



Załącznik nr 1
do zarządzenia dyrektora nr 2/2022/2023
z dnia 01.09.2022r.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. WOJSKA POLSKIEGO W PRZEMKOWIE

Sytuacja kryzysowa jest to zbieg zdarzeń, okoliczności i zachowań, które zakłócają normalny tryb funkcjonowania społeczności, jednostki. Zdarzenia te występują nagle i nieoczekiwanie. Skuteczność działania w kryzysie zależy od klarownego podziału obowiązków między pracownikami Szkoły. W związku z tym Szkoła powołuje Szkolny Zespół Zarządzania Kryzysowego. Za kontakty z mediami jest odpowiedzialny Dyrektor Szkoły.

W skład Szkolnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

1. Dyrektor Szkoły:

- zatwierdza procedury,
- określa zadania poszczególnych osób w sytuacji kryzysowej,
- monitoruje przygotowanie Szkoły do sytuacji kryzysowej.

2. Koordynator do spraw bezpieczeństwa:

- współpracuje z Dyrektorem w sytuacji kryzysu,
- koordynuje działania interwencyjne wraz z Dyrektorem.

3. Wychowawca/nauczyciel zaangażowany bezpośrednio w sytuacje kryzysową:

- powiadamia uczniów w klasie i w razie potrzeby podejmuje temat dyskusji,
- niezwłocznie identyfikuje uczniów potrzebujących porady, pomocy i zawiadamia o tym psychologa, pedagoga lub specjalistę wspierającego Szkołę,
- eskortuje uczniów szczególnie pobudzonych, roztrzęsionych do miejsca udzielania pomocy,
- monitoruje stan uczniów w okresie późniejszym,
- towarzyszy uczniom rannym, chorym,
- angażuje zespół klasowy w konstruktywne lub pożądane formy aktywności (w zależności od rodzaju zdarzenia),
- zmniejsza dolegliwość skutków, w okresie po zdarzeniu.

4. Pedagog/psycholog:



- koordynuje działania związane z pomocą psychologiczną, w tym zgłasza zapotrzebowanie wsparcia w tym zakresie,
- pozostaje w stałym kontakcie z wychowawcami,
- kontaktuje się z sąsiednimi szkołami w sprawie ewentualnego wsparcia w opiece nad uczniami,
- prowadzi ewidencję uczniów, którym należy udzielać pomocy,
- informuje rodziców/opiekunów prawnych o konieczności udzielania pomocy i zachęca do kontynuowania stosownych form pomocy poza Szkołą,
- pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych, typowych reakcji ich dzieci na zdarzenie kryzysowe,
- pomaga pozostałemu personelowi Szkoły w radzeniu sobie z własnymi reakcjami na zdarzenie kryzysowe.

5. Pielęgniarka (jeśli jest dostępna):

- udziela pierwszej pomocy przedmedycznej,
- zgłasza potrzeby pomocy medycznej (wg oceny zagrożenia życia, zdrowia),
- aranżuje osoby towarzyszące uczniom odwożonym do szpitali,
- udziela uczniom informacji o ew. konsekwencjach dla zdrowia, jakie niesie ze sobą incydent,
- przekazuje lekarzom kluczowe informacje o sytuacji, poszkodowanych.

6. Sekretariat Szkoły:

- kieruje wszelkie telefony, zapytania do osoby/instytucji wyznaczonej do kontaktów z mediami,
- zawiadamia członków Szkolnego Zespołu Kryzysowego o miejscach i terminach spotkań,
- kieruje służbami interweniującymi do miejsca incydentu, udziela informacji o topografii budynku, specyficznych cechach sytuacji.

ZADANIA ZESPOŁÓW KRYZYSOWYCH

1. Opracowanie i upowszechnianie na terenie Szkoły procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Określenie zadań dla poszczególnych członków Zespołu podejmujących interwencję w placówce i środowisku.
3. Stworzenie szczegółowej bazy danych o instytucjach wspierających Szkołę w sytuacji kryzysowej (nazwa, adres, telefon instytucji).



4. Podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Opracowanie i koordynacja realizacji planu naprawczego podjętego w związku z zaistniałą sytuacją.
6. Dokumentowanie prowadzonych działań.

OGÓLNA PROCEDURA INTERWENCYJNA NA WYPADEK ZDARZEŃ KRYZYSOWYCH W SZKOLE

Celem procedury jest uporządkowanie działań i sprawdzenie, czy wszystkie niezbędne czynności zostały wykonane.

1. Oszacuj zdarzenie

- ustal i potwierdź rodzaj zdarzenia,
- pozyskaj kluczowe informacje (co się stało, kto był zaangażowany, kto był świadkiem, jak zdarzenie się zaczęło).

2. Wezwij pomoc

- zadzwoń na Policję (997, 112), Straż Pożarną (998, 112), Pogotowie Ratunkowe (999, 112),
- rozpocznij realizację szkolnych procedur postępowania w sytuacji kryzysowej (w zależności od rodzaju zdarzenia),
- wezwij dostępnych członków Szkolnego Zespołu Kryzysowego,
- w uzasadnionych sytuacjach - wezwij placówkę wsparcia.

3. Chroń, zawiadamiaj

- zawiadom przez ogłoszenie (lub w inny dostępny sposób) personel Szkoły,
- chroń (odizoluj) wszystkich, którzy byli narażeni na niebezpieczeństwo,
- podejmij działania zapobiegające dezinformacji, chaosowi.

4. Zabezpiecz budynek, teren i kieruj uczestnikami zdarzeń (w zależności od rodzaju zdarzenia)

- upewnij się, że wszyscy pozostali uczniowie (personel) są bezpieczni,
- bądź w kontakcie z personelem Szkoły, aby monitorować sytuację,
- łagodnie kieruj uczestnikami zdarzeń.

