

**PROCEDURY REAGOWANIA
W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
im. św. JANA KANTEGO
W BIAŁEJ NIŻNEJ**

Działania podejmuje osoba (nauczyciel, pracownik szkoły) będący świadkiem wydarzenia.

Aby zapobiec czynom karalnym, należy interweniować przy pierwszych niepokojących objawach. Według ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich należą do nich zachowania postrzegane jako **przejawy demoralizacji**.

Czyny takie mogą być rozpatrywane w trzech aspektach:

- demoralizacji – dotyczą osób, które nie skończyły 18 roku życia,
- czynu karalnego – dotyczą osób, które dopuszczają się takiego czynu, mają ukończony 13 rok życia, a nie ukończyły 17 lat,
- środków wychowawczych lub poprawczych orzekanych względem osoby, nie dłużej niż do ukończenia przez nią 21 lat.

Wśród zachowań wymienionych jako przejawy demoralizacji ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich wymienia naruszenie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierzędu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych.

WYKAZ PROCEDUR :

- 1) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku nieobecności, spóźnień, zwolnień, nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia
- 2) Procedura postępowania nauczyciela, gdy podejrzewa, że na terenie szkoły jest uczeń znajdujący się pod wpływem narkotyków lub dopalaczy
- 3) Procedura postępowania nauczyciela, gdy znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk
- 4) Procedura postępowania nauczyciela, gdy podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk
- 5) Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu.
- 6) Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie alkohol.
- 7) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku palenia lub posiadania papierosów przez ucznia.
- 8) Procedura postępowania dotycząca posiadania, zażywania bądź przyniesienia do szkoły tabaki.
- 9) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
- 10) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia
- 11) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku dewastacji mienia szkolnego oraz działania na szkodę drugiej osoby

- 12) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku fałszowania dokumentacji szkolnej
- 13) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku kradzieży, wyłudzenia pieniędzy lub wartościowych przedmiotów
- 14) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku zachowania ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (głośne rozmowy, spacerowanie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela)
- 15) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku używania w trakcie lekcji telefonu komórkowego, odtwarzacza MP3 itp.
- 16) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku zbiorowej ucieczki z lekcji
- 17) Procedura postępowania w sytuacji powzięcia podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie ucznia
- 18) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych, depresji.
- 19) Procedura postępowania w przypadku nieletniej uczennicy w ciąży
- 20). Procedura organizowania wycieczek i postępowania w przypadku gdy rodzic nie zgłosi się odebrać dziecko z wycieczki szkolnej lub innej imprezy szkolnej.
- 21). Procedura organizowania dyskotek szkolnych.
- 22) Procedura postępowania dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole
- 23) Procedura organizowania dyskotek szkolnych.
- 24). Procedury postępowania osób przebywających na terenie szkoły w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych (np. ferie, wakacje itp.)
- 25). Postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły (ostre narzędzia np. nóż, żyletka, kastet itp.)
- 26). Procedura ujawnienia przypadku cyberprzemocy
- 27) Procedura funkcjonowania świetlicy szkolnej
- 28) Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym
- 29) Procedura postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy.
- 30) Procedura postępowania z uczniem, który źle się czuje na lekcji.
- 31) Procedura postępowania podczas ataku padaczki u ucznia.
- 32) Procedura postępowania podczas opuszczania przez uczniów holu po apelach, uroczystościach szkolnych.
- 33) Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły

Podstawy prawne stosowanych procedur:

1. Ustawa z dnia ustawa o resocjalizacji nieletnich z 9 czerwca 2022r.
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
4. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem
5. Kodeks postępowania karnego
6. Kodeks Rodzinny
7. 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.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 sierpnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
12. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.

Cele:

1. Wyznaczenie jasnych i czytelnych reguł postępowania w sytuacjach kryzysowych
2. Promowanie zachowań i postaw godnych naśladowania
3. Socjalizacja uczniów
4. Zwiększenie wychowawczej roli szkoły
5. Wypracowanie jednolitych metod współpracy między rodzicami i szkołą

Uzasadnienie wdrożenia procedur w szkole:

1. Promowanie postaw pomagających zachować bezpieczeństwo, ład i porządek na terenie szkoły

2. Wypracowanie i wprowadzenie w życie jednolitych procedur działania, eliminujących czynnik przypadkowości i dowolności w interpretowaniu przepisów prawnych.

1) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku nieobecności, spóźnień, zwolnień, nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela na wszystkich zajęciach edukacyjnych jest rozpoczęcie lekcji od sprawdzenia obecności. Każda nieobecność ucznia, jak i spóźnienie powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

2. Spóźnienie może usprawiedliwić tylko nauczyciel prowadzący daną lekcję.

3. Wychowawca oceniając zachowanie ucznia sumuje liczbę spóźnień nieusprawiedliwionych, przeliczając 3 spóźnienia = 1 godz. nieobecności nieusprawiedliwionej.

4. Uczeń może być zwolniony z lekcji na prośbę rodzica/(opiekuna prawnego). Informację o zwolnieniu uczeń przekazuje wychowawcy lub w razie jego nieobecności nauczycielowi przedmiotu.

5. W przypadku złego samopoczucia i konieczności zwolnienia ucznia ze szkoły, rodzic jest zobowiązany do osobistego zgłoszenia się po dziecko lub osoby wskazanej przez rodzica

6. Samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia w trakcie trwania zajęć lekcyjnych jest równoznaczne z ucieczką z lekcji (bez możliwości usprawiedliwienia).

7. Uczeń zwolniony z danej lekcji, w związku z konkursami, zawodami sportowymi, występami artystycznymi, jest zobowiązany do nadrobienia zaległości.

8. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności od rodziców w ciągu 7 dni od daty powrotu do szkoły. Usprawiedliwienie musi zawierać dokładną datę, przyczynę absencji i czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna).

9. Rodzic ma prawo usprawiedliwić do 5 dni nieobecności. W przypadku powtarzających się nieobecności związanych z chorobą, wymagane jest zwolnienie lekarskie.

10. Wychowawca powinien na bieżąco kontrolować frekwencję uczniów na zajęciach lekcyjnych i informować rodziców o nieobecnościach nieusprawiedliwionych.

11. W pierwszym tygodniu każdego miesiąca wychowawca podlicza frekwencję uczniów i przekazuje do pedagoga szkolnego pisemną informację na temat uczniów wagarujących i podjętych wobec nich działań.

12. W sytuacji stwierdzenia godzin nieusprawiedliwionych wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i ustala warunki poprawy frekwencji. Jeżeli frekwencja nie ulegnie poprawie wychowawca i pedagog spisują kontrakt z rodzicem i uczniem, obejmujący wychowanka szczególnym nadzorem.

13. W przypadku braku współpracy rodzica (prawnego opiekuna) ze szkołą, po stwierdzeniu niespełnienia przez ucznia obowiązku szkolnego (co najmniej 50 procent zajęć opuszczonych

nieusprawiedliwionych w miesiącu), dyrektor szkoły wszczyna procedurę dotyczącą nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia.

USPRAWIEDLIWIENIA Wychowawca respektuje zwolnienie lekarskie, usprawiedliwienia napisane w całości przez rodziców lub prawnych opiekunów oraz usprawiedliwienia dokonane osobiście przez matkę, ojca bądź opiekuna prawnego, zwolnienia przez dziennik elektroniczny, a także zwolnienia telefoniczne ucznia w nagłych przypadkach na prośbę rodzica lub prawnego opiekuna, jednakże w tym przypadku nieobecność winna być usprawiedliwiona dnia następnego w formie pisemnej.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY ŚWIADOMIE OPUSZCZA ZAJĘCIA SZKOLNE (wagarowanie).

