

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH SZCZEGÓLNYCH

Spis treści

I.	Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.....	4
II.	Procedura postępowania w przypadku popełnienia czynu karalnego.....	4
III.	Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia - ofiary czynu karalnego.....	4
IV.	Procedura postępowania nauczyciela w sytuacjach innych zachowań uczniów, którzy zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób.....	5
V.	Procedura postępowania, gdy pojawiają się przesłanki mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka przez pracownika	5
VI.	Procedura postępowania w przypadku zaniedbania uczniów przez rodziców/prawnych opiekunów pod względem zdrowotnym oraz zapewnienia podstawowych potrzeb życiowych.....	6
VII.	Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń przejawia problemy zdrowotne na terenie szkoły.....	6
VIII.	Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia wymagającego interwencji lekarza.....	8
IX.	Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.....	8
X.	Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia.....	9
XI.	Procedura postępowania w sytuacji posiadania przedmiotów niebezpiecznych na terenie szkoły.....	9
XII.	Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.....	9
XIII.	Procedura postępowania w sytuacji obecności osoby dorosłej będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły....	10

xiv.	Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyki lub znalezienia takiej substancji.....	11
xv.	Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu lub e-papierosa przez ucznia.....	11
xvi.	Procedura postępowania w przypadku wystąpienia cyberprzemocy wśród uczniów.....	12
xvii.	Procedura postępowania związana z nawiązywaniem niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią.....	12
xviii.	Procedura postępowania w sytuacji nagłego wypadku ucznia.....	13
xix.	Procedury postępowania dotyczące zamachu samobójczego.....	14
xx.	Procedura postępowania w przypadku ciąży uczennicy.....	17
xxi.	Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły.....	17
xxii.	Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.....	18
xxiii.	Procedura postępowania w przypadku kradzieży na terenie szkoły.....	18
xxiv.	Procedura postępowania w sytuacji opuszczania godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.....	19
xxv.	Procedura kontaktu nauczycieli z rodzicami.....	19
xxvi.	Procedura zwalniania ucznia z zajęć.....	21
xxvii.	Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie.....	22
xxviii.	Procedura postępowania w przypadku dziecka nieodebranego przez rodziców po zajęciach szkolnych.....	22
xxix.	Procedura postępowania w przypadku kryzysu pomiędzy nauczycielami..	23
xxx.	Procedura postępowania w przypadku informacji o podłożeniu w szkole bomby lub ujawnienia przedmiotu niewiadomego pochodzenia.....	23
xxxi.	Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego.....	23
xxxii.	Procedura w przypadku rozpylenia w szkole niebezpiecznej substancji.....	24

xxxiii.	Procedura postępowania w razie niewłaściwego użycia gaśnicy proszkowej.....	24
xxxiv.	Procedura postępowania w przypadku wybuchu petardy na terenie szkoły.....	25
xxxv.	Procedura postępowania w przypadku obecności zwierząt bez opieki właściciela na terenie szkoły	25
xxxvi.	Procedura postępowania w przypadku bezzasadnie przebywającej osoby trzeciej na terenie szkoły lub osoby zachowującej się niewłaściwie na terenie szkoły.....	26
xxxvii.	Procedura postępowania w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia lub wypadku nauczyciela	26
xxxviii.	Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia wszawicą lub świerzbem.....	26
xxxix.	Procedura organizacji wycieczki szkolnej.....	27
xl.	Procedura zapewniania ochrony zwyczajnej pracy szkoły w wypadku nadzwyczajnego zainteresowania mediów lub organów ścigania osobami ze szkoły.....	32
xli.	Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej.....	32

I. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.

Osoba będąca świadkiem zdarzenia:

1. Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusje, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary.
2. Rozdzielenie stron.
3. Ustalenie granic: niedopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
4. Wezwanie wychowawcy lub pedagoga, powiadomienie dyrekcji, rodziców, w razie konieczności Policji, kuratora sądowego. W razie konieczności udzielenie niezbędnej pomocy ambulatoryjnej lub wezwanie karetki.
5. Próba mediacji między stronami konfliktu - w sytuacji wyjątkowo trudnej rolę mediatora przejmuje pedagog szkolny.
6. Wpisanie punktów ujemnych z zachowania zgodnie z WSO z zachowania.

Osoba poinformowana o zdarzeniu:

1. Osoba, która została poinformowana o zdarzeniu informuje wychowawcę, pedagoga, dyrektora.
2. Wychowawca wyjaśnia sytuację konfliktową i przeprowadza mediacje między stronami konfliktu - w sytuacji wyjątkowo trudnej rolę mediatora przejmuje pedagog szkolny.
3. Wpisanie punktów ujemnych z zachowania zgodnie z WSO z zachowania.

II. Procedura postępowania w przypadku popełnienia czynu karalnego

jest taka sama jak procedura postępowania w przypadku wystąpienia w szkole zjawiska agresji lub przemocy stwarzającego zagrożenie dla zdrowia lub życia.

III. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia - ofiary czynu karalnego

- 1) Nauczyciel bądź inny dorosły świadek zdarzenia udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, jeśli ofiara doznała poważniejszych obrażeń. W razie potrzeby wzywa pomoc (najbliżej znajdującą się osobę dorosłą, innego nauczyciela, pedagoga, pogotowie).
- 2) Nauczyciel powiadamia dyrekcję szkoły (wicedyrektora lub dyrektora) i przekazuje ucznia pod opiekę osoby wyznaczonej przez dyrekcję (pedagoga, wychowawcy lub innej).

- 3) Osoba, która przejmuje opiekę nad uczniem lub inna, wyznaczona przez dyrekcję, powiadamia rodziców /prawnych opiekunów ucznia.
- 4) Dyrekcja szkoły, niezwłocznie powiadamia Policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów zdarzenia/przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia. Nauczyciel z zaistniałej sytuacji, której był świadkiem sporządza notatkę, którą przekazuje dyrekcji szkoły. Wychowawca w porozumieniu z dyrekcją podejmuje działania zgodnie z zapisem w statucie szkoły i informuje o nich rodziców i ucznia.