5. Czekaj na służby interweniujące



- zbierz świadków, poszkodowanych w zdarzeniu jeśli to możliwe,
 - idź do miejsca, z którego można zarządzać akcją i czekaj na wezwaną służbę,
 - zbierz kluczowe informacje niezbędne do dalszych działań.
6. **Ustabilizuj elementy składające się na sytuację, kierując się bezpieczeństwem**
- Zapewnij udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej rannym (zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom),
 - sprawdź obecność uczniów i personelu,
 - zawiadom rodziców/opiekunów prawnych,
 - zabezpiecz miejsce zdarzeń, ślady.
7. **Współpracuj z Policją lub odpowiednimi służbami w rozwiązaniu problemu**
- pozostań w miejscu zarządzania, wspieraj służby interweniujące,
 - dostarczaj informacji, w tym specyficznych, dotyczących zdarzenia, Szkoły,
 - kieruj współpracą personelu ze służbami.
8. **Zawiadom, gdy sytuacja zostanie ustabilizowana**
- powiadom rodziców/opiekunów prawnych,
 - współpracuj z służbami w działaniach po zdarzeniu,
 - powiadom, uspokój personel.
9. **Zainicjuj działania naprawcze**
- powiadom organ nadzoru,
 - zrób odprawę personelu,
 - poproś o pomoc instytucje wsparcia specjalistycznego,
 - zaplanuj wznowienie rutynowych działań Szkoły.



**SZCZEGÓŁOWE PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH
KRYZYSOWYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. WOJSKA POLSKIEGO W PRZEMKOWIE**

W oparciu o diagnozę środowiska szkolnego opracowano mapę sytuacji kryzysowych, mogących zdarzyć się w Szkole.

- I. Procedura postępowania w przypadku przyjścia do Szkoły ucznia pod wpływem alkoholu lub narkotyków, lub ich spożywania na terenie Szkoły.
- II. Procedura postępowania gdy nauczyciel znajdzie na terenie Szkoły narkotyki lub substancję przypominającą go wyglądem.
- III. Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyki.
- IV. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia, stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.
- V. Procedura postępowania wobec ucznia, który stosuje agresję słowną.
- VI. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń obraża nauczyciela lub pracownika Szkoły.
- VII. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia.
- VIII. Procedura postępowania wobec ucznia, którego zachowanie uniemożliwia prowadzenie lekcji.
- IX. Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
- X. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.
- XI. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zauważy, że uczeń pali papierosy lub e-papierosy.
- XII. Procedura postępowania wychowawcy w przypadku stwierdzenia wagarów ucznia.
- XIII. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów w Szkole i zwalniania z lekcji.
- XIV. Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- XV. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji zagrożenia incydem bombowym, terrorystycznym.
- XVI. Procedura postępowania nauczycieli, wychowawców w przypadku próby samobójczej (usiłowania lub zamiaru samobójczego) ucznia poza terenem Szkoły.
- XVII. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń ma myśli samobójcze bądź sam okalecza się.



-
- XXVIII. Procedura postępowania nauczycieli, wychowawców w przypadku próby samobójczej ucznia na terenie Szkoły.
- XIX. Procedura postępowania w przypadku dokonania przez ucznia samobójstwa.
- XX. Procedura postępowania w przypadku kradzieży dokonywanych przez uczniów.
- XXI. Procedura postępowania w przypadku dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności.
- XXII. Procedura postępowania w przypadku fałszerstwa w Szkole.
- XXIII. Procedura postępowania wobec osób dorosłych będących pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na terenie Szkoły.
- XXIV. Procedura postępowania w sytuacji, kiedy zachodzi podejrzenie o stosowaniu przemocy wobec dziecka i kiedy rodzina ucznia jest niewydolna wychowawczo.
- XXV. Procedura postępowania w sytuacji, kiedy zachodzi podejrzenie o stosowanie cyberprzemocy.
- XXVI. Procedura postępowania w sytuacji rozpowszechniania przez ucznia pornografii na terenie Szkoły.
- XXVII. Postępowanie w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie Szkoły.
- XXVIII. Procedura postępowania w sytuacjach problemowych- interwencja profilaktyczna.
- XXIX. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie Szkoły.
1. **Procedura postępowania w przypadku przyjęcia do Szkoły ucznia pod wpływem alkoholu lub narkotyków, lub ich spożycia na terenie Szkoły.**
1. Odizolowanie ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa, niepozostawianie go samego; stworzenie warunków, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie i jednocześnie zapewnienie bezpieczeństwa uczniom danej klasy.
 2. Wezwanie wychowawcy klasy lub innego pracownika szkoły, zawiadomienie Dyrektora Szkoły.
 3. W razie złego samopoczucia lub zagrożenia zdrowia ucznia wezwanie pielęgniarki szkolnej (gdy jest dostępna) lub karetki pogotowia w celu określenia stanu jego zdrowia, jeśli to konieczne – udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej.
 4. Zawiadomienie o fakcie rodziców/opiekunów prawnych i zobowiązanie ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły.
 5. W przypadku stawienia się rodziców lub opiekunów przejmują oni opiekę nad uczniem,
 6. W przypadku odmowy współpracy ze strony rodziców/prawnych opiekunów lub trudności ze skontaktowaniem się z nimi, uczeń pozostaje pod opieką Szkoły do momentu



odebrania ucznia z placówki przez rodzica/ prawnego opiekuna. W razie potrzeby wychowawca lub inny pracownik Szkoły może zawiadomić Policję lub inny właściwy organ (OPS).

II. Procedura postępowania, gdy nauczyciel znajdzie na terenie Szkoły narkotyki lub substancję przypominającą go wyglądem.

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji.
2. Nauczyciel próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
3. Nauczyciel powiadamia o zdarzeniu Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły wzywa Policję.
5. Po przyjeździe Policji Dyrektor Szkoły niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące zdarzenia.

III. Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyki.

