

**Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych
i zewnętrznych zagrożeń
w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Chlewie.**

ZESPÓŁ OPRACOWUJĄCY:

1. Klaudia Cieślak-Pilas
2. Weronika Kryszczak
3. Karolina Sanojca

Pozytywnie zaopiniowano Uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie NR SPCH.0001.26.2023 z dnia 18 października 2023 r. Wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej w Chlewie NR SPCH.021.17.2023 dnia 20 października 2023 r.

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA	4
CELE:	4
ODPOWIEDZIALNOŚĆ:	5
DEFINICJE	7
SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY	7
1. PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZEWNĘTRZNYCH ZAGROŻEŃ FIZYCZNYCH W SZKOLE	8
1.1. EWAKUACJA W TRAKCIE LEKCJI I PRZERWY – ZASADY POSTĘPOWANIA PO OGŁOSZENIU ALARMU W SZKOLE	8
1.2. WTARGNIĘCIE NAPASTNIKA (TERRORYSTY) DO SZKOŁY	8
1.3. PODŁOŻENIE ŁADUNKU WYBUCHOWEGO LUB OTRZYMANIE INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO/ PODŁOŻENIE PODEJRZANEGO PAKUNKU:	10
1.4. SYTUACJA, GDY SZKOŁA ZOSTAŁA SKAŻONA SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/ BIOLOGICZNĄ, A ZAGROŻENIE ZOSTAŁO WYKRYTE NATYCHMIAST LUB SZYBKO PO JEGO POJAWIENIU SIĘ.	10
1.5. SYTUACJA, GDY SZKOŁA ZOSTAŁA SKAŻONA SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/BIOLOGICZNĄ, A ZAGROŻENIE ZOSTAŁO WYKRYTE PÓŹNO, NP. GDY POJAWIŁY SIĘ OBJAWY REAKCJI NA SUBSTANCJĘ LUB/I OGNISKA ZACHOROWAŃ:	11
2. ZAGROŻENIA WEWNĘTRZNE	12
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ/WYCHOWANKĄ NA LEKCJI/ZAJĘCIACH/ UROCZYSTOŚCIACH SZKOLNYCH STWARZAJĄCEGO ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH	12
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ (BÓJKA, POBICIE)	13
2.3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI SŁOWNEJ WŚRÓD UCZNIÓW	14
2.4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNYCH ZACHOWAŃ NAUCZYCIELI I/LUB PRACOWNIKÓW SZKOŁY WOBEC UCZNIÓW:	15
2.5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ OBRAŻA NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY:	15
2.6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ:	16
2.7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓREGO ZACHOWANIE UNIEMOŻLIWIA PROWADZENIE LEKCJI:	16
2.8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO LUB CUDZEJ WŁASNOŚCI	16
2.9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY DOKONYWANYCH PRZEZ UCZNIÓW:	17
2.10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POPEŁNIENIA CZYNU KARALNEGO NA TERENIE SZKOŁY	17

2.11 PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW PALĄCYCH PAPIEROSY	18
2.12 PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZNALEZIENIA W SZKOLE SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH.....	18
2.13 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ROZPOZNANIA STANU ODURZENIA UCZNIĄ ŚRODKAMI PSYCHOAKTYWNYMI/DOPALACZAMI LUB ALKOHOLEM.....	19
2.14 PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII W SZKOLE.....	20
2.15 PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW ROZPOWSZECHNIANIA PORNOGRAFII W SZKOLE PRZEZ UCZNIĄ.....	20
2.16 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW W SZKOLE	21
2.17 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYPADKU UCZNIĄ W SZKOLE.....	21
3. ZAGROŻENIE BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO.....	24
3.1 PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W SZKOLE ZAGROŻEŃ BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO W CYBERPRZEMOCY.....	24
3.2 PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA DLA ZDROWIA DZIECI W ZWIĄZKU Z NADMIERNYM KORZYSTANIEM Z INTERNETU	24
3.3 PROCEDURA W PRZYPADKU NAWIĄZYWANIA PRZEZ UCZNIÓW NIEBEZPIECZNYCH KONTAKTÓW W INTERNECIE - UWODZENIE, ZAGROŻENIE PEDOFILIĄ	25
3.4 PROCEDURA W PRZYPADKU SYTUACJI FAŁSZERSTWA:.....	25
4. PROCEDURY DOTYCZĄCE BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH	26
4.1 ZASADY REGULUJĄCE BEZPIECZNY POBYT DZIECI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH.....	26
4.2 ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.....	27
4.3 SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU , GDY RODZIC SPÓŹNIA SIĘ LUB DZIECKO NIE ZOSTAŁO ODEBRANE Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	28
4.4 SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZEZ RODZICÓW W TRAKCIE ROZWODU, ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU	29
4.5 SPOSÓB POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCY PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA ,ŻE DZIECKO CHCE ODEBRAĆ RODZIC (BĄDŹ OSOBA PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIONA), KTÓRY JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU/ NARKOTYKÓW	29
4.6 PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM KRZYWDZONYM	30
4.7 SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH PRZYPROWADZENIA DZIECKA Z PODEJRZENIEM CHOROBY.....	30
4.8 ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM NA PLACU ZABAW	31
TRYB WPROWADZANIA ZMIAN W PROCEDURZE.....	32
KONTROLA.....	32