IV. Procedura postępowania nauczyciela w sytuacjach innych zachowań uczniów, którzy zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób

- 1) W przypadku stwierdzenia niepokojących lub niezrozumiałych zachowań ucznia, zagrażających jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób (autoagresja, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli, kontakt z pornografią, środków pirotechnicznych, itp.) nauczyciel niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy.
- 2) Wychowawca informuje pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia. W razie potrzeby zapewnia bezpieczeństwo uczniowi do czasu przekazania go rodzicom.
- 3) Wychowawca wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły. Wspólnie z pedagogiem przeprowadza rozmowę z rodzicami, która powinna zakończyć się ustaleniem dalszego postępowania z uczniem.
- 4) Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa szkoła powiadamia Policję, natomiast jeśli analiza sytuacji dziecka wskazuje na zaniedbanie rodziców lub jego demoralizację, szkoła przekazuje odpowiednią informację do sądu rodzinnego.

V. Procedura postępowania, gdy pojawiają się przesłanki mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka przez pracownika

- 1) Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika szkoły jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły, lub/i pedagoga szkolnego
- 2) Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie pedagog prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.
- 3) Dyrektor lub/i na jego polecenie pedagog rozmawia o zauważonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka.
- 4) Dyrektor szkoły prowadzi rozmowę z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie dziecka, której celem jest wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka służbowa.

5) Dyrektor rozstrzyga problem i podejmuje stosowne kroki nie wyłączając działań dyscyplinarnych.

6) W sytuacjach, których charakter regulowany jest przepisami prawa cywilnego i karnego, dyrektor powiadamia stosowne organy.

VI. Procedura postępowania w przypadku zaniedbania uczniów przez rodziców/prawnych opiekunów pod względem zdrowotnym oraz zapewnienia podstawowych potrzeb życiowych

1) Nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny zgłasza wychowawcy klasy swoje spostrzeżenia odnośnie zaniedbań danego ucznia.

2) Wychowawca jeśli zaistnieje taka konieczność wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły. Odnotowuje fakt rozmowy w dzienniku lekcyjnym, zalecając konieczne działania celem poprawy sytuacji danego dziecka, co rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem.

3) W przypadku braku wypełniania zaleceń wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego.

4) Pedagog w porozumieniu z dyrekcją szkoły ponownie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do szkoły. Wskazuje możliwość lub konieczność pomocy w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, diagnozy w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, u lekarza specjalisty lub w innej tego typu instytucji. Sporządza notatkę z odbytej rozmowy.

5) Przy braku współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia dyrekcja szkoły w porozumieniu z pedagogiem, w zależności od sytuacji, powiadamia instytucje wspierające rodzinę: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego i inne.

VII. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń przejawia problemy zdrowotne na terenie szkoły

1) Uczeń problem zdrowotny zgłasza nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.

2) W miarę możliwości zostaje na terenie szkoły udzielona pierwsza pomoc.

3) Dyrekcja szkoły lub wyznaczona przez nią osoba powiadamia rodzica (prawnego opiekuna) o zaistniałej sytuacji, który w razie konieczności odbiera dziecko ze szkoły.

4) W sytuacjach zagrożenia życia dziecka dorosły świadek zdarzenia niezwłocznie wzywa pogotowie.

5) O zdarzeniu należy niezwłocznie poinformować dyrekcję szkoły.

Potwierdzenie odbioru dziecka

Ja

(imię i nazwisko osoby odbierającej)

Legitymującego się dowodem tożsamości nr

.....

Odbieram ze szkoły dziecko

.....

(imię i nazwisko dziecka)

w dniu

i ponoszę za nie odpowiedzialność.

.....

(data i czytelny podpis rodzica)

INFORMACJA

Zwolnienie dziecka z zajęć odbywa się na podstawie wcześniejszego kontaktu telefonicznego i zgody opiekuna prawnego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO) informuję Panią/Pana, że:

- administratorem podanych danych jest Szkoła Podstawowa w Kowalach, ul. Apollina 7, 80-180 Kowale
- celem przetwarzania Pani/Pana danych jest prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, a podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz § 26 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
- podanie danych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych jest odpowiedzialność za naruszenie przepisów prawa;
- podane dane będą przechowywane do końca bieżącego roku szkolnego;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;
- może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych narusza Pani/Pana prawa lub RODO.

VIII. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia wymagającego interwencji lekarza

- 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) Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz inspektora bhp.
- 4) Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która bada przyczyny zdarzenia. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
- 5) Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

IX. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym

- 1) W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
- 2) Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący na miejscu zdarzenia zabezpiecza miejsca zdarzenia i natychmiast wzywa dyrektora szkoły.
- 3) W obu przypadkach dyrektor szkoły lub jego zastępca informuje o zdarzeniu rodziców (opiekunów prawnych), w razie zgonu policję, organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego (Kuratorium).
- 4) Do czasu przybycia Policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
- 5) Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję badającą przyczyny zajścia. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
- 6) Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

X. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia

- 1) W przypadku pozyskania informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, należy bezzwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.
- 2) Dyrektor przekazuje informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
- 3) Wychowawcy klas i pedagog powinni podjąć działania profilaktyczne wśród dzieci w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upowszechnianie materiałów o treści pornograficznej oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.
- 4) Dyrektor wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne.
- 5) Wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia sprawcy na temat zdarzenia, zobowiązując ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
- 6) W sytuacjach uzasadnionych dyrektor powiadamia policję zaistniałej sytuacji.

XI. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przedmiotów niebezpiecznych na terenie szkoły.

1. Nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu, (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma taki obowiązek, w przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego; w przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły, która zawiadamia policję).
2. W każdym przypadku powiadomienie rodziców, wychowawcy i dyrekcji szkoły, także kuratora sądowego (jeżeli uczeń jest pod jego opieką).
3. Obniżenie punktacji z zachowania zgodnie z WSO z zachowania.

XII. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

1. Powiadomienie wychowawcy oddziału oraz dyrekcji a także pielęgniarki szkolnej.
2. Odizolowanie ucznia od reszty uczniów, lecz nie pozostawienie go samego- opiekę sprawuje pedagog szkolny lub inny pracownik szkoły.