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor) ma prawo zażądać, żeby uczeń przekazał mu substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz własnej kieszeni. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia (jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji).
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły.
3. O zaistniałym zdarzeniu powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego przybycia do Szkoły.
4. W przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji ani okazać zawartości teczki, Szkoła wzywa Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy (jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po jej odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją Policji. Zgodnie z przepisami ustawy o narkomanii – w Polsce karalne jest:
 - a. posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - b. wprowadzanie do obrotu środków odurzających, dostarczanie środków odurzających innej osobie, ułatwianie, nakłanianie lub umożliwianie ich użycia, wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych powyżej zachowań jest czynem karnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat. Z przestępstwem mamy do czynienia, jeżeli któryś z wymienionych czynów popełnił uczeń po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – KPK. Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie Szkoły, należy wezwać Policję



IV. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.

1. Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem.
2. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel poprzez przewodniczącego klasy, dyżurnego ucznia lub innego nauczyciela zawiadamia pedagoga/psychologa/dyrektora/ innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji.
3. W przypadku, gdy nie ma możliwości pomocy ze strony innego n-la, pracownik Szkoły zawołany przez ucznia wzywa telefonicznie rodzica.
4. Zabranie ucznia z lekcji przez innego pracownika pedagogicznego lub pielęgniarkę. Zaprowadzenie do gabinetu pedagoga lub psychologa szkolnego. W przypadku braku takiej możliwości zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy. Do momentu przybycia drugiej osoby nauczyciel jest obowiązany obserwować wszystkich podopiecznych.
5. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia z wyłączeniem osób z nadwrażliwością dotyku. Wtedy tworzy wokół bezpieczną przestrzeń.
6. Poinformowanie rodziców o zachowaniu ucznia i zabraniu go z lekcji.
7. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (groźenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), zawiadomienie rodziców ucznia i (lub) Pogotowia Ratunkowego.
8. Rozmowa z rodzicami ucznia przeprowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka. Spisanie protokołu.
9. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych ucznia i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami Szkoła kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego.

V. Procedura postępowania wobec ucznia, który stosuje agresję słowną (wulgaryzmy).

1. Rozmowa nauczyciela z uczniem w celu wyjaśnienia powodu agresji oraz uświadomienia uczniowi skutków takiego zachowania.
2. Wpisanie uwagi do dziennika, zeszytu kontaktowego.
3. Powiadomienie wychowawcy.
4. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu używa wulgaryzmów, przeprowadzona zostaje rozmowa z dyrektorem i pedagogiem w obecności rodziców.
5. W przypadku braku poprawy i wyczerpania przez szkołę możliwych środków oddziaływań, uczeń otrzymuje naganę Dyrektora.
6. Wniosek do Sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.



VI. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń obraża nauczyciela lub pracownika Szkoły.

1. Rozmowa dyscyplinująca z uczniem na temat niewłaściwego zachowania.
2. W przypadku, gdy uczeń obraził nauczyciela lub pracownika Szkoły w obecności osób trzecich powinien przeprosić tę osobę w obecności świadków zdarzenia.
3. Jeśli uczeń przeprosi i obieca poprawę - nauczyciel informuje wychowawcę i rodziców o incydencie i sporządza notatkę służbową.
4. W przypadku, gdy uczeń wykazuje bierną postawę lub w dalszym ciągu obraża nauczyciela, rodzice wezwani są do Szkoły.
5. Jeśli sytuacja, kiedy uczeń obraża nauczyciela lub pracownika Szkoły, powtarza się, o zaistniałym fakcie powiadamiany zostaje Sąd Rodzinny. Można też złożyć zawiadomienie o popełnieniu czynu karalnego przez ucznia. Zgodnie z art. 63 ust.1 KN, nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym. Osoba obrażana ma prawo wnieść pozew z powództwa cywilnego.

VII. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia.

1. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, odnotowuje w dzienniku nieobecność ucznia na lekcji oraz niezwłocznie powiada rodziców lub opiekunów oraz pedagoga szkolnego. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (opiekunami) wychowawca powiadamia Policję.

VIII. Procedura postępowania wobec ucznia, którego zachowanie uniemożliwia prowadzenie lekcji.

1. Upomnieć ucznia, który uniemożliwia prowadzenie zajęć.
2. Uspokoić sytuację w klasie i kontynuować zajęcia, a po nich powiadomić o zajściu wychowawcę klasy.
3. W przypadku powtarzających się zachowań, wychowawca powiadamia rodziców ucznia i wymierza karę zgodną z przyjętym systemem kar.
4. W przypadku braku reakcji na upomnienia nauczyciela, wezwać, poprzez przewodniczącego klasy lub innego ucznia, wychowawcę klasy, Dyrektora Szkoły celem odizolowania ucznia od zespołu klasowego.
5. W przypadku powtarzających się zachowań uniemożliwiających prowadzenie lekcji, wychowawca inicjuje spotkanie zespołu wychowawczego celem wspólnego rozwiązania problemu. W spotkaniu uczestniczą rodzice sprawy problemu.



