

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA  
NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW  
SZKOŁY W SYTUACJACH  
TRUDNYCH I KRYZYSOWYCH**  
**Zespołu Edukacyjnego w Podmoklach Małych**

**I. PODSTAWA PRAWNA .....**

**II. POSTANOWIENIA OGÓLNE. ....**

**II. PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM I DEMORALIZACJĄ**

1. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji. .... str. 1

2. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych. .... str. 6

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych podczas wycieczki. .... str.7

4. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia palenia tytoniu lub papierosów elektrycznych przez ucznia na terenie szkoły. .... str. 8

5. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk. .... str. 8

6. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne narzędzia, przedmioty lub substancję przypominającą narkotyk. str. 9

7. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze. .... str. 9

8. Procedura postępowania w sprawach spornych (konfliktowych). .... str. 10

**IV. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA .....**

9. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia. .... str. 11

10. Procedura postępowania nauczyciela, w przypadku wystąpienia sytuacji przemocowej między uczniami. .... str. 12

11. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej pracownika szkoły.

12. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji..str. 13

13. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych. .... str. 14

14. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy. .... str. 15

15. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia próby samobójczej. .... str. 15

16. Procedura postępowania szkoły w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie. .... str. 16

17. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży na terenie szkoły.

18. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia niszczenia mienia szkolnego przez ucznia. .... str. 18

#### **V. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY**

19. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienie, stłuczenie, itp.) ..... str.19

20. Procedura udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej. .... str. 19

21. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym. .... str. 20

#### **VI. PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH**

22. Procedura postępowania dotycząca nierealizowania obowiązku szkolnego. .... str. 21

23. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły. .... str. 22

24. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej. str. 23

25. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień. .... str. 24

26. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia zajęć lub szkoły przez ucznia. .... str. 25

#### **VII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA**

27. Instrukcja alarmowa i ewakuacji na wypadek pożaru lub innego zagrożenia. .... str. 26

28. Procedura postępowania w czasie zagrożenia terrorystycznego. .... str.35

## **I. PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654 oraz z 2017 r. poz. 773 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zmianami).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2017 r. poz. 783 i 1458 ze zmianami).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292 ze zmianami).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949 ze zmianami)
6. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994r. ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882 ze zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 oraz z 2017 r. poz. 1643 ze zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. poz. 1249).
9. Statut Zespołu Edukacyjnego w Podmoklach Małych

## **II. Postanowienia ogólne:**

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół kryzysowy, w skład którego wchodzi:
  - a) przedstawiciel wychowawców klas I-III
  - b) przedstawiciel wychowawców klas IV-VI
  - c) przedstawiciel wychowawców klas VII-VIII
  - c) Psycholog
  - d) Pedagog
  - e) Higienistka szkolna
  - e) Dyrektor szkoły

Ilekoć mowa w niniejszej procedurze o:

*Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w Zespole Edukacyjnym w Podmoklach Małych*

- Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Edukacyjny w Podmoklach Małych
- Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Edukacyjnego w Podmoklach Małych
- Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów).

## **PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM I DEMORALIZACJĄ**

### **1. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.**

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy, sporządza notatkę z uzyskanych informacji.
2. Wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i wspólnie planują odpowiednie działania wobec ucznia.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności.
4. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązują ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej wychowawca i pedagog mogą zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udziału w odpowiednich dla niego zajęciach.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
6. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystywała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

**2. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych.**

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie, pozostawiając go pod opieką osoby dorosłej (pielęgniarki, innego nauczyciela lub pracownika szkoły).
2. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i pedagoga, sporządza notatkę służbową.
3. O zdarzeniu powinna także zostać poinformowana pielęgniarka szkolna, która w razie konieczności wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia oraz ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
4. Wychowawca lub pedagog zawiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
5. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi), uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki, pedagoga szkolnego lub innego pracownika szkoły do końca urzędowania sekretariatu.
6. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka do momentu końca pracy sekretariatu szkoły pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia najbliższą policję.
7. Gdy rodzic (opiekun prawny) odmówi odebrania dziecka lub przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub do przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji, decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
8. Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia, który jest pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, odmawia przyjścia do szkoły lub gdy uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia lub zagraża życiu albo zdrowiu innych osób.

9. W każdym przypadku, gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły, pedagog powiadamia pisemnie policję i Sąd Rodzinny.
10. Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń.

### **3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych podczas wycieczki.**

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty uczniów - będących uczestnikami wycieczki, ale ze względu na bezpieczeństwo pozostawia go pod opieką osoby dorosłej.
2. W razie potrzeby, osoby przejmujące opiekę nad uczniem wzywają lekarza w celu ewentualnego udzielania pomocy medycznej.
3. Kierownik wycieczki powiadamia dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, kierownik wycieczki wzywa policję.
5. Rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka w sytuacjach kryzysowych na własny koszt, zgodnie z podpisaną deklaracją.
6. Gdy rodzic (prawny opiekun) odmówi odebrania dziecka, lub przybędzie po dziecko w stanie nietrzeźwym o przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia, w porozumieniu z kierownikiem wycieczki.
7. Zdarzenie zostaje udokumentowane przez kierownika wycieczki poprzez sporządzenie notatki służbowej.
8. W przypadku braku kontaktu z rodzicem bezzwłocznie powiadamia się policję.

### **4. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia palenia tytoniu lub papierosów elektrycznych przez ucznia na terenie szkoły.**

1. Nauczyciel nakazuje uczniowi zwrot papierosów i informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.



2. Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i odnotowuje ten fakt w zeszycie zachowania.
3. W przypadku odmowy oddania przez ucznia papierosów, wychowawca natychmiast wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do szkoły.
4. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami.

#### **5. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyki.**

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (*o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych*), ustalić do kogo należy znaleziona substancja.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i pedagoga, którzy wzywają policję.
3. Po przyjeździe policji nauczyciel niezwłocznie przekazuje funkcjonariuszom zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę służbową.