3. Wezwanie rodziców. W przypadku odmowy przyjazdu rodziców lub niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami, zawiadomienie najbliższej jednostki policji.
4. Wezwanie lekarza, który podejmie decyzję o skierowaniu ucznia do domu lub placówki służby zdrowia lub przekazania ucznia do dyspozycji policji - w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
5. Przeprowadzenie (późniejsze) rozmów z rodzicami w obecności ucznia i pedagoga szkolnego - zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego zachowania, podjęcie ewentualnych działań terapeutycznych.
6. Obniżenie punktacji zachowania zgodnie z WSO z zachowania.
7. W przypadku powtórzenia się zdarzenia obligatoryjne powiadomienie policji i sądu rodzinnego.

XIII. Procedura postępowania w sytuacji obecności osoby dorosłej będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły.

- Na terenie szkoły nie może przebywać osoba będąca pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

- Każdy pracownik szkoły ma obowiązek interweniowania w sytuacji, gdy na teren szkoły wejdzie osoba znajdująca się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

W takiej sytuacji pracownik szkoły powinien:

- 1) Grzecznie, ale stanowczo wyprowadzić osobę będącą pod wpływem alkoholu lub innych środków poza teren szkoły.
- 2) W przypadku napotkania oporu zawiadomić Dyrektora szkoły
- 3) Dyrektor szkoły wzywa Policję.

— Nie dopuszcza się przekazania dziecka pod opiekę osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

W takiej sytuacji należy:

- 1) Zawiadomić wychowawcę ucznia lub Dyrektora szkoły.
- 2) Wychowawca lub Dyrektor szkoły wzywa w trybie natychmiastowym drugiego rodzica lub opiekuna.
- 3) W sytuacji braku kontaktu z drugim rodzicem/opiekunem prawnym zawiadomienie najbliższej jednostki policji.

XIV. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyki lub znalezienia takiej substancji.

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrektora) 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.
2. Powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Powiadomienie o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wezwanie do natychmiastowego stawiennictwa w szkole lub miejscu przebywania ucznia.
4. W przypadku odmowy przekazania substancji lub pokazania zawartości torby i odzieży, szkoła wzywa policję, która przeszukuje ucznia oraz zabezpiecza substancję.
5. W przypadku oddania nauczycielowi przez ucznia podejrzonej substancji, szkoła przekazuje ją niezwłocznie policji.
6. Z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową.
7. W przypadku znalezienia substancji przypominającej narkotyki należy powiadomić dyrektora szkoły.
8. Zabezpieczenie substancji przez pracownika szkoły z zachowaniem środków ostrożności sanitarnej, przed dostępem innych osób do czasu przyjazdu policji.
9. Próba ustalenia właściciela substancji.
10. Przekazanie substancji policji po uprzednio sporządzonym protokole.

XV. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu lub e-papierosa przez ucznia.

1. Zgłoszenie faktu wychowawcy oddziału.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem powiadamia o fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz dyrektora.
3. Rozmowa dyscyplinująca i profilaktyczna - powiadomienie ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie.
4. Uczeń przygotowuje gazetkę szkolną na temat szkodliwości palenia oraz może być zobowiązany do wykonania innej pracy społecznej na rzecz środowiska.
5. Obniżenie punktacji zgodnie z WSO z zachowania.

XVI. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia cyberprzemocy wśród uczniów.

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy (zgłoszone przez uczniów, rodziców, świadków zdarzenia, nauczycieli). Osoba zgłaszająca ma zapewnienie anonimowości osobie zgłaszającej.
2. Poinformowanie o zdarzeniu wychowawców klas, do których uczęszczają: doznający cyberprzemocy i jej sprawca, pedagoga szkolnego i dyrekcji szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach w procedurę zostaje włączony nauczyciel informatyki: pomaga zabezpieczyć dowody, ustalić sprawcę cyberprzemocy, jeśli jeszcze nie jest znany.
4. Wychowawcy podejmują działania na rzecz natychmiastowego przerwania aktu cyberprzemocy (np. Zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału, żądanie natychmiastowego usunięcia filmików ośmieszających z telefonu sprawcy itp.).
5. Jeżeli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog szkolny prowadzi rozmowę pozwalającą ustalić przyczyny dokonania cyberprzemocy. W uzasadnionych przypadkach należy udzielić pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawcy przemocy w celu uniknięcia podobnych zachowań w przyszłości.
6. Rozmowa z rodzicami sprawcy w celu omówienia zachowania dziecka, zapoznania z materiałem dowodowym oraz decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych konsekwencji wobec ich dziecka.
7. Uczeń, który dokonał cyberprzemocy jest monitorowany przez wychowawcę i pedagoga szkolnego celem zapobiegania aktom zemsty, a w stosunku do ofiary cyberprzemocy wychowawca podejmuje działania ochronne i wspierające.
8. W sytuacjach uzasadnionych pedagog szkolny powiadamia Komendę Miejską Policji i/lub Sąd Rodzinny o dokonaniu cyberprzemocy.
9. Jeśli sprawca pozostaje nieznan, należy żądać natychmiastowego przerwania aktu cyberprzemocy od administratora serwisu oraz powiadomić Policję.
10. W przypadku powtórzenia się sytuacji Policja powiadamiana jest od razu.

XVII. Procedura postępowania związana z nawiązywaniem niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią.

- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 116 111
- Telefon Dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa dzieci – 800 100 100
- Zgłaszanie nielegalnych treści: Dyżurnet, dyzurnet.pl

- 1) Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole, w formie elektronicznej dowody działania dorosłego sprawcy uwiedzenia (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail)
- 2) Bezzwłocznie zawiadomić Policję o wystąpieniu zdarzenia.
- 3) Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielić możliwego wsparcia organom ścigania.
- 4) Zapewnić ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa.
- 5) W czasie rozmowy z dzieckiem należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je Policji.
- 6) Jeśli zgłaszającym zagrożenie jest rówieśnik ofiary, należy również jego objąć opieką psychologiczną, pozytywnie wzmacniając jego reakcję na zdarzenie.
- 7) Wszelkie działania szkoły wobec dziecka powinny być uzgadniane z rodzicami/prawnymi opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.