-
- IX. Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.**
1. Niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły.
 2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
 3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) Dyrektorowi Szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
 4. Powiadomienie rodziców ucznia sprawcy.
 5. Niezwłoczne powiadomienie Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem Szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
 6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa i przekazanie ich Policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).
- X. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.**
1. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie Pogotowia Ratunkowego, w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
 2. Niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły.
 3. Powiadomienie rodziców ucznia.
 4. Niezwłoczne wezwanie Policji, w przypadku kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
- XI. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zauważy, że uczeń pali papierosy i e-papierosy.**
1. Przekazanie informacji wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu.
 2. Wychowawca (pedagog szkolny) wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) i przekazuje im informację o fakcie palenia papierosów i e- papierosów przez ucznia.
 3. Wychowawca (pedagog szkolny) przeprowadza z uczniem i jego rodzicami rozmowę dotyczącą przyczyn i konsekwencji palenia papierosów.
 4. Efektem rozmowy powinno być zawarcie umowy naprawczej, w której uczeń zobowiązuje się do niepalenia papierosów, rodzice zaś do szczególnej kontroli dziecka.
 5. W przypadku ponownego palenia papierosów, decyzją Dyrektora Szkoły, uczeń ponosi konsekwencje zgodnie zapisami Statutu Szkoły.
- XII. Procedura postępowania wychowawcy w przypadku stwierdzenia wagarów ucznia.**



1. W przypadku powtarzających się pojedynczych nieobecności ucznia na lekcjach lub w trzecim dniu ciągłej nieobecności ucznia w szkole wychowawca jest zobowiązany do niezwłocznego kontaktu z rodzicami ucznia i powiadomienia ich o zaistniałej sytuacji.
 2. Rozmowa interwencyjna z rodzicami w celu:
 - ustalenie przyczyn wagarów,
 - uświadomienie wagi problemu i wynikających z niego zagrożeń,
 - zapoznanie rodzica i ucznia z procedurami postępowania Szkoły wobec ucznia wagarującego,
 - ustalenie reguł współpracy wychowawca - rodzic - uczeń.
 3. W przypadku jakiegokolwiek kolejnej nieuzasadnionej nieobecności ucznia na lekcjach wychowawca ponownie wzywa rodziców i w obecności pedagoga, psychologa zostaje podpisany trójstronny Kontrakt (R - N - U, w którym każda ze stron zobowiązuje się do przestrzegania określonych ustaleń i zaleceń.
 4. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie Dyrektora Szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do Szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
 5. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie, jednakże grzywny nie mogą przekroczyć łącznie sumy 10 000 zł (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996 r. nr 146, poz. 680).
 6. W uzasadnionych przypadkach (zagrożenie demoralizacją) szkoła przekazuje sprawę ucznia do Sądu (Wydział Rodzinny i Nieletnich).
- XIII. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole i zwalniania z lekcji.**
1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów
 - a. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne.
 - b. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za rzetelne kontrolowanie i odnotowywanie nieobecności uczniów.
 - c. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o sposobie usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach w szkole.
 - d. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów dokonuje wyłącznie wychowawca klasy lub, w zastępstwie za niego, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.



- e. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczanie frekwencji swoich wychowanków do 10. dnia kolejnego miesiąca.
- f. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności uczniów na podstawie pisemnego zaświadczenia rodziców/ prawnych opiekunów.
- g. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności ucznia trwającej nie dłużej niż 3 dni w formie: ustnej podczas osobistej lub telefonicznej rozmowy z rodzicem/ prawnym opiekunem, informacji przekazanej wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- h. Prośba o usprawiedliwienie winna być zapisana w dzienniczku ucznia lub na odrębnej kartce zawierającej: datę usprawiedliwienia nieobecności, przyczynę, okres nieobecności w szkole, czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna.
- i. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności. W przeciwnym wypadku nieobecność jest nieusprawiedliwiona.
- j. Wychowawca w szczególnie uzasadnionych przypadkach / np. zdarzenie losowe, pobyt rodzica w szpitalu, wyjazd rodziców/prawnych opiekunów może przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie, jednak nie dłuższym niż 1 miesiąc od zakończenia nieobecności.
- k. O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności dziecka / np. przewlekła choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium/ rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani powiadomić wychowawcę.
- l. Spóźnienie ucznia na zajęcia powyżej 15 minut traktowane jest jak godzina nieobecna i usprawiedliwane jak każda nieobecna godzina.
- m. Wychowawca ma obowiązek przechowywania usprawiedliwień do końca danego roku szkolnego.
2. Zasady zwalniania uczniów z zajęć:
- a. Z poszczególnych zajęć w danym dniu ucznia może zwolnić:
- wychowawca klasy po okazaniu przez ucznia pisemnej prośby o zwolnienie od rodzica/prawnego opiekuna
 - nauczyciel za zgodą i wiedzą Dyrektora, i rodziców/prawnych opiekunów w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują Szkołę w trakcie zawodów, konkursów, itp.
- b. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zwalnia się u nauczyciela danego przedmiotu, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
- c. Na podstawie informacji o złym stanie zdrowia uczeń może być zwolniony z zajęć za zgodą rodziców. Informację telefoniczną o stanie zdrowia ucznia przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom pielęgniarka szkolna, wychowawca, nauczyciel lub pedagog i ustala z nimi sposób i godzinę odbioru dziecka ze szkoły. Do czasu przybycia



rodzica/opiekuna uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki, pedagoga lub osoby wyznaczonej. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym lub odmowy odebrania dziecka, uczeń pozostaje na terenie Szkoły na zajęciach lekcyjnych, w gabinecie pielęgniarskim do końca zajęć edukacyjnych, zgodnych z planem w danym dniu.

d. Nauczyciel zwalnający ucznia na zawody sportowe, konkurs, występ, itp. jest zobowiązany do powiadomienia wychowawcy oraz pozostawienia w pokoju nauczycielskim wykazu uczniów zwalnianych z określonej ilości godzin.

e. W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego Szkołę, wychowawca w dzienniku odnotowuje nieobecność symbolem „K” – konkurs, „Z” – zawody sportowe, pomniejszając stan klasy przy wyliczaniu frekwencji o uczniów reprezentujących Szkołę.

f. W przypadku uczestniczenia uczniów w wycieczce, wychowawca w dzienniku odnotowuje nieobecność symbolem „W” – wycieczka, pomniejszając stan klasy przy wyliczaniu frekwencji o uczniów uczestniczących w wycieczce.

g. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym klasa odbywa zajęcia. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją, rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka podczas trwania tych zajęć i wyraża zgodę na pobyt dziecka w domu.

h. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres dłuższy/rok szkolny wydaje Dyrektor Szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego i wniosku rodzica/prawnego opiekuna.

i. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii w czasie trwania tych zajęć przebywają w świetlicy. Jeżeli religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją, rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka podczas trwania tych zajęć i wyraża zgodę na pobyt dziecka w domu.

