

SYSTEM BEZPIECZEŃSTWA SZKOŁY

**Szkoły Podstawowej z Oddziałami
Mistrzostwa Sportowego nr 9
im. Adama Mickiewicza
w Rybniku**

**Procedury postępowania w
sytuacjach kryzysowych i
działaniach profilaktycznych**

PODSTAWY PRAWNE STOSOWANYCH PROCEDUR

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.
2. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
4. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem.
5. Kodeks postępowania karnego.
6. Kodeks Rodzinny.
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

CELE

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

UZASADNIENIE WDROŻENIA PROCEDUR W SZKOLE

1. Promowanie postaw pomagających zachować bezpieczeństwo, ład i porządek na terenie szkoły.
2. Wypracowanie i wprowadzenie w życie jednolitych procedur działania, eliminujących czynnik przypadkowości i dowolności w interpretowaniu przepisów.

SYTUACJE KRYZYSOWE

- I. Pożar
- II. Powódź
- III. Choroba zakaźna
- IV. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych, broni i innych niebezpiecznych substancji.
- V. Procedura postępowania w przypadku znalezienia podejrzanego przedmiotu.
- VI. Postępowanie w sytuacji rozproszenia środków chemicznych.
- VII. Postępowanie w przypadku otrzymania podejrzanego paczki lub koperty.

- VIII. Zagrożenie terrorystyczne (Wtargnięcie do obiektu, Użycie broni palnej na terenie szkoły, Zagrożenie bombowe).
- IX. Zabójstwo/samobójstwo.
- X. Próba samobójcza ucznia.
- XI. Procedury postępowania w sytuacji kryzysowej – samookaleczenia, myśli samobójcze.
- XII. Kryzys wychowawczy.

PROCEDURY INTERWENCYJNE W SZKOLE

- I. Procedura postępowania, gdy nauczyciel lub wychowawca podejrzewa, że na terenie szkoły przebywa uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających (tabletek, dopalaczy, narkotyków).
- II. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
- III. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada substancję przypominającą narkotyk/dopalacz.
- IV. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia w szkole (papierosy, e-papierosy, itp.).
- V. Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
- VI. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.
- VII. Procedura postępowania wobec ucznia – posiadającego niebezpieczne narzędzia, przedmioty lub substancje.
- VIII. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności.
- IX. Procedura postępowania w przypadku kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego dokonanego na terenie szkoły przez uczniów.
- X. Procedura postępowania w przypadku dokonania stwierdzenia fałszowania dokumentów szkolnych.
- XI. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym problemy w czasie lekcji.
- XII. Procedura postępowania w przypadku agresji i przemocy rówieśniczej.
- XIII. Procedura postępowania w przypadku zastraszania, wyłudzenia, wymuszania.
- XIV. Procedura postępowania w przypadku bójek.
- XV. Procedura postępowania w przypadku pojawienia się cyberprzemocy w szkole.
- XVI. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie.
- XVII. Procedura postępowania w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacer po sali i inne, brak reakcji na polecenia nauczyciela).
- XVIII. Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły.
- XIX. Procedura postępowania w stosunku do ucznia, w przypadku używania urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- XX. Procedura postępowania w przypadku niepowodzeń szkolnych ucznia.
- XXI. Procedura postępowania w sytuacji licznych nieobecności, spóźnień, wagarów ucznia.

XXII. Procedury postępowania w przypadku zwalniania uczniów na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy.

NADZÓR NAD BEZPIECZEŃSTWEM UCZNIÓW

- I. Obowiązek udzielania pierwszej pomocy.
- II. Wypadek, któremu uległ uczeń.
- III. Uskarżanie się dziecka na złe samopoczucie.
- IV. Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły.
- V. Zasady zadań opiekuńczych nauczycieli.

OBOWIĄZKI UCZNIA - Obowiązek uczęszczania na zajęcia i noszenia odpowiedniego stroju.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

- I. Obowiązki nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć.
- II. Obowiązki w klasie.
- III. Obowiązki nauczyciela dyżurnego podczas przerw międzylekcyjnych i przed rozpoczęciem zajęć.
- IV. Zapewnienie odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w czasie zajęć i przerw
- V. Powinności nauczyciela w przypadku różnych zagrożeń bhp.
- VI. PODSUMOWANIE: O sprawnym przeprowadzeniu ewakuacji szkoły decydują wcześniej podjęte i sprawdzone działania i ustalenia.

SYTUACJE KRYZYSOWE

I. POŻAR

1. Jeżeli zauważyłeś pożar lub otrzymałeś informację o pożarze, odszukaj najbliższy ręczny ostrzegacz pożarowy. Zbij szybko i naciśnij przycisk. Spowoduje to uruchomienie alarmu z centrali sygnalizacji pożaru.
2. Gdy w obiekcie nie ma takiego systemu, natychmiast zaalarmuj:
 - a) wszystkie osoby znajdujące się w bezpośrednim otoczeniu strefy objętej pożarem,
 - b) Państwową Straż Pożarną - **998**, numer alarmowy - **112**.

Wcześniej ogłoś alarm pożarowy w sposób określony w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

3. Bezzwłocznie przystąp do gaszenia pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku.
4. Zarządź ewakuację ze strefy zagrożonej po krótkiej ocenie sytuacji.
5. Wyłącz dopływ gazu i prądu.
6. Jeżeli to możliwe, usuń z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp.
7. Nie otwieraj – bez wyraźnej potrzeby – drzwi i okien do pomieszczeń objętych pożarem; dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia.
8. Otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar, zachowaj szczególną ostrożność.
9. Nie wchodź do pomieszczeń objętych pożarem, lecz jeśli to konieczne wchodząc zachowaj szczególną ostrożność, w zadymieniu poruszaj się w pozycji pochylonej lub na czworakach, blisko posadzki, gdzie jest najwięcej powietrza i lepsza widoczność; aby nie stracić orientacji staraj się poruszać wzdłuż ścian, poręczy; usta zasłoń np. wilgotną chustką.
10. Po przybyciu właściwych służb bezwzględnie stosuj się do ich poleceń.
11. Poinformuj dowódcę przybyłych jednostek o sytuacji i podjętych dotychczas działaniach.

II. POWÓDŹ

Etap I - Wystąpienie zagrożenia powodziowego

1. W okresie występowania zagrożenia powodziowego słuchaj komunikatów podawanych przez media, szczególnie lokalne. Miej w zapasie baterie, aby w razie odcięcia prądu zapewnić możliwość słuchania radia.
2. Sprawdź poprawność działania wewnętrznych procedur szkolnych, które mogą zostać uruchomione w związku z zagrożeniem powodziowym.

Etap II - Po otrzymaniu informacji o wystąpieniu możliwości zalania budynku szkoły

1. Po wstępnej ocenie sytuacji zarządzaj przeprowadzenie ewakuacji:
 - a) zapewnij opiekę i nadzór nad uczniami podczas ewakuacji i w miejscu docelowym w miarę możliwości powiadom rodziców o miejscu przebywania dzieci.
 - b) prowadź listę dzieci odbieranych przez rodziców.
2. Wyłącz lub zleć osobie odpowiedzialnej wyłączenie dopływu gazu i prądu.
3. Przenieś wartościowe rzeczy w bezpieczne miejsca (na wyższe kondygnacje lub poza budynek szkoły w zależności od stopnia zagrożenia).
4. Zabezpiecz budynek szkoły przed zalaniem poprzez uszczelnienie drzwi i innych nisko położonych otworów (m.in. kanalizacja).
5. W miarę możliwości dokumentuj prowadzone działania i informuj o nich właściwy Wydział Edukacji i Kuratorium Oświaty.

III. CHOROBA ZAKAŻNA

1. Po otrzymaniu informacji o niebezpiecznej chorobie zakaźnej u ucznia lub pracownika szkoły należy potwierdzić tę wiadomość u lekarza (jeśli to możliwe) lub w SANEPID.
2. Ustal z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
3. Zawiadom właściwy Wydział Edukacji i Kuratorium Oświaty.
4. Nadzoruj przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i uczniów.
5. Przygotuj informację dla uczniów i rodziców przy współpracy Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
6. Zorganizuj (w razie potrzeby) spotkanie z rodzicami z lekarzem chorób zakaźnych lub Przedstawicielem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, BRONI I INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI.

