczny lub dyrektor szkoły wzywa policję.
* Z każdego zdarzenia pracownik pedagogiczny sporządza notatkę.
* W przypadku powtarzających się incydentów odbioru dziecka przez rodzica w stanie nietrzeźwym pedagog szkolny kieruje sprawę do Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny
i Nieletnich z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną.
1. **Procedura: postępowanie w przypadku zachowań agresywnych rodziców wobec uczniów i własnych dzieci przebywających na terenie szkoły.**

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek reagowania na zachowania agresywne. W przypadku, gdy pracownik szkoły jest świadkiem zachowania agresywnego osoby dorosłej wobec ucznia szkoły lub własnego dziecka powinien:

* Podjąć próbę przerwania zachowania agresywnego.
* Powiadomić o tym fakcie dyrektora/wicedyrektora szkoły.
* W przypadku, gdy osoba dorosła nie zaprzestała zachowania agresywnego dyrektor szkoły zawiadamia policję.
1. **Procedura: postępowanie w przypadku wtargnięcia na teren szkoły terrorystów**

Bez kontaktu z napastnikiem:

* Decyzję o ogłoszeniu alarmu podejmuje dyrektor, jego zastępca lub każdy przeszkolony pracownik po otrzymaniu informacji o zagrożeniu.
* Dyrektor bądź wyznaczony pracownik powiadamia policję.
* Uruchomiony zostaje sygnał alarmowy (3 serie 3 długich dzwonków).
* Ewakuacja następuje tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia z dala od źródła zagrożenia, po wyraźnym poleceniu dyrektora dotyczącym ewakuacji.
* Po opuszczeniu budynku nauczyciele wraz z uczniami udają się do Domu Kultury na ul. Staromiejskiej.

Z kontaktem z napastnikiem:

* Zamykamy drzwi klasy od środka.
* Zamykamy wszystkie okna, aby uniemożliwić wtargnięcie lub wyrzucenie czegoś.
* Uspokajamy uczniów – jesteśmy opanowani
* Barykadujemy drzwi biurkiem, szafkami, krzesłami
* Nakazujemy wyłączanie wszystkich telefonów – swój wyciszamy. Wyłączamy sprzęt komputerowy.
* Dzieciom nakazujemy ukrycie się pod ławkami, z dala od drzwi, leżąc na brzuchu.
* Wyłączamy oświetlenie.
* Pilnujemy, aby w sali była bezwzględna cisza – spokojnym głosem mówimy dzieciom, że od tego zależy bezpieczeństwo wszystkich.
* Nie otwieramy drzwi. Służby ratownicze same to zrobią.
* Jeśli terroryści sforsują drzwi, wykonuj ich polecenia. Pytaj ich o pozwolenie, jeśli chcesz zwrócić się do uczniów. Mów spokojnym tonem, używając imion dzieci.
* Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia, nie pozwól dzieciom wychodzić
z pomieszczenia, podchodzić do drzwi czy okien. Nakazujemy im leżeć na podłodze na brzuchu.
* Zapamiętaj szczegóły dotyczące napastników.
* W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej. Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.
* Po zakończeniu akcji: sprawdź obecność dzieci, upewnij się, czy wszyscy opuścili budynek, o braku któregokolwiek dziecka poinformuj policję, nie pozwól żadnemu
z dzieci samodzielnie wrócić do domu, prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.
1. **Procedura: postępowanie w przypadku alarmu bombowego**
* Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
* Na miejsce zagrożenia incydentem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
* Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
* Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.

Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”:

* Użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
* Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
* Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
* Po ogłoszeniu ewakuacji, należy spokojnie opuścić szkołę, zabierając wszystkie rzeczy osobiste (plecaki, torebki, siatki, worki, ubrania). Nie wolno zabierać żadnych przedmiotów cudzych. Miejsce ewakuacji - Dom Kultury na ul. Staromiejska.