#### **6. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne narzędzia, przedmioty lub substancję przypominającą narkotyki.**

1. Nauczyciel żąda od ucznia przekazania mu niebezpiecznego przedmiotu lub substancji oraz pokazania w obecności innej osoby dorosłej zawartości torby szkolnej, kieszeni własnej odzieży i podejmuje działania zmierzające do ich zabezpieczenia.
2. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
3. Nauczyciel o zdarzeniu natychmiast powiadamia wychowawcę i pedagoga szkolnego, którzy informują rodziców (opiekunów) ucznia, wzywają ich do szkoły i jeżeli jest to prawnie możliwe, oddają przedmiot i sporządzają notatkę służbową.

4. W przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania niebezpiecznego przedmiotu lub substancji, wychowawca wzywa natychmiast rodziców (opiekunów) do szkoły, a jeśli jest to niemożliwe policję.
5. W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to substancja psychoaktywna, pedagog lub wychowawca wzywa policję i rodziców (opiekunów) ucznia.

## **7. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.**

1. Wychowawca po pojawieniu się trudności wychowawczych z uczniem przeprowadza ponowną, wnikliwą diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.
2. W stosunku do ucznia sprawiającego problemy wychowawcze, wychowawca podejmuje następujące działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania jego problemów szkolnych ucznia:
  - we współpracy z pedagogiem przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia oraz planuje tok postępowania z wychowankiem,
  - informuje rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z działaniami jakie zostaną podjęte w szkole w stosunku do ucznia jednocześnie zobowiązując rodziców do rzetelnej współpracy,
  - w przypadku utrzymujących się trudności z uczniem, nauczyciel inicjuje spotkania z członkami zespołu wychowawczego i zespołu nauczycieli uczących w danej klasie celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych,
  - po przeanalizowaniu sytuacji wychowawca może zasugerować przeprowadzenie badań psychologicznych lub psychiatrycznych, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia,
  - na spotkaniu Rady Pedagogicznej lub zespołu nauczycieli uczących w klasie, wychowawca szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień. Rada Pedagogiczna ustala dalszy tok postępowania z uczniem.
3. W stosunku do ucznia, którego postępowanie nie ulega poprawie mimo podjętych działań pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia Sąd Rodzinny.

4. W przypadku gdy Sąd Rodzinny zastosował środek zaradczy wobec ucznia w postaci nadzoru kuratorskiego o zachowaniu ucznia na bieżąco informowany jest kurator.

#### **8. Procedura postępowania w sprawach spornych (konfliktowych).**

1. Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog szkolny. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
2. Konflikt między uczniami z różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
3. Konflikt między uczniem i nauczycielem rozstrzyga pedagog szkolny wspólnie z wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym proszeni są rodzice ucznia oraz dyrektor szkoły.

## **PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA**

### **9. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.**

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, będący świadkiem agresji słownej zobowiązany jest do natychmiastowej, stanowczej reakcji słownej na zaistniałą sytuację:
  - reaguje słownie na zachowanie ucznia i powstrzymuje dalszą agresję słowną,
  - wyjaśnia z uczniem zaistniałą sytuację,
  - zgłasza fakt do wychowawcy lub pedagoga szkolnego,
  - notuje zaistniałe wydarzenie w zeszycie uwag, sporządza notatkę służbową.
2. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem (lub uczniami) biorącymi udział w zachowaniu agresywnym, celem ustalenia przyczyn zdarzenia.
3. Wychowawca informuje sprawców agresji słownej o konsekwencjach takiego zachowania oraz powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. W przypadku powtarzających się aktów agresji słownej lub pojawiającego się nasilenia przejawów agresji słownej u ucznia wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Zobowiązuje rodziców do podjęcia odpowiednich działań wychowawczych.
5. W przypadku agresji słownej skierowanej do nauczyciela lub innych pracowników szkoły pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą postępowania w przypadku naruszenia godności pracownika szkoły.

### **10. Procedura postępowania nauczyciela, w przypadku wystąpienia sytuacji przemocowej między uczniami.**

1. Nauczyciel słownie i stanowczo reaguje na zaistniałą sytuację, doprowadza do przerwania incydentu, rozdziela i odizolowuje sprawcę od ofiary.
2. W razie potrzeby jest zobowiązany do udzielenia uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej i wezwania pielęgniarki szkolnej.
3. Nauczyciel zgłasza przypadek agresji wychowawcom uczniów, których ta sytuacja dotyczy i pedagogowi szkolnemu, sporządza notatkę służbową.
4. Wychowawcy i pedagog szkolny rozmawiają z ofiarą i sprawcą (oddzielnie) oraz ewentualnymi świadkami, w celu wyjaśnienia sytuacji.

5. Wychowawca lub pedagog szkolny informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zdarzeniu, poucza rodziców ofiary o możliwości złożenia zawiadomienia na policji.
6. Jeżeli doszło do naruszenia godności ucznia, jego nietykalności cielesnej lub zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego, pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły informuje policję lub/i Sąd Rodzinny.

#### **11. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej pracownika szkoły.**

1. W przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciel lub inny pracownik informuje o zdarzeniu pedagoga lub dyrektora szkoły i sporządza notatkę opisującą zdarzenie.
2. Pedagog ustala przebieg zajścia i świadków zdarzenia, przeprowadza z nimi rozmowę.
3. Pedagog wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, informuje o zdarzeniu i dalszym postępowaniu wobec ucznia.
4. Zawiadomienie policji odbywa się na wniosek poszkodowanego pracownika szkoły (*nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny Dz.U.Nr 88, poz.553, z późn. zm.*).
5. W sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, nieobecności dyrektora lub pedagoga) nauczyciel/pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie o zdarzeniu policję.

#### **12. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia upomina słownie ucznia, przeprowadza z nim rozmowę, a w przypadku braku reakcji, informuje o zachowaniu rodziców (opiekunów prawnych) ucznia osobiście lub wpisując odpowiednią notatkę do dzienniczka lub zeszytu przedmiotowego. Na kolejnej lekcji kontroluje fakt zapoznania się rodzica z notatką.
2. Nauczyciel po przeprowadzonych zajęciach informuje o zdarzeniu wychowawcę i sporządza odpowiednią notatkę w klasowym zeszycie zachowania.
3. W sytuacji wymagającej natychmiastowej interwencji innych osób nauczyciel powiadamia wychowawcę lub pedagoga szkolnego poprzez skierowanie do pokoju nauczycielskiego lub gabinetu pedagoga ucznia z klasy.