1. Wychowawca ma obowiązek przekazać informację rodzicom telefonicznie lub pisemnie, gdy uczeń ma godziny nieusprawiedliwione.
2. Gdy uczeń ma godziny nieusprawiedliwione (5 godz.) wychowawca pisemnie zgłasza ten fakt do pedagoga szkolnego, lub psychologa lub pedagoga specjalnego. Specjalista wspólnie z wychowawcą klasy wysyła zawiadomienie do rodziców i jednocześnie informuje o konsekwencjach dalszej nieusprawiedliwionej absencji ucznia.
3. W przypadku kolejnej absencji ucznia (kolejne 5 godz. nieusprawiedliwione) ponownie wychowawca pisemnie zgłasza ten fakt do pedagoga szkolnego.
4. Pedagog ponownie wysyła zawiadomienie do rodziców i jednocześnie informuje o konsekwencjach dalszej nieusprawiedliwionej absencji ucznia (łącznie minimum . nieusprawiedliwionych). Ponadto istnieje możliwość wizyty w domu ucznia celem wyjaśnienia sytuacji.
5. Gdy uczeń w jednym miesiącu ma 60 godz. nieusprawiedliwionych (zgodnie z art.20 p.2 ust. O systemie oświaty z dnia 7 września 1991r Dz.U. z 2004r nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami („...przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych...” – co stanowi 60 godz. nieusprawiedliwionych w ciągu miesiąca) – dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący.
6. W sytuacji braku efektów działań bądź niemożności skontaktowania się z rodzicami a przy tym trwającej absencji ucznia, dyrektor szkoły kieruje prośbę do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną.
7. Uczeń, który opuści 20 godz. zajęć lekcyjnych i są one nieusprawiedliwione nie może otrzymać na koniec danego roku szkolnego wyższej oceny z zachowania niż ocena poprawna.

2) Procedura postępowania nauczyciela, gdy podejrzewa, że na terenie szkoły jest uczeń znajdujący się pod wpływem narkotyków lub dopalaczy

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę i dyrektora szkoły.

2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego. Stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie. Uczeń nie może pozostawać bez opieki – powinna zająć się nim pielęgniarka lub osoba przeszkolona w udzielaniu pierwszej pomocy.
3. Udziela pomocy medycznej, w razie potrzeby wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia.
4. Zawiadamia o fakcie rodziców lub opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły (osoba sprawująca opiekę, wychowawca, pedagog lub psycholog, pedagog specjalny).
5. Dyrektor szkoły powiadamia policję.
6. Uczeń zostaje ukarany naganą dyrektora.
7. Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny o pogłębiającej się demoralizacji ucznia, jeżeli incydent się powtarza, a deklarowana współpraca rodziców nie przynosi oczekiwanych rezultatów.

3) Procedura postępowania nauczyciela, gdy znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk

1. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który powiadamia policję.
2. Zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniu do czasu przyjazdu policji.
3. Wszelkie substancje rozlane lub rozsypane należy odgrodzić i zabezpieczyć przed rozniesieniem, np. na podszwach obuwia.
4. Czeką na przyjazd policji i nie podejmuje żadnych działań związanych z próbą dostarczenia zabezpieczonej substancji na najbliższy posterunek, pamiętając, że zgodnie z zapisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii „Kto, wbrew przepisom ustawy, posiada środki odurzające lub substancje psychotropowe, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.
5. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4) Procedura postępowania nauczyciela, gdy podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

1. Odizolowuje ucznia poprzez umieszczenie go w oddzielnym pomieszczeniu. Nauczyciel powinien dołożyć wszelkich starań, aby uczeń nie mógł pozbyć się substancji.
2. Powiadamia o swoich podejrzeniach dyrektora szkoły i wychowawcę klasy.
3. Dyrektor szkoły powiadamia policję.
4. W obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, dyrektor, itp.) żąda okazania zawartości kieszeni i plecaka oraz ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją i jej wydania.

5. W celu wprowadzenia atmosfery współpracy, o obecność można poprosić wychowawcę lub nauczyciela, do którego uczeń ma zaufanie. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie dokonać przeszukania odzieży ani teczki ucznia.

6. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, należy ją zabezpieczyć i czekać na przyjazd policji. Nie podejmuje żadnych działań związanych z dostarczeniem zabezpieczonej substancji na najbliższy posterunek, pamiętając, że zgodnie z zapisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii „Kto, wbrew przepisom ustawy, posiada środki odurzające lub substancje psychotropowe, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

7. Jeżeli uczeń odmawia współpracy, należy wezwać policję, która dokona przeszukania.

8. Wyznaczona przez dyrektora osoba próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję.

9. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

10. Nauczyciel, wychowawca lub pedagog, pedagog specjalny, psycholog niezwłocznie powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców lub opiekunów ucznia.

W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń handluje narkotykami lub dopalaczami, powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadamia o swoich podejrzeniach dyrektora szkoły i wychowawcę klasy.

2. Dyrektor szkoły powiadamia policję.

5) Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.

2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego. Stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie. Uczeń nie może pozostawać bez opieki – powinna zająć się nim pielęgniarka lub osoba przeszkolona w udzielaniu pierwszej pomocy.

3. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia wzywa pogotowie ratunkowe.

4. Zawiadamia o fakcie rodziców lub opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły (osoba sprawująca opiekę, wychowawca, pedagog, pedagog specjalny lub psycholog).

5. Dyrektor szkoły powiadamia policję.

6. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem w obecności pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa). Zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog).

przekazuje rodzicom informacje o możliwości skorzystania ze specjalistycznej pomocy pedagogiczno-psychologicznej dotyczącej uzależnień.

7. Uczeń zostaje ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie Statutu Szkoły.

8. W sytuacji powtórzenia incydentu, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny o pogłębiającej się demoralizacji ucznia.

6) Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie alkohol

1. Odizolowuje ucznia poprzez umieszczenie go w oddzielnym pomieszczeniu.

2. Powiadamia o swoich podejrzeniach dyrektora szkoły i wychowawcę klasy.

3. W obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, pedagog specjalny lub psycholog).

, dyrektor, itp.) żąda okazania zawartości kieszeni i plecaka oraz ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją i jej wydania. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie dokonać przeszukania odzieży ani plecaka ucznia.

4. Poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wezwanie ich do szkoły.

5. Dyrektor szkoły powiadamia policję.

6. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, dyrektor szkoły po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest przekazać ją policji.

7. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem w obecności pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa). Zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

8. Uczeń zostaje ukarany naganą dyrektora.

7) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku palenia lub posiadania papierosów przez ucznia

1. Poinformowanie wychowawcy, nagana wychowawcy klasy, wychowawca przekazuje informacje rodzicom ucznia.

2. W przypadku kiedy sytuacja się powtórzy, uczeń zostaje skierowany do pedagoga szkolnego, specjalnego lub psychologa szkolnego, który rozpoczyna pracę z uczniem

3. Jeżeli uczeń po raz trzeci zostanie przyłapany na paleniu papierosów otrzymuje naganę dyrektora szkoły. Wychowawca przekazuje informacje rodzicom ucznia.

4. Jeżeli ww. działania nie przyniosą efektu, w przypadku powtórzenia się incydentu palenia papierosów dyrektor szkoły podejmuje inne działania.

8) Procedura postępowania dotycząca posiadania, zażywania bądź przyniesienia do szkoły tabaki.

1. W Zespole Szkolno –Przedszkolnym obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania, zażywania bądź przynoszenia do szkoły tabaki.
2. Uczeń u którego zauważony zostanie posiadanie, zażywanie tabaki, jest kierowany do wychowawcy lub pedagoga.
3. Wychowawca lub pedagog informuje rodziców o zaistniałej sytuacji i zaprasza na spotkanie do szkoły.
4. W obecności w/w osób zostaje przeprowadzona rozmowa dyscyplinująco – wychowawcza.
5. Uczeń zgodnie ze Statutem otrzymuje ocenę naganną z zachowania w najbliższym semestrze.
6. Tabakę zabezpiecza pedagog, pedagog specjalny lub psycholog) lub wychowawca do momentu przyjazdu rodziców.