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j.Dz. U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r., Karta Nauczyciela (t.j.Dz. U. z 2023 r., poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 19 listopada 2020 r., o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2021 r., poz. 4, z 2023 r., poz. 1672)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r., w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej oraz profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2020 r., poz. 1449)
- Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r., o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 276)
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r., o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 1982, nr 35, poz. 230 oraz z 2023 r., poz. 165, 240, 535, 803)
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2009 r., w sprawie przygotowania nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych w zakresie udzielania pierwszej pomocy (Dz. U. z 2009 r., nr 139, poz. 1132)
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r., Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1550, 1429, 1606, 1615, 1667)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r., o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2005 r., nr 179, poz. 1485 oraz z 2023, poz. 1939)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Postępowania Karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375, 1855, 2582, 2600 oraz z 2003 r., poz. 289, 535, 818, 1606)
- Ustawa z 9 czerwca 2022 r., o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r., poz. 1700)
- 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 2020 r., poz. 1604)
- Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r., nr 120, poz. 526, z późniejszymi zmianami)
- Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie

CELE:

- zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa w razie zagrożenia życia i zdrowia dzieci młodzieży przebywającej na terenie szkoły;
- zapewnienie bezpieczeństwa w szkole na wypadek wystąpienia na terenie szkoły zachowań agresywnych tj. agresji fizycznej i agresji słownej;
- zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów przebywających w szkole w sytuacji zagrożeń wewnętrznych związanych z rozprawdaniem niebezpiecznych środków odurzających oraz odurzeniem alkoholem, narkotykami lub dopalaczami;

- określenie sposobu postępowania na wypadek stwierdzenia w szkole przypadku kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub wartościowych przedmiotów, dokonanego przez ucznia;
- zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów przebywających w szkole w sytuacji zagrożenia wewnętrznego wynikającego z: możliwości pojawienia się osób, które psychicznie lub fizycznie będą molestowały dzieci i nakłaniały do czynności seksualnych, rozpowszechniania materiałów o charakterze pornograficznym, zachowań uczniów o charakterze seksualnym;
- zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu w wypadku w szkole uczniowi należyłą opiekę i niezbędną pomoc;
- zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole na wypadek zidentyfikowania ucznia będącego ofiarą czynu karalnego oraz udzielenie mu pomocy;
- zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa wobec cyberprzemocy i korzystania z Internetu.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ:

Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie, Dyrektor oraz rodzice (zgodnie z zakresami obowiązków).

1. **Dyrektor** – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w szkole, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza budynkiem szkoły, kontroluje obiekty należące do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, sporządza protokoły z kontroli obiektów. Dbą o szkolenie uczniów i pracowników w zakresie postępowania na wypadek uruchomienia procedury.

2. **Nauczyciele** – są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w szkole oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem, zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze bezpieczeństwa, upowszechniając wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie, a także zaznajamiają uczniów w zakresie postępowania na wypadek uruchomienia procedury oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych, są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego, a w przypadku uruchomienia procedury, stosować się do poleceń osoby, zarządzającej sytuacją kryzysową. Ponadto powinni: zapoznać się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury; brać udział w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury; znać sygnał uruchamiający procedurę; mieć zapisane numery telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury i koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych; znać swoje zadania na wypadek uruchomienia procedury oraz miejsce ewakuacji oraz rejon ewakuacji.

3. **Inni pracownicy szkoły** – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz funkcją opiekuńczą i wychowawczą szkoły, pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej, są zobowiązani

do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego. Ponadto powinni: zapoznać się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury; brać udział w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury; znać sygnał uruchamiający procedurę; mieć zapisane numery telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury i koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych; znać swoje zadania na wypadek uruchomienia procedury; znać miejsce ewakuacji oraz rejon ewakuacji; w sytuacji uruchomienia procedury, stosować się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją kryzysową.

4. **Rodzice** – w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w szkole, w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami szkoły.

O zagrożeniu należy bezzwłocznie poinformować odpowiednie służby:

- policja 997
- straż pożarna 998
- pogotowie ratunkowe 999
- europejski numer alarmowy 112
- pogotowie energetyczne 991
- pogotowie gazowe 992
- wojewódzkie centrum zarządzania kryzysowego 987.

Procedura wzywania służb powinna odbywać się zgodnie z poniższym schematem:

1. Wybranie numeru odpowiedniej służby. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podanie następujących informacji:
 - nazwę i adres szkoły,
 - rodzaj stwierdzonego zagrożenia,
 - imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję,
 - telefon kontaktowy,
 - zrealizowane dotąd działania w reakcji na zagrożenie.
2. Potwierdzenie przyjęcie zgłoszenia i zapisanie danych przyjmującego zgłoszenie.

DEFINICJE

Alarm lokalny w szkole jest sygnałem, który powinien być znany wszystkim uczniom i pracownikom szkoły. Alarm ogłasza dyrektor szkoły. Tylko w wypadku, gdy nastąpiło bezpośrednie zagrożenie życia, nauczyciel sam podejmuje decyzję o ewakuacji, nie czekając na ogłoszenie alarmu. Są to trzy sygnały dzwonka, trwające około 10 sekund każdy, następujące bezpośrednio po sobie. W sytuacji braku prądu, sygnał alarmowy może być ogłaszany za pomocą gwizdka lub dzwonka ręcznego z jednoczesnym komunikatem słownym podawanym przez osoby ogłaszające alarm.