4. Korzystając z pomocy przybyłej osoby nauczyciel prowadzący lekcję przekazuje ucznia pod opiekę wychowawcy lub pedagoga.
5. Wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem, celem ustalenia przyczyn niewłaściwego zachowania oraz informuje o konsekwencjach takiego zachowania.
6. Wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zaistniałej sytuacji.
7. Jeśli pojedyncze działania nie przynoszą efektów, a uczeń wciąż uniemożliwia prowadzenie lekcji, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz zaproponować rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy.

### **13. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych.**

1. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć wynikających z ceremoniału szkoły.
2. Na terenie szkoły telefon komórkowy ucznia powinien być wyłączony i schowany w plecaku.
3. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela - opiekuna w czasie imprez okolicznościowych poza terenem szkoły, jeżeli reprezentuje szkołę.
4. Uczniom zabrania się korzystać ze sprzętu elektronicznego zapisującego i odtwarzającego obraz i dźwięk podczas zajęć edukacyjnych, chyba że decyzję o konieczności ich użycia podejmie wychowawca lub nauczyciel.
5. Po stwierdzeniu naruszeniu zasad przez ucznia nauczyciel nakazuje wyłączenie aparatu oraz przejmuje urządzenie. Do zakończenia zajęć edukacyjnych przechowuje go w klasie.
6. Podczas przerwy międzylekcyjnej oddaje telefon wychowawcy, który informuje rodziców. Rodzice podejmują decyzję dotyczącą odbioru telefonu dziecka, jednak telefon pozostaje w depozycie u wychowawcy do końca zajęć edukacyjnych w danym dniu.
7. Uczeń ma prawo w obecności nauczyciela wyjąć z telefonu kartę pamięci oraz kartę SIM.

8. Wychowawca klasy obniża ocenę zachowania uczniowi, który wielokrotnie narusza zasady korzystania z telefonu w szkole.
9. W wyjątkowych przypadkach, w czasie trwania lekcji, rodzic (opiekun prawny) może skontaktować się z uczniem dzwoniąc do sekretariatu szkoły.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i uszkodzenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będących własnością ucznia, z których korzysta on na terenie szkoły.

#### **14. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.**

1. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym ustala okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, sprawcę, świadków zdarzenia) i zabezpiecza dowody.
2. Powiadamia o cyberprzemocy rodziców uczniów w tą sytuację zaangażowanych.
3. Wychowawca z pedagogiem analizują zdarzenie i podejmują stosowne działania:
  - przerwanie aktu cyberprzemocy poprzez zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału,
  - poinformowanie rodziców uczniów zaangażowanych w tą sytuację,
  - powiadomienie policji o cyberprzemocy,
  - udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami
  - wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy cyberprzemocy.
4. Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządza notatkę służbową i monitoruje sytuację ucznia - ofiary przemocy.
5. Wychowawca i pedagog wdrażają odpowiednie działania profilaktyczne w klasie, w której wystąpiło zjawisko cyberprzemocy.

#### **15. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia próby samobójczej.**

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem próby samobójczej na terenie szkoły, jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej uczniowi, wezwania pielęgniarki szkolnej, pogotowia ratunkowego, poinformowania dyrektora szkoły, pedagoga oraz zabezpieczenia miejsca zdarzenia.

2. Dyrektor szkoły zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poprzez stałą obecność osoby dorosłej oraz izolację ucznia od grupy rówieśniczej.
3. Pielęgniarka lub pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia, policję organ prowadzący szkołę. Dyrektor szkoły powiadamia wyżej wymienione organy, jeśli powziął informacje o próbie samobójczej ucznia także poza terenem szkoły.
4. Pielęgniarka szkolna lub pedagog przekazuje ucznia rodzicom (prawnym opiekunom) lub służbom ratunkowym.
5. Pedagog szkolny lub wychowawca sugeruje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia konieczność przeprowadzenia badań psychiatrycznych dziecka.

#### **16. Procedura postępowania szkoły w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie.**

1. Nauczyciel, który podejrzewa, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej informuje o tym fakcie wychowawcę, a ten pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem, w zależności od sytuacji, przeprowadza rozmowę z dzieckiem, prosi pielęgniarkę szkolną o pomoc w dokonaniu wywiadu lub podejmuje inne przewidziane prawem czynności zmierzające do rozpoznania sprawy.
3. Jeżeli po rozmowie z dzieckiem podejrzenia się potwierdzają lub istnieje uzasadniona obawa, że dziecko jest ofiarą przemocy, pedagog wspólnie z wychowawcą zakłada rodzinie Niebieską Kartę, informuje o przemocy policję i Sąd Rodzinny. W przypadku rodziny objętej dozorem, o swoich podejrzeniach niezwłocznie powiadamia kuratora rodziny.
4. Pedagog wspólnie z wychowawcą i w porozumieniu z dyrektorem szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka. Informuje o podejrzeniu stosowania przemocy wobec dziecka i niedostatecznej nad nim opieki oraz o konsekwencjach takiego postępowania, założeniu Niebieskiej Karty i wskazuje formy pomocy.
5. Pedagog sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy, którą podpisują również rodzice (opiekunowie prawni) dziecka.