XVIII. Procedura postępowania w sytuacji nagłego wypadku ucznia.

1. Niezwłoczne zapewnienie poszkodowanemu opieki (w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy lub wezwanie fachowej pomocy medycznej)
2. Niezwłoczne powiadomienie o zdarzeniu wychowawcy, dyrekcji szkoły oraz rodziców ucznia.
3. Jeśli wypadek zdarzył się podczas zajęć, nauczyciel natychmiast przerywa zajęcia, udziela pomocy poszkodowanemu i wzywa na pomoc innych pracowników szkoły w sposób, który jest w tej sytuacji możliwy (łączność komórkowa, inny nauczyciel czy pracownik szkoły, wysłanie dwóch uczniów - istotne jest szybkie i bezpieczne działanie).
4. Jeżeli powodem wypadku była niesprawność techniczna pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy.
5. Jeżeli wypadek miał miejsce w godzinach wieczornych (np. podczas dyskoteki szkolnej), gdy nie ma dyrekcji szkoły, nauczyciel sam podejmuje decyzje (np. O udzieleniu pierwszej przedmedycznej pomocy, o wezwaniu pogotowia itp.). Nauczyciel kieruje się zasadami BHP i obowiązującymi procedurami. Informuje o zdarzeniu Dyrektora szkoły - telefonicznie.
6. Jeżeli wypadek miał miejsce podczas wyjścia, wycieczki klasowej, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

7. Z każdego wypadku sporządzany jest protokół powypadkowy ze szczegółowym opisem przebiegu zdarzenia i udzielania pomocy.

XIX. Procedury postępowania dotyczące zamachu samobójczego

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub podjęcia informacji, że uczeń planuje podjąć próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

1. Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych:

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

- Mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei.
- Mówienie wprost lub bezpośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych lub testamentu.
- Pozbywanie się osobistych i cennych dla ucznia przedmiotów.
- Unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie.
- Zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi 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.

2. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia, wychowawca, pedagog szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne:

a) Ustalają, które z w/w przesłanek występują u danego ucznia

b) Przeprowadzają analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w celu wstępnego ustalenia przyczyn, kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu ucznia

- c) Przekazują informację o zagrożeniu rodzicom i dyrektorowi szkoły
- d) Ustalają z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, proponują pomoc specjalistyczną.

B. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych)

1) Po pozyskaniu informacji wychowawca, pedagog szkolny oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:

- Nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce
- Informują o zaistniałej informacji i zagrożeniu rodziców
- Przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia odpowiednim instytucjom (np. policji)
- Jeżeli sytuacja tego wymaga wzywają pogotowie ratunkowe informując dyspozytora o zamiarach ucznia.

C. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą – Wskazówki dla osoby interweniującej:

- 1) Ustal i potwierdź rodzaj zdarzenia.
- 2) Nie pozostawiaj ucznia samego.
- 3) Usuń wszystko, co może ułatwić ponowną realizację zamiaru.
- 4) Wezwij pomoc, w zależności od potrzeby – pogotowie, policję, straż pożarną.
- 5) Bez rozgłosu przeprowadź ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce.
- 6) Zbierz wstępnie informacje o okolicznościach zdarzenia.
- 7) Zadbaj, żeby interwencja służb przebiegła dyskretnie.
- 8) Towarzysz uczniowi – jesteś dla niego ważny.
- 9) Zawiadom Dyrektora Szkoły i wychowawcę klasy .
- 10) Ustal wspólnie z psychologiem, pedagogiem i nauczycielami strategię dalszego postępowania według zasad interwencji kryzysowej.
- 11) Chronić ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatycznymi, takimi jak kontakt z mediami, świadkami itp.

12) Bezwzględnie skonsultuj dalszą strategię z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Centrum Interwencji Kryzysowej lub placówką opieki zdrowotnej.

13) Podejmij współpracę z rodziną ucznia, aby udzieliła wsparcia bliskiemu, zapewniła mu bezpieczeństwo, wzmocniła wzajemne więzi.

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

1) Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca, (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły a ten rodziców/opiekunów prawnych

2) Jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły, pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3) O próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli

4) Pedagog planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia przekazują rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą

5) W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji

6) Pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły przy ścisłej współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

D. Postępowanie w przypadku dokonania przez ucznia samobójstwa poza terenem szkoły:

1) Zebranie wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia i przekazanie ich dyrektorowi szkoły

2) Zawiadomienie organu prowadzącego i nadzorującego szkołę przez dyrektora szkoły

3) Zebranie Zespołu Kryzysowego i wspólne podjęcie dalszych działań

4) Poinformowanie nauczycieli o zdarzeniu na Radzie Pedagogicznej

5) Poinformowanie uczniów na forum klasy przez wychowawców

6) Udzielanie wsparcia uczniom

7) Unikanie nagłośnienia problemu w mediach

8) Unikanie poczucia nadmiernej odpowiedzialności za zdarzenie.

9) Powołanie przez dyrektora szkoły Zespołu Kryzysowego w składzie: dyrektor szkoły, wicedyrektor, pedagog, pielęgniarka szkolna – koordynowanie dalszych działań – powiadomienie CIK, PPP, organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.

10) Za kontakty z mediami jest odpowiedzialny dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora

XX. Procedura postępowania w przypadku ciąży uczennicy

1. Dyrektor szkoły organizuje sposób kształcenia uczennicy tak, aby mogła ona kontynuować naukę.

2. Jeśli stan zdrowia uczennicy nie pozwala na naukę w normalnym trybie, uczennica może zostać objęta nauczaniem indywidualnym (po uzyskaniu stosownego orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną) do czasu porodu lub dłużej.

3. O przypadku zajścia w ciążę nieletniej uczennicy Dyrektor szkoły zawiadamia Wydział Rozwoju Społecznego i Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

XXI. Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły.