Miejsce zbiórki – miejsce, gdzie gromadzą się osoby ewakuowane z zagrożonego budynku. W Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego, miejsce zbiórki jest plac przed wejściem głównym do szkoły.

Rejon ewakuacji – budynek, w którym gromadzą się osoby ewakuowane ze skażonego budynku. Rejonem ewakuacji w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego, jest remiza OSP Chlewo.

Bardzo agresywne zachowanie ucznia - zagrożenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela, zagrożenie popełnieniem samobójstwa

Sytuacje fałszerstwa w szkole: dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności), przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców, podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich, podkładanie prac innych uczniów jako własnych oraz udowodnione przez nauczyciela ściąganie, inne przypadki (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.).

Treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia – pornografia, treści obrazujące przemoc i promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawoływanie do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych

SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY

1. Udostępnienie dokumentu na stronie internetowej szkoły;
2. Zapoznanie wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie z treścią procedury;
3. Zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującą procedurą na zebraniach organizacyjnych;
4. Zapoznanie uczniów z obowiązującą procedurą na lekcjach wychowawczych.

1.PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZEWNĘTRZNYCH ZAGROŻEŃ FIZYCZNYCH W SZKOLE

1.1. EWAKUACJA W TRAKCIE LEKCJI I PRZERWY – ZASADY POSTĘPOWANIA PO OGŁOSZENIU ALARMU W SZKOLE

1. W przypadku stwierdzenia zagrożenia np. pożaru należy zgłosić ten fakt Dyrektorowi szkoły, który decyduje o ewakuacji i w razie potrzeby zawiadamia odpowiednie służby.
2. Po usłyszeniu alarmu uczniowie natychmiast na polecenie nauczyciela ustawiają się w szereg i w sposób zorganizowany kierują się do wskazanego najbliższego wyjścia ewakuacyjnego. Należy się poruszać po prawej stronie korytarzy i klatek schodowych, wykonując polecenia osób funkcyjnych. Jeżeli alarm zostanie ogłoszony w czasie przerwy, uczniowie powinni skupić się wokół najbliższej stojącego nauczyciela.
3. Po opuszczeniu budynku uczniowie wraz z nauczycielem udają się na miejsce zbiórki.
4. Na placu alarmowym nauczyciel sprawdza obecność i informuje osoby funkcyjne o uczniach nieobecnych.

1.2 WTARGNIĘCIE NAPASTNIKA (TERRORYSTY) DO SZKOŁY

W przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły nauczyciel powinien:

1. Jeżeli nie było szansy na ucieczkę, ukryć się w najbliższym pomieszczeniu, zamknąć drzwi na klucz (zabarykadować się).
2. Wyciszyć i uspokoić uczniów.
3. Zaopiekować się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy, a także specyficznie reagują na stres, mają trudności z opanowaniem emocji.
4. Nakazać bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony.
5. Poinformować policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji.
6. Zasłonić okno, zgasić światło.
7. Nie przemieszczać się.
8. Stać poniżej linii okien, zejść ze światła drzwi.
9. Zejść z linii strzału, położyć się na podłodze, a jeżeli padną strzały, nie krzyżeć.
10. Nie otwierać nikomu drzwi.

W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą:

Należy:

1. Wykonywać bezwzględnie polecenia napastnika.
2. Na żądanie terrorystów oddać im przedmioty osobiste, np. telefon.
3. Poinformować, że nie można wykonać jakiegoś polecenia.
4. Nie patrzeć terrorystom w oczy, unikać kontaktu wzrokowego.
5. Nigdy nie odwracać się plecami do napastnika.
6. Nie zwracać na siebie uwagi.
7. Nie lekceważyć napastnika i nie być agresywnym.
8. Nie oszukiwać terrorystów.
9. Uspokoić uczniów, zawsze zwracać się do nich po imieniu.
10. Poinformować napastnika o uczniach ze schorzeniami.
11. Pytać zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów.
12. Zawsze korzystać z dobrej woli terrorystów.

W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez Policję:

Należy:

1. Nie uciekać z miejsca zdarzenia, nie wykonywać gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę.
2. Nie próbować pomagać służbom ratowniczym, nie dyskutować z nimi.
3. Położyć się na podłodze, trzymać ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy.
4. Słuchać poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawać się jej działaniom.
5. Nie trzeć oczu w przypadku użycia gazów łzawiących.
6. Pytać o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami.
7. Odpowiadać na pytania funkcjonariuszy.
8. Być przygotowanym na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona.
9. Po wydaniu polecenia wyjścia – opuścić pomieszczenie jak najszybciej, oddalić się we wskazanym kierunku.