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

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły uznajemy:

- Lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec nich wyrażone w słowach lub gestach
- Prowokacje pod adresem w/w osób wyrażone w słowach lub gestach
- Nagrywanie lub fotografowanie w/w osób bez ich wiedzy i zgody
- Naruszenie ich prywatności i własności prywatnej
- Użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej
- Naruszenie ich nietykalności osobistej

1. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły, nauczyciel lub inny pracownik ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia powyższego faktu do dyrektora szkoły.
2. Powiadomienie i wezwanie do szkoły rodziców (opiekunów ucznia).
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicem w obecności pedagoga szkolnego, pedagog specjalny lub psycholog.
4. Uczeń zostaje ukarany naganą dyrektora za naruszenie godności nauczyciela w trakcie wykonywania przez niego czynności służbowych.
5. Poinformowanie policji przez dyrektora szkoły.
6. W przypadku, kiedy zastosowane działania nie przynoszą efektu, szkoła kieruje wniosek do Kuratora Oświaty o karne przeniesienie ucznia do innej placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia

- a) Agresja słowna

1. Natychmiastowa reakcja nauczyciela na zaistniałą sytuację, rozmowa z uczestnikami zdarzenia, uświadomienie im nieodpowiedniego zachowania.

2. Poinformowanie wychowawcy klasy bezpośrednio i pośrednio przez wpis do zeszytu uwag.

3. W szczególnych lub powtarzających się przypadkach szkoła podejmuje następujące działania:

- poinformowanie pedagoga lub dyrektora szkoły
- zawiadomienie o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia
- rozmowa wychowawcy z rodzicem i uczniem w obecności pedagoga szkolnego pedagoga specjalny lub psycholog
- zobowiązanie rodzica do szczególnego nadzoru np. poprzez kontrakt
- podjęcie przez ucznia stosownej terapii w celu radzenia sobie z agresją
- udzielenie nagany wychowawcy
- udzielenie nagany dyrektora
- powiadomienie policji
- powiadomienie Sądu Rodzinnego

4. W klasach, gdzie występują powtarzające się zjawiska agresji słownej wychowawca przeprowadza na gdy zajęcia na temat sposobów radzenia sobie z agresją.

b) Agresja fizyczna

1. Natychmiastowa reakcja nauczyciela na zaistniałą sytuację.

2. W zależności od sytuacji podjęcie stosownych działań:

- upomnienie słowne
- rozdzielenie uczestników zdarzenia
- odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie
- w razie potrzeby wezwanie pomocy (innego nauczyciela, pedagoga, pedagoga specjalny lub psycholog, pielęgniarki szkolnej)
- udzielenie pomocy

3. Wyjaśnienie z uczestnikami zdarzenia zaistniałej sytuacji, uświadomienie im nieodpowiedniego zachowania.

4. W zależności od sytuacji podjęcie przez szkołę stosownych działań:

- poinformowanie pedagoga, pedagoga specjalny lub psycholog lub dyrektora szkoły
- zawiadomienie o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia
- rozmowa wychowawcy z rodzicem i uczniem w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa
- zobowiązanie rodzica do szczególnego nadzoru np. poprzez kontrakt
- podjęcie przez ucznia stosownej terapii w celu radzenia sobie z agresją
- udzielenie nagany wychowawcy
- udzielenie nagany dyrektora
- powiadomienie policji
- powiadomienie Sądu Rodzinnego

5. W klasach, gdzie występują powtarzające się zjawiska agresji fizycznej wychowawca przeprowadza na gdy zajęcia na temat sposobów radzenia sobie z agresją.

11) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku dewastacji mienia szkolnego oraz działania na szkodę drugiej osoby

1. Ustalenie sprawcy przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
2. Poinformowanie wychowawcy, w szczególnych przypadkach pedagoga szkolnego, pedagog specjalny lub psycholog i dyrektora szkoły.
3. W przypadkach umyślnego zniszczenia mienia szkolnego lub mienia innej osoby, rodzice ucznia zobowiązani są do pokrycia kosztów tej szkody.
4. O sposobie naprawienia zniszczonego mienia szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
5. W szczególnych przypadkach wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicem i uczniem w obecności pedagoga szkolnego. Zobowiązuje rodzica do szczególnego nadzoru nad dzieckiem, poprzez spisanie kontraktu.
6. W zależności od sytuacji uczeń zostaje ukarany zgodnie ze Statutem
 - naganą wychowawcy
 - reprimendą dyrektora
 - naganą dyrektora
7. W sytuacji, kiedy zastosowane wobec ucznia środki okazują się nieskuteczne, dyrektor szkoły występuje do Sądu Rodzinnego o wszczęcie postępowania przeciwko demoralizacji.

12) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku fałszowania dokumentacji szkolnej

- Dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności)
 - Fałszowanie usprawiedliwień, zwolnień, deklaracji zgody rodziców itp.
1. Poinformowanie wychowawcy klasy.
 2. Ustalenie sprawcy fałszerstwa przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego, pedagog specjalny lub psycholog.
 3. Wezwanie do szkoły rodziców ucznia i powiadomienie ich o zaistniałej sytuacji. Wychowawca klasy spisuje kontrakt z rodzicem (opiekunem prawnym) i obejmuje ucznia szczególnym nadzorem.
 4. Uczeń, który dopuścił się fałszerstwa dokumentacji szkolnej, zostaje ukarany zgodnie ze Statutowymi karami.
 5. W sytuacji powtórzenia incydentu dyrektor szkoły występuje do sądu Rodzinnego o wszczęcie postępowania przeciwko demoralizacji.

13) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku kradzieży, wyludzenia pieniędzy lub wartościowych przedmiotów

1. Natychmiastowe poinformowanie wychowawcy klasy, pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa i dyrektora szkoły.
2. Ustalenie personaliów uczestników zdarzeń (sprawcy, poszkodowanego i świadków zdarzenia). W szczególnych przypadkach zabezpieczenie materiałów, mogących być pomocnymi w wyjaśnieniu sprawy.
3. Wezwanie rodziców ucznia, którego dotyczy zdarzenie oraz w szczególnych przypadkach policji.
4. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodzica (opiekuna prawnego) i pedagoga lub psychologa szkolnego.
5. Wychowawca klasy spisuje z rodzicem kontrakt i występuje z wnioskiem o naganę dyrektora.
6. Kopie kontraktu przekazuje pedagogowi szkolnemu, który obejmuje ucznia szczególnym nadzorem.
7. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły występuje do sądu Rodzinnego o wszczęcie postępowania przeciwko demoralizacji.

14) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku zachowania ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (głośne rozmowy, spacerowanie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela)

1. Upomnienie słowne.
2. W sytuacji braku poprawy zachowania, nauczyciel wpisuje danemu uczniowi uwagę do dziennika.
3. Poinformowanie wychowawcy klasy o zaistniałej w czasie lekcji sytuacji.
4. Rozmowa wychowawcy z uczniem.
5. Jeżeli zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie wychowawca podejmuje następujące działania:
 - poinformowanie rodziców ucznia
 - rozmowa wychowawcy z rodzicem, zobowiązanie rodzica do szczególnego nadzoru nad dzieckiem (np. spisanie kontraktu)
 - udzielenie nagany wychowawcy
 - udzielenie nagany dyrektora

15) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku używania w trakcie lekcji telefonu komórkowego, odtwarzacza MP3 itp.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione do szkoły przez ucznia wartościowe przedmioty np. telefony komórkowe, odtwarzacze MP3 itp.
2. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3 itp. W/w sprzęt musi być wyłączony i schowany.
3. W przypadku posiadania (w miejscu widocznym) lub używania w/w sprzętu uczeń jest zobowiązany do wyłączenia go i schowania.
4. Jeżeli uczeń używa telefonu bez zgody, zobowiązany jest do wyłączenia go i schowania. Nauczyciel wpisuje uwagę negatywną do dziennika, informuje wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy informuje rodzica o zaistniałej sytuacji.