1. Powiadomienie wychowawcy, dyrekcji, rodziców i ew. kuratora sądowego.
2. W uzasadnionym przypadku powiadomienie policji i sądu rodzinnego.
3. Natychmiastowe obniżenie punktacji zgodnie z WSO z zachowania.
4. Nagana dyrektora szkoły z pominięciem kar niższego rzędu.
5. Oprócz wszczętych procedur prawnych, wyznaczenie rodzaju zadośćuczynienia (np. praca społeczna).

XXII. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.

1. Interwencja świadka zdarzenia - powstrzymanie sprawców.
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.
3. Wezwanie rodziców.
4. Wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców lub odpracowanie szkody.
5. Obniżenie punktacji zachowania zgodnie z WSO z zachowania.

XXIII. Procedura postępowania w przypadku kradzieży na terenie szkoły.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub zniszczenie rzeczy pozostawionych bez nadzoru.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca, po otrzymaniu informacji od ucznia o kradzieży, przeprowadza z poszkodowanym rozmowę w celu ustalenia okoliczności zdarzenia i jego świadków.
2. Nauczyciel podejmuje działania zmierzające do zwrotu skradzionego mienia poszkodowanemu (nie ma jednak prawa do przeszukania domniemanego sprawcy)
3. Nauczyciel, który podjął wstępną interwencję informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy poszkodowanego i sprawcy, a w przypadku jego nieobecności pedagogowi.
4. Wychowawca bądź pedagog, jeżeli zachodzi taka potrzeba, kontynuują wyjaśnienie okoliczności zdarzenia, przeprowadzają rozmowę ze sprawcą oraz jego rodzicami. Rozmowa obejmuje informacje o ustalonych okolicznościach zdarzenia, ustalenie formy i terminu zwrotu skradzionego mienia oraz sposób ukarania sprawcy.
5. Wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę z poszkodowanym i jego rodzicami przekazując ustalenia podjęte podczas spotkania ze sprawcą i jego rodzicami.
6. W uzasadnionym przypadku pedagog i wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem podejmują decyzję o zawiadomieniu policji. O tym fakcie informują rodziców poszkodowanego i sprawcy.

XXIV. Procedura postępowania w sytuacji opuszczania godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

1. Rodzic/opiekun prawny powinien w ciągu trzech dni powiadomić wychowawcę klasy o przyczynach nieobecności dziecka w szkole
2. Nauczyciel każdego przedmiotu jest zobligowany do stałego monitoringu absencji uczniów, w przypadku częstej absencji dziecka sprawę przekazuje wychowawcy, który w razie potrzeby korzysta ze wsparcia pedagoga szkolnego, wicedyrektora lub dyrektora szkoły
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (jeden tydzień), telefoniczne i poprzez wpis do dziennika elektronicznego powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o opuszczania godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia
4. W przypadku stwierdzenia kolejnych wagarów wychowawca wzywa rodziców/prawnych opiekunów i w obecności pedagoga przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami/ prawnymi opiekunami. Pedagog informuje dyrektora o podjętych krokach wychowawczych.
5. W przypadku braku reakcji prawnych opiekunów/rodziców ucznia wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego lub nauki, powiadomienie sądu rodzinnego.
6. W przypadku braku poprawy sytuacji, dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, ostrzegając o konsekwencjach prawnych.
7. W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne oraz powiadamia sąd rodzinny (przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych).

XXV. Procedura kontaktu nauczycieli z rodzicami.

1. Miejscem przekazania informacji rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ucznia przez wychowawców klas, nauczycieli przedmiotów, pedagoga szkolnego, logopedę i dyrektora jest szkoła.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami. O spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom, z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się wg harmonogramu konsultacji. Dyrektor szkoły może zmienić ustalone terminy zebrań w uzasadnionych przypadkach.
3. Wychowawca klasy i nauczyciele utrzymują kontakt z rodzicami w formach:

- zebrań z rodzicami,
- pisemnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów,
- indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu.
- Informacje przekazywane poprzez dziennik elektroniczny.

4. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym). Pracownicy niepedagogiczni nie mogą udzielać rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.

5. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są gabinety lekcyjne. Miejscem kontaktów dyrektora szkoły i rodziców na terenie szkoły jest gabinet dyrektora, a pedagoga i logopedy - ich gabinety. Poza tymi miejscami informacje nie są udzielane. Niedopuszczalne jest przekazywanie informacji rodzicom w pokoju nauczycielskim w obecności innych nauczycieli.

6. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.

7. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub w formie pisemnej, także poprzez dziennik elektroniczny.

8. W trakcie spotkań z rodzicami zabrania się:

- dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
- publicznego czytania ocen,
- używania nazwisk przy przykładach negatywnych,
- podważania hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców.

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do uczestnictwa w zaproponowanej przez wychowawcę klasy formie spotkania z rodzicami.

9. Nauczyciel odpowiedzialny jest za sporządzenie protokołu zebrania z rodzicami. Protokół zebrania pisze wyznaczony rodzic, rodzice obecni na zebraniu potwierdzają ten fakt podpisem na liście obecności. Protokół stanowi część dokumentacji pracy nauczyciela - wychowawcy.

10. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:

- wychowawcy klasy,
- pedagoga szkolnego,
- dyrektora i wicedyrektora szkoły,
- organu nadzorującego szkołę,
- organu prowadzącego szkołę.

11. Wychowawca ma obowiązek zanotowania w dzienniku elektronicznym informacji o każdej rozmowie osobistej bądź telefonicznej z rodzicami.

XXVI. Procedura zwalniania ucznia z zajęć.

1. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem istotnej przyczyny (w treści zwolnienia powinno znaleźć się sformułowanie, że jest to zwolnienie do domu, z podaniem daty oraz godziny zwolnienia).
2. W uzasadnionych losowo przypadkach rodzic może zwolnić osobiście dziecko w trakcie trwania zajęć, po zgłoszeniu wychowawcy klasy, a razie jego nieobecności nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
3. Zwolnić z zajęć może wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor.
4. Zwolnienie z zajęć odbywa się na specjalnie przygotowanym druku, wraz z datą i podpisem osoby uprawnionej do zwalniania uczniów.
5. Uczeń okazuje druk osobie obsługującej szatnię. Na tej podstawie zostaje mu wydane okrycie wierzchnie.
6. W przypadku złego samopoczucia dziecka, nauczyciel zobowiązany jest do telefonicznego kontaktu z rodzicami i zobligowania rodziców do osobistego odbioru dziecka lub przez wskazaną osobę pełnoletnią.
7. Uczniowie nie będą zwalniani z zajęć na podstawie telefonicznej informacji od rodziców/prawnych opiekunów.