1.3 PODŁOŻENIE ŁADUNKU WYBUCHOWEGO LUB OTRZYMANIE INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO/ PODŁOŻENIE PODEJRZANEGO PAKUNKU:

1. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętać jak największą ilość szczegółów, które mogą być istotne dla policji dla identyfikacji sprawcy alarmu oraz natychmiast zapisać je, po zakończeniu rozmowy.
3. Poinformować niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole za uruchomienie procedury - Dyrektora.
4. W przypadku jej otrzymania należy:
 - Zabezpieczyć miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku.
 - Nie dotykać, nie otwierać i nie przesuwać podejrzanego pakunku.
 - Okryć pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala).
 - Poinformować o zauważeniu pakunku dyrektora.
5. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji.
6. Nie używać telefonu komórkowego.
7. Sprawdzić, jeżeli to możliwe, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia.
8. Bezwzględnie wykonywać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.
9. W miejscu ewakuacji policzyć uczniów i poinformować osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi.
10. Poinformować rodziców/opiekunów prawnych o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu.

1.4 SYTUACJA, GDY SZKOŁA ZOSTAŁA SKAŻONA SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/ BIOLOGICZNĄ, A ZAGROŻENIE ZOSTAŁO WYKRYTE NATYCHMIAST LUB SZYBKO PO JEGO POJAWIENIU SIĘ

Należy wówczas:

1. Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
2. Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem.
3. Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.

4. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzaną substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
5. Powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole – Dyrektora.
6. Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły, ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.
7. Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby.
8. Jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka.
9. Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb.
10. W obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne.
11. Sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej, listę przekazać odpowiednim służbom.
12. W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki.
13. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń.
14. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

1.5 SYTUACJA, GDY SZKOŁA ZOSTAŁA SKAŻONA SUBSTANCJĄ CHEMICZNA/BIOLOGICZNA, A ZAGROŻENIE ZOSTAŁO WYKRYTE PÓŹNO, NP. GDY POJAWIŁY SIĘ OBJAWY REAKCJI NA SUBSTANCJĘ LUB/I OGNISKA ZACHOROWAŃ:

Należy wtedy:

1. Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
2. Powiadomić dyrektora lub osobę upoważnioną przez dyrekcję.
3. Przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się.
4. Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.
5. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzaną substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
6. Zaalarmować wszystkie osoby znajdujące się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywające na terenie szkoły ewakuować do jej wnętrza.

7. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby.
8. W szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny.
9. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

2. ZAGROŻENIA WEWNĘTRZNE

2.1 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ/WYCHOWANKĄ NA LEKCJI/ZAJĘCIACH/ UROCZYSTOŚCIACH SZKOLNYCH STWARZAJĄCEGO ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH

1. Nauczyciel podejmuje próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem.
2. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel poprzez przewodniczącego klasy lub wybranego ucznia zawiadamia pedagoga, psychologa, dyrektora lub innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji.
3. W miarę możliwości uczeń zostaje zabrany z lekcji przez zawiadomionego pracownika szkoły. Uczeń zostaje zaprowadzony do gabinetu pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora. W przypadku braku takiej możliwości nauczyciel zapewnienia bezpieczeństwo pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy np. do świetlicy szkolnej lub biblioteki.
4. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia.
5. Nauczyciel powiadamia o incydencie wychowawcę, pedagoga szkolnego, psychologa i dyrektora szkoły. Pedagog (psycholog, wychowawca lub dyrektor szkoły) przeprowadza rozmowę z uczniem, a w razie potrzeby udziela mu pierwszej pomocy.
6. Nauczyciel, pedagog (psycholog) szkolny lub dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o zachowaniu ucznia i zabraniu go z lekcji poprzez wiadomość w dzienniku Librus.
7. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia poprzez rozmowę telefoniczną rodziców/opiekunów prawnych ucznia i (lub) w razie takiej konieczności Policję lub Pogotowie Ratunkowe.
8. Wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym i/lub psychologiem i/lub dyrektorem przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka. O przebiegu i wynikach rozmowy zostaje

powiadomiony dyrektor. Pedagog/psycholog sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy, która jest przechowywana w indywidualnej teczce ucznia. Wychowawca dokumentuje przeprowadzoną rozmowę poprzez wpis do dziennika Librus w zakładce „Kontakty z rodzicami”.

9. Po jednorazowym agresywnym zachowaniu rodzic/opiekun prawny podpisuje zgodę na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów. Podpisana zgoda jest przechowywana w teczce wychowawcy klasy. O fakcie podpisania zgody zostają poinformowani wszyscy nauczyciele.

10. Brak takiej zgody jest podstawą do wzywania Policji /Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych.

11. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych ucznia i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami/opiekunami szkolnymi szkoła kieruje wniosek do sądu.

12. W przypadku każdego zachowania agresywnego uczeń ponosi konsekwencje w postaci:

- upomnienie udzielane uczniowi pisemnie przez wychowawcę w formie uwagi wpisanej do dziennika Librus;
- obniżenie oceny z zachowania;
- zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.

13. W przypadku powtarzających się sytuacji agresywnych można wyciągnąć w stosunku do ucznia następujące konsekwencje: upomnienie lub nagana dyrektora szkoły lub przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym), lub wystosowanie przez dyrektora wniosku do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2.2 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ (BÓJKA, POBICIE)

1. Nauczyciel, który jest świadkiem agresywnego zachowania ucznia (bójka, pobicie), zobowiązany jest do natychmiastowego odizolowania sprawcy od ofiary i przerwania aktu przemocy.

2. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo i ewentualną konieczną pomoc medyczną wszystkim uczestnikom zajęcia. Jeśli to możliwe, zostaje przeprowadzona rozmowa mająca na celu ustalenie przyczyn i okoliczności zdarzenia.

3. W razie potrzeby należy zadbać o uniemożliwienie dalszego kontaktu między uczniami.

4. Należy powiadomić dyrektora szkoły, wychowawcę/ów, pedagoga (psychologa) szkolnego oraz rodziców/opiekunów prawnych agresora i ofiary.

5. W przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny), dyrektor powinien natychmiast wezwać karetkę pogotowia nawet bez uzyskania zgody rodziców/opiekunów prawnych.

6. Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, ale bez możliwości udzielenia zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
7. Decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmują rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego.
8. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje wychowawcę klasy, który wraz z pedagogiem szkolnym/ psychologiem przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z agresorem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie, a następnie zawiera z nim umowę dotyczącą poprawy zachowania oraz dalszych konsekwencji w przypadku braku poprawy oraz udziela wsparcia psychologicznego ofierze.
9. W razie potrzeby pedagog (psycholog) udziela wsparcia psychologicznego świadkom zdarzenia.
9. Nauczyciel, będący świadkiem zdarzenia informuje o jego przebiegu dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia (poprzez wiadomość w dzienniku Librus).
10. Wychowawca we współpracy z pedagogiem (psychologiem) szkolnym przeprowadza z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów, biorących udział w zdarzeniu, rozmowę, która ma na celu pomoc rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych. Pedagog sporządza z rozmowy notatkę służbową, która jest przechowywana w indywidualnej teczce ucznia. Wychowawca dokumentuje przebieg rozmowy poprzez wpis do dziennika Librus w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
11. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony tego ucznia, pedagog i wychowawca klasy podejmuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Warcie i Policją, a w przypadku braku skuteczności działań, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, kieruje wniosek do sądu o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

2.3 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI SŁOWNEJ WŚRÓD UCZNIÓW

1. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia powodu agresji oraz uświadomienia mu skutków takiego zachowania. Rozmowę z agresorem i ofiarą należy przeprowadzić osobno.
2. Nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika Librus oraz zawiadamia wychowawcę klasy oraz pedagoga/psychologa szkolnego lub/i dyrektora o incydencie.
3. W przypadku braku poprawy: wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji poprzez wiadomość w dzienniku Librus oraz kieruje ucznia na rozmowę z pedagogiem (psychologiem).

4. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu używa wulgaryzmów, przeprowadzona zostaje rozmowa z dyrektorem i pedagogiem (psychologiem) w obecności rodziców/opiekunów prawnych.
5. W przypadku braku poprawy i wyczerpania przez szkołę możliwych środków oddziaływań, uczeń otrzymuje naganę dyrektora.
6. W poważnych przypadkach np. uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego powiadamiana jest Policja.
7. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

2.4 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNYCH ZACHOWAŃ NAUCZYCIELI I/LUB PRACOWNIKÓW SZKOŁY WOBEC UCZNIÓW:

1. Na wniosek ucznia, pracownika szkoły lub rodziców/opiekunów prawnych, dyrektor przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające z udziałem obu stron konfliktu.
2. W przypadku potwierdzenia się zarzutów wobec pracownika szkoły, dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne przewidziane w przepisach prawa.

2.5 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ OBRAŻA NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY:

1. Nauczyciel zgłasza problem wychowawcy oraz wpisuje uwagę do dziennika Librus.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem na temat niewłaściwego zachowania.
3. W przypadku, gdy uczeń obraził nauczyciela lub pracownika szkoły w obecności osób trzecich powinien przeprosić tę osobę w obecności świadków zdarzenia.
4. Jeśli uczeń przeprosi i obieca poprawę nie ponosi dalszych konsekwencji swojego czynu, ale zachowanie ucznia jest pod obserwacją.
5. W przypadku, gdy uczeń wykazuje bierną postawę lub w dalszym ciągu obraża nauczyciela, wychowawca przeprowadza we współpracy z pedagogiem (psychologiem) oraz dyrektorem rozmowę z uczniem w obecności rodziców/opiekunów prawnych.
6. Jeśli sytuacja, kiedy uczeń obraża nauczyciela lub pracownika szkoły powtarza się, o zaistniałym fakcie dyrektor powiadamia Policję. Osoba obrażana ma prawo wnieść pozew z powództwa cywilnego.

2.6 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA:

1. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, odnotowuje w dzienniku nieobecność ucznia na lekcji oraz niezwłocznie powiadamia wychowawcę lub - w przypadku jego nieobecności - dyrektora.
2. Wychowawca lub dyrektor telefonicznie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia, a w przypadku braku kontaktu telefonicznego – wysyła wiadomość poprzez dziennik Librus.