1. Odbierający zgłoszenie o podłożeniu materiału wybuchowego zobowiązany jest uzyskać jak najwięcej informacji i odnotować czas rozmowy.
2. O otrzymanej informacji niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor informuje odpowiednie służby oraz zarządza ewakuację (sygnał alarmowy) według planu:
 - wyprowadzenie wszystkich dzieci oraz pracowników szkoły,
 - wyniesienie i zabezpieczenie dokumentacji.
4. Dalsze działania odbywają się według instrukcji przybyłych służb.
5. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej. Nie należy rozpowszechniać samowolnie informacji o otrzymanym zgłoszeniu dotyczącym podłożenia bomby, może to spowodować panikę wśród personelu oraz osób postronnych, co utrudnia działania policji oraz ewentualną ewakuację.
6. Osoba przyjmująca zgłoszenie staje się świadkiem zdarzenia i będzie na tę okoliczność przesłuchiwana przez policję.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA PODEJRZANEGO PRZEDMIOTU

1. Znalazca zabezpiecza znaleziony przedmiot i informuje dyrektora szkoły.
2. Dyrektor informuje odpowiednie służby oraz zarządza ewakuację (sygnał alarmowy) według planu:
 - wyprowadzenie wszystkich dzieci oraz pracowników szkoły,
 - wyniesienie i zabezpieczenie dokumentacji.
3. Dalsze działania odbywają się według instrukcji przybyłych służb.
4. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

VI. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ROZPROSZENIA ŚRODKÓW CHEMICZNYCH

1. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
2. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby oraz zarządza ewakuację (sygnał alarmowy) uczniów i pracowników szkoły.

3. W razie konieczności udzielana jest pomoc przedmedyczna.
4. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

VI. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ROZPROSZENIA ŚRODKÓW CHEMICZNYCH

1. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
2. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby oraz zarządza ewakuację (sygnał alarmowy) uczniów i pracowników szkoły.
3. W razie konieczności udzielana jest pomoc przedmedyczna.
4. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

VII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OTRZYMANIA PODEJRZANEJ PACZKI LUB KOPERTY

- Odizoluj miejsce lub zabezpiecz pomieszczenie.
- Zadbaj o zamknięcie okien, wyłączenie systemów wentylacji i klimatyzacji, by nie powodować ruchu powietrza w pomieszczeniu.
- Przykryj uszkodzony podejrzany przedmiot lub przesyłkę, gdy zawiera jakąkolwiek podejrzaną zawartość w formie: płynnej lub stałej (proszek, pył, galareta, piana lub inne).
- Nie wolno opróżniać zawartości podejrzanych przesyłek, nie przenosić paczki lub koperty.
- Nie wolno wdychać oparów, dotykać, sprawdzać smak, przypatrywać się z bliska.
- Ustal, które osoby miały kontakt z podejrzanym przedmiotem, przesyłką.
- Zadbaj, by osoby te dokładnie umyły ręce.
- Zgromadź te osoby w jednym pomieszczeniu i przypilnuj, by z nikim się nie kontaktowały i pozostały tam do przybycia służb.
- Umieścić w jednym a następnie drugim plastikowym worku, szczelnie je zamykając (zawiązać, zakleić taśmą).
- Powiadomić dyrektora szkoły.
- Dyrektor zadzwoni lub wyznaczy osobę, która zadzwoni pod jeden z poniższych numerów alarmowych: **997, 112**,
- Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Cechy charakterystyczne dla niebezpiecznych przesyłek:

1. odręczny lub nieczytelny adres,
2. nieprofesjonalnie napisany adres,
3. otwory w kopercie,
4. twarda koperta,
5. nierównomierne rozłożenie wagi,
6. zastrzeżenia (poufne, do rąk własnych, itp.)
7. wewnętrzna koperta,
8. wystające druty lub folia,
9. zapach,
10. zawyżona opłata,
11. błędy ortograficzne,
12. tłuste plamy, zaolejenia, przebarwienia,
13. zbyt staranne zapakowanie, emitowane dźwięki, brak adresu nadawcy lub jakichkolwiek znaków określających nadawcę.

VIII. ZAGROŻENIE TERRORYSTYCZNE

a) Wtargnięcie napastników do obiektu

1. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
2. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do uczniów po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
3. Pytaj zawsze o pozwolenie np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.
4. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
5. Staraj się uspokoić dzieci – zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia, nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna; nakaz dzieciom położyć się na podłodze.
7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.
8. Po zakończeniu akcji sprawdź obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek; o braku któregoś dziecka poinformuj Policję; nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu; prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

b) Użycie broni palnej na terenie szkoły

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Nakaz dzieciom położyć się na podłodze.
2. Staraj się uspokoić dzieci.
3. Dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
5. O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z poniższych numerów alarmowych: **997, 112**
6. Po opanowaniu sytuacji:
 - upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
 - udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
 - w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania.

c) Zagrożenie bombowe

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna:
 - słuchaj uważnie, zapamiętaj jak najwięcej, jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje.
 - zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle, nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki,
 - jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer.
2. Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekażesz ją Policji.
3. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z poniższych numerów alarmowych: **997, 112**
4. Zaalarmuj dyrektora szkoły..
5. Zadzwoń do właściwego Wydziału Edukacji i Kuratorium Oświaty.
6. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki.
7. Zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
8. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.

IX. ZABÓJSTWO/SAMOBÓJSTWO

1. Powiadom Policję, Pogotowie Ratunkowe i przełożonych.
2. Powiadom poradnię psychologiczno – pedagogiczną i poproś o zorganizowanie pomocy psychologicznej uczniom i nauczycielom.
3. Zabezpiecz miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
4. Nie udzielaj informacji mediom, dopóki o śmierci nie powiadomisz najbliższej rodziny.
5. Jak najszybciej powiadom najbliższą rodzinę o śmierci dziecka, zrób to twarzą w twarz, unikaj telefonu lub poczty.
6. Udziel pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego, w razie potrzeby powiadom Pogotowie Ratunkowe.
7. Zorganizuj pracę szkoły w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego uczniom, pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.
8. Przemyśl i przygotuj strategię kontaktowania się z mediami.

X. PRÓBA SAMOBÓJCZA UCZNIA

1. Ustal i potwierdź rodzaj zdarzenia.
2. Nie pozostawiaj ucznia samego.
3. Usuń wszystko, co może ułatwiać realizację zamiaru.
4. Bez rozgłosu przeprowadź ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce.
5. Zbierz wstępne informacje o okoliczności zdarzenia.
6. Wezwij pomoc (pogotowie, straż, policja) – w zależności od takiej potrzeby.
7. Zadbaj, aby interwencja służb przebiegała dyskretnie.
8. Zawiadom właściwy Wydział Edukacji i Kuratorium Oświaty.
9. Dokonaj szybkiej oceny dalszych zagrożeń.
10. Powiadom rodziców/opiekunów prawnych.
11. Chroń ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatycznymi (np. media, świadkowie itp.).
12. Zapewnij uczniowi pomoc psychologiczną.

XI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ – SAMOOKALECZENIA, MYŚLI SAMOBÓJCZE

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń ma myśli samobójcze bądź samookalecza się, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Pedagog bądź dyrektor przeprowadza z uczniem rozmowę.
4. Po rozmowie z uczniem należy podjąć następujące działania:
 1. wezwać rodziców/opiekunów,
 2. poinformować rodziców o zaistniałej sytuacji,
 3. zaproponować rodzicom terapię pedagogiczną lub konsultację z psychiatrą,
 4. zaproponować rodzicom nauczanie indywidualne w szczególnych przypadkach,
5. w sytuacji odmowy rodzic dostarcza zaświadczenie, że uczeń nie zagraża bezpieczeństwu sobie i innym uczniom na terenie szkoły.
6. Wychowawca ściśle współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkoły (jest na bieżąco informowany o postępach terapii).
7. Dyrektor szkoły może poinformować Radę Pedagogiczną o zaistniałej sytuacji, jeżeli będzie miało to wpływ na bezpieczeństwo ucznia w szkole.
8. Pedagog szkolny zobowiązuje rodziców do pisemnego oświadczenia deklarującego skontaktowanie się ze specjalistą w celu udzielenia dalszej pomocy dziecku (uczniowi).

XII. KRYZYS WYCHOWAWCZY

- Powołaj zespół kryzysowy, wspólnie oceńcie emocjonalne, poznawcze aspekty reakcji kryzysowych, ustalcie zasady kontaktowania się z osobami czy grupami zaangażowanymi w kryzys, w tym strategię kontaktowania się z mediami
- Wybierz osobę do kontaktowania się z mediami.
- Zidentyfikujcie główne problemy lub „wyzwalacze kryzysu”, stwórzcie i zbadajcie alternatywy.
- Zorganizuj zebranie rady pedagogicznej i zadbaj o rzetelne jej protokołowanie.