16) Procedura postępowania nauczycieli w przypadku zbiorowej ucieczki z lekcji

1. Adnotacja w dzienniku (temat niezrealizowany, klasa nieobecna). Uczniowie są zobowiązani do samodzielnego uzupełnienia niezrealizowanego tematu.
2. Nauczyciel powiadamia o ucieczce klasy wychowawcę i dyrektora szkoły.
3. Nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona i ma wpływ na ocenę z zachowania w postaci miesięcznego zachowania negatywnego.
4. Klasa zostaje ukarana zakazem udziału w imprezach szkolnych (dyskoteki, wyjścia do kina, ogniska, wycieczki) w danym semestrze.

17) Procedura postępowania w sytuacji powzięcia podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie ucznia

1. Dyrektor realizując zadania wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, wyznacza na terenie szkoły osobę koordynującą działania w tym zakresie – pedagoga szkolnego. Wzór Niebieskiej Karty znajduje się w dokumencie STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W Białej Niżnej.
2. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do zgłoszenia wychowawcy klasy lub bezpośrednio wskazanej przez dyrektora szkoły osobie, podejrzenia dotyczącego stosowania przemocy w rodzinie ucznia – przy zgłoszeniu należy sporządzić notatkę służbową (załącznik numer 1).
3. Do podstawowych zadań szkoły w ramach procedury należy:
 - a) diagnoza sytuacji i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności dzieci;
 - b) zapewnienie i zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia w/w osoby;
 - c) udzielenie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia w rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
4. Pedagog przeprowadza z dzieckiem rozmowę wyjaśniającą i sporządza notatkę z rozmowy.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających bezpieczeństwo.
6. Następnie, wzywa się na rozmowę wyjaśniającą rodzica, opiekuna prawnego, opiekuna faktycznego lub najbliższą dziecku osobę, nie podejrzewaną o przemoc, w celu wyjaśnienia sytuacji.
7. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w

obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115§11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny – zwanej dalej „osoba najbliższą”);

8. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie przez osobę wskazaną przez dyrektora szkoły (pedagoga) w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie (formularz „Niebieska Karta” – A);

9. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularz „Niebieska Karta” – A, z uwagi na nieobecność osoby, co której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, stan jej zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularz „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.

10. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez udziału tej osoby.

11. Wszczynając procedurę, należy podjąć współpracę GOPS, policją w celu zapewnieniu bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

12. Po wypełnieniu formularz „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, które zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

13. Formularz „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

14. Przekazanie wypełnionego formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury.

15. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

16. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

17. Jeżeli w trakcie działań podejmowanych w ramach procedury, zachodzi podejrzenie, że osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy w rodzinie, wypełnia się formularz „Niebieska Karta – A” w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyła go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

ARKUSZ INFORMACYJNY DOTYCZĄCY UCZNIA – W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM LUB
ZGŁOSZENIEM PRZEMOCY W RODZINIE

Imię i nazwisko ucznia.....

klasa.....

Szkoła.....

Data wypełnienia formularza.....

(należy podkreślić wybrane informacje)

1. Opis wyglądu ucznia:

a) zaniedbania w zakresie higieny osobistej

b) zadrapania

c) zasinienia

d) oparzenia

e) złamania

f) zranienia

g) zwichnięcia

h) inne urazy lub uwagi dotyczące wyglądu(jakie?).....

.....

2. Zachowanie ucznia:

a) niepokój, pobudzenie

b) wycofanie, zamknięcie w sobie, „dziwny spokój”

c) agresywność

d) płacz

e) inne (jakie?).....

.....

3. Posiadane informacje dotyczące form krzywdzenia ucznia:

a) przemoc fizyczna

b) przemoc psychiczna

c) zaniedbanie

d) inne (jakie?)

e) brak informacji na ten temat

4. Źródło informacji:

.....
.....
5. Inne informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji ucznia:
.....
.....

Czytelny podpis osoby wypełniającej arkusz

18) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych

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

- mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei
- mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych
- 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

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia, wychowawca, pedagog, pedagog specjalny lub psycholog szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne:

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

2. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych): po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog szkolny oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:

- nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce
- informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia odpowiednim instytucjom (np. policji)

3. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą: po powzięciu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog podejmują następujące działania:

- jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ten rodzica/opiekuna prawnego wzywają pogotowie ratunkowe
- dyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z uczniem i rodzicami oraz przekazują informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły, pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej o próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli
- Pedagog, pedagog specjalny lub psycholog planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą
- w przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji, pedagog, pedagog specjalny lub psycholog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły

4. Jeśli zaistnieje realne zagrożenie próby samobójczej ucznia, należy podjąć następujące czynności:

- jednoznacznie określić rodzaj zdarzenia,
- nie pozostawiać ucznia znajdującego się w kryzysie samego i próbować przeprowadzić go w bezpieczne, ustronne miejsce,
- zebrać wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia, w razie konieczności wezwać pomoc – pogotowie ratunkowe, policję, straż i w czasie tej interwencji zadbać, by przebiegała ona spokojnie i dyskretnie,
- ocenić ryzyko dalszego zagrożenia (możliwe, że konieczna będzie hospitalizacja dziecka),
- zawiadomić o zdarzeniu dyrekcję szkoły, wychowawcę dziecka oraz rodziców, chronić ucznia oraz inne osoby przed dodatkową traumą, związaną np. z kontaktem z mediami

- Uczeń, który podjął próbę samobójczą bezwzględnie powinien otrzymać konsultację psychiatryczną.
- Jeśli uczeń wróci do szkoły, należy w trakcie pierwszych z nim kontaktów pamiętać o daniu mu wsparcia, akceptacji, okazaniu zrozumienia. Należy uznać próbę samobójczą za fakt historyczny, aby utrzymać dystans do tego, co się stało, skoncentrować na głównych problemach ucznia i jeśli to możliwe pozytywnie je przeformułować, wskazać różne systemy oparcia.

5. Podejrzenie depresji, zanim uczeń zostanie poddany fachowemu leczeniu pierwsze wsparcie

powinien otrzymać w szkole u wychowawcy, pedagoga pedagoga specjalny lub psycholog. To oni wstępnie (w porozumieniu z rodzicami) powinni zadbać o stan psychiczny dziecka. Są najbliższej ucznia, więc łatwo mogą:

- zapewnić mu szczególną opiekę,
- organizować częste spotkania,
- objąć go dyskretną obserwacją,
- zachęcić go do rozmów,
- monitorować jego postępy w nauce, relacje z kolegami, sytuację rodzinną.
- zindywidualizować wymagania edukacyjne

19) Procedura postępowania w przypadku nieletniej uczennicy w ciąży

Procedury zostały opracowane na podstawie Ustawy o systemie oświaty, Ustawy o planowaniu rodziny i ochronie płodu ludzkiego oraz doświadczeń zawodowych nauczycieli i pedagoga, pedagoga specjalny lub psycholog

1. W przypadku podejrzenia ciąży u nieletniej uczennicy wychowawca lub inna osoba dorosła, do której dziewczynka ma zaufanie przeprowadza z uczennicą dyskretny wywiad potwierdzający ewentualny jej odmienny stan .
2. W przypadku uzasadnionych podejrzeń ciąży u nieletniej należy wezwać jej rodziców lub prawnych opiekunów w celu poinformowania o tym fakcie oraz o konieczności wizyty dziewczynki u lekarza ginekologa.
3. Jeżeli lekarz pisemnie potwierdzi ciążę dziewczynki należy otoczyć uczennicę opieką i zgodnie z ustawą o ochronie płodu ludzkiego zapewnić niezbędną pomoc do ukończenia edukacji w szkole podstawowej/gimnazjum.
4. Z powodu ciąży uczennica ma prawo do zwolnienia lekarskiego z zajęć wychowania fizycznego lub wszystkich zajęć szkolnych. W przypadku porodu lub położu ma prawo do urlopu macierzyńskiego, którego udziela dyrektor szkoły. Uczennica –na wniosek jej rodziców lub opiekunów -może być skierowana na indywidualny tok nauczania.