2.7 PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA, KTÓREGO ZACHOWANIE UNIEMOŻLIWIA PROWADZENIE LEKCJI:

1. Nauczyciel upomina ustnie ucznia, który uniemożliwia prowadzenie zajęć, a następnie uspokaja sytuację w klasie i kontynuuje zajęcia.
2. Po zakończeniu lekcji wpisuje uwagę do dziennika Librus oraz powiadamia o zajściu wychowawcę klasy i pedagoga (psychologa).
3. W przypadku powtarzających się zachowań, wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia i we współpracy z pedagogiem (psychologiem) przeprowadza rozmowę z dzieckiem, w której, w zależności od sytuacji, mogą również uczestniczyć rodzice/opiekunowie prawni.
4. W przypadku braku reakcji na upomnienia, nauczyciel wzywa, poprzez przewodniczącego klasy lub innego ucznia, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły celem odizolowania ucznia od zespołu klasowego.
5. W przypadku powtarzających się zachowań uniemożliwiających prowadzenie lekcji, wychowawca inicjuje spotkanie zespołu, w skład którego wchodzi: nauczyciele uczący w danej klasie oraz pedagog, psycholog, celem wspólnego rozwiązania problemu. W spotkaniu mogą uczestniczyć rodzice/opiekunowie prawni sprawcy problemów.
6. Zespół opracowuje program naprawczy w celu przezwyciężenia trudności.

2.8 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO LUB CUDZEJ WŁASNOŚCI

1. W zależności od sytuacji nauczyciel lub nauczyciel w obecności dyrektora przeprowadza rozmowę ze wszystkimi świadkami zdarzenia oraz ustala sprawcę lub sprawców zdarzenia.
2. Nauczyciel informuje o zdarzeniu pedagoga (psychologa) szkolnego oraz wychowawcę klasy, który informuje rodziców/opiekunów prawnych i powiadamia ich o zdarzeniu i szkodzie.
3. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się naprawić uszkodzone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo wymiany.

5. W przypadku szkody materialnej o znacznej wartości dyrektor szkoły powiadamia Policję.

2.9 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY DOKONYWANYCH PRZEZ UCZNIÓW:

1. Osoba, która wykryła kradzież, winna bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i/lub pedagoga (psychologa) szkolnego.
2. Dyrektor/pedagog (psycholog) rozmawia ze świadkami zdarzenia i, jeśli to możliwe, ustala sprawcę.
3. Wyznaczona osoba zabezpiecza dowody przestępstwa tj. przedmioty pochodzące z kradzieży lub wymuszenia.
4. Dyrektor, pedagog (psycholog) prosi rodziców/opiekunów prawnych sprawcy o spotkanie i przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności.
5. w przypadku, kiedy kradzież dotyczy rzeczy wartościowych lub uczeń nie chce zwrócić skradzionych przedmiotów dyrektor szkoły zawiadamia policję.
6. Sprawca winien dokonać zadośćuczynienia poszkodowanemu w kradzieży.

2.10 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POPEŁNIENIA CZYNU KARALNEGO NA TERENIE SZKOŁY

1. Świadek sytuacji udziela pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Gdy sprawca czynu jest znany i przebywa na terenie szkoły, dyrektor wyznacza osoby do zatrzymania i odizolowania sprawcy.
4. Dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia-ofiary oraz sprawcy, w przypadku gdy jest on uczniem szkoły. Kiedy sprawca nie jest uczniem szkoły dyrektor powiadamia Policję.
5. Dyrektor powiadamia Policję o zaistniałej sytuacji.
6. Pedagog (psycholog) udziela wsparcia psychologicznego ofierze.

2.11 PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW PALĄCYCH PAPIEROSY

1. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy i/lub pedagoga (psychologa) szkolnego o podejrzeniu lub fakcie, że uczeń pali papierosy.
2. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zdarzeniu.
3. Wychowawca lub pedagog (psycholog) szkolny przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i profilaktyczną z uczniem, informując go o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia tytoniu przez nieletnich.
4. W przypadku niezaprzestania palenia tytoniu przez ucznia wychowawca klasy, w porozumieniu z pedagogiem (psychologiem) szkolnym, organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia w celu ustalenia dalszych działań.

2.12 PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZNALEZIENIA W SZKOLE SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH

W przypadku znalezienia podejrzonej substancji odurzającej na terenie szkoły nauczyciel:

1. 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 znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia dyrektora szkoły, który zawiadamia Policję.
3. Szkoła przekazuje Policji zabezpieczoną substancję oraz informację o zaistniałej sytuacji.

W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie środków odurzających nauczyciel:

1. Izoluje ucznia od pozostałych osób w klasie.
2. Powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga (psychologa). Dyrektor powiadamia Policję.
3. Żąda od ucznia, w obecności innej osoby, przekazania posiadanej substancji, pokazania zawartości torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją dyrektorowi, który przekazuje ją do jednostki Policji.
4. W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa Policję, która przeszukuje odzież

i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

5. Wychowawca wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia do natychmiastowego stawienia się w szkole i informuje ich o zaistniałej sytuacji.

5. Pedagog (psycholog), dyrektor oraz wychowawca w obecności rodziców/opiekunów prawnych dziecka przeprowadzają rozmowę o złamaniu obowiązującego prawa szkolnego. Uczeń zostaje objęty działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi.