XIV. Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, pobytu w świetlicy, w bibliotece szkolnej, w toaletach szkolnych.
2. W czasie przebywania na terenie Szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane do plecaka lub torby, dotyczy to także słuchawek i głośników przewodowych i bezprzewodowych.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów. Ewentualne zaginięcie bądź kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, a ten informuje rodzica.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.



5. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.
6. Zakazuje się ładowanie telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie Szkoły.
7. Nauczyciel może użyć telefonu komórkowego na lekcji w celach służbowych np. używając aplikacji e-dziennik lub do kontaktu z Policją, rodzicem, sekretariatem w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
8. Każde naruszanie zasad skutkuje wpisem negatywnej oceny z zachowania oraz poinformowaniem rodziców za pośrednictwem e-dziennika.

XV. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji zagrożenia incydem bombowym, terrorystycznym.

1. Nauczyciel, który przyjął zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawnił przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, zgłasza ten fakt:
 - a. Dyrektorowi Szkoły,
 - b. Dyrektor Szkoły powiadamia Policję.
2. Zawiadamiając Policję, należy podać następujące informacje:
 - a. rodzaj zagrożenia i źródła informacji o zagrożeniu,
 - b. treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego,
 - c. nr telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia,
 - d. adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej,
 - e. opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
3. Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:
 - a. do czasu przybycia Policji akcją ewakuacyjną kieruje Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba,
 - b. na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze (Pogotowie Ratunkowe - 999, Straż Pożarną - 998, Pogotowie: Energetyczne - 991, Wodnokanalizacyjne, Gazowe),
 - c. po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów,
 - d. podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać, o ich lokalizacji należy powiadomić Dyrektora



i osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo, po ogłoszeniu ewakuacji przebiega ona zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego obowiązującą w Szkole.

XVI. Procedura postępowania nauczycieli, wychowawców w przypadku próby samobójczej (usiłowania lub zamiaru samobójczego) ucznia poza terenem Szkoły.

1. Zebranie wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia najlepiej od osób najbliższych np. rodziców.
2. Poinformowanie o zdarzeniu Dyrektora Szkoły.
3. Zawiadomienie przez Dyrektora Szkoły organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę.
4. Zebranie zespołu kryzysowego i wspólne podjęcie dalszych działań:
 - a. zdiagnozowanie sytuacji
 - b. podjęcie działań interwencyjnych
 - c. podjęcie współpracy międzyinstytucjonalnej.
5. Rozmowy z uczniami prowadzone przez wychowawców, a w razie potrzeby w obecności psychologa, pedagoga szkolnego.
6. Zwołanie Rady Pedagogicznej i poinformowanie nauczycieli o zaistniałej sytuacji.
7. Wspieranie ucznia po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa i jego rodziny poprzez:
 - a. pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodzinę pomocy specjalistycznej,
 - b. realizację zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się dzieckiem.
8. Otoczenie opieką psychologa/pedagoga szkolnego ucznia usiłującego popełnić samobójstwo, a jeżeli zaistnieje taka konieczność to również klasę.

XVII. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń ma myśli samobójcze bądź sam okalecza się, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego bądź psychologa i Dyrektora Szkoły.
3. Pedagog/psycholog bądź Dyrektor przeprowadza z uczniem rozmowę.
4. Po rozmowie z uczniem należy podjąć następujące działania:
 - a. wezwać rodziców/opiekunów,
 - b. poinformować rodziców o zaistniałej sytuacji.



5. Wychowawca ściśle współpracuje z psychologiem i pedagogiem Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły może poinformować Radę Pedagogiczną o zaistniałej sytuacji, jeżeli będzie miało to wpływ na bezpieczeństwo ucznia w Szkole.
7. Pedagog lub psycholog szkolny zobowiązuje rodziców do pisemnego oświadczenia deklarującego skontaktowanie się ze specjalistą w celu udzielenia dalszej pomocy dziecku (uczniowi). Istnieją regulacje prawne, które mogą być pomocne w sytuacji kiedy było stwierdzone duże ryzyko próby samobójczej lub samookaleczania się przez ucznia, a rodzice/opiekunowie prawni nie wyrażają zgody, nie widzą potrzeby konsultacji psychiatrycznej.

Ważne: Art. 21 Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19.08.1994r. (DzU 1994 nr 11, poz. 535)- osoba, której zachowanie wskazuje na to, że z powodu zaburzeń psychicznych może zagrażać bezpośrednio własnemu życiu, albo zdrowiu albo życiu i zdrowiu innych osób, bądź nie jest zdolna do zaspokajania własnych potrzeb życiowych, może być poddana badaniu psychiatrycznemu również bez jej zgody, a osoba małoletnia lub ubezwłasnowolniona- także bez zgody przedstawiciela ustawowego.

Komunikat do dyspozytorni pogotowia ratunkowego powinien brzmieć:

Stwierdziłiśmy bezpośrednie zagrożenie życia naszego ucznia (podajemy imię i nazwisko) poprzez duże ryzyko podjęcia próby samobójczej. Dlatego konieczne jest przewiezienie go na konsultację psychiatryczną.