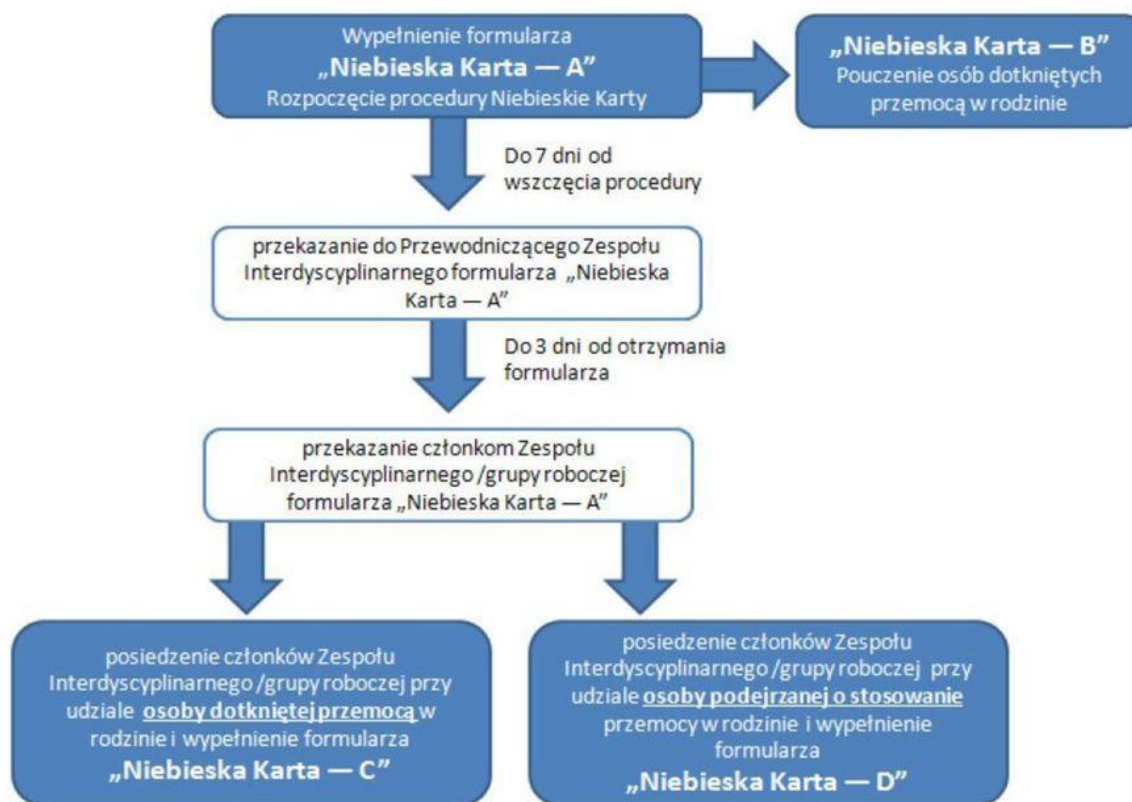
Wychowawca i pedagog szkolny na bieżąco monitorują sytuację rodzinną ucznia, udzielają mu wsparcie. Biorą także udział w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego działającego przy Ośrodku Pomocy społecznej.

6. Procedura Niebieskiej Karty





# Niebieska Karta



## 17. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży na terenie szkoły.

1. Nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia o kradzieży, przeprowadza z poszkodowanym i świadkami rozmowę w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Nauczyciel podejmuje działania zmierzające do ustalenia sprawcy kradzieży i zwrotu skradzionego mienia poszkodowanemu, z wyłączeniem jednak przeszukania domniemanego sprawcy.
3. Nauczyciel, który podjął wstępną interwencję, przekazuje informację o zdarzeniu wychowawcy klasy poszkodowanego i sprawcy oraz pedagogowi szkolnemu, sporządza notatkę służbową.
4. Wychowawca lub pedagog, jeżeli istnieje taka konieczność, kontynuują wyjaśnianie okoliczności zdarzenia, przeprowadzają rozmowy z poszkodowanym, sprawcą (jeżeli udało się go ustalić), świadkami.

5. Wychowawca wspólnie z pedagogiem przeprowadza rozmowę ze sprawcą zdarzenia (jeżeli udało się jego ustalić) oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Rozmowa obejmuje informacje o ustalonych okolicznościach zdarzenia, ustalenie formy i terminu zwrotu skradzionego mienia, sposobu ukarania sprawcy.
6. Wychowawca wspólnie z pedagogiem przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) przekazując ustalenia podjęte podczas spotkania ze sprawcą i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
7. W uzasadnionym przypadku pedagog i wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmują decyzję o zawiadomieniu policji. O tym fakcie informuje rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego i sprawcy.

#### **18. Procedura postępowania w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia.**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia podejmuje interwencję mającą na celu powstrzymanie dalszych działań sprawców, a następnie powiadamia wychowawcę lub pedagoga szkolnego, sporządza notatkę służbową.
2. W przypadku nieznanego sprawcy, osoba stwierdzająca uszkodzenie mienia ustala podstawowe okoliczności zdarzenia, a następnie informuje pedagoga szkolnego lub kierownika gospodarczego..
3. Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ze sprawcą zdarzenia, ustala sposób jego ukarania.
4. Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i przekazuje sprawę kierownikowi gospodarczemu, który ustala sposób i termin naprawienia szkody.
5. W przypadku stwierdzenia dużej szkody pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

***PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJII ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ,  
NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ  
POMOCY***

**19. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienie, stłuczenie, itp.)**

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Nauczyciel telefonicznie lub osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. W razie nieobecności pielęgniarki ucznia należy odprowadzić do sekretariatu szkoły, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.
3. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje wychowawcę, sporządza notatkę służbową.
4. Pielęgniarka szkolna lub wychowawca informuje o zaistniałym wypadku rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, którzy w razie potrzeby muszą odebrać dziecko ze szkoły.
5. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.

**20. Procedura udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.**

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy doprowadzić dziecko do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsce zdarzenia. Nauczyciel, który ma lekcje, telefonicznie bądź osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej pomocy udziela nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca klasy, pedagog szkolny lub inny pracownik szkoły.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.

4. W sytuacji udzielenia pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym czasie zajęcia z większą grupą uczniów, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty klasy bez opieki jest niedopuszczalne.
5. Pielęgniarka lub osoba udzielająca pomocy natychmiast powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz pogotowie ratunkowe, jeżeli istnieje taka potrzeba.
6. Po przybyciu do szkoły rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność za dziecko i w razie konieczności zabrania dziecka do szpitala, udają się tam razem z nim.
7. W razie konieczności przewiezienia dziecka do szpitala przez pogotowie ratunkowe, opiekę nad nim sprawuje rodzic, jeżeli zdążył już dotrzeć do szkoły. W innym przypadku razem z dzieckiem do szpitala musi jechać pracownik pedagogiczny szkoły (wychowawca, pedagog szkolny, nauczyciel).

## **21. 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 w miarę możliwości udzielać poszkodowanemu pierwszej pomocy.
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.
3. Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców oraz organ prowadzący szkołę, a w przypadku zatrucia – państwowego inspektora sanitarnego.
4. Do czasu przybycia policji lub rozpoczęcia prac przez zespół powypadkowy, dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły, zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczanie osób niepowołanych tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Celem ustalenia okoliczności zdarzenia dyrektor powołuje zespół powypadkowy.
6. Naoczny świadek zdarzenia niezwłocznie sporządza notatkę opisującą zdarzenie.

***PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH***

**22. Procedura postępowania dotycząca nierealizowania obowiązku szkolnego.**

1. Przez nie realizację obowiązku szkolnego należy rozumieć nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy i nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
3. Po stwierdzeniu faktu 5-dniowej nieobecności ucznia, wychowawca zobowiązany jest do ustalenia powodu nieobecności i w przypadku nieuzasadnionej absencji poinformowania pedagoga szkolnego.
4. Pedagog szkolny lub wychowawca powinien nawiązać kontakt z rodzicami i przypomnieć o konsekwencjach prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka w szkole.
5. W przypadku, gdy fakt nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole się powtarza pedagog szkolny wraz z wychowawcą analizują sytuację ucznia i podejmują działania w celu poprawy sytuacji (rozpoznanie sytuacji ucznia, rozmowy z uczniem i jego rodzicami, udzielenie wsparcia w pokonywaniu trudności szkolnych).
6. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu telefonicznego lub rodzic dwukrotnie nie stawił się na umówione z wychowawcą spotkanie, zostaje wysłane pisemne zawiadomienie o absencji ucznia (listem poleconym przez sekretariat szkoły) z prośbą o kontakt rodzica ze szkołą.
7. W przypadku dalszego unikania kontaktu ze strony rodziców (opiekunów prawnych) pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem powiadamia Sąd Rodzinny o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia.
8. Jeśli dziecko nie zgłosiło się na początku roku szkolnego do szkoły i wykorzystano wszystkie dostępne środki, aby ustalić miejsce zamieszkania dziecka, które nie rozpoczęło nauki we wskazanym obwodzie, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem powiadamia policję i Urząd Miasta.
- 9.

### **23. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły.**

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców (opiekunów prawnych) pisemną deklarację o zapewnieniu przez nich bezpieczeństwa dziecku w drodze do szkoły i ze szkoły.
2. Dziecko w wieku do lat siedmiu odbierane jest ze szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne upoważnione na piśmie osoby.
3. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
4. W przypadku stwierdzenia, że rodzic (opiekun prawny) zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
  - niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
  - nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
  - wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
  - jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.
5. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
  - niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami (opiekunami prawnymi),
  - zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub innego rozwiązania problemu,
  - po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami należy zawiadomić policję,
  - nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

#### **24. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej.**

1. Dziecko ze świetlicy szkolnej mogą odebrać rodzice (prawni opiekunowie) lub inne upoważnione pisemnie osoby dorosłe wpisane w Karcie zapisu dziecka do świetlicy.
2. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę, której danych rodzic (opiekun prawny) nie umieścił w Karcie zapisu dziecka do świetlicy, jeśli ta osoba posiada pisemne upoważnienie od rodziców (opiekunów prawnych).
3. Dziecko może samodzielnie opuścić świetlicę tylko w przypadku pisemnego oświadczenia rodzica. W oświadczeniu powinna być podana: data, godzina wyjścia dziecka ze świetlicy, imię i nazwisko osoby podpisującej oświadczenie, czytelny podpis.
4. Rodzic (opiekun prawny) nie ma możliwości telefonicznego zwolnienia dziecka do domu.
5. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy, nie później niż do godziny 15:30. W sytuacjach sporadycznych rodzic jest zobowiązany powiadomić telefonicznie wychowawcę świetlicy o spóźnieniu.
6. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 15:30 i braku kontaktu ze strony rodziców (opiekunów prawnych), wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (opiekunami prawnymi).
7. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowawca powiadamia policję.
8. Trzykrotne odebranie dziecka ze świetlicy po godzinie 15:30 skutkuje pisemnym wezwaniem na rozmowę do dyrektora szkoły.
9. Nie wydaje się dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobom upoważnionym do odbioru, jeżeli są w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających. Wychowawca powiadamia kierownika świetlicy lub dyrektora szkoły. Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do czasu powiadomienia innych członków rodziny o zaistniałym fakcie. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka przez inną osobę upoważnioną do odbioru, wychowawca wzywa policję.

#### **25. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.**

1. Każdą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych oraz każde spóźnienie usprawiedliwia rodzic (opiekun prawny) wpisem do dziennika elektronicznego.

2. Usprawiedliwienia przekazywane są wychowawcy nie później niż 14 dni od przyścia ucznia do szkoły po okresie nieobecności. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić najpóźniej następnego dnia.
3. O przewidywanej dłuższej niż tydzień - 5 dni nieobecności ucznia (np. szpital, choroba przewlekła, sytuacja rodzinna) rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
4. W przypadku gdy uczeń nie przyniesie usprawiedliwienia w terminie nieobecne godziny pozostają nieusprawiedliwione.
5. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić po pisemnej prośbie rodziców (opiekunów prawnych) odnotowanej w dzienniku elektronicznym i podpisanej przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
6. Nauczyciel zwalnia ucznia z pierwszej lub ostatniej lekcji wychowania fizycznego, jeżeli rodzic (opiekun prawny) skieruje do wychowawcy pisemną prośbę o zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego. W innym przypadku uczeń przebywa w miejscu, w którym odbywają się zajęcia lub nauczyciel określa, gdzie na terenie szkoły uczeń ma przebywać.
7. Nauczyciel zwalnia ucznia z pierwszej lub ostatniej lekcji religii oraz wychowania do życia w rodzinie w przypadku pisemnej prośby rodziców (opiekunów prawnych) skierowanej do wychowawcy. W innej sytuacji wychowawca określa, gdzie na terenie szkoły uczeń ma przebywać.
8. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku oraz niezwłocznie informuje o tym rodzica (opiekuna prawnego) telefonicznie.
9. Gdy rodzic (opiekun prawny) chce z uzasadnionych powodów zabrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie i poświadcza odbiór dziecka podpisem w dzienniku wychowawcy. Jeżeli nauczyciel nie zna rodzica (opiekuna prawnego) ucznia wymagane jest sprawdzenie jego tożsamości poprzez okazanie dowodu osobistego.
10. Uczeń może zostać również pisemnie zwolniony przez rodzica (opiekuna prawnego) z zajęć lekcyjnych. W tym przypadku bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu. Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia oraz zaznaczyć, że uczeń ma się udać samodzielnie do domu lub we wskazane miejsce.



11. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności wychowawca, pedagog szkolny lub pielęgniarka informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodziców osoba musi przy odbiorze okazać się dowodem tożsamości. Odbiór dziecka potwierdza czytelnym podpisem w dzienniku lekcyjnym.

## **26. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia zajęć, świetlicy szkolnej lub szkoły przez ucznia.**

1. W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia po stwierdzeniu nieobecności odnotowuje ten fakt w dzienniku i informuje wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca lub pedagog szkolny próbuje ustalić miejsce pobytu ucznia w czasie nieobecności na zajęciach.
3. Wychowawca lub pedagog powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) o zdarzeniu. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu z rodzicami i ustalenia miejsca pobytu ucznia zawiadamia policję.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) i wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. Zobowiązują ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć, a rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Sporządzają notatkę ze spotkania.
5. W przypadku stwierdzenia kolejnych wagarów wychowawca ponownie wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do szkoły i w obecności pedagoga przeprowadza kolejną rozmowę z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Wspólnie opracowuje się kontrakt, określa sposoby pomocy uczniowi oraz częstotliwość i rodzaj kontroli jego zachowania.
6. W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły powiadamia Sąd Rodzinny.

## ***PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA***

### **27. Instrukcja alarmowa i ewakuacji na wypadek pożaru lub innego zagrożenia.**

Za stan bezpieczeństwa pożarowego w obiekcie szkoły, odpowiada dyrektor Szkoły Podstawowej w Podmoklach Małych. Zapewniając jego ochronę przeciwpożarową, obowiązany jest w szczególności do:

- przestrzegania przeciwpożarowych wymagań budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
- wyposażenia budynku, obiektu lub terenu w sprzęt pożarniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- zapewnienia osobom przebywającym w budynku, obiekcie lub terenie bezpieczeństwa i możliwość ewakuacji (otwarte lub przygotowane do natychmiastowego otwarcia oraz widoczne w dymie oznakowane wyjścia ewakuacyjne, kierunki ewakuacji),
- przygotowania budynku, obiekt lub teren do prowadzenia akcji ratowniczej,
- ustalenia sposobu postępowania na wypadek pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.

Jednym z obowiązków kierowników obiektów użyteczności publicznej jest wykonanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego powinna określać:

- potencjalne źródła powstania pożaru i drogi jego rozprzestrzeniania, zasady zapobiegania powstawania pożaru,
- zasady zabezpieczenia prac niebezpiecznych pożarowo,
- zasady zabezpieczenia obiektu w podręczny sprzęt gaśniczy,
- zasady postępowania na wypadek powstania pożaru,
- zasady prowadzenia ewakuacji,
- zasady prowadzenia szklenia pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

Do zapoznania się z instrukcją i przestrzegania jej ustaleń zobowiązani są wszyscy pracownicy, także pracownicy obcych firm wykonujących jakiegokolwiek prace na terenie placówki.

Podstawowym zadaniem każdej instrukcji jest zapewnienie bezpieczeństwa w konkretnym obiekcie, którego architektury już się nie zmieni.

Konieczne są wskazówki organizacyjne pozwalające na przeprowadzenie szybkiej i bezpiecznej ewakuacji.

*(Tej części instrukcji trzeba poświęcić najwięcej uwagi, szczególnie, że instrukcja dotyczy szkoły. Nie można liczyć na sprawną ewakuację kilkuset osób, jeżeli wcześniej nie zostały przećwiczone jej elementy, jeżeli nikt z pracowników lub uczniów nie zna sygnału alarmowego, jeżeli ktokolwiek nie wie, co zrobić, gdy usłyszy taki sygnał).*

Procedury postępowania w różnych sytuacjach zagrożenia zdrowia/ życia:

1. podczas ulatniania gazu z instalacji lub innego źródła. Gaz w budynku szkoły (i innym) pojawić się może z wielu przyczyn. Najczęściej w wyniku rozszczelnienia instalacji, nieostrożnego obchodzenia się z urządzeniami zasilanymi gazem (odkręcenie kurka lub zagaszenie/zalanie palnika w urządzeniu nieposiadającym odcięcia dopływu gazu na taką ewentualność), celowego działania lub jego zaniechania,

2. rozpylenia gazu innego niż ziemny dla osiągnięcia celu zamierzonego (zaplanowanego) przez sprawcę, itp. Jeżeli osoba wchodząca do budynku szkoły, lub w nim przebywająca poczuje charakterystyczną woń gazu ziemnego lub innego, którego nie jest w stanie zidentyfikować, w szczególności, gdy gaz działa drażniąco na drogi oddechowe i oczy, koniecznie należy:

- zawiadomić pogotowie gazowe,
- dyrektora szkoły,
- administratora budynku,
- nie wpuszczać do budynku żadnych innych osób (uczniów) do chwili, gdy nie zostanie przez specjalistów ustalone źródło woni i wydana stosowna decyzja,
- na polecenie dyrektora, a w przypadku nie cierpiącym zwłoki – samodzielnie – podjąć decyzję o ewakuacji osób już przebywających w budynku,
- nie włączać oświetlenia elektrycznego ani żadnych urządzeń elektrycznych (UWAGA – już palącego się oświetlenia – NIE WYŁĄCZAĆ!!!),

- nie używać otwartego ognia (nie zapalać zapalek, zapalniczek),
- zamknąć zawór gazu,
- otworzyć szeroko okna,
- najszybciej jak to możliwe – opuścić budynek,
- udzielić wyczerpujących informacji przybyłej ekipie specjalistów pogotowia,
- zastosować się do wskazówek udzielanych przez osoby uprawnione.
- Użytkowanie budynku szkoły zgodnie z przeznaczeniem, wznowić po powzięciu wiadomości od osób uprawnionych o ustaniu zagrożenia.

## EWAKUACJA

1. SYGNAŁ ALARMOWY - Sygnałem alarmowym do podjęcia ewakuacji jest sygnał akustyczny – powtarzające się trzy krótkie dzwonki powinny trwać tak długo, aż wszyscy opuszczą budynek.

- Sygnał powinien znaleźć się w instrukcji ppoż. umieszczonej w miejscu widocznym dla każdej osoby przebywającej w budynku.
- Sygnał alarmowy w razie pożaru może włączyć każdy, kto zauważy ogień.