Wzór druku zwolnienia

Zwolniony(a) do domu w dniuo godz.

.....
podpis osoby uprawnionej

pieczęć szkoły

XXVII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie.

1. Stwierdzenie śladów pobicia - informacja do wychowawcy, pedagoga, dyrektora, higienistki.
2. Rozmowa z uczniem.
3. Wezwanie rodziców - rozmowa z dyrektorem i pedagogiem.
4. Przy powtórnej sytuacji podjęcie procedury NIEBIESKA KARTA.
5. Z realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę.

XXVIII. Procedura postępowania w przypadku dziecka nieodebranego przez rodziców po zajęciach szkolnych.

1. W przypadku nieodebrania ucznia ze szkoły nauczyciel, który z nim pozostał zobowiązany jest do sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do chwili rozwiązania problemu.
2. W przypadku kiedy nauczyciel ma kolejną lekcję lub dyżur na korytarzu wówczas przekazuje dziecko do świetlicy i po skończonych zajęciach dowiadyuje się, czy problem został rozwiązany.
3. Nauczyciel powinien:
 - podjąć próbę nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami dziecka
 - uzgodnić z rodzicami czas odbioru dziecka, czekać na rodzica, ewentualnie wskazaną przez niego osobę.
4. Jeżeli kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka jest niemożliwy, nauczyciel zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły, podając dane osobowe dziecka i rodziców.
5. Po konsultacji z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły nauczyciel powiadamia Policję.
6. Wychowawca klasy sporządza notatkę służbową, której kopię następnego dnia przekazuje pedagogowi.
7. Pedagog zobligowany jest do rozmowy z rodzicami w celu uświadomienia konsekwencji poniesionych w przypadku nagminnie powtarzającej się sytuacji - informacja do Sądu Rodzinnego w sprawie braku sprawowania opieki nad dzieckiem przez rodziców/prawnych opiekunów
8. Jeżeli po ucznia przyjdzie rodzic w stanie nietrzeźwym, nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka. Dzwoni wówczas do drugiego rodzica lub osoby upoważnionej z żądaniem odbioru dziecka. Jeśli takiej możliwości nie ma lub

zawiadomiona osoba nie może przybyć po ucznia, nauczyciel powiadamia o sytuacji Policję i pozostaje z dzieckiem do czasu przyjazdu Policji.

XXIX. Procedura postępowania w przypadku kryzysu pomiędzy nauczycielami.

1. Zgłoszenie problemu Dyrektorowi szkoły
2. W zależności od sytuacji, powołanie zespołu koleżeńskigo do przeprowadzenia rozmów ze stronami konfliktu (np. świadkowie, przedstawiciele związków zawodowych)
3. Jeżeli w ramach zespołu koleżeńskigo nie uda się dojść do porozumienia należy prowadzić dalsze skuteczne negocjacje lub mediacje.

XXX. Procedura postępowania w przypadku informacji o podłożeniu w szkole bomby lub ujawnienia przedmiotu niewiadomego pochodzenia.

1. Zabezpieczenie przedmiotu przed dostępem osób niepowołanych lub zniszczeniem.
2. Bezzwłoczne poinformowanie o tym fakcie Dyrektora Szkoły
3. Dyrektor powiadamia policję i wykonuje wszystkie polecenia dyżurującego policjanta, który przejmuje kierowanie akcją i podejmuje decyzje o sposobie działań do momentu przyjazdu policji na miejsce zdarzenia.
4. W przypadku ogłoszenia ewakuacji, Dyrektor czuwa nad przebiegiem akcji do momentu przyjazdu policji. Nauczyciele odprowadzają uczniów w bezpieczne miejsce i pozostają z nimi do czasu, kiedy Dyrektor w porozumieniu z prowadzącym akcję policjantem nie zezwoli na powrót do budynku szkoły lub zwolni uczniów do domu.
5. Informowanie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny o zdarzeniu i podjętych działaniach.

XXXI. Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego.

1. W przypadku bezpośredniego kontaktu z terrorystą należy wykonywać jego polecenia, aby zmaksymalizować bezpieczeństwo uczniów oraz w miarę możliwości powiadomić odpowiednie służby .

2. W przypadku otrzymania informacji o wystąpieniu ataku terrorystycznego w szkole, należy zabarykadować się wraz z uczniami w sali lekcyjnej, położyć na podłodze z dala od okien i drzwi, powiadomić odpowiednie służby i czekać na pomoc.

XXXII. Procedura w przypadku rozpylenia w szkole niebezpiecznej substancji.

1. Bezzwłoczne sprawdzenie przez pracownika szkoły (nauczyciel/pracownik obsługi), który uzyskał informację o zdarzeniu, czy nikt z uczniów nie ucierpiał.

2. Powiadomienie dyrekcji szkoły oraz zabezpieczenie miejsca zdarzenia, zarządzanie ewakuacji uczniów z miejsca zdarzenia i zapewnienie przewietrzenia pomieszczeń.

3. Dyrektor powiadamia o zdarzeniu odpowiednie służby oraz wzywa rodziców ucznia, który dopuścił się tego czynu, do natychmiastowego stawienia się w szkole.

4. Uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli do uzyskania zgody wydanej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z odpowiednimi służbami na powrót do budynku szkolnego lub zwolnienia dzieci z zajęć.

5. Zdarzenie dokumentuje się, sporządzając notatkę.

XXXIII. Procedura postępowania w razie niewłaściwego użycia gaśnicy proszkowej.

1. W przypadku niewłaściwego użycia środka gaśniczego polegającym na skierowaniu strumienia środka gaśniczego na ludzi, należy pokrzywdzonym udzielić pomocy polegającej na obfitym przemyciu wodą oczu i twarzy i skierowaniu do lekarza.