- Wyraźnie i jasno nazwij rzecz po imieniu- mów o agresji, przemocy, znęcaniu się, dręczeniu, wyzywaniu, molestowaniu seksualnym, kłamstwach (a nie ogólnie o „złym zachowaniu”, „haniebnym postępku”, „nieodpowiednim zachowaniu”) oraz wskaż konkretne zasady, reguły i prawa, które zostały naruszone bądź złamane.
- Pokaż konsekwencje, jakie kryzys przynosi wszystkim grupom społeczności szkolnej (nie tylko uczniom).
- Zachęć osoby, które wyrządziły szkody, (jeżeli są obecne), do myślenia o zadośćuczynieniu.
- Ustal z radą pedagogiczną sposoby pracy nad metodami zapobiegania w przyszłości takim sytuacjom, w których problemy wychowawcze, sytuacje trudne, osiągną rozmiary kryzysu.
- Bądź zawsze gotowy na otwartą rozmowę z nauczycielami o problemach zgłaszanych przez uczniów.

PROCEDURY INTERWENCYJNE W SZKOLE

I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL LUB WYCHOWAWCA PODEJRZEWA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY PRZEBYWA UCZEŃ BĘDĄCY POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH (TABLETEK, DOPALACZY, NARKOTYKÓW)

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki w których nie będzie zagrożone jego życie i zdrowie.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia i ewentualnie udziela pomocy medycznej.
4. Powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) i prosi ich o niezwłoczne odebranie dziecka ze szkoły. Jeśli rodzice odmówią odebrania nietrzeźwego dziecka o jego pozostawieniu w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu do dyspozycji policji decyduje lekarz. Decyzję podejmuje po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie Sąd Rodzinny i Policję.

II. W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY/OŚRODKA SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK

1. Nauczyciel zabezpiecza zachowując środki ostrożności substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych lub przed zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.
2. Nie wolno substancji wyciągać z opakowania, przesypywać, przelewać, wąchać, sprawdzać smaku, dotykać itp. Substancję należy umieścić w pomieszczeniu niedostępnym dla innych osób, nie pozostawiając jej bez nadzoru – nawet w pomieszczeniu zamkniętym.
3. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, która wzywa policję.
4. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK/DOPALACZ

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związków z podejrzaną substancją. **Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży czy teczek ucznia** – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych) i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się. Przybyli do szkoły rodzice nie mogą zabrać dziecka do domu, ponieważ w związku z popełnionym przestępstwem policja musi wykonać z nieletnim, który popełnił czyn karalny, czynności nie cierpiące zwłoki np. zatrzymać nieletniego w celu wykonania czynności procesowych.
3. W przypadku gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Nauczyciel do czasu przyjazdu policji powinien ucznia odizolować kontrolując cały czas jego zachowanie. Należy zwrócić uwagę, aby uczeń nie ukrył, przekazał innej osobie, połknął lub wyrzucił posiadaną substancję narkotyczną.
5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA

PALENIA TYTONIU PRZEZ UCZNIA W SZKOLE (PAPIEROSY, E-PAPIEROSY, ITP.).

1. Odebranie uczniowi papierosów, e-papierosów, zabezpieczenie ich w depozycie.
2. Zgłoszenie faktu wychowawcy klasy, pedagogowi i rodzicom /opiekunom prawnym.
3. Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z uczniem. Odnotowanie faktu w dokumentacji wychowawcy klasy. Wychowawca zleca uczniowi np.: wykonanie gazetki klasowej lub referatu na godzinę wychowawczą na temat szkodliwości palenia.

4. W przypadku, gdy uczeń nie chce oddać papierosów, e-papierosów wychowawcy lub zachowuje się agresywnie, wychowawca wzywa rodziców/ prawnych opiekunów.
5. Rozmowa z uczniem w obecności wychowawcy, pedagoga i rodziców ucznia/ prawnych opiekunów.
6. Ustalenie przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora sankcji wobec ucznia w oparciu o Statut Szkoły.
7. Przekazanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
8. W przypadku częstego palenia papierosów, e-papierosów, wezwanie policji.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA.

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora i pedagoga szkoły przez nauczyciela, wychowawcę.
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 (opiekunów prawnych) sprawcy
5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca porzuca w trakcie ucieczki nóż lub jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).
7. Każdorazowo nauczyciel, wychowawca jest zobowiązany do sporządzenia szczegółowej notatki przechowywanej w dokumentacji pedagogów.

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO.

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń wymagających interwencji lekarza.
2. Niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły.
3. Powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

4. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Udzielenie wsparcia psychologa.
6. Zaplanowanie terapii z uczniem, gdy zaistnieje taka potrzeba. Każda dotycząca uczniów interwencja policjanta w szkole powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z pedagogiem szkolnym.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA – POSIADAJĄCEGO NIEBEZPIECZNE NARZĘDZIA, PRZEDMIOTY LUB SUBSTANCJE.

Za przedmioty niebezpieczne uważa się: scyzoryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije, lasery, gaz, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe oraz inne niebezpieczne przedmioty, substancje chemiczne łatwopalne, wybuchowe i żrące, narkotyki, alkohol, nikotynę, leki psychotropowe, tzw. „dopalacze”.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem posiadania przez ucznia niedozwolonego narzędzia lub substancji, nakłania go do oddania niebezpiecznego przedmiotu i podejmuje działanie zmierzające do jego zabezpieczenia (zachowując środki ostrożności deponuje w sekretariacie, gabinecie pedagoga lub zabezpiecza pomieszczenie, w którym znajduje się przedmiot przed dostępem innych uczniów).
2. Jeżeli uczeń nie chce oddać przedmiotu lub substancji nauczyciel interweniujący natychmiast powiadamia wychowawcę, pedagoga, a w uzasadnionych sytuacjach dyrektora szkoły.
3. Wychowawca bądź pedagog odbiera niebezpieczny przedmiot, przeprowadza rozmowę z uczniem wyjaśniając przyczyny przyniesienia tego przedmiotu, pouczając o grożącym niebezpieczeństwie oraz informując o sposobie ukarania.
4. Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców/ opiekunów prawnych ucznia, wzywa ich do szkoły i jeżeli jest to prawnie możliwe, oddaje przedmiot oraz sporządza notatkę w dokumentacji pedagoga szkoły.

W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to narkotyk, substancja lub przedmiot zagrażający zdrowiu i życiu dyrektor szkoły, pedagog lub interweniujący nauczyciel wzywa policję.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO LUB CUDZEJ WŁASNOŚCI.

1. Interwencja świadka zdarzenia – powstrzymanie sprawców.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, rozmowa z wszystkimi osobami znajdującymi się w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców.
3. Wezwanie rodziców/prawnych opiekunów.
4. W przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego lub cudzej własności rodzice ucznia/ prawni opiekunowie zobowiązani są do pokrycia kosztów tej szkody. O sposobie naprawienia zniszczonego mienia szkolnego decyduje dyrektor szkoły, w przypadku cudzej własności- właściciel zniszczonej rzeczy lub rodzic/ prawny opiekun.
5. W przypadku dużej szkody obligatoryjne wezwanie policji i wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców/ prawnych opiekunów/.
6. Obniżenie oceny z zachowania.

IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY MIENIA SZKOLNEGO LUB PRYWATNEGO DOKONANEGO NA TERENIE SZKOŁY PRZEZ UCZNIÓW.

1. Każdy pracownik szkoły, który podejrzewa lub którego poinformowano, że uczeń dopuścił się kradzieży, natychmiast reaguje i powiadamia o tym dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego oraz wychowawcę klasy.
2. Pracownik szkoły, w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora lub innego pracownika szkoły żąda aby uczeń przekazał mu skradzioną rzecz, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży oraz innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną rzeczą. Pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia. Może to zrobić tylko policja.
3. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o podejrzeniach i wzywa ich do niezwłocznego wstawienia się do szkoły.
4. Jeżeli uczeń wyda skradzioną rzecz dobrowolnie, pedagog szkolny, we współpracy z pracownikiem, który zaobserwował lub któremu zgłoszono zdarzenie albo wychowawcą klasy, próbuje ustalić, w jaki sposób i komu uczeń skradł poszukiwaną rzecz i z ustaleń

tych sporządza dokładną notatkę. A wydaną przez ucznia rzecz przekazuje bezzwłocznie policji.