6. Pedagog (psycholog) udziela wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.

7. Pedagog (psycholog) dokumentuje całe zdarzenie, sporządzając notatki służbowe.

2.13 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ROZPOZNANIA STANU ODURZENIA UCZNIĄ ŚRODKAMI PSYCHOAKTYWNYMI/DOPALACZAMI LUB ALKOHOLEM

W przypadku rozpoznania stanu odurzenia ucznia środkami psychoaktywnymi/dopalaczami lub alkoholem nauczyciel:

1. Izoluje ucznia od pozostałych osób w klasie, ale nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

2. Powiadamia wychowawcę klasy ucznia, dyrektora oraz pedagoga (psychologa).

3. Dyrektor wzywa Pogotowie ratunkowe/Policję w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.

4. Wychowawca lub dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie prawni odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom Policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

5. Pedagog (psycholog) udziela wsparcia uczniowi oraz jego rodzicom/prawnym opiekunom.

6. Pedagog (psycholog) we współpracy z wychowawcą obejmuje ucznia działaniami profilaktycznymi i/lub wychowawczymi.

W przypadku odmowy współpracy przez rodziców/opiekunów prawnych:

1. Szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.

2. Szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie pomocy i wsparcia uczniów oraz udziela informacji i przekazuje dotychczasowe sposoby postępowania z uczniem.

2.14 PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII W SZKOLE

1. Osoba, która rozpoznała zagrożenie natychmiast powiadamia dyrektora szkoły.
2. W przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, dyrektor bezzwłocznie zawiadamia Policję.
3. Dyrektor przekazuje pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu.
4. Wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem (psychologiem) szkolnym podejmują działania profilaktyczne i interwencyjne.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, dyrektor lub wychowawca bezzwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz Policję.
6. Pedagog (psycholog) szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem i ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia, w rozmowie mogą uczestniczyć rodzice/opiekunowie prawni ucznia. W porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala działania z wspierające poszkodowanego. W razie potrzeby może wskazać specjalistę spoza szkoły.

2.15 PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW ROZPOWSZECHNIANIA PORNOGRAFII W SZKOLE PRZEZ UCZNIĄ

W przypadku powzięcia informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie nauczyciel:

1. Bezzwłocznie powiadamia dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu.
2. Dyrektor przekazuje informację o stwierdzonym zagrożeniu pozostałym pracownikom szkoły.
3. Dyrektor lub wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia, który rozprzestrzenił materiały pornograficzne. W obecności pedagoga (psychologa) szkolnego przeprowadza z nimi rozmowę na temat zdarzenia i ustala dalsze działania, w razie potrzeby powiadamia Policję.
4. Wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem (psychologiem) podejmują działania profilaktyczne wśród uczniów.

2.16 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW W SZKOLE

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważył niepokojące zachowania seksualne ucznia, powiadamia wychowawcę klasy i/lub dyrektora szkoły oraz pedagoga (psychologa) szkolnego, a jeżeli jest ich świadkiem, żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą.
2. Wychowawca i/lub dyrektor szkoły we współpracy z pedagogiem (psychologiem) szkolnym przeprowadzają rozmowę z uczniem.
3. Wychowawca lub dyrektor informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia, zobowiązuje ich do współpracy ze szkołą i ustala z nimi dalsze działania.

W sytuacji kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, a szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierzędu), dyrektor szkoły może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i ds. Nieletnich lub Policję.

4. Gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), dyrektor bezzwłocznie zawiadamia Policję.
5. Pedagog (psycholog) dokumentuje całe zdarzenie, sporządzając notatki służbowe.

2.17 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYPADKU UCZNIĄ W SZKOLE

W sytuacji wypadku ucznia na terenie szkoły:

1. Pracownik szkoły, który uzyskał wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Pracownik lub nauczyciel niezwłocznie powiadamiają o sytuacji dyrektora szkoły.
3. O każdym wypadku ucznia na terenie szkoły, dyrektor zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego, organ prowadzący szkołę. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamia też prokuraturę i Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Państwową Inspekcję Sanitarną, jeśli do wypadku doszło w wyniku zatrucia.

5. W przypadkach lekkich (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel ustala z nim: potrzebę wcześniejszego przyjscia rodzica.
6. Nauczyciel lub dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe, gdy uczeń ma widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy.
7. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, wycieczki, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki.
9. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców. Dyrektor powołuje przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły.

Postępowanie powypadkowe:

Zespół powypadkowy:

1. Przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.
2. Rozmawia z uczniem (w obecności rodzica, wychowawcy lub innego nauczyciela) i sporządza protokół rozmowy.
3. Rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza z tego protokoły; jeżeli świadkami są uczniowie – rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy, w przypadku nieobecności wychowawcy – innego nauczyciela, a protokół odczytuje się w obecności ucznia-świadka i jego rodziców.
4. Sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku.
5. Uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela potwierdzające sprawowanie opieki nad uczniami w czasie, gdy zdarzył się wypadek.
6. Uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku. Sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

Przekroczenie terminu złożenia protokołu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające jego sporządzenie w wyznaczonym terminie.

7. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

8. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla: poszkodowanego, szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia oraz dla organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).

9. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: poszkodowanego i jego rodziców/prawnych opiekunów. Protokół doręcza się również osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego:

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego, osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu, o czym są informowani przy jego odbiorze.

2. Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie (wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu) lub na piśmie.

3. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym.

4. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.

5. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków oraz wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.