5. W miarę możliwości należy zapewnić uczniom terminowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz opiekę i pomoc pedagogiczną, psychologiczną.
6. W przypadku trudności materialno –bytowych pedagog szkolny wskazuje uczniom sposoby uzyskania pomocy finansowej i jeśli dziewczyna nie może liczyć na wsparcie rodziców, udziela pomocy w realizacji tej kwestii (, GOPS, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu).
7. W przypadku, gdy uczennica wymaga szczególnego wsparcia psychologicznego pedagog szkolny lub psycholog wskazuje możliwości pomocy specjalistycznej .
8. Uczennice będące w ciąży lub po porodzie są pod szczególną opieką wychowawcy i pedagoga, psychologa do czasu ukończenia nauki w szkole.
9. Każdy przypadek ciąży nieletniej poniżej 15 roku życia należy zgłosić do prokuratury.

20). Procedura organizowania wycieczek i postępowania w przypadku gdy rodzic nie zgłosi się odebrać dziecko z wycieczki szkolnej lub innej imprezy szkolnej.

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku i zainteresowań oraz potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
3. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współdziałają nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach szkolnych wymaga pisemnej zgody dyrektora szkoły.
5. Wycieczkę przedmiotową która ma się odbyć podczas planowanej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić dyrektorowi. Przeprowadzenie wycieczki należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
6. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
7. Funkcje opiekunów wycieczki pełnią nauczyciele.
8. Zadania kierownika i opiekuna wycieczki:
Wycieczkę lub imprezę pod względem merytorycznym i organizacyjnym przygotowuje kierownik wycieczki. Następnie informuje on uczestników o podjętych ustaleniach a w szczególności o trasie, harmonogramie i regulaminie wycieczki. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
- opracowuje program i harmonogram wycieczki, imprezy

- opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki ich przestrzegania,
- określa zadania opiekunów w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki, imprezy,
- w porozumieniu z dyrektorem szkoły przygotowuje przydział zadań opiekunom, określa harmonogram dyżurów, przydział uczniów do grupy danego opiekuna,
- nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki imprezy,
- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

Opiekun w szczególności:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi uczniami,
- współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki, imprezy,
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

Na dwa dni przed planowanym rozpoczęciem wycieczki jej kierownik powinien przedstawić dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia dwa egzemplarze wypełnionej karty wycieczki (z których jeden pozostaje w sekretariacie, a drugi zabierany na wycieczkę) oraz do wglądu następujące dokumenty:

- co najmniej dwa egzemplarze listy uczestników (jeden pozostaje w sekretariacie)
- pisemne zgody rodziców na udział dzieci w wycieczce szkolnej,
- wstępny plan finansowy zawierający przewidywane wydatki i źródła ich pokrycia
- regulamin wycieczki.

9. Ewentualne braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły,
10. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub brak wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki imprezy.
11. Wszystkie pisma wysyłane w sprawie wycieczki powinny być podpisane przez wychowawcę klasy lub kierownika wycieczki i zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

12. Wycieczkę organizuje się zgodnie z Rozp. MENiS z dn. 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA NA WYCIECZKACH SZKOLNYCH

1. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna wycieczki:
 - podczas wycieczek na terenie wsi Biała Niżna – stan klasy
 - podczas wycieczek poza teren Biała Niżna – 15 osób
 - podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej (w tym rowerowych) – 10 osób
2. Przy ustaleniu liczby opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki ze zbyt małą liczbą opiekunów, nawet jeżeli spełnione zostały wymogi wymienione w p. 1
3. Czas trwania i trasa wycieczki muszą być dopasowane do wieku i możliwości uczniów.
4. Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m.n.p.m. bez udziału wykwalifikowanego przewodnika.
5. Wszyscy uczestnicy i opiekunowie wycieczek kolarskich powinni posiadać kartę rowerową oraz kaski rowerowe.
6. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
7. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. Opiekun pełni swoją funkcję przez cały czas trwania wycieczki (także w nocy). Nie zezwala na samodzielne oddalanie się od grupy żadnego z uczestników.
9. Przy organizowaniu wycieczek autobusowych, autokar przed wyjazdem powinien być sprawdzony pod względem technicznym przez funkcjonariuszy policji.
10. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa poruszania się po drogach.
12. O każdym wypadku kierownik wycieczki zawiadamia niezwłocznie rodziców poszkodowanego ucznia i dyrektora szkoły.
13. Opiekunowie pełnią swoją funkcję aż do przekazania ostatniego dziecka rodzicom po zakończeniu wycieczki.
14. Opiekun nie ma prawa przekazać dziecka innej osobie niż rodzic jeżeli nie posiada ona pisemnego upoważnienia rodziców.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY RODZIC NIE ZGŁOSI SIĘ ODEBRAĆ DZIECKO Z WYCIECZKI SZKOLNEJ LUB INNEJ IMPREZY SZKOLNEJ

1. Przed planowaną imprezą nauczyciel zbiera pisemne oświadczenie rodziców z ustaloną datą wycieczki lub innej imprezy, godziną i miejscem powrotu oraz ustalonym przez rodziców sposobem powrotu dziecka do domu:

- samodzielny powrót dziecka do domu (na odpowiedzialność rodziców),
- powrót w grupie kolegów,
- powrót z osobą mieszkającą w pobliżu i wskazaną przez rodziców,
- odebranie ucznia przez rodziców lub osobę upoważnioną.

2. W przypadku niepojawienia się o określonej godzinie rodzica, który zobowiązał się do osobistego odbioru dziecka:

- nauczyciel dzwoni do rodziców,

Nauczyciel dzwoni na Policję z prośbą o rozwiązanie zaistniałej sytuacji (przez cały ten czas nauczyciel czeka razem z dzieckiem w wyznaczonym miejscu aż do przybycia rodziców lub Policji).

21). Procedura organizowania dyskotek szkolnych.

1. Dyskoteki szkolne organizowane są w dni powszednie z wyłączeniem piątków
2. Wychowawca klasy na tydzień przed planowaną dyskoteką uzyskuje zgodę dyrektora szkoły, ustala z wychowawcami i innymi nauczycielami osoby odpowiedzialne za opiekę nad uczniami, za sprzęt i porządek po dyskotece.
3. Najpóźniej w przeddzień planowanej dyskoteki wychowawcy uzyskują pisemne zgody od rodziców na udział dziecka w zabawie z ustalonym sposobem odebrania dziecka po dyskotece.
4. Czas trwania dyskotek
5. W czasie dyskoteki obecni są wszyscy wychowawcy, ewentualnie nauczyciele wyznaczeni w zastępstwie, ewentualnie inni nauczyciele uczący w danej klasie.
6. W razie potrzeby na dyskotekę można wezwać pedagoga szkolnego, pedagoga specjalny lub psychologa psychologa który jest w tym dniu do dyspozycji i w kontakcie telefonicznym.
7. W czasie dyskoteki uczeń może wyjść z budynku szkoły tylko jeśli rodzic zwołni go telefonicznie lub zgłosi się po dziecko osobiście.
8. Po zakończeniu uczniowie pod opieką wychowawców zabezpieczają sprzęt muzyczny oraz doprowadzają pomieszczenie do porządku.

9. Wychowawcy/nauczyciele kończą swój dyżur w momencie opuszczenia budynku szkoły przez ostatniego ucznia.

22. Procedura postępowania dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole

1. Funkcjonariusz Policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje się legitymacją służbową.

2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.

3. Policjant informuje dyrektora o zamiarze zatrzymania ucznia.

4. Pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog lub wychowawca sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie.

5. Policja informuje rodziców/opiekunów prawnych nieletniego o wykonanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu policji, celem uczestniczenia w czynnościach.