5. W przypadku, gdy uczeń, pomimo wezwania, odmówi przekazania pracownikowi szkoły skradzionej rzeczy - pedagog lub dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia.
6. Jeśli policja znajdzie u ucznia skradzioną rzecz zabiera ją oraz przejmuje dalsze postępowanie w tej sprawie.

X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DOKONANIA STWIERDZENIA FAŁSZOWANIA DOKUMENTÓW SZKOLNYCH.

Przez fałszowanie dokumentów rozumiemy: dokonanie wpisów do dzienników lekcyjnych – wpisywanie i/lub poprawianie ocen, usuwanie ocen, usprawiedliwienie nieobecności; przedstawianie fałszywych zwolnień, usprawiedliwień od rodziców/prawnych opiekunów; podrabianie, przerabianie zaświadczeń lekarskich, podkładanie prac innych uczniów jako własnych; podrabianie zgody rodziców na udział w wycieczce, zawodach sportowych, konkursach itp.

1. Nauczyciel, który zauważył fakt fałszerstwa powiadamia o tym zdarzeniu wychowawcę klasy.
2. Wychowawca ustala termin spotkania z rodzicami ucznia.
3. Pedagog wspólnie z wychowawcą i nauczycielem prowadzą rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniem w celu wyjaśnienia powodów fałszerstwa.
4. Wpis z przeprowadzonej rozmowy zamieszcza się w dokumentacji pedagoga szkolnego oraz w e-dzienniku klasowym (kontakty z rodzicami).
5. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą, po uprzednim zawiadomieniu o tym fakcie rodziców ucznia, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
6. W stosunku do ucznia-sprawcy zajścia zastosowane zostają kary regulaminowe, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM PROBLEMY W CZASIE LEKCJI

Problemy te mogą przybierać różne formy, np. wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali lekcyjnej, brak reakcji na polecenia nauczyciela.

- 1) Nauczyciel przeprowadza z uczniem rozmowę o charakterze edukacyjno-wychowawczym lub podpisuje z nim kontrakt, o którym informuje wychowawcę i rodzica (prawnego opiekuna).
- 2) Jeżeli podjęte wcześniej działania nauczyciela nie przynoszą poprawy zachowania ucznia, nauczyciel zgłasza problem wychowawcy i przekazuje kopię kontraktu.
- 3) Wychowawca podpisuje z uczniem kontrakt, w którym uczeń zobowiązuje się do poprawy zachowania i przekazuje informację rodzicom.
- 4) Przy braku poprawy zachowania wychowawca wzywa rodzica i informuje o dotychczasowym postępowaniu oraz dalszej procedurze (notatka służbowa ze spotkania).
- 5) Wychowawca umawia ucznia i rodziców na spotkanie z pedagogiem.
- 6) Wychowawca składa wniosek wraz z opinią o uczniu (która zawiera: dokładne dane osobowe, opis sytuacji rodzinnej ucznia, opis problemu, działania podjęte przez wychowawcę) do przewodniczącego zespołu wychowawczego o ustalenie terminu posiedzenia zespołu.
- 7) W sytuacjach bardzo trudnych wychowawczo w czasie lekcji nauczyciel sporządza notatkę służbową z lekcji i przekazuje ją pedagogowi szkolnemu.

XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI I PRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ.

Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą:

- naruszenia nietykalności fizycznej innych osób i swojej
- naruszenie godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, przemoc psychiczna)

Osoby, do których uczeń może zgłosić fakt wystąpienia sytuacji agresji to wszyscy pracownicy szkoły. Ich obowiązkiem jest podjęcie natychmiastowych działań w celu przerwania agresji i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zdarzenia.

1. Nauczyciel zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusje, przerywa negatywne zachowania sprawcy wobec ofiary.

2. Rozdziela strony konfliktu.
3. Nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
Informuje o zdarzeniu wychowawcę lub pedagoga, dokonuje oceny zagrożenia i podejmuje decyzję o interwencji (powiadomienie dyrektora, Policji w razie konieczności).
4. Podejmuje próbę mediacji między stronami konfliktu – w sytuacji wyjątkowo trudnej rolę mediatora przejmuje pedagog.
5. Sprawca zajścia może wyjaśnić powody swojego zachowania i podjąć działania w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny. Wychowawca klasy i pedagog szkolny planują i przeprowadzają działania mające na celu zmianę sposobu zachowania ucznia na akceptowane społecznie.
6. Wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów sprawców i ofiary o udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach, w możliwie najkrótszym czasie.
7. Szczególną opieką pedagog szkolny i wychowawca klasy otacza ofiarę zajścia: zapewnia mu wsparcie psychologiczne, a także informacje o możliwościach dochodzenia praw poprzez indywidualne zgłoszenie zajścia w Komendzie Powiatowej Policji.
8. Pedagog sporządza notatkę ze zdarzenia.
Po konsultacji wychowawcy, pedagoga i rodziców/prawnych opiekunów, zostają podjęte działania wynikające ze Statutu Szkoły. W sytuacji aktów powtarzającej się agresji lub czynów intencjonalnych, ze szczególną brutalnością, szkoła zwraca się z prośbą o interwencję do Komendy Powiatowej Policji, Sądu Rejonowego.

XIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYŁUDZANIA, WYMUSZANIA.

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub zgłoszenia przez ucznia lub rodziców faktu zastraszania, wymuszania lub wyłudzenia, należy niezwłocznie poinformować wychowawcę oraz dyrekcję szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu.
3. Pedagog szkolny ustala okoliczności zdarzenia, świadków i jeśli to możliwe sprawcę, a o wynikach informuje wychowawcę oraz dyrekcję szkoły, celem podjęcia dalszych decyzji.
4. Pedagog w obecności wychowawców informuje rodziców/prawnych opiekunów

ofiary i sprawcy o zdarzeniu i konsekwencjach. Fakt ten odnotowuje się w dokumentacji.

5. W stosunku do sprawcy zdarzenia wyciągnięte zostaną konsekwencje zgodne z zapisami Statutu.
6. W sytuacjach szczególnych powiadamia się o zajściu policję.

XIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BÓJEK.

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia rozdziela bijących się uczniów.
2. W razie potrzeby samodzielnie udziela pierwszej pomocy lub wzywa pielęgniarkę szkolną.
3. Osoba interweniująca informuje o zajściu wychowawcę klasy, pedagoga. Ustalane są przyczyny i sprawca bójki. Pedagog sporządza notatkę służbową z zajścia i umieszcza w swojej dokumentacji.
4. Wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
5. Uczeń, który uczestniczył w bójce na terenie szkoły jest karany i oceniany z zachowania zgodnie ze Statutem Szkoły. Uczeń, który podżegał uczestników karany jest na równi ze sprawcą bójki.
6. Przeprowadzona zostaje rozmowa wychowawcy, dyrektora i pedagoga z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Ucznia zobowiązuje się do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców/prawnych opiekunów zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
7. W przypadku poważnych uszkodzeń ciała i powtarzających się zachowań agresywnych, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi efektów, wówczas dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o tym fakcie Policję lub/i Sąd Rodzinny.
8. Wychowawca klasy oraz pedagog lub zaproszony specjalista przeprowadzają na lekcjach wychowawczych zajęcia dotyczące konstruktywnych sposobów radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych oraz zagrożeń i odpowiedzialności karnej nieletnich.

XV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POJAWIENIA SIĘ CYBERPRZEMOCY W SZKOLE.

Zabezpieczenie dowodów

1. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
2. Takie zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog szkolny, rodzice, a wreszcie policja, jeśli doszło do złamania prawa.
3. Na etapie zabezpieczania dowodów cyberprzemocy, jak również identyfikacji sprawcy warto korzystać z pomocy nauczyciela informatyki.

Identyfikacja sprawcy

Co może pomóc w identyfikacji sprawcy?

1. Świadkowie – inni uczniowie odwiedzający „obraźliwe” strony mogą posiadać informacje na temat ich autora, mogą też zidentyfikować numer telefonu komórkowego sprawcy, jeśli nie jest on zastrzeżony.
2. Kontakt z dostawcą usługi internetowej – może on nie tylko zablokować konto agresora lub usunąć szkodliwe treści, ale także podać dane sprawcy cyberprzemocy. Dane takie nie mogą być jednak udostępniane osobom prywatnym. Aby je pozyskać, konieczny jest kontakt z policją.
3. Kontakt z operatorem sieci komórkowej w przypadku, gdy numer telefonu sprawcy jest zastrzeżony – może on podjąć kroki w kierunku ustalenia sprawcy, jeśli otrzyma dane o dacie i godzinie rozmowy. Również w tym przypadku, operator może udostępnić te dane tylko policji.
4. Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

5. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny pełniący w szkole rolę koordynatora działań wychowawczych wobec uczniów wymagających szczególnej uwagi, powinien podjąć dalsze działania.