W innym przypadku decyzje podejmuje dyrektor Szkoły Podstawowej w Podmoklach Małych.

2. PO USŁYSZENIU ALARMU – Pracownicy sekretariatu mające dostęp do telefonu dzwonią pod nr 112 podając informację

- co się pali
- rodzaj obiektu
- adres i swoje imię i nazwisko.

Woźni, sprzątaczk i pozostali pracownicy administracyjni szkoły natychmiast otwierają drzwi prowadzące na zewnątrz budynku i pomagają wyprowadzać dzieci na zewnątrz, kierując je do miejsca I etapu ewakuacji znajdującego się na boisku szkolnym.

- Osoby, pod których opieką przebywa w czasie zdarzenia młodzież, mają za zadanie zająć się jedynie tą grupą, która jest pod ich nadzorem, jej ewakuacją

i bezpieczeństwem.

- Jeżeli zdarzenie ma miejsce w czasie lekcji, nauczyciel nakazuje uczniom powstać i niezwłocznie opuścić budynek, informując, którą klatką schodową odbywa się ewakuacja (najbliższą wyjścia z klasy)
- Młodzież musi być poinformowana, gdzie znajduje się miejsce I etapu ewakuacji (informację przekazują wychowawcy w ramach godziny wychowawczej, oraz bezpośrednio w chwili ewakuacji nauczyciel prowadzący zajęcia)
- Na czoło grupy należy wyznaczyć nieformalnego przywódcę grupy klasowej.
- Nauczyciel wychodzi ostatni.
- Młodzież zostawia w klasie wszystkie przedmioty /torby, teczki, plecaki, kurtki, itp.
- **ŻADNEGO WSTĘPOWANIA DO SZATNI/**. Czas opuszczenia zagrożonego budynku z uwagi na bezpieczeństwo ludzi jest w tym przypadku najważniejszy.

### 3. NA MIEJSCU I ETAPU EWAKUACJI

- Wyznaczonym do tego celu jest plac betonowy (Miasteczko Ruchu Drogowego)
- Teren na którym gromadzić się mają uczniowie zgodnie z numeracją klas od I do VIII,
- Na miejscu zbiórki nauczyciele sprawdzają obowiązkowo obecność swojej klasy.
- W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić natychmiast strażakom, lub innym służbom nadzorującym ewakuację (niekoniecznie dowódcy).
- Po sprawdzeniu listy uczniów /podopiecznych/ nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na takie objawy jak zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, zranienia, potłuczenia, itp.
- Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pomocy lekarskiej.
- Niedopuszczalne jest zezwolenie na rozejście się uczniów /podopiecznych/ do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.
- Wskazana jest pełna informacja o tym zdarzeniu w dzienniku lekcyjnym.

### 4. II ETAP EWAKUACJI

- Nadają się do tego celu sąsiednie placówki o podobnym profilu np. szkoły, obiekty o dużych salach z ogrzewaniem /w okresie zimowym/, itp. - Konieczne jest wcześniejsze uzgodnienie takiego postępowania z kierownictwem wytypowanej placówki np. na zasadzie wzajemności. (do ustalenia)

- Umieszczenie wszystkich ewakuowanych w środkach transportu miejskiego

## 5. ĆWICZENIA EWAKUACJI

- Aby osiągnąć poziom szybkiej, sprawnej i bezpiecznie przeprowadzonej ewakuacji, a przy tym ukształtować pewne nawyki zachowań/działania prowadzone będą ćwiczenia praktycznie z całością stanu osobowego nie mniej niż raz w roku
- W czasie ćwiczeń korzystamy tylko z normalnie używanych klatek schodowych i drzwi wyjściowych.
- Nie wolno skakać z okien i korzystać z improwizowanych wyjść ewakuacyjnych.
- Ćwiczenia ewakuacji prowadzi się na ogół siłami własnymi szkoły.
- Nie jest potrzebny do tego strażak, Policjant, ale należy je wcześniej zaplanować i omówić na radzie pedagogicznej.
- Co pewien okres czasu będą planowane i prowadzone ćwiczenia ewakuacji z udziałem takich służb jak OSP/PSP, Policja, Pogotowie Ratunkowe/Gazowe itp.
- Pracownicy Szkoły Podstawowej w Podmoklach Małych uczestnicząc w spotkaniu poprzedzającym ćwiczenie i jego podsumowaniu, obserwując akt ewakuacji szkoły oraz rolę służb ratowniczych, mogą z tej perspektywy ocenić przygotowanie „swojej” placówki do działania na wypadek podobnego zdarzenia. Pozwoli to na wprowadzenie stosownych poprawek i podjęcie usprawnień w budzących wątpliwości procedurach na wypadek zagrożeń.

## STANDARDOWA PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I NAUCZYCIELI Z BUDYNKU SZKOŁY

- I. CEL PROCEDURY Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracyjnych Zespołu Edukacyjnego w Podmoklach Małych w sytuacji wystąpienia zagrożenia.
- II. PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY Określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących niezbędne działanie począwszy od stwierdzenia /możliwości wystąpienia/ symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją uczniów i nauczycieli z budynku.

### III. PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY

1. Pożar /gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami/;
2. Zamach terrorystyczny /otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego/;
3. Zagrożenie NSCh – (Niebezpieczne Substancje Chemiczne) - jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut;
4. Zagrożenie katastrofą budowlaną;
5. Zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej;
6. Inne.

### IV. SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU – SYGNAŁY ALARMOWE

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku szkoły odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania – dzwonek szkolny.
2. W każdym wypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji kilkakrotnie powtarzamy /słowny komunikat – „EWAKUACJA” oraz sygnał dźwiękowy trwający 3 minuty/.
3. Woźny szkoły przekazuje komunikat o ewakuacji do dyrektora/ sekretariatu szkoły, na tej podstawie w klasach ogłasza się alarm i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji.
4. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.
5. Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się w rejonie szkoły. Świadek niebezpiecznego zdarzenia /odbiorca informacji/ zobowiązany jest natychmiast powiadomić dyrektora/ sekretariat szkoły tel. 68-351-21-52

### V. PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA

#### 1. WOŻNY

W godzinach pracy szkoły – treść otrzymanej informacji /komunikatu/ o zagrożeniu przekazuje do:

- a. Dyrektora/ Sekretariatu osobiście lub tel. nr tel. 68-351-21-52

Wstrzymuje wejście na teren szkoły.