XVIII. Procedura postępowania nauczycieli, wychowawców w przypadku próby samobójczej ucznia na terenie Szkoły.

1. Nie wolno pozostawiać ucznia samego.
2. Wezwać pielęgniarkę (jeżeli jest obecna w Szkole) lub zaprowadzić ucznia do gabinetu pedagoga.
3. Powiadomić wychowawcę i Dyrektora Szkoły.
4. Powiadomić o zaistniałym zdarzeniu rodziców (opiekunów) ucznia.
5. Wezwać Pogotowie Ratunkowe.
6. Dyrektor Szkoły powiadamia organ prowadzący i nadzorujący Szkołę.
7. Zebranie Zespołu Kryzysowego i wspólne podjęcie dalszych działań:
 - a. zdiagnozowanie sytuacji,
 - b. podjęcie działań interwencyjnych,
 - c. podjęcie współpracy międzyinstytucjonalnej.
8. Zwołanie Rady Pedagogicznej i poinformowanie nauczycieli o zaistniałej sytuacji.
9. Wspieranie ucznia po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa i jego rodziny poprzez:
 - a. pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodziny pomocy specjalistycznej,
 - b. realizację zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się uczniem,



10. Rozmowy z młodzieżą.

11. Otoczenie opieką psychologa, pedagoga szkolnego ucznia usiłującego popełnić samobójstwo.

XIX. Procedury postępowania w przypadku dokonania przez ucznia samobójstwa.

1. Zebranie wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia i przekazane 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. Stworzenie uczniom możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.
7. Udzielanie wsparcia uczniom.

XX. Procedura postępowania w przypadku kradzieży dokonywanych przez uczniów.

1. Należy ustalić sprawcę.
2. Przeprowadzić rozmowę z ewentualnymi świadkami zdarzenia.
3. Powiadomić rodziców sprawcy kradzieży oraz rodziców poszkodowanego.
4. W przypadku braku sprawcy powiadomić rodziców o możliwości dochodzenia roszczeń przy udziale Policji.

XXI. Procedura postępowania w przypadku dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności.

1. Przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi świadkami zdarzenia.
2. Ustalić sprawcę lub sprawców.
3. Wychowawca wzywa rodziców i powiadamia ich o zdarzeniu i szkodzie.
4. Rodzic zobowiązuje się naprawić uszkodzone mienie lub pokryć koszty jego naprawy bądź wymiany.
5. W przypadku szkody materialnej o znacznej wartości dyrektor szkoły powiadamia Policję.

Jeżeli wartość szkody przekracza 250zł, to mamy do czynienia z art. 288 kk, poniżej 250zł z art. 124 kw.

XXII. Procedura postępowania w przypadku fałszerstwa. Sytuacje fałszerstwa w Szkole to:



- Dokonywanie wpisów do dziennika (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności), art. 270kk,
 - przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
 - podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich, art.270kk,
 - podkładanie prac innych uczniów jako własnych oraz udowodnione przez nauczyciela ściąganie,
 - inne przypadki (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce, podpisy ocen lub uwag),
 - plagiat.
1. Osoby mogące podjąć decyzję o wszczęciu postępowania:
 - wychowawca klasy,
 - nauczyciel przedmiotu,
 - pedagog szkolny,
 - zespół wychowawczy,
 - Dyrektor Szkoły.
 2. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:
 - powiadomienie rodziców ucznia,
 - spotkanie z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa,
 - podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu w obecności rodziców.

W przypadku powtarzających się sytuacji fałszerstw, Szkoła kieruje informację i prośbę o interwencję do Policji.

XXIII. Procedura postępowania wobec osób dorosłych będących 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.



4. 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. Jeżeli niemożliwe jest skontaktowanie się z rodzicem lub opiekunem.
4. Dyrektor Szkoły wzywa Policję.

XXIV. Procedura postępowania w sytuacji, kiedy zachodzi podejrzenie o stosowaniu przemocy wobec dziecka i kiedy rodzina ucznia jest niewydolna wychowawczo.

1. Jeżeli nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zauważy lub uczeń zgłosi mu urazy (złamania, stłuczenia, zasinienia, zranienia itp.) stwarzające podejrzenie, że powstały one w czasie pobytu ucznia w domu, osoba przyjmująca zgłoszenie:
 - a. niezwłocznie zapewnia uczniowi bezpieczne warunki, opiekę i wsparcie osoby dorosłej,
 - b. powiadamia wychowawcę, pedagoga/psychologa, Dyrektora Szkoły,
 - c. wspólnie z wychowawcą, pedagogiem/psychologiem lub Dyrektorem wysłuchuje relacji ucznia,
 - d. uczniowi udziela niezbędnej pomocy lub wzywa pomoc medyczną, jeśli wymaga tego sytuacja,
 - e. powiadamia Policję i w razie potrzeby uczestniczy w niezbędnych czynnościach,
 - f. powiadamia rodziców ucznia.

Powyższy tryb postępowania obowiązuje również w sytuacji, gdy uczeń zgłasza, iż doświadczył w domu innego rodzaju przemocy i odmawia powrotu do domu lub informuje nauczyciela, że rodzice są pod wpływem alkoholu i nie mogą wykonywać czynności opiekuńczych wobec ucznia.

2. Gdy rodzice odmawiają współpracy ze Szkołą lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (rodzice uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub przejawiający zachowania mogące świadczyć o zaburzeniach psychicznych, dziecko jest uczestnikiem lub ofiarą przemocy domowej, nieuregulowana jest sytuacja prawna dziecka, podejrzenie zaniedbania), podejmowane są niezwłocznie działania:

- a. nauczyciel/wychowawca powiadamia o zaobserwowanej sytuacji pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły,
- b. problem zostaje objęty pracą zespołu wychowawczego, w celu udzielenia pomocy dziecku,



c. pedagog szkolny nawiązuje współpracę z OPS oraz informuje na piśmie o sprawie sąd rodzinny.

XXV. Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy.