Rozmowa z uczniem-sprawcą przemocy o jego zachowaniu:

1. celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej
2. sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy.
3. należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane.
4. sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów.
5. ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
6. jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
7. nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.

Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:

- rodzice/prawni opiekunowie sprawcy powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia
- powinni być zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.

XVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY W RODZINIE.

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/ i dyrektora/ wicedyrektora szkoły.
3. Wychowawca informuje pedagoga i dyrektora/ wicedyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor lub pedagog wzywa lekarza.
5. Pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
6. Pedagog zawiadamia i wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
8. Dyrektor niezwłocznie po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego.
9. W przypadku osoby nieletniej dyrektor lub pedagog zawiadamia sąd rodzinny i nieletnich.

XVII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWANIA UNIEMOŻLIWIAJĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI (WULGARNE ZACHOWANIA W STOSUNKU DO RÓWIEŚNIKÓW, NAUCZYCIELA, GŁOŚNE ROZMOWY, SPACERY PO SALI I INNE, BRAK REAKCJI NA POLECENIA NAUCZYCIELA).

1. Upomnienie słowne przez nauczyciela.
2. Podjęcie próby opanowania sytuacji przez nauczyciela i wpisanie uwagi w e-dzienniku.
3. Powiadomienie wychowawcy i rodziców/prawnych opiekunów.
4. W przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela i wychowawcy, powiadomienie pedagoga.
5. W przypadku powtarzania się takich sytuacji, wezwanie rodziców do szkoły.
6. Przeprowadzenie przez pedagoga i wychowawcę rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami, w czasie której zostają ustalone dalsze działania wobec ucznia, zasady współpracy między rodzicami i szkołą oraz możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej.

7. Przeprowadzenie rozmowy profilaktyczno – wychowawczej z uczniem w obecności rodzica.
8. Zobowiązanie się ucznia do przestrzegania obowiązujących zasad zachowania oraz przeproszenie nauczyciela w obecności klasy.
9. W przypadku niewywiązywania się z umowy, zastosowanie wobec ucznia kar wynikających ze Statutu Szkoły.
10. Jeżeli szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej możliwości i środki oddziaływań wychowawczych a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, szkoła powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

XVIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY.

Przez naruszanie nietykalności osobistej rozumiemy: lekceważące i obraźliwe zachowania wyrażone w słowach lub gestach, prowokacje pod adresem wyżej wymienionych osób wyrażone w słowach lub gestach, nagrywanie, fotografowanie wyżej wymienionych osób bez ich zgody i wiedzy, naruszanie ich prywatności i własności prywatnej, użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej, naruszanie ich nietykalności osobistej, obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do danej osoby.

1. Powiadomienie wychowawcy, dyrekcji, rodziców/ prawnych opiekunów.
2. Jeżeli nauczyciel pokrzywdzony nie wnosi konieczności zawiadomienia policji, sporządzona jest notatka służbowa z zaistniałej sytuacji, uczeń otrzymuje na piśmie naganę wychowawcy klasy, wpis do e-dziennika i obniżenie oceny z zachowania. Przeprowadzona jest rozmowa z pedagogiem na temat poszanowania godności człowieka.
3. Jeżeli nastąpiło rażące naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły niezwłocznie wzywana jest policja, uczeń otrzymuje na piśmie naganę dyrektora szkoły i zostaje mu obniżona ocena z zachowania, zostaje sporządzona notatka służbowa, która jest również podpisana przez rodziców/ prawnych opiekunów ucznia, jeżeli uczeń ma kuratora sądowego jest on powiadomiony o zaistniałej sytuacji.

XIX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO UCZNIA, W PRZYPADKU UŻYWANIA URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY.

1. Poprzez urządzenie elektroniczne rozumie się: odtwarzacze muzyki, gry elektroniczne, dyktafony, smartfony, aparaty cyfrowe itp.
2. Używanie przez ucznia urządzeń elektronicznych wymienionych w definicji bez zgody nauczyciela, uważa się za rażące naruszenie zasad obowiązujących w szkole.
3. O ewentualnym użyciu urządzeń elektronicznych służących do realizacji danej jednostki dydaktycznej, decyduje nauczyciel.
4. Wprowadza się ścisły zakaz rejestrowania obrazu i dźwięku. Uczeń zobowiązany jest do całkowitego wyłączenia urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
5. Szkoła ani nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne, które uległy zniszczeniu lub kradzieży – w szkole i poza szkołą (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, sprzątanie świata itp.).
6. Za sprzęt pozostawiony w szafce szkolnej nauczyciel nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
7. Uczeń łamiący powyższe zasady zobowiązany jest oddać urządzenie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lub nauczycielowi dyżurującemu.
8. Nauczyciel obowiązany jest odnotować zajście w e-dzienniku, poinformować wychowawcę, a wychowawca skutecznie poinformować o tym fakcie rodziców.
9. Urządzenie zostanie umieszczone w depozycie, w sejfie szkolnym do momentu odebrania go przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na życzenie rodzica, w wyjątkowej sytuacji przez wychowawcę lub dyrektora zwrócone uczniowi pod warunkiem korzystania z niego zgodnie regulaminem.
10. Nieprzestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych wpływa negatywnie na ocenę zachowania
11. Jeżeli uczeń odmawia oddania urządzenia elektronicznego, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego klasy prosi wychowawcę lub pedagoga szkoły o interwencję.
12. Gdy uczeń odmawia oddania urządzenia elektronicznego, dyrektor w obecności wychowawcy (pedagoga szkolnego) i rodziców/prawnych opiekunów przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem oraz udziela kary zgodnej z zapisami w statucie.

XX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEPOWODZEŃ SZKOLNYCH UCZNIA.

1. Wobec uczniów, u których nauczyciele przedmiotów zauważają narastające niepowodzenia szkolne, wychowawcy klas wspólnie z pedagogiem oraz nauczycielami przygotowują propozycję pomocy uczniowi.
2. Opracowaną propozycję pomocy konsultują z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami w trakcie indywidualnych spotkań.
3. Za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów uczeń może korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie :
 - dostosowania form i metod pracy oraz wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych
 - zajęć rewalidacyjnych
 - nauczania indywidualnego
 - konsultacji i porad dla uczniów.

XXI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI LICZNYCH NIEOBECNOŚCI, SPÓŹNIEŃ, WAGARÓW UCZNIA.

1. Prowadzenie indywidualnych rozmów wychowawcy z uczniem.
2. Stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi, informowanie o frekwencji (wpis do e-dziennika usprawiedliwień, kontakt telefoniczny).
3. Zobowiązanie rodziców/opiekunów prawnych do informowania szkoły o przyczynie nieobecności dziecka w szkole, jeżeli nieobecność trwa powyżej 3 dni.
4. W przypadku nieobecności ucznia, nieterminowego usprawiedliwiania nieobecności przez rodziców/opiekunów prawnych, wychowawca kontaktuje się telefonicznie.
5. Wezwanie pisemne rodzica/opiekuna prawnego do szkoły na rozmowę, w celu poprawy frekwencji ucznia.
6. Sporządzenie notatki służbowej przez wychowawcę i pedagoga.
7. Objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną (mobilizacja zespołu klasowego, współpraca wychowawcy z pedagogiem szkolnym).
8. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności ucznia trwającej cztery tygodnie, wysłanie do rodziców informacji o niezrealizowaniu obowiązku nauki przez dziecko.

9. W ciągu 7 dni od daty doręczenia powiadomienia, uczeń nadal nie realizuje obowiązku nauki, kieruje się do rodziców upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek nauki nie jest realizowany i istnieje zagrożenie skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
10. W przypadku braku pożądaných efektów:
 - uczniowie zostają poddani karze przewidzianej w Statucie Szkoły
 - sprawę kieruje się do Sądu Rodzinnego dla Nieletnich.

XXII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE KONKURSY ORGANIZOWANE PRZEZ SZKOŁĘ.

1. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę, ma zaliczoną obecność w szkole.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć.
3. Nauczyciel sporządza listę uczniów zwolnionych i umieszcza ją w e-dzienniku informując wychowawców klas.
4. Nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie tych zajęć wpisuje rodzaj zwolnienia do e-dziennika (zawody sportowe, konkursy) w rubryce dotyczącej frekwencji.
5. W przypadku odbywania się zawodów lub konkursu poza szkołą macierzystą nauczyciel wyznaczony jako opiekun jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów.
6. W przypadku krótszych zawodów lub konkursów niż przewidziane w planie zajęcia dydaktyczne uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach.