6. Dyrektor szkoły telefonicznie informuje rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.

7. W przypadku niemożliwości uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza pedagoga szkolnego pedagoga specjalnego lub psychologa lub wychowawcę do uczestniczenia w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub w jednostce Policji.

8. Po wykonaniu czynności policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom lub opiekunowi prawnemu. W przypadku gdy czynności wykonywane są w obecności pedagoga szkolnego, po ich zakończeniu policja odwozi ich do szkoły lub miejsca zamieszkania.

9. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policynjnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców, pedagoga szkolnego.

10. Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego ucznia na terenie szkoły należy zachować dyskreję nie nagłaszać sprawy.

23). Procedura postępowania w czasie zagrożenia bombowego

1. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112. powiadomić dyrektora szkoły, który przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby; w przypadku nieobecności dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje działania leżące w gestii dyrektora.

2. Efektywność wszelkich działań ukierunkowanych na przeciwdziałanie aktom terroryzmu jest pochodną skuteczności służb odpowiedzialnych za bezpieczeństwo kraju i gotowości społeczeństwa do wspierania tych działań oraz wzajemnego zaufania i odpowiedzialności za wspólne dobro.

3. Informacji o zagrożeniu incydem bombowym nie wolno bagatelizować ani lekceważyć.

4. Informacji takiej nie należy rozpowszechniać, gdyż jej przekazanie osobom trzecim, może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

5. Zawiadamiając Policję staraj się podać następujące Informacje

1) rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot);

2) treść rozmowy z osobą przekazującą informację o podłożeniu ładunku wybuchowego; 3) numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia; 4) opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.

3. Zasady zachowania się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:

1) Podczas działań, związanych z neutralizacją „bomby”, stosujemy się do poleceń Policji.

2) Jak najszybciej oddalamy się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze informujemy o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.

3) Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji niezwłocznie udajemy się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób. **PODSUMOWUJĄC – PAMIĘTAJ** Zachowaj spokój i zorientuj się jak bezpiecznie opuścić niebezpieczną strefę. Zawsze stosuj się do poleceń osób kierujących akcją ewakuacyjną lub ratowniczą. Jeżeli nie podjęto działań zapobiegawczych powiadom stosowne służby. Nigdy nie dotykaj podejrzanych przedmiotów niewiadomego pochodzenia pozostawionych bez opieki.

24). Procedury postępowania osób przebywających na terenie szkoły w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych (np. ferie, wakacje itp.)

1. Osoby znajdujące się na terenie szkoły (np. na boiskach) w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych ponoszą osobistą odpowiedzialność za swoje zachowanie i sytuacje wynikłe z tego zachowania.

2. W/w osoby ponoszą również odpowiedzialność za zniszczenia mienia szkolnego (np. bramek, ścian budynku szkoły itp.).

3. Każdy korzystający z terenu i obiektów szkoły zobowiązany jest postępować zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, zachować ostrożność i stosować się do regulaminów umieszczonych na tym terenie.
4. W razie wypadku osoba będąca świadkiem zdarzenia jest zobowiązana do udzielenia pierwszej pomocy.
5. Jeżeli szkoła jest otwarta można skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie.
6. Wychowawcy przekazują powyższą informację uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

25). Postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły (ostre narzędzia np. nóż, żyłtka, kastet itp.) Z wyłączeniem przyniesienia tzw. Nożyków do papieru, krojenia używanych na zajęciach technicznych, specjalnie zabezpieczonych(pudełko, futerał) przed możliwością przypadkowego uszkodzenia ciała- wcześniej zapowiedziane przez nauczycieli.

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:

1. Nakłaniania ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu, (jeżeli uczeń omawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma obowiązek oddać niebezpieczny przedmiot do depozytu)
2. Powiadomienia wychowawcy klasy
3. W przypadku dalszej odmowy uczeń ponosi konsekwencje za złamanie statutu szkoły; - w przypadku gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły i podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom – odizolowanie ucznia.
4. Wezwanie rodziców do szkoły, powiadomienie o konsekwencjach czynu.
5. Wezwanie policji.
6. Rewizja przeprowadzona przez policję w obecności rodziców ucznia.
7. Powiadomienie kuratora sądowego, gdy uczeń jest pod jego opieką.
8. Obniżenie oceny zachowania.

UWAGA:

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel.997 lub 112

26). Procedura ujawnienia przypadku cyberprzemocy

W przypadku, gdy w szkole zostanie ujawniony przypadek cyberprzemocy należy podjąć następujące działanie:

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który posiadał wiedzę o przypadku cyberprzemocy przekazuje informację wychowawcy klasy, który następnie informuje o tym fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
2. Pedagog szkolny pedagog specjalny lub psycholog i dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia cyberprzemocy (rodzaju materiału, sposób rozpowszechnienia).
3. Dyrektor szkoły bezwzględnie zgłasza na policję wszystkie ujawnione przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp.).
4. Do czasu przyjazdu policji dąży się do zabezpieczenia w sprawie przed ich utratą.
5. Uczniowi będącemu ofiarą cyberprzemocy należy udzielić wsparcia i porady, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania, w szczególności poleca się uczniowi: - zerwać kontakt ze sprawcą, nie odpowiadać na e-maile, SMS-y itp., - nie kasować dowodów: e-mailów, zdjęć, filmików, wykonać screenshotty, - zablokować w komunikatorach i poczcie elektronicznej kontakty z niepożądanymi osobami.
6. Po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe, bądź odwetowe ze strony sprawcy.
7. Należy bezwzględnie poinformować rodziców/opiekunów prawnych dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy o problemie oraz udzielić im potrzebnego wsparcia i pomocy.
8. Pedagog szkolny, pedagog specjalny lub psycholog sporządza notatkę służbową zawierającą opis ustalonego przebiegu zdarzenia oraz podjęte działania.
9. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).

28). 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 prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce policję oraz dyrektora szkoły lub jego zastępcę.

3. Dyrektor szkoły lub jego zastępca informuje o zdarzeniu policję, rodziców (opiekunów prawnych), 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 lub jego zastępca powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. 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.

29) Procedura postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy.

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu Karnego).
2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
4. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
5. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
6. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów - bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
7. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
8. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przesuwać lub przewozić.
9. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
10. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
11. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

30) Procedura postępowania z uczniem, który źle się czuje na lekcji.

Nauczyciel podejmuje następujące działania:

1. Jeżeli zdarzenie ma miejsce w czasie zajęć lekcyjnych, wysyła innego ucznia do pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, psychologa lub pedagoga w celu wezwania osoby mającej sprawować opiekę nad klasą.
2. Ucznia przyprowadza do sekretariatu.
3. Telefonicznie informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.(nauczyciel, psycholog, pedagog, dyrektor, pracownik administracyjny szkoły).
4. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do odebrania dziecka ze szkoły.
5. W sytuacjach zagrażających życiu powiadamia pogotowie ratunkowe (nauczyciel, psycholog, pedagog, dyrektor, pracownik administracyjny szkoły).
6. Uczeń oczekuje na rodziców pod opieką pracownika szkoły.
7. Nie wolno pozostawić ucznia bez opieki.

31) Procedura postępowania podczas ataku padaczki u ucznia.

W razie napadu padaczki u ucznia należy:

- zachować spokój - napad mija po 2-3 minutach,
- zapewnić mu bezpieczne miejsce i spokój - gdy jest niespokojny, pobudzony - próbuj łagodnie go uspokajać,
- być przy nim w czasie napadu, pilnując, aby nie doznał obrażeń, gdy chory upadnie, należy delikatnie podtrzymać mu głowę, aby w czasie drgawek nie doszło do jej mechanicznych urazów,
- ułożyć go na boku w tzw. pozycji bezpiecznej - uniknie się wówczas zakrztuszenia lub zadławienia się chorego. Ślina i piana na ustach jest normalnym objawem napadu i powinna mieć drogę odpływu,
- poluzować mu kołnierzyk koszuli, rozpiąć guzik pod szyją,
- pamiętać, by nie przyciskać go mocno do podłoża,
- nie wciskać mu nic twardego między zęby,
- powiadomić pogotowie ratunkowe, gdy napad się przedłuża i trwa ponad 7 minut.