Informacja o podłożeniu bomby

* Jeżeli jest to informacja telefoniczna: słuchaj uważnie, zapamiętaj jak najwięcej, notuj ważne spostrzeżenia, jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę, zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle, nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki, jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer.
* Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał, przekaż ją policji.
* Niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych
* Zaalarmuj dyrektora szkoły
* Dyrektor powiadamia Kuratorium Oświaty
* Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki.
* Dyrektor zarządza ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją.
* Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
* Dyrektor/wicedyrektor wyłącza lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
* W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
* Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych)
* W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym.
* Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu,
* Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.
1. **Procedura: postępowanie w przypadku samobójstwa/zabójstwa.**
* Natychmiast o zdarzeniu powiadom dyrektora/wicedyrektora szkoły.
* Dyrektor/wicedyrektor powiadamia policję, pogotowie ratunkowe organ prowadzący, Kuratorium oświaty i prokuratora.
* Pedagog powiadamia Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną i organizuje we współpracy pomoc psychologiczną uczniom i nauczycielom.
* Dyrektor/wicedyrektor zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
* Nie należy udzielać informacji mediom, dopóki o śmierci nie powiadomi się najbliższej rodziny.
* Dyrektor wyznacza osobę do jak najszybszego powiadomienia najbliższej rodziny
o śmierci dziecka. Należy zrobić to osobiście, unikać telefonu lub poczty.
* Dyrektor organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego, w razie potrzeby należy powiadomić pogotowie ratunkowe.
* Dyrektor organizuje pracę szkoły w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego uczniom, pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.
* Należy stosować procedury kontaktowania się z mediami.
1. **Procedura: postępowanie w przypadku kontaktów z mediami w sytuacjach kryzysowych**
* Dyrektor sam kontaktuje się z mediami lub wyznacza osobę do kontaktu z mediami.
* Nikt, poza wskazana osobą, z członków rady pedagogicznej ani z pracowników szkoły nie udziela wywiadów.
* Osoba kontaktująca się z mediami stosuje się do następujących wskazówek:
* Mów pierwszy o złych wiadomościach.
* Bądź absolutnie pewien faktów i stwierdzeń, które podajesz.
* Bezwzględnie zachowaj spójność przekazu, logikę i konsekwencję.
* Nie upubliczniaj informacji dotyczących bezpieczeństwa, objętych tajemnicą.
* Analizuj dane.
* Nie snuj spekulacji, podejrzeń i nie stawiaj hipotez.
* Reaguj błyskawicznie i zdecydowanie na plotki dementując je i wykazując ich fałsz.
* Bądź opanowany i odporny na ataki słowne, nie ulegaj emocjom.
* Pokazuj, że dyrektor szkoły kontroluje sytuację i ma plan wybrnięcia z niej.
* Nie ujawniaj nazwisk ofiar zanim nie dowie się o tym rodzina.
* Zawsze wyrażaj troskę z powodu strat, cierpień, ofiar, zniszczeń, nawet gdyby były nieuniknione.
1. **Procedura: postępowanie uczniów, nauczycieli i pracowników w przypadku ewakuacji.**
* Podstawa uruchomienia procedury:
* pożar - gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru środkami podręcznymi,
* zamach terrorystyczny- otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego niebezpiecznego środka,
* zagrożenie NSCH- jeżeli czas dojścia skażonego obłoku jest dłuższy niż 15 minut,
* zagrożenie katastrofą budowlaną,
* zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej,
* inne zagrożenia.
* W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji decyzję o jej podjęciu podejmuje dyrektor/wicedyrektor.
* Informacja o rozpoczęciu ewakuacji przekazywana może być:
* za pomocą dzwonka szkolnego - **trzy dzwonki trwające około 5 sekund
z przerwami ok. 5 sekund**
* przez członków zespołu informacyjnego – komunikat słowny **„Ogłaszam ewakuację z budynku szkoły na boiska szkolne”**
* Pracownicy szkoły po stwierdzeniu zagrożenia bezpieczeństwa przekazują informację o tym fakcie dyrektorowi lub jego zastępcy.
* Dyrektor/wicedyrektor przekazuje decyzję członkom komisji informacyjnej
i porządkowej oraz nakazuje pracownikom sekretariatu powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych:
* ogólny numer alarmowy - 112
* pogotowie ratunkowe- 999
* straż pożarna -998
* policja – 997
* inne służby w zależności od potrzeb
* Członkowie komisji porządkowej pobierają z sekretariatu SP13 klucze do wyjść ewakuacyjnych i otwierają je. Pilnują również płynności opuszczania budynku.
* Członkowie komisji informacyjnej zawiadamiają nauczycieli uczących
w poszczególnych klasach o zagrożeniu w formie polecenia służbowego, do którego uczący muszą się bezwzględnie dostosować.
* Nauczyciele przeliczają uczniów, nakazują im opuszczenie budynku oraz nadzorują przebieg ewakuacji uczniów będących pod ich opieką.
* Informatorzy po zawiadomieniu przyjmują rolę porządkowego, który czuwa nad przebiegiem ewakuacji w sektorze i sprawdza począwszy od najwyższego piętra czy wszyscy opuścili klasy.
* W przypadku prowadzenia ewakuacji w czasie przerwy nauczyciel pełniący dyżur

w danym miejscu (np. korytarz, stołówka, teren koło szkoły, boiska szkolne)

oraz nauczyciele, którzy będą uczyć w salach przylegających do danego korytarza

robią zbiórkę uczniów, przeliczają ich, informują o konieczności opuszczenia budynku

lub terenu koło budynku bez podawania przyczyny i natychmiast wyprowadzają na

miejsce ewakuacji.

* Uczniowie wychodzą ze szkoły pod opieką nauczycieli na boiska szkolne
* Nauczyciele na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność i przekazują informacje do dyrektora.
* W przypadku blokady dróg ewakuacyjnych należy:
* niezwłocznie, dostępnymi środkami powiadomić kierownika akcji ewakuacyjnej,
* ludzi odciętych od wyjścia należy zebrać w pomieszczeniach najbardziej oddalonych od źródła zagrożenia,
* w miarę możliwości po przybyciu jednostek straży pożarnej lub innych jednostek ratowniczych ewakuować na zewnątrz przy pomocy sprzętu ratowniczego.
* Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej trzymając głowę jak najniżej. Usta i drogi oddechowe należy w miarę możliwości zasłonić. Należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji co do kierunku ruchu.
* Na miejscu ewakuacji nauczyciele i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownych informacji co do powrotu i kontynuowania nauki lub jej zakończenia.

Ogólne zasady postępowania podczas ewakuacji:

* Ściśle stosować się do przekazywanych poleceń kierujących ewakuacją.
* Należy wyłączyć wszystkie urządzenia elektryczne.
* Zakończyć pracę sprzętu informatycznego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
* Nauczyciele i pracownicy w miarę możliwości zabezpieczają ważne mienie
i dokumenty szkolne.
* Należy pozamykać okna.
* Nie należy zamykać sal lekcyjnych i innych pomieszczeń.
* Wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z procedurami.