**NADZÓR NAD
BEZPIECZEŃ-
STWEM
UCZNIÓW**

I. OBOWIĄZEK UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY

1. Każda osoba zobowiązana jest do udzielania pierwszej pomocy – art. 162 Kodeksu karnego.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w warsztatach, laboratoriach oraz zajęcia wychowania fizycznego podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy - § 21 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
3. Pracodawca jest zobowiązany wyznaczyć pracowników do udzielania pierwszej pomocy. Liczba pracowników i ich szkolenie powinno być uzależnione od rodzaju i poziomu występujących zagrożeń – art. 209 ¹ Kodeksu pracy.
4. Pracodawca jest zobowiązany zapewnić środki do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach - art. 209 ¹ Kodeksu pracy.

II. WYPADEK, KTÓREMU ULEGŁ UCZEŃ

1. Nauczyciel udziela uczniowi natychmiastowej pomocy.
2. Nauczyciel wzywa higienistkę szkolną (poprzez innego ucznia lub nauczyciela), jeśli stan ucznia tego wymaga lub kontaktuje ucznia z higienistką w jej gabinecie.
3. Nauczyciel zawiadamia bezwzględnie o wypadku dyżurującego dyrektora (samodzielnie, poprzez innego nauczyciela lub ucznia).
4. Dyrektor /nie nauczyciel/ zawiadamia pogotowie ratunkowe o konieczności przyjechania do poszkodowanego ucznia.
5. Dyrektor zawiadamia o wypadku rodziców lub prawnych opiekunów dziecka oraz inspektora BHP Service.

**W razie nieobecności dyrektora każdy pracownik ma obowiązek
skontaktować dziecko z lekarzem.**

III. USKARŻANIE SIĘ DZIECKA NA ZŁE SAMOPOCZUCIE

1. Nauczyciel kontaktuje ucznia z higienistką szkolną (poprzez innego ucznia lub woźną).
2. Jeśli stan zdrowia ucznia jest zły, nauczyciel odprowadza ucznia do dyrektora.
3. Dyrektor lub higienistka szkolna zawiadamia rodziców lub opiekunów o złym samopoczuciu dziecka i konieczności odebrania go ze szkoły.

IV. WYPADKI OSÓB POZOSTAJĄCYCH POD OPIEKĄ SZKOŁY

Pracownik szkoły, który powziął informację o wypadku jest zobowiązany do niezwłocznego zapewnienia poszkodowanemu opieki, co wymaga w szczególności:

- sprowadzenia fachowej pomocy medycznej
- udzielenia poszkodowanemu – w miarę możliwości – pierwszej pomocy.

Stosownie do § 41 ust 1 rozp. w sprawie bezpieczeństwa i higieny, o każdym wypadku

zawiadamia się najszybciej jak to możliwe:

- rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
- dyrektora szkoły,
- pracownika służby BHP Service,
- społecznego inspektora pracy,
- organ prowadzący szkołę,

Jeżeli doszło do wypadku ciężkiego, zbiorowego lub śmiertelnego należy niezwłocznie zawiadomić prokuratora, kuratora oświaty oraz organ prowadzący szkołę. Ponadto o wypadku do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

Dla celów przeprowadzenia postępowania powypadkowego i sporządzenia dokumentacji powypadkowej dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy. W skład zespołu wchodzi: pracownik służby bhp oraz społeczny inspektor pracy. Jeżeli taki skład jest niemożliwy pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bhp.

V. ZASADY ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH NAUCZYCIELI

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych,
- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, klatkach schodowych i innych wyznaczonych miejscach,

- 4) dyżur rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,
- 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję,
- 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.
- 8) Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
- 9) Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
- 10) Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog we współpracy z wychowawcami.

OBOWIĄZKI UCZNIA

I. OBOWIĄZEK UCZĘSZCZANIA NA ZAJĘCIA I NOSZENIA ODPOWIEDNIEGO STROJU

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz wszelkich regulacji prawnych dotyczących organizacji Szkoły.
2. Obowiązkiem ucznia jest aktywne współuczestniczenie wraz z nauczycielami w realizacji statutowych celów i zadań Szkoły w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współdziałaniu z organami i organizacjami szkolnymi.

W szczególności należy:

- 1) przychodzić na zajęcia lekcyjne systematycznie, punktualnie i zgodnie z rozkładem lekcji oraz aktywnie uczestniczyć w tych zajęciach,
- 2) przebywać na terenie Szkoły w czasie planowanych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w czasie przerw między zajęciami,
- 3) mieć zawsze przy sobie aktualną legitymację szkolną i okazywać ją na życzenie osób do tego uprawnionych,
- 4) przed każdą lekcją czekać na nauczyciela lub jego zastępcę przed salą przewidzianą w planie, a w razie braku zastępstwa powiadomić o tym fakcie dyrektora,
- 5) w razie konieczności opuszczenia zajęć szkolnych poinformować o tym wychowawcę, innego nauczyciela lub dyrektora (pod nieobecność wychowawcy), przedstawiając stosowny dokument,
- 6) **dbać o stosowny strój i wygląd zewnętrzny, w związku z czym:**
 - a. w dni uroczystości szkolnych i reprezentując szkołę na zewnątrz, należy nosić strój galowy – biała bluzka (biała koszula), ciemna spódnica (ciemne spodnie) lub garnitur,
 - b. w pozostałe dni należy nosić ubrania schludne i estetyczne, przy czym strój szkolny nie może być kontrowersyjny i wyzywający,
 - c. dozwolone jest noszenie delikatnego makijażu i skromnej biżuterii, za którą szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
 - d. uczniowie powinni mieć zadbane fryzury, zgodne z estetyką.

UPRAWNIENIA POLICJI

1. Legitymowanie ucznia

Na terenie szkoły każdy uczeń może zostać wylegitymowany przez Policję!

Legitymowanie ma na celu przede wszystkim:

1. identyfikację osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia
2. ustalenie świadków zdarzenia powodującego naruszenie bezpieczeństwa lub porządku publicznego
3. wykonanie polecenia wydanego przez sąd, prokuratora, organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego
4. identyfikację osób wskazanych przez pokrzywdzonych jako sprawców przestępstw lub wykroczeń
5. poszukiwanie osób zaginionych lub ukrywających się przed organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości.

2. Przeszukanie

Na terenie szkoły można dokonać również **przeszukania** w celu (art. 219 kodeksu postępowania karnego):

- znalezienia rzeczy mogących stanowić dowód w sprawie lub podlegających zajęciu w postępowaniu karnym;
- wykrycia lub zatrzymania oraz przymusowego doprowadzenia osoby podejrzanej.

3. Przesłuchanie ucznia

Dopuszczalne jest również **przesłuchanie ucznia** na terenie szkoły:

- jeżeli uczeń nie ukończył 17 lat, a jest podejrzany o popełnienie czynu karalnego, przesłuchanie nieletniego powinno odbywać się w obecności rodziców lub opiekuna obrońcy, a jeżeli zapewnienie ich obecności byłoby w danym wypadku niemożliwe należy wezwać nauczyciela, przedstawiciela powiatowego centrum pomocy rodzinie lub przedstawiciela organizacji społecznej, do których zadań statutowych należy oddziaływanie wychowawcze na nieletnich lub wspomaganie procesu ich resocjalizacji (art. 39 u.p.n.)
- ucznia można także przesłuchiwać w charakterze świadka, przy czym jeżeli osoba przesłuchiwana nie ukończyła 15 lat, czynności z jej udziałem powinny być, w miarę możliwości, przeprowadzone w obecności przedstawiciela ustawowego lub faktycznego opiekuna, chyba że dobro postępowania stoi temu na przeszkodzie (art. 171 § 3 kodeksu postępowania karnego).

4. Zatrzymanie ucznia

Najdrastyczniejszą sytuacją, jaka może spotkać ucznia w szkole, jest **zatrzymanie** przez Policję. Aby jednak ono nastąpiło, musi zaistnieć jedna z wymienionych niżej przesłanek:

- uczeń stwarza w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia (art. 15 ust. 1 pkt. 3 Ustawy o policji);
- uczeń w stanie nietrzeźwości swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub znajduje się w okolicznościach zagrażających jego życiu lub zdrowiu albo życiu i zdrowiu innych osób.