Po godzinach pracy szkoły – w pierwszej kolejności powiadamia specjalistyczne służby ratownicze – stosownie do zagrożenia, a następnie informuje o zaistniałym zdarzeniu kierownictwo szkoły.

2. SEKRETARIAT: Zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły powiadamia na nr alarmowy 112. Nadzoruje zabezpieczenie /ewakuację/ ważnego mienia, dokumentów, urządzeń, pieczęci itp.

3. DYREKTOR lub OSOBA WYZNACZONA PRZEZ DYREKTORA w kolejności

- Sekretarz
  - Pedagog
  - Członkowie zespołu reagowania kryzysowego
- Podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji /pełnej lub częściowej/
  - Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze
  - Nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych
  - Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: otwarcie wyjść ewakuacyjnych, transport, załadunek i ochrona dokumentacji, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej i elektrycznej.
  - Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren obiektu dla osób postronnych
  - Zarządza ewakuację prywatnych pojazdów personelu z terenu zagrożonego lub z miejsc Utrudniających użycie sprzętu ratowniczego
  - Organizuje i kieruje akcją ratowniczą do czasu przybycia służb profesjonalnych
  - Nadzoruje/określa miejsce deponowania/składowania ewakuowanego mienia
  - Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi /PSP, Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Pogotowiem Gazowym itp./

4. WYCHOWAWCY KLAS – NAUCZYCIELE

- Ogłaszają alarm dla uczniów /klas/
- Nakazują opuszczenie budynku
- Nadzorują przebieg ewakuacji utrzymując porządek, przeciwdziałając bieganiu i udzielaniu się uczniom/dzieciom/ niepotrzebnych i niepożądanych emocji
- Sprawdzają czy wszyscy uczniowie /dzieci/ opuścili zagrożony budynek
- Nadzorują zabezpieczenie /ewakuację/ ważnego mienia i dokumentów

5. WYZNACZONY PRZEZ DYREKTORA NAUCZYCIEL



- Nadzoruje usunięcie samochodów w sytuacji, gdy blokowałyby dojazd wozów bojowych służb ratowniczych do budynku
- Przekazuje na miejsce ewakuacji informację o zakończeniu ewakuacji

## 6. PRACOWNICY ZATRUDNIENI W SZKOLE

- W każdym z przypadków wymagających ewakuacji należy postępować zgodnie z planem ewakuacji oraz ewakuować się drogami ewakuacyjnymi określonymi w procedurze
- Informować kierującego ewakuacją o podejmowanych w toku ewakuacji decyzjach wymuszających korygowanie ustalonych wcześniej procedur, koniecznych w wyniku nieprzewidywalnego rozwoju sytuacji .
- W przypadku zagrożenia lub wystąpienia skażenia chemicznego /NSCh – Niebezpieczne Substancje Chemiczne/ w zależności od zaistniałej sytuacji należy postępować zgodnie z zaleceniami /pozostać na miejscu uszczelniając pomieszczenie lub ewakuować się/.

## VI. OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI

1. Ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń.
2. Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne (za wyjątkiem sytuacji wyczuwalnej obecności gazu w powietrzu) i gazowe.
3. Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
4. Przygotować do ewakuacji /zabezpieczyć/ ważne, wcześniej wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.
5. Pozamykać okna (nie dotyczy sytuacji wyczuwalnej obecności gazu w powietrzu).
6. Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań.
7. Wszystkie osoby powinny przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z postępującymi zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji – boisko szkolne.
8. Rzeczy osobiste z sali lekcyjnej i szatni (szczególnie tornistry, plecaki) zabieramy wyłącznie po zarządzeniu ewakuacji w wyniku alarmu bombowego. Ułatwi to Policji zadanie poszukiwania bomby, eliminując konieczność sprawdzania tychże tornistrów i plecaków.
9. Nie zamykać pomieszczeń.
10. Wychowawcy /nauczyciele/ informują dyrektora (osobę kierującą ewakuacją) o opuszczeniu klas przez uczniów/dzieci.

11. Wychowawcy /nauczyciele/ na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność i przekazują informację do nadzorującego ewakuację, osobiście lub dzwoniąc na nr telefonu prowadzącego ewakuację

12. Na miejscu ewakuacji nauczyciel i uczniowie/dzieci przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.

**VII. DROGI EWAKUACJI /KIERUNKI EWAKUACJI** Ewakuacja uczniów /pracowników szkoły/ odbywa się:

1) z budynku głównego z poziomów parter:

- sale nr 5, multimedialna, biblioteka, 17 najbliższe wyjście boczne do drogi głównej
- sale nr 2, przyrodnicza, logopedyczna wyjście boczne na boisko

2) z budynku głównego kondygnacje 1 piętro wyjście boczne na boisko

**VIII. OBOWIĄZKI WYCHOWAWCÓW KLAS / SEKRETARIATU/**

1. Nauczyciele pracujący w pomieszczeniach tematycznych (pracowniach, gabinetach np. pielęgniarka, pedagog) muszą opracować wewnętrzną procedurę stanowiącą załącznik nr 1, uwzględniającą własne uwarunkowania i potrzeby w szczególności w zakresie zabezpieczenia np. dokumentów /postępowania w przypadku pozostania uczniów/dzieci w dotychczasowych pomieszczeniach.

2. Sekretariat ma posiadać wykaz ważnych dokumentów, urządzeń, pieczęci itp., które mają być zabezpieczone /ewakuowane/.

3. Posiadać przygotowane pojemniki na dokumenty, pieczęcie itp.

4. Wychowawcy klas mają obowiązek przeszkolić uczniów/dzieci/ w zakresie organizacji i przebiegu ewakuacji.

5. Przeprowadzić próbną ewakuację w klasach w ramach godzin wychowawczych lub innych zajęć dodatkowych.

**IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wyznaczyć pracowników odpowiedzialnych za zabezpieczających dokumenty, ważne mienie itp.

2. Wyznaczony pracownik szkoły pozostaje do zabezpieczania obiektu do czasu otrzymania innych dyspozycji.

***Uaktualnione i zatwierdzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28 maja 2019 r.***