NALEŻY WEZWAĆ RODZICÓW DO SZKOŁY.

Czego nie wolno robić podczas ataku padaczki u ucznia?

Pomagając uczniowi mającemu napad padaczkowy, należy pamiętać o tym, żeby:

- nie przenosić go, nie podnosić ani nie szarpać,
- nie próbować go „cucić”, polewając wodą czy bijąc po twarzy,

- nie wkładać niczego do ust - rozwieranie ust może spowodować obrażenia jamy ustnej,
- nie próbować stosować sztucznego oddychania - na początku dużego napadu padaczkowego dziecko może przez pewien czas nie oddychać nawet do 30 sekund,
- nie używać siły wobec dziecka - dziecko ma podczas napadu zawężoną lub zniszczoną świadomość, może źle rozumieć intencje i zareagować na nie agresją.

32) Procedura postępowania podczas opuszczania przez uczniów holu po apelach, uroczystościach szkolnych.

- W sytuacji kiedy na Sali gimnastycznej jest uroczystość, po ukończeniu apelu, uroczystości uczniowie opuszczają hol w następującej kolejności:
 - wychowankowie przedszkola pod opieką wychowawcy,
 - klasy młodsze (I-III SP) pod opieką wychowawcy lub nauczyciela, który przyprowadził klasę na apel, uroczystość,
 - klasy IV-VIII pod opieką wychowawcy lub nauczyciela, który przyprowadził klasę na apel, uroczystość,
- Najstarsza klasa pod opieką wychowawcy lub nauczyciela po zakończeniu uroczystości pomaga uprzątnąć hol z ławeczek i krzesełek.
- Jeżeli wychowankowie/uczniowie zostali zgromadzeni na apel/uroczystość na holach opuszczają hol w wyżej wymienionej kolejności pod opieką wychowawcy/ nauczyciela.

33) Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły

- Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły. Jest to ostateczny krok i zanim do niego dojdzie należy wyczerpać wszystkie środki przewidziane w statucie szkoły, a w szczególności:
 1. Rozmowy dyscyplinujące wychowawcy z uczniem.
 2. Upomnienie wychowawcy na forum klasy.
 3. Rozmowy dyscyplinujące wychowawcy klasy z uczniem w obecności rodziców.
 4. Rozmowy wychowawcy klasy z uczniem w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego.
 5. Nagana wychowawcy na forum klasy z wpisaniem uwagi negatywnej z zachowania niepodlegającej anulowaniu.
 6. Rozmowa dyscyplinująca wychowawcy z uczniem w obecności dyrektora i pedagoga lub psychologa szkolnego..
 7. Rozmowa z uczniem i rodzicami w obecności dyrektora zakończona upomnieniem ucznia.
 8. Nagana dyrektora na forum szkoły.

- W zależności od wagi popełnienia wykroczeń istnieje możliwość konsultacji sytuacji ucznia z Policją i Sadem Rodzinnym i pominięcie punktów 1-2.

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W BIAŁEJ NIŻNEJ

Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej:

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ prawnych opiekunów (Karta Uczestnika Świetlicy) w dniach ogłoszonych przez Dyrektora Szkoły.
2. Przyjęcie dziecka do świetlicy poprzedzają następujące czynności:
 - wypełnienie** przez rodzica (opiekuna prawnego) – **karty zgłoszenia;**
 - sporządzenie listy uczniów przyjętych do świetlicy.
3. Rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić dziecko do świetlicy w uzasadnionych przypadkach w późniejszym terminie, ale wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły oraz w przypadku wolnych miejsc.
4. Karty uczestników są pobierane u nauczyciela świetlicy .
5. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Białej Niżnej. W pierwszej kolejności przyjmowani są:
 - uczniowie klas I-III, których rodzice pracują zawodowo,
 - z rodzin niepełnych lub niedostosowanych społecznie,
 - z powodu nagłej nieobecności nauczyciela,
 - inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy, jeżeli liczba dzieci nie przekracza 25.
6. Przyjmując uczniów na świetlicę bierzemy pod uwagę przepis mówiący, że liczebność grupy świetlicowej nie może przekroczyć 25 osób
7. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić na piśmie do nauczyciela świetlicy.

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców /prawnych opiekunów/,inne osoby uprawnione lub samodzielnie przychodzą.
2. Wychowawca świetlicy nie ponosi odpowiedzialności za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
3. Dziecko może zostać odebrane jedynie przez osoby upoważnione przez rodziców w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
4. Jeżeli rodzic zgadza się na samodzielne wyjście dziecka(**uczeń musi mieć ukończone 7 lat**), ze świetlicy, wpisuje taką informację w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
5. Jeżeli dziecko odbierane jest przez osobę małoletnią, to musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
6. Nie wydamy dziecka ze świetlicy szkolnej na prośby rodziców wykonywane **telefonicznie**.
7. Rodzice /prawni opiekunowie/ zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godz. 15 nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły nie zapewniają dzieciom opieki i nie ponoszą odpowiedzialności za nie. O sytuacji nie odebrania dziecka ze świetlicy wychowawca świetlicy informuje dyrektora szkoły.

Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 15.00

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut. Gdy taka sytuacja powtarza się rodzic zostaje pouczony, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).
2. W sytuacji gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje dyrektora/wicedyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji i powiadamia policję.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienie uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu miejsca pobytu opiekunów, policja w obecności nauczyciela przekazuje ucznia opiekunowi/rodzicowi.

4. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

5. Nauczyciel sporządza notatkę z przebiegu zaistniałej sytuacji.

Procedura postępowania w przypadku próby odebrania ucznia przez osobę w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających (w stosunku do której zachodzi takie podejrzenie)

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, iż jest ona w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających, nauczyciel zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka.

2. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga.

3. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, należy wezwać policję.

4. Nauczyciel sporządza notatkę z przebiegu zaistniałej sytuacji.

Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu opuszczenia świetlicy bez zezwolenia (wyjście na boisko, do domu, do sklepu), powiadamia dyrektora szkoły lub wychowawcę klasy. Podjęte zostają czynności mające na celu poszukiwanie ucznia.

2. O zaistniałej sytuacji powiadomieni zostają rodzice ucznia. W ich obecności wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.

3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę z przebiegu zaistniałej sytuacji oraz wpisuje uczniowi UWAGĘ w dzienniku elektronicznym.

4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.

5. W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje skreślony

w prawach uczestnika świetlicy.

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia agresji słownej, fizycznej

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych. Wychowawca izoluje uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców o zdarzeniu.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę z przebiegu zaistniałej sytuacji oraz wpisuje uczniom UWAGĘ w dzienniku elektronicznym.
3. Następnie nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne.
4. W przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa innych dzieci, sprawca zostaje czasowo zawieszony (na okres 2 tygodni) w prawach uczestnika świetlicy. W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów, świetlicy

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy i dyrektora.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę z przebiegu zaistniałej sytuacji oraz wpisuje uczniowi UWAGĘ w dzienniku elektronicznym.
3. W dalszej kolejności nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły.
3. Uczeń niszczący mienie kolegów oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

Procedura postępowania w przypadku kradzieży

1. Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy wychowawca przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę z przebiegu zaistniałej sytuacji.
2. Wychowawca świetlicy informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który wdraża szkolną procedurę postępowania w przypadku kradzieży w szkole.

3. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawianie w niej drogich przedmiotów, zabawek, telefonów komórkowych itp.

Postanowienia końcowe

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, e-mail.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszymi procedurami wiążącą decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Z procedurami zostali zapoznani nauczyciele i rodzice. Procedury zamieszczono na stronie internetowej. Dostępne są również do wglądu u wychowawcy świetlicy.