W sytuacji braku kontaktu z rodzicami, pedagog/psycholog/wychowawca zobowiązany jest do udania się wraz z dzieckiem na Komendę Policji.

Dyrektor szkoły powinien wiedzieć, że gdy Policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole, to wówczas:

- Funkcjonariusz Policji powinien przedstawić powód przybycia i okazać legitymację służbową.
- Policjant ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły o przyczynie zatrzymania ucznia.
- Dyrektor szkoły ma prawo zapisać dane osobowe policjanta oraz numer jego legitymacji służbowej w celu sporządzenia własnej dokumentacji.
- Pedagog szkolny powinien sprowadzić nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje ucznia o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. o przesłuchaniu, okazaniu itp.

Każda dotycząca uczniów wizyta policjantów w szkole powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym kompetentnym pracownikiem szkoły.

Uwaga:

Prawo polskie uznaje małoletniego, który nie ukończył trzynastu lat za osobę nie mającą rozeznania. Konsekwencją tego jest wyłączenie odpowiedzialności takiego małoletniego za szkodę, którą wyrządził przez swój czyn (wyjątek od tej zasady, przewidziany jest w art. 428 k.c.)

Za szkodę, którą wyrządził małoletni przed osiągnięciem trzynastego roku życia odpowiada ten, kto nad nim w chwili wyrządzenia szkody sprawował nadzór. Sprawujący nadzór nad małoletnim odpowiada za wyrządzoną przez niego szkodę w razie spełnienia przesłanek określonych przepisem art. 427 k.c.

Z chwilą ukończenia trzynastego roku życia małoletni nabywa tzw. zdolność deliktową. Wyraża się ona w tym, że obowiązujące przepisy prawa przypisują takiemu małoletniemu zdolność działania z rozeznaniem w zakresie czynów niedozwolonych (deliktów), a w następstwie ponoszenie odpowiedzialności za szkodę spowodowaną danym czynem.

Obowiązki nauczyciela

I. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA PRZED ROZPOCZĘCIEM ZAJĘĆ

- posiadać wiedzę dotyczącą bhp w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z powierzonym stanowiskiem pracy lub pełnioną funkcją,
- odbyć w tym zakresie stosowne instruktaże i szkolenia,
- znać obowiązujące w szkole instrukcje i regulaminy dotyczące bezpiecznej organizacji pracy,
- po dzwonku kończącym przerwę otworzyć klasę, przejąć uczniów od nauczyciela dyżurnego.

II. OBOWIĄZKI W KLASIE

- nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy,
- zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia,
- sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,
- zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, np.: czy nie są zbite lub pęknięte,
- zwrócić uwagę na stan instalacji elektrycznej, czy np.: nie są powyrywane kontakty,
- sprawdzić czy nie ma zniszczonych, stołów i krzeseł, co może zagrażać bezpieczeństwu uczniów,
- w przypadku stwierdzenia usterek lub gdy sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek powiadomienia o tym dyrektora szkoły celem spowodowania usunięcia zagrożenia,
- do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- przed rozpoczęciem lekcji winien zadbać o wywietrzenie sali,
- sprawdzić temperaturę oraz oświetlenie sali lekcyjnej, pracowni gdy zachodzi konieczność korzystania ze sztucznego światła,
- nauczyciel decyduje o przebiegu zajęć,
- zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni i instrukcjami obsługi sprzętu będącego do ich dyspozycji,
- nauczyciel określa zasady korzystania z sali lekcyjnej, pracowni i pomocy dydaktycznych,
- informuje o przebiegu lekcji oraz o środkach i zasadach bezpieczeństwa,
- podczas zajęć nauczyciel nie może uczniów pozostawić bez żadnej opieki,

- w nadzwyczajnej sytuacji winien wyprowadzić uczniów z sali oraz zgłosić to nauczycielowi z sali obok, (sytuacja taka nie zwalnia go od odpowiedzialności za uczniów),
- uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel powinien zwalniać pojedynczo, winien brać pod uwagę fakt, iż uczniowie najczęściej dopuszczają się nierozważnych czynów kiedy są w grupach bez opieki dorosłych,
- w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli zaistnieje taka potrzeba musi udzielić pierwszej pomocy i bezzwłocznie powiadomić o zdarzeniu dyrektora,
- powinien także kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie lekcji, korygować zauważone błędy w pozycji siedzenia,
- zadbać o czystość, ład i porządek w sali lekcyjnej, pracowni podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- po skończonej lekcji powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów (może to spowodować uderzenie w przechodzących na korytarzu,
- nauczyciel obowiązany jest przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia lekcji oraz respektować prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

III. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA DYŻURNEGO PODCZAS PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I PRZED ROZPOCZĘCIEM ZAJĘĆ

Podczas pełnienia dyżuru nauczyciel obowiązany jest do:

- punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
- znać regulaminy pełnienia dyżuru obowiązujące na poszczególnych kondygnacjach, boisku i pozostałym terenie szkoły,
- aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,
 - reagowania na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych, wchodzenia na drzewa, płoty itp.),
- przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych (przewiewy),
- dbania by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,

- zwracania uwagi na przestrzeganie przez młodzież ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych,
- dopilnowania by w czasie przerw sale lekcyjne były wywietrzone - nie powinno się otwierać dużych skrzydeł okiennych,
- dopilnowania i egzekwowania zakazu opuszczania terenu szkoły podczas przerw, niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły,
- kontrolowania toalet szkolnych.
- natychmiastowego reagowania w przypadku pojawienia się na terenie szkoły osób postronnych.

IV. ZAPEWNIENIE ODPOWIEDNICH WARUNKÓW HIGIENICZNO-SANITARNYCH W CZASIE ZAJĘĆ I PRZERW

Oświetlenie – zajęcia powinny odbywać się przy świetle dziennym, stąd też szyby w oknach i świetlikach należy utrzymywać w czystości tak, aby przepuszczały dostateczną ilość światła. Niezależnie od światła dziennego w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia trzeba zainstalować oświetlenie elektryczne o parametrach zgodnych z PN-EN 12464-1:2004 – nie mniej niż 500 luksów (lx).

Wentylacja – w pomieszczeniach powinna być zapewniona wymiana powietrza wynikająca z potrzeb użytkowych i funkcji tych pomieszczeń, bilansu ciepła i wilgotności oraz ewentualnego przenikania zanieczyszczeń. Pomieszczenia wietrzy się w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

Ogrzewanie – należy zapewnić stałą temperaturę, co najmniej 18°C. Jeżeli nie ma możliwości zapewnienia takiej temperatury, dyrektor szkoły zawiesza zajęcia na czas określony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

Kuchnie i jadalnie – gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu - § 10 ust. 2 rozp. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Apteczki – wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcję o zasadach udzielania takiej pomocy (pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania

fizycznego, pracowni szkolne oraz kuchnia). Nauczyciele prowadzący zajęcia w laboratoriach a także zajęcia wychowania fizycznego powinni być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Schody – wyposażone w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed zsuwaniem się po nich; powierzchnia stopni schodów nie może być śliska. Otwartą przestrzeń znajdującą się pomiędzy biegami schodów należy również zabezpieczyć.

Przerwy w zajęciach – zgodnie z § 14 ust. 1 rozp. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod opieką nauczyciela

V. POWINNOŚCI NAUCZYCIELA W PRZYPADKU RÓŻNYCH ZAGROŻEŃ BHP

Każdy nauczyciel ma obowiązek znać numery telefonów alarmowych, zapoznać się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego w szkole i ją przestrzegać. Winien posiadać umiejętność posługiwania się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać obowiązki postępowania na okoliczność różnych zagrożeń:

- postępowania w razie zauważenia ognia,
- sygnały alarmowe na wypadek różnych zagrożeń,
- plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych, zasady zachowania w różnych sytuacjach i wynikające z tego obowiązki.

VI. PODSUMOWANIE - O SPRAWNYM PRZEPROWADZENIU EWAKUACJI SZKOŁY DECYDUJĄ WCZEŚNIEJ PODJĘTE I SPRAWDZONE DZIAŁANIA I USTALENIA

1. Nauczyciel zna szczegółowy plan ewakuacji z każdej kondygnacji budynku szkolnego, na którym prowadzi zajęcia lub pełni dyżur.
2. Potwierdza zapoznanie się z zasadami zgodnego z nim postępowania.
3. Przestrzega zasadę, iż młodzież opuszczając sale lekcyjne, pracownię zabiera przedmioty przyniesione ze sobą (bez odzieży wierzchniej pozostawionej w szatni).
4. Nauczyciel zamyka drzwi do sali lekcyjnej i pozostawia klucze w drzwiach. Dokładnie sprawdza, czy nie pozostał w niej żaden uczeń. Pracownie, które mają być zamykane/ np. informatyczna/ powinien określać odpowiedni zapis w planie ewakuacji, a nauczyciele uczący w tych pomieszczeniach klucze do nich przekazują dyrektorowi.