1. Nauczyciel lub uczeń, który posiada informację o cyberprzemocy wobec ucznia powinien powiadomić o tym fakcie wychowawcę.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły oraz rodziców ucznia.
3. Pedagog szkolny/psycholog z wychowawcą ustalają okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków oraz zabezpieczają dowody i sporządzają notatkę z ustaleń.
4. Zostaje przeprowadzona rozmowa z uczestnikami zdarzenia, bez konfrontacji ofiary oraz świadków zdarzenia ze sprawcą.
5. Wychowawca i pedagog szkolny/psycholog informują rodziców o możliwości zgłoszenia zajścia na Policję.

Działania mogą być podjęte również wobec zdarzeń mających miejsce poza terenem Szkoły, w sytuacji kiedy wpływają na relacje rówieśnicze wśród uczniów.

XXVI. Procedura postępowania w sytuacji rozpowszechniania przez ucznia pornografii na terenie Szkoły.

1. W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, należy bezzwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu.
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez sprawców zdarzenia.
3. Dyrektor Szkoły przekazuje informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom Szkoły.
4. Wychowawca klasy i pedagog/psycholog podejmują działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznienie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.
5. Dyrektor wzywa do Szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechnił materiały pornograficzne.
6. Wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia – sprawcy na temat tego zdarzenia.

XXVII. Procedura postępowania w przypadku wtargnięcia do Szkoły napastnika (terrorysty).

1. Wskazówki dla uczestników:



- a. Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (zabarykaduj się) – szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia i zabicie kolejnych osób.
- b. Wycisz i uspokój uczniów - wszelkie dźwięki wydostające się z sal lekcyjnych mogą spowodować próbę wejścia napastnika do pomieszczenia lub ostrzelanie sali lekcyjnej przez drzwi czy ścianę.
- c. Zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy – należy zwrócić szczególną uwagę na dzieci, które specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji.
- d. Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony – niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia.
- e. Poinformuj Policję wysyłając informację tekstową – SMS o zaistniałej sytuacji - w przypadku wtargnięcia napastnika do Szkoły niezbędnym jest natychmiastowe przekazanie informacji Policji.
- f. Zastłoń okno, zgaś światło – należy zaciemnić salę aby utrudnić obserwację osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz obiektu szkolnego.
- g. Nie przemieszczaj się – przemieszczanie się może powodować dźwięki lub cień, który może zostać zauważony przez napastników.
- h. Stań poniżej linii okien, zejdź ze światła drzwi – przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników.
- i. Zejdź z linii strzału, połóż się na podłodze – z reguły napastnicy strzelają na wysokości około 1 do 1,5 m. Strzały z broni palnej bez problemu penetrują drzwi i mogą zabić osoby znajdujące się wewnątrz.
- j. Jeżeli padną strzały, nie krzycz – napastnicy oddając na ślepo strzały przez zamknięte drzwi chcą sprowokować krzyki przerażonych osób i upewnić się czy w salach rzeczywiście nikogo nie ma.
- k. Nie otwieraj nikomu drzwi – interweniujące oddziały Policji w przypadku takiej konieczności same otworzą drzwi. Napastnicy mogą zmusić osoby funkcyjne do przekazania komunikatu, który ma spowodować otwarcie drzwi.
1. W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia – w sytuacji obecności aktywnego strzelca jego celem jest zabicie jak największej liczby ludzi. W takiej sytuacji podjęcie walki może dać jedyną szansę na uratowanie życia
2. Postępowanie w przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad Szkołą:



- a. Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika – wszelkie próby oporu mogą być uznane przez napastników jako akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników.
 - b. Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon – wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej.
 - c. Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia – w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu.
 - d. Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego – w takiej sytuacji patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji.
 - e. Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika – odwracanie plecami może zostać uznane jako akt agresji czy lekceważenia, utrudnia także orientację w sytuacji.
 - f. Nie zwracaj na siebie uwagi – niezwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu.
 - g. Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny – brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców.
 - h. Nie oszukuj terrorysty – oszustwo może zostać potraktowane jako brak szacunku czy agresji i zostać ukarane.
 - i. Uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu – zwracanie się do uczniów po imieniu pozwala na ich spersonalizowanie, co może spowodować lepsze ich traktowanie przez zamachowców.
 - j. Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami – wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie odstaje od reszty.
 - k. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów – każda aktywność podjęta bez zgody zamachowców może zostać potraktowana jako akt oporu czy agresji i w konsekwencji ukarana.
1. Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty – nigdy nie wiadomo, kiedy kolejny raz będziemy mogli napić się, czy zjeść posiłek.
 3. Postępowanie w przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez Policję:
 - a. Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę – policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar.
 - b. Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi – próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody, czy prośby może zostać potraktowane jako akt agresji.
 - c. Połóż się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy – taka pozycja pozwala widzieć ewentualne niebezpieczne narzędzia będące w posiadaniu zamachowców.



- d. Słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom – postawa taka ułatwia działania policji, a także identyfikację zamachowców, którzy próbują się wtopić w szeregi napastników.
- e. Nie trzyj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących – tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego.
- f. Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami – wszelkie samowolne działania mogą zostać potraktowane jako akt agresji i mogą utrudnić akcję ratunkową.
- g. Odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy – policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców.
- h. Bądź przygotowany na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona – w pierwszej fazie operacji odbijania zakładników policja nie jest w stanie odróżnić zakładników od napastników, którzy często próbują się wtapiać w tłum i uciec z miejsca ataku.
- i. Po wydaniu polecenia wyjścia – opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku – w przypadku interwencji sił bezpieczeństwa należy wykonać polecenia dokładnie tak, jak tego chcą siły interwencyjne.
- j. Nie zatrzymuj się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru – najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych.