ZASADY POSTĘPOWANIA POLICJI WOBEC UCZNIĄ PODCZAS WYKONYWANIA CZYNNOŚCI SŁUŻBOWYCH NA TERENIE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

(w nawiązaniu do przedstawionych powyżej procedur)

Art. 37 § 1 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich upoważnia policję do:

- przesłuchania nieletniego;
- przesłuchania świadków;
- zatrzymania nieletniego i umieszczenia go w Policyjnej Izbie Dziecka

Działania te podejmuje policja w sytuacjach niecierpiących zwłoki, tylko wówczas, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przez nieletniego czynu karalnego oraz gdy niezbędne jest zabezpieczenie śladów i dowodów przestępstwa lub wykroczenia, z uwagi na niebezpieczeństwo ich utraty lub zniekształcenia.

Na mocy art. 37, art. 39 i art. 40 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, wymienione czynności Policja może wykonywać samodzielnie, tzn. przed wszczęciem postępowania przez sędziego rodzinnego. Należy podkreślić, że niezbędne czynności procesowe o charakterze zabezpieczającym, czynności niecierpiące zwłoki oraz czynności sprawdzające podjęte przez

policję, podlegają nadzorowi sędziego rodzinnego.

Przesłuchanie nieletniego sprawcy wymaga zachowania następujących zasad:

- zapewnienia nieletniemu pełnej swobody wypowiedzenia się;
- wysłuchania nieletniego w warunkach zbliżonych do naturalnych, w miarę możliwości w miejscu jego zamieszkania;
- przesłuchanie nieletniego w obecności rodziców lub opiekuna, albo obrońcy, a niekiedy w obecności nauczyciela lub innych osób.

Obowiązkiem Policji jest więc zapewnienie przy przesłuchaniu obecności rodziców, lub opiekunów, lub obrońcy nieletniego. W przypadku niemożności zapewnienia obecności którejś z wymienionych osób, Policja może wezwać nauczyciela lub przedstawiciela organizacji społecznej zainteresowanej sprawami wychowawczymi.

Przez niemożność wzięcia udziału rodziców lub opiekuna w przesłuchaniu należy rozumieć przeszkodę natury faktycznej, której w danej sytuacji nie można pokonać, np. choroba, znaczna odległość, od miejsca zamieszkania.

Przesłuchanie nieletniego sprawcy czynu karalnego bez udziału którejkolwiek z wymienionych osób stanowi istotne naruszenie procedury i uzasadnia złożenie zażalenia. Nie jest natomiast uchybieniem procesowym przesłuchanie nieletniego w obecności tylko jednego z rodziców.

W przypadku przesłuchania ucznia, który ukończył 17 rok życia, podejrzewanego o popełnienie czynu zabronionego - przepisy kodeksu postępowania karnego nie uwzględniają obecności żadnych innych osób, w tym także rodziców, a uczestnictwo osób trzecich zależy od zgody prowadzącego postępowanie.

Nieletni, który po ukończeniu 15 lat dopuszcza się czynu zabronionego określonego w art. 134, art. 148 § 1, 2 lub 3, art. 156 § 1 lub 3, art. 163 § 1 lub 3, art. 166, art. 173 § 1 lub 3, art. 197 § 3, art. 252 § 1 lub 2 oraz w art. 280, może odpowiadać na zasadach określonych w kodeksie karnym, jeżeli okoliczności sprawy oraz stopień rozwoju sprawcy, jego warunki osobiste za tym przemawiają, a w szczególności, jeżeli poprzednio stosowane środki wychowawcze lub poprawcze okazały się bezskuteczne. **Wówczas zatem, podobnie jak przy przesłuchaniu ucznia, który ukończył 17 lat, nie jest przewidziana obecność rodziców lub innych osób.** Czynności procesowe wykonywane przez policjantów prowadzone są tak, jak wobec osób pełnoletnich i oparte są na przepisach kodeksu postępowania karnego.

Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich i kodeks postępowania karnego nie normują kwestii udziału osób trzecich w przesłuchaniu **świadka niepełnoletniego.**

Art. 171 § 3 kodeksu postępowania karnego dopuszcza możliwość przesłuchania osoby, która nie ukończyła 15 lat w obecności przedstawiciela ustawowego lub faktycznego opiekuna, chyba, że dobro postępowania stoi temu na przeszkodzie. Żaden przepis nie nakazuje przesłuchania niepełnoletniego świadka w obecności osoby trzeciej. Do przesłuchania nieletniego świadka nie ma zastosowania art. 39 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, wymagający obecności rodziców, opiekunów, albo innych wskazanych osób. Obecność rodziców w przesłuchaniu wynika z moralnego prawa do opieki oraz uregulowania zawartego w art. 95 § 1 kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, który stanowi, że dziecko pozostaje pod pieczę rodziców. Oznacza to, że wzywając dziecko, należy wezwać również jego rodziców lub opiekunów, pod których pieczę dziecko pozostaje. W przypadku braku możliwości przesłuchania w obecności przedstawicieli ustawowych można przesłuchać małoletniego świadka w obecności pedagoga szkolnego lub nauczyciela.

W przypadku zatrzymania nieletniego, policjant zobowiązany jest:

- o natychmiast poinformować zatrzymanego nieletniego o przyczynach zatrzymania,
- o pouczyć nieletniego o jego prawach i obowiązkach;
- o sporządzić protokół, którego jeden egzemplarz otrzymuje nieletni za pokwitowaniem odnotowanym na oryginale protokołu;
- o niezwłocznie zawiadomić o zatrzymaniu nieletniego jego rodziców lub opiekunów;
- o niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin od chwili zatrzymania, zawiadomić właściwy sąd rodzinny.

W sytuacji zatrzymania ucznia, który ukończył 17 rok życia, ustawodawca nie nałożył na organy prowadzące postępowanie karne wyjaśniające, obowiązku powiadamiania osób trzecich. Obowiązek ten istnieje w przypadku zatrzymania procesowego związanego z osadzeniem, tylko wtedy, gdy zatrzymany tego żąda.

Należy podkreślić, że zgodnie z art. 14 Ustawy o Policji, podczas wykonywania czynności służbowych policjanci mają obowiązek poszanowania godności obywateli oraz przestrzegania i ochrony praw człowieka. Czynności służbowe mogą polegać na:

- o legitymowaniu osób;
- o zatrzymywaniu osób;
- o obserwowaniu i rejestrowaniu przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych, a w przypadku czynności operacyjno-rozpoznawczych i administracyjno - porządkowych podejmowanych, także i dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom;
- o przeprowadzaniu kontroli osobistej;

- przeszukaniu osób, pomieszczeń i rzeczy;
- utrwalaniu dowodów procesowych.

Każdorazowo, przed rozpoczęciem czynności służbowych w szkole, policjant zobowiązany jest do skontaktowania się z dyrektorem szkoły lub osobą zastępującą dyrektora, w celu przekazania niezbędnych danych:

- stopnia służbowego, imienia i nazwiska;
- nazwy jednostki policji, telefonu do dyżurnego jednostki

Po okazaniu legitymacji służbowej, policjant winien zapoznać dyrektora szkoły lub osobę, która go zastępuje, z powodami swojej obecności w szkole oraz powodami podjęcia czynności służbowych wobec ucznia, w stopniu, na jaki pozwala dobro ucznia i dobro postępowania wyjaśniającego.

Dyrektor szkoły zobowiązany jest:

- stworzyć policjantowi odpowiednie warunki do wykonywania czynności służbowych, podejmowanych wobec ucznia, mając na względzie dobro ucznia i sprawy;
- niezależnie od obowiązku policji, do niezwłocznego powiadomienia rodziców lub opiekunów ucznia o czynnościach podjętych przez policję.

Procedury zaopiniowano przez Radę Pedagogiczną z dniem.....

Zatwierdzone do realizacji w dniu.....