5. Nauczyciel opiekuje się uczniami klasy, z którymi w danym momencie miał lekcję, aż do odwołania alarmu.
6. Uczący zabezpiecza dokumentację (dzienniki lekcyjne, itp.), zabiera ją ze sobą.
7. Nauczyciel i uczniowie powinni czekać na odwołanie alarmu w bezpiecznej odległości, w wyznaczonych wcześniej na planie ewakuacji miejsca.
8. Nauczyciel po doprowadzeniu uczniów w wyznaczone miejsce zgłasza prowadzącemu akcję stan liczebny uczniów i opiekuje się nimi do czasu innych ustaleń dyrektora lub osoby dowodzącej akcją.
9. Po uzyskaniu zgody kierującego akcją ewakuacyjną dyżurni klas wraz z opiekunem mogą odebrać płaszcze z szatni dla całej klasy.

**REGULAMIN ORGANIZACJI
WYCIECZEK ORAZ IMPREZ
SZKOLNYCH**

1. Podstawa prawna

- a) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zmianami) - art.22 ust.2 pkt 12*
- b) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz.1516 ze zm z 28 sierpnia 2014 r.)*
- c) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz.69)*
- d) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. nr 12, poz. 67 ze zmianami)*
- e) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz. U. nr 101, poz. 1095)*
- f) *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się oraz uprawiających sporty wodne (Dz. U. nr 57, poz. 358).*

2. Zadania dyrektora w związku z organizacją wycieczek

Dyrektor odpowiedzialny za całość procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole sprawuje także nadzór nad organizacją szkolnej turystyki i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów także w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem. Sprawowanie kontroli i wspomaganie nauczycieli zajmujących się działalnością turystyczną powinno stanowić jedno z zadań w rocznym planie nadzoru pedagogicznego dyrektora.

Do zadań dyrektora należy także zapewnienie, by w wewnętrznym prawie szkoły znalazły się uregulowania dotyczące działalności turystycznej, takie jak:

- ramowy regulamin wycieczek, który mógłby być dostosowany do konkretnej imprezy,
- kryteria powoływania opiekunów wycieczek, jest to szczególnie ważne w

- wypadku wyznaczania opiekunów spośród osób nie będących nauczycielami,
- określenie liczby opiekunów w stosunku do liczby uczniów w zależności od typu wycieczki.

Dyrektor w związku z organizacją wycieczki szkolnej podejmuje następujące działania:

- zatwierdza program wycieczki,
- wyznacza kierownika wycieczki oraz opiekunów – **liczbę opiekunów należy ustalić biorąc pod uwagę wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece.**

Ponadto należy uwzględnić specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Przepisy nie zawierają informacji jak liczna może być grupa, którą opiekuje się jeden nauczyciel (opiekun).

- określa zakres zadań kierownika i opiekunów wycieczki,
- przez pośrednictwo wyznaczonej przez niego osoby sprawdza rzeczywiste warunki organizacji wycieczki/imprezy – zwłaszcza stan bazy noclegowej i żywieniowej w zakresie bezpieczeństwa i higieny,
- nawiązuje współpracę z policją w celu sprawdzenia pojazdu i przygotowania kierowców,
- zawiera umowy z przewoźnikiem, właścicielem bazy noclegowej i żywieniowej, ubezpieczycielem (wycieczki zagraniczne), ewentualnie z firmą turystyczną,
- przechowuje dokumentację wycieczki,
- powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wycieczkach zagranicznych,
- przyjmuje od kierownika wycieczki sprawozdanie, rozliczenie finansowe oraz ewaluację programu wycieczki.

3. Organizacja wycieczki

- Planowanie wycieczki i uwzględnienie jej w harmonogramie roku szkolnego oraz planie nadzoru pedagogicznego dyrektora.

- Wyznaczenie przez dyrektora kierownika i opiekunów wycieczki.
- Zapoznanie rodziców z planami wycieczki i stopniowe pozyskiwanie środków.
- Opracowanie programu wycieczki uwzględniającego cele, treści merytoryczne, trasę i harmonogram.
- Opracowanie regulaminu wycieczki na podstawie ramowego regulaminu wycieczek zawartego w wewnętrznym prawie szkoły.
- Pozyskanie przewoźnika, bazy noclegowej i żywieniowej (ewentualnie nawiązanie kontaktu z firmą turystyczną, sprawdzenie jej wiarygodności i przedstawionych propozycji dotyczących realizacji zamierzonej wycieczki w zakresie transportu, bazy noclegowej i żywieniowej, i jeśli to konieczne zapewnienia przewodnika lub pilota).
- Zapoznanie rodziców z programem i regulaminem wycieczki, uzyskanie zgody rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce.
- Sprawdzenie bazy noclegowej i żywieniowej oraz zawarcie właściwych umów.
- Ubezpieczenie uczestników wycieczki.(wycieczki zagraniczne),
- Opracowanie karty wycieczki wraz z listą uczestników zawierającą daty urodzenia.
- Akceptacja programu i karty wycieczki przez dyrektora szkoły.
- Powiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku wycieczek zagranicznych.
- Realizacja programu wycieczki.
- Ewaluacja wycieczki. Rozliczenie finansowe.

4. Program i regulamin wycieczki

§ 5. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.

§ 9. 1. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.

5. Zgoda rodziców (prawnych opiekunów) na uczestnictwo w wycieczce. Współpraca z rodzicami.

§ 8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.

6. Transport

W przypadku, gdy środkiem transportu jest autokar powinien być on oznakowany tablicą informującą o przewozie dzieci. Stan techniczny pojazdu, a także przygotowanie kierowców do trasy (trzeźwość) powinny być sprawdzone przez policję. W tym celu szkoła wcześniej nawiązuje kontakt z wydziałem Ruchu Drogowego i zgłasza czas i miejsce podstawienia autokaru. W zależności od długości trasy wymagana jest odpowiednia liczba kierowców tak, by czas pracy jednego kierowcy nie przekroczył 8 godzin, a czas prowadzenia pojazdu bez przerwy nie przekroczył 4 godzin. W przypadku naruszania przez kierowców przepisów ruchu drogowego, a zwłaszcza przekraczania dozwolonej prędkości, kierownik wycieczki ma obowiązek zwrócić kierowcy uwagę, a jeśli uwaga okaże się nieskuteczna - powiadomić policję.

Liczba uczestników i opiekunów wycieczki nie może przekroczyć liczby miejsc w autokarze z wyłączeniem miejsc dla kierowców i pilota. Przejście przez środek autokaru musi pozostać wolne. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach autokaru.

W przypadku podróży koleją wskazana jest rezerwacja przedziałów dla wycieczki szkolnej.

7. Baza noclegowa i żywieniowa

Kierownik wycieczki ma obowiązek sprawdzić, czy przygotowana baza noclegowa spełnia wymagania bhp i Sanepidu.

W przypadku korzystania z pośrednictwa biura turystycznego szczegóły dotyczące wymagań i standardu bazy powinny być uwzględnione w umowie między organizatorem wycieczki a firmą turystyczną.

8. Karta wycieczki

Kierownik przygotowuje kartę wycieczki według wzoru załącznika do rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz listę uczestników wycieczki wraz z datą urodzenia i miejscem zamieszkania. Karta wycieczki powinna być zatwierdzona przez dyrektora szkoły. Kartę pozostawia u dyrektora szkoły, a jej kopię zabiera ze sobą.

Liczba opiekunów na wycieczce szkolnej

- Przepisy nie określają wymaganej liczby opiekunów uczniów biorących udział w wycieczkach zarówno krajowych, jak i zagranicznych. To, ilu opiekunów sprawować będzie opiekę nad uczniami, zależy od wielu kryteriów, które należy uwzględnić organizując konkretną wycieczkę szkolną.
- Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora, inna osoba pełnoletnia.
- Przy organizacji wycieczek liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając:
 - a) wiek uczniów,
 - b) stopień rozwoju psychofizycznego uczniów,
 - c) stan zdrowia uczniów,
 - d) niepełnosprawność uczniów,
 - e) specyfikę wycieczki, warunki, w jakich będzie się ona odbywać.