2. Pracownik szkoły (nauczyciel/pracownik obsługi), który uzyskał informację o zdarzeniu, bezzwłocznie, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanym i zabezpieczeniu miejsca zdarzenia, informuje dyrekcję szkoły o zdarzeniu, podjętych działaniach i sporządza notatkę.

3. Jeżeli sprawcą bezzasadnego użycia gaśnicy był uczeń, powiadomienie także jego wychowawcy.

4. Wychowawca ucznia lub pedagog szkolny zobowiązany jest do bezzwłocznego zawiadomienia i wezwania rodziców ucznia do szkoły. W ich obecności przeprowadza się rozmowę wyjaśniającą z uczniem.

XXXIV. Procedura postępowania w przypadku wybuchu petardy na terenie szkoły.

1. Sprawdzenie przez pracownika szkoły (nauczyciel/pracownik obsługi), który znajduje się najbliżej miejsca zdarzenia, czy żaden z uczniów nie ucierpiał w skutek wybuchu i wezwanie pomocy.
2. Powiadomienie o zdarzeniu dyrekcji szkoły.
3. Jeżeli wskutek wybuchu, któryś z uczniów został ranny należy natychmiast wezwać pomoc lekarską.
4. Do czasu przybycia lekarza, udzielanie pierwszej pomocy
5. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia, ewakuacja z pomieszczenia pozostałych uczniów.
6. Sporządzenie notatki z podjętych czynności.
7. Uczniem lub uczniami, którzy byli sprawcami zdarzenia zajmują się wychowawca i pedagog szkolny. Powiadamiają rodziców, przeprowadzają rozmowy wyjaśniające i przedstawiają konsekwencje jakie poniosą sprawcy (zgodne z zapisami zawartymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym). W uzasadnionych przypadkach powiadomienie policji.

XXXV. Procedura postępowania w przypadku obecności zwierząt bez opieki właściciela na terenie szkoły.

1. Izolowanie dzieci od zwierzęcia (uczniowie nie wychodzą z sali, a gdy są na boisku, na polecenie nauczycieli wracają do budynku)
2. Powiadomienie kierownika gospodarczego lub pracownika obsługi o zaistniałym fakcie.
3. Kierownik gospodarczy lub pracownik obsługi informują dyrekcję szkoły i podejmują działania zmierzające do odizolowania zwierzęcia.
4. Kierownik gospodarczy wzywa Straż Gminna, ewentualnie służby weterynaryjne.

XXXVI. Procedura postępowania w przypadku bezzasadnie przebywającej osoby trzeciej na terenie szkoły lub osoby zachowującej się niewłaściwie na terenie szkoły.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który stwierdził fakt bezzasadnego przebywania na terenie szkoły osoby trzeciej prosi o opuszczenie jej terenu, a w przypadku odmowy zawiadamia Dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który stwierdził fakt niewłaściwego zachowania osoby trzeciej przebywającej w szkole słownie ją upomina, ostrzegając o konsekwencjach (zawiadomienie organów ścigania). Jeśli to nie przynosi efektu, osoba ta jest proszona na rozmowę do Dyrektora.
3. W przypadku braku reakcji osoby trzeciej Dyrektor powiadamia policję lub straż miejską.

XXXVII. Procedura postępowania w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia lub wypadku nauczyciela.

1. Nauczyciel powiadamia nauczyciela prowadzącego zajęcia w najbliższej sali o pogorszeniu się stanu zdrowia i konieczności zapewnienia opieki uczniom. Jeżeli nauczyciel nie jest w stanie tego uczynić – gospodarz klasy lub inny uczeń powiadamia o zaistniałym zdarzeniu nauczyciela prowadzącego zajęcia w najbliższej sali.
2. Nauczyciel udzielający pomocy koledze jest zobowiązany do zapewnienia bezpośredniej opieki wszystkim uczniom (np. gromadzi dzieci w jednej sali)
3. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba, nauczyciel udzielający pomocy koledze zapewnia mu pierwszą pomoc przedmedyczną oraz wzywa pielęgniarkę szkolną lub pogotowie.
4. Nauczyciel udzielający pomocy powiadamia o zdarzeniu dyrekcję szkoły.

XXXVIII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia wszawicą lub świerzbem.

1. Wychowawca klasy, w porozumieniu z pielęgniarką szkolną, informuje rodziców wszystkich uczniów o konieczności systematycznego sprawdzania czystości głowy i skóry u dzieci.
2. Pielęgniarka szkolna przeprowadza kontrolę czystości wśród uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na objęcie ich profilaktyczną opieką zdrowotną.
3. Pielęgniarka informuje dyrektora szkoły o skali zjawiska, rodzicom uczniów zarażonych przekazuje informacje o stanie czystości głowy i skóry ich dzieci i zaleca przeprowadzenie koniecznych zabiegów higienicznych.
4. W przypadku występowania trudności w rozwiązaniu problemu np. w rodzinach niewydolnych wychowawczo, o niskim statusie socjoekonomicznym, pedagog szkolny nawiązuje współpracę z pracownikiem MOPR-u/GOPS-u w celu udzielenia wsparcia tym rodzinom w rozwiązaniu problemu zakażenia wśród

wszystkich domowników.

5. W trudnych sytuacjach (przy dużym zasięgu występowania choroby, przewlekłym jej występowaniu, trudnych do rozwiązania przypadkach) dyrektor szkoły zwraca się o wsparcie do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gdańsku (tel. 58 320 08 00).

XXXIX. Procedura organizacji wycieczki szkolnej.

1. Organizacja wycieczki szkolnej:

- wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo- turystyczne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- w wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
- każda wycieczka musi być dostosowana do wieku i możliwości uczniów,
- musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym,
- wszyscy uczestnicy powinni być zapoznani z jej programem, regulaminem,
- udział uczniów w wycieczce powinien być potwierdzony pisemną zgodą rodziców lub prawnych opiekunów, którzy pokrywają koszty wyjazdu,
- kierownikiem szkolnej wycieczki może być wyłącznie nauczyciel zatrudniony w szkole bądź pilot wycieczek,
- opiekunami wycieczki są nauczyciele,
- miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest plac szkolny.