XXVIII. Procedura postępowania w sytuacjach problemowych - interwencja profilaktyczna.

1. Nauczyciel, który dostrzeże sytuację problemową zapewnia bezpieczeństwo uczniowi lub uczniom w niej uczestniczącym.
2. Nauczyciel w przypadku, jeżeli uczeń doznał urazu zapewnia mu niezbędną pomoc medyczną (odprowadza lub wzywa pielęgniarkę szkolną lub sam udziela uczniowi pomocy).
3. Nauczyciel powiadamia o zdarzeniu Dyrektora Szkoły, pedagoga lub członka Szkolnego Zespołu Kryzysowego i sporządza notatkę służbową.
4. Z uczniem lub uczniami przeprowadza rozmowę wybrana osoba: dyrektor, pedagog, wychowawca lub członek Szkolnego Zespołu Kryzysowego.
5. Osoba przeprowadzająca rozmowę z uczniem powiadamia jego rodziców i ustala termin spotkania.
6. W ramach Szkolnego Zespołu Kryzysowego przeprowadza konsultację co do dalszej strategii postępowania z uczniem.
7. Przeprowadza rozmowę z rodzicami, w czasie której wspólnie ustalone zostają działania wobec dziecka, zasady współpracy i ewentualna pomoc specjalistyczna.
8. Podpisuje z rodzicami kontrakt.



9. Współpracuje z rodzicami i monitoruje realizację kontraktu.

XXIX. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie Szkoły.

1. Uczeń (jego kolega) zgłasza wypadek do:
 - a. nauczyciela, jeżeli stanie się to w czasie lekcji,
 - b. nauczyciela pełniącego dyżur, jeżeli stanie się to na przerwie,
 - c. nauczyciela, wychowawcy świetlicy lub pracownika obsługi, jeżeli jest w pobliżu.
2. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a. jeżeli pozwala na to jego stan zdrowia doprowadza go do gabinetu pielęgniarki lub podczas jej nieobecności sam udziela pomocy przedmedycznej.
 - b. nauczyciel lub pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia wymagającego interwencji pogotowia, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę i wzywa pomoc lekarską (pogotowie ratunkowe).
3. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym czasie zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze z większą grupą uczniów, jest on zobowiązany do zapewnienia opiekuna dla pozostałych uczniów.
4. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje Dyrektora Szkoły lub jego zastępców oraz rodziców ucznia, z którymi ustala potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica i godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia.
5. Dyrektor może pozwolić innej niż rodzic/prawny opiekun osobie na odebranie chorego dziecka za okazaniem pisemnej zgody rodzica/ prawnego opiekuna, który nie może osobiście odebrać dziecka.
6. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego pielęgniarka lub w przypadku jej nieobecności inna osoba podejmuje niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia, gdy sytuacja tego wymaga.
7. Nauczyciel zajmujący się osobą poszkodowaną prosi o nadzór nad swoimi uczniami innego nauczyciela lub pracownika Szkoły. Ten bezzwłocznie przejmuje nad przekazanymi uczniami kontrolę i ponosi za nich w tym czasie odpowiedzialność.
8. Pozostawienie uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.
9. W przypadku wypadku o ciężkim uszkodzeniu ciała lub ze skutkiem śmiertelnym po wezwaniu Pogotowia Ratunkowego, nauczyciel/pracownik szkoły natychmiast powiadamia o wypadku Dyrektora Szkoły (lub osobę go zastępującą), który informuje o zdarzeniu:
 - a). rodziców/prawnych opiekunów,
 - b). w razie zgonu Policję, prokuraturę,
 - c). organ prowadzący Szkołę,
 - d). organ nadzoru pedagogicznego,



- e). pracownika służb bezpieczeństwa i higieny pracy,
- f). Radę Rodziców.

10. Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, aby było możliwe ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku.

11. Osoba, w obecności której wypadek, (który wymaga pogotowia ratunkowego) miał miejsce, sporządza notatkę ze zdarzenia i przedkłada komisji powypadkowej, która bada jego przyczyny. Komisja sporządza protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń w przyszłości.

12. Wypadek z interwencją pogotowia jest wpisywany do rejestru wypadków, a wnioski zespołu są omawiane na zebraniu Rady Pedagogicznej.

13. Rejestr wypadków prowadzony jest w sekretariacie Szkoły.

Zespół Powypadkowy

1. Zespół powypadkowy powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespół składa się z:
 - a. przewodniczącego - współpracujący ze Szkołą pracownik służby bhp
 - b. dwóch członków – pracownicy Szkoły.
3. W pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, Kuratora Oświaty oraz Rady Rodziców.
4. Zadania Zespołu Powypadkowego:
 - a. Przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji powypadkowej.
 - b. Wysłuchanie poszkodowanego ucznia w obecności jego rodziców/prawnych opiekunów, ewentualnie wychowawcy lub pedagoga/psychologa (sporządza protokół).
 - c. Wysłuchanie świadków wypadku, jeżeli świadkami są uczniowie wysłuchanie ich analogicznie jak w pkt 2.
 - d. Sporządzenie szkicu lub fotografii miejsca wypadku (dotyczy wypadku spowodowanego niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń).
 - e. Sporządzenie protokołu powypadkowego, który zawiera: skład Zespołu i datę przeprowadzonych prac, opis wypadku oraz jego okoliczności i przyczyny, imię i nazwisko ucznia, który uległ wypadkowi, rodzaj i opis urazu, udzieloną pomoc, osobę sprawującą nadzór nad poszkodowanym wraz z informacją, czy była obecna na miejscu zdarzenia, imiona i nazwiska świadków zdarzenia, podjęte środki zaradcze.



- f. Protokół podpisują członkowie Zespołu Powypadkowego oraz Dyrektor Szkoły.
- g. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach: jeden dla rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia zastrzeżeń w terminie 7 dni od doręczenia. Drugi pozostaje w dokumentacji Szkoły.
- h. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący, który może zlecić zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dodatkowych, albo powołać nowy zespół, który ponownie przeprowadzi całe postępowanie powypadkowe.