Przy organizacji wycieczek należy przestrzegać zasad ustalania ilości opiekunów:

- wycieczki autokarowe - 1opiekun na 15 uczniów,
- wycieczki przedmiotowe w miejscu, które jest siedzibą szkoły -1 opiekun na 30 uczniów,
- wycieczki piesze na terenie miasta z korzystaniem ze środka transportu miejskiego -1opiekun na 15 uczniów,
- wycieczki piesze organizowane na terenach Parków Narodowych oraz na szlakach turystycznych leżących powyżej 1000 m n.p.m. -1 opiekun na 10 uczniów + górski przewodnik turystyczny,
- wycieczki innymi środkami lokomocji - przejazdy kolejowe - 1 nauczyciel na 9 uczniów,
- wycieczki rowerowe - 1 opiekun na 7 uczniów,
- wycieczki wysokogórskie -1 opiekun na 5 uczniów + górski przewodnik turystyczny (dotyczy uczniów, którzy ukończyli 16 rok życia),

- w uzasadnionych sytuacjach można zwiększyć ilość opiekunów,
- w razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych wycieczkę należy odwołać,
- jeżeli osoba pozostająca pod opieką, ulegnie nieszczęśliwemu wypadkowi, należy zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzić fachową pomoc medyczną,
- o każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić: rodziców/prawnych opiekunów/ poszkodowanego oraz dyrektora szkoły.

2. Podstawowe obowiązki organizatora wycieczek i wyjść szkolnych :

- organizatorem wycieczki szkolnej jest nauczyciel - wychowawca danego zespołu klasowego, który posiada zaświadczenie ukończenia kursu organizacji wycieczek i wyjść szkolnych lub za zgodą dyrektora szkoły inny nauczyciel,
- wyznaczenie przez dyrektora kierownika i opiekunów wycieczki,
- pozyskanie przewoźnika, bazy noclegowej i żywieniowej - ewentualne nawiązanie kontaktu z firmą turystyczną, sprawdzenie jej wiarygodności i przedstawionych propozycji dotyczących realizacji zamierzonej wycieczki w zakresie transportu, bazy noclegowej i żywieniowej, i jeśli to konieczne, zapewnienia przewodnika lub pilota,
- zapoznanie rodziców z programem i regulaminem wycieczki/wyjścia szkolnego, uzyskanie pisemnej zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce,
- w przypadkach określonych w przepisach ubezpieczenie uczestników wycieczki,
- uzupełnienie karty wycieczki wraz z listą uczestników zawierającą adres zamieszkania, datę urodzenia i numer PESEL oraz harmonogramem,
- akceptacja programu i karty wycieczki przez dyrektora szkoły,
- powiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku wycieczek zagranicznych,
- realizacja programu wycieczki,
- ewaluacja wycieczki. Rozliczenie finansowe.

3. Podstawowe obowiązki opiekuna wycieczek/wyjść szkolnych:

- sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami wycieczki/wyjścia szkolnego
- jest zobowiązany do sprawdzenia stanu liczbowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu
- współdziałanie z organizatorem wycieczki - wychowawcą w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki
- nadzór nad wykonaniem przez uczestników przydzielonych zadań
- złożenie pisemnego oświadczenia na karcie wycieczki, potwierdzonego własnoręcznym podpisem, o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi zasad

bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych i o odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mu pod opiekę dzieci na czas trwania wycieczki, wyjęcia.

4. Dokumentacja wycieczek/wyjść szkolnych:

- karta wycieczki
- szczegółowy harmonogram wycieczki w przypadku wycieczki kilkudniowej z podaniem punktu noclegowego i żywieniowego
- lista uczestników - zawierająca imię i nazwisko uczestnika, adres zamieszkania, telefon kontaktowy do rodziców, prawnych opiekunów oraz PESEL uczestnika wycieczki (przy wyjściach szkolnych lista uczestników nie musi zawierać adresu zamieszkania, daty urodzenia ani numeru PESEL uczniów)
- oświadczenie (zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce)
- dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków.

ZAŁĄCZNIKI:

(pieczętka szkoły)

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Trasa

Data

Klasa

Nr polisy

l.p	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Data urodzenia	PESEL ucznia	Telefon do rodziców
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

(pieczęć szkoły)

OŚWIADCZENIE
(zgoda rodziców na udział w wycieczce)

Wyrażam zgodę na udział mojego
dziecka

ucznia klasy..... Szkoły Podstawowej Nr 20 w wycieczce klasowej.

Trasa
wycieczki

Termin
wycieczki

(pieczęć szkoły)

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

Trasa wycieczki (imprezy)

Termin oddo ilość dni .. klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy) Kierownik wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

.....

.....

.....

.....

(podpis).....

(pieczęćka szkoły)

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godzina wyjazdu	Odległość w km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego lub
sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....

.....
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

**XL. Procedura zapewniania ochrony zwyczajnej pracy szkoły
w wypadku nadzwyczajnego zainteresowania mediów lub organów
ścigania osobami ze szkoły.**

1. W wypadku nadzwyczajnego zainteresowania mediów lub organów ścigania osobami ze szkoły informacji może udzielić jedynie dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
2. Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni nie mają prawa udzielać żadnych informacji na temat zajęć mających miejsce na terenie szkoły.

XLI. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej.

- 1) Tylko dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się z mediami, przekazuje niezbędne informacje.
- 2) Pozostali pracownicy szkoły nie udzielają informacji o kryzysie, nie wyrażają swoich opinii publicznie do czasu oficjalnego zakończenia sprawy.
- 3) Dyrektor szkoły wyznacza miejsce oraz godzinę, gdzie będą udzielane informacje dotyczące zdarzenia.
- 4) Na zapytania ze strony mediów należy odpowiadać natychmiast, przekazując jedynie pewne informacje, unikając domysłów na temat prawdopodobnych przyczyn sytuacji kryzysowej.
- 5) W miarę możliwości należy zwołać konferencję prasową.