3. ZAGROŻENIE BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO

3.1 PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W SZKOLE ZAGROŻEŃ BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO W CYBERPRZEMOCY

W przypadku powzięcia informacji o dostępie uczniów do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia, nauczyciel:

1. Powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy i pedagoga (psychologa) szkolnego.
2. Nauczyciel zabezpiecza znalezione dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu) i przekazuje je dyrektorowi.
3. Wychowawca lub dyrektor wzywa rodziców/opiekunów prawnych uczniów uczestniczących w zdarzeniu do szkoły. We współpracy z pedagogiem (psychologiem) przeprowadza w ich obecności rozmowę z uczniem/uczniami i ustala okoliczności uzyskania przez ucznia/uczniów dostępu do ww. treści.
4. Pedagog (psycholog) obejmuje uczniów, biorących udział w zdarzeniu, pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. W przypadku naruszenia prawa np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, dyrektor – w porozumieniu z rodzicami dziecka - niezwłocznie powiadamia Policję.
6. Dyrektor kontaktuje się z administratorem strony internetowej, na której umieszczono niedozwolone treści, w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.

Szkoła powiadamia odpowiednie służby (np. sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze i interwencje pedagogiczne, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów.

3.2 PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA DLA ZDROWIA DZIECI W ZWIĄZKU Z NADMIERNYM KORZYSTANIEM Z INTERNETU

1. Wychowawca informuje o sytuacji pedagoga (psychologa) szkolnego, dyrektora oraz rodziców ucznia o zauważonych trudnościach ucznia.
2. Wychowawca i pedagog (psycholog) szkolny przeprowadzają z rodzicami/opiekunami prawnymi rozmowę, podczas której ustalają wspólne możliwości rozwiązania problemu.

3. Wychowawca o sytuacji ucznia i specyfice uwarunkowań osobistych powiadamia uczących go nauczycieli.
4. Pedagog (psycholog) szkolny otacza ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną oraz we współpracy z wychowawcą obserwuje ucznia, oceniając skuteczność podejmowanych działań.
5. W przypadku braku skuteczności podejmowanych działań, pedagog (psycholog) szkolny we współpracy z rodzicami kieruje ucznia do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych placówek specjalistycznych oferujących program terapeutyczny z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom.

3.3 PROCEDURA W PRZYPADKU NAWIAZYWANIA PRZEZ UCZNIÓW NIEBEZPIECZNYCH KONTAKTÓW W INTERNECIE - UWODZENIE, ZAGROŻENIE PEDOFILIA

W przypadku nawiązywania przez uczniów niebezpiecznych kontaktów w Internecie, nauczyciel:

1. Informuje dyrektora, wychowawcę klasy i pedagoga (psychologa) szkolnego. Dyrektor ma obowiązek powiadomić Policję lub sąd rodzinny w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15.
2. Wychowawca lub dyrektor zawiadamiają rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. Pedagog (psycholog) szkolny obejmuje ucznia-ofiarę pomocą psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku gdy wykorzysta wszystkie dostępne mu środki wychowawcze i interwencje pedagogiczne, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, kieruje ofiarę na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

3.4 PROCEDURA W PRZYPADKU SYTUACJI FAŁSZERSTWA:

1. Nauczyciel, który stwierdził fałszerstwo powiadamia wychowawcę oraz dyrektora
2. Wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem (psychologiem) szkolnym, przeprowadza rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia powodów fałszerstwa.
4. Wychowawca i dyrektor, we współpracy z pedagogiem (psychologiem) szkolnym, ustalają dalsze działania.
5. W przypadku powtarzających się sytuacji fałszerstw, szkoła kieruje informację i prośbę o interwencję do Policji.

4. PROCEDURY DOTYCZĄCE BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH

4.1 ZASADY REGULUJĄCE BEZPIECZNY POBYT DZIECI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH

1. Oddziały przedszkolne sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowują metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. Oddziały przedszkolne w swoich działaniach stosują obowiązujące przepisy bhp i ppoż. obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie.
3. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
4. Nauczyciel musi być świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa a w przypadku ich narażenia ponosi za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
5. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki.
6. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku szkoły.
7. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
8. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu.
9. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współzycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w dane grupie.

3.2 ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Oddziały przedszkolne są czynne w godzinach od 7.00 do 16.00.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału i z oddziału odpowiadają rodzice bądź inne osoby odpowiedzialne za nich.
3. Rodzice przyprowadzający dziecko do oddziału przedszkolnego rozbierają je w szatni, następnie prowadzą do sali i zostawiają pod opieką nauczyciela. Za dzieci pozostawione przed budynkiem szkoły, w szatni, na holu czy przed wejściem do sali przedszkole nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali. Zobowiązany on jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty- czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
5. Odbiór dzieci następuje do godziny 16.00.
6. Odbiór dziecka jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie upoważnione przez nich pisemnie. Upoważnienia obowiązują przez dany rok szkolny, w każdej chwili mogą one zostać odwołane i zmienione. Dokument upoważnienia jest własnoręcznie podpisany przez obydwójga rodziców.
7. Nauczycielki przedszkola mają obowiązek w razie wątpliwości co do wiarygodności osoby, która odbiera dziecko- sprawdzenia zgodności danych w dokumencie tożsamości z danymi na pisemnym upoważnieniu dziecka.
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Nauczyciel każdej grupy zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców (w dzienniku Librus). Rodzice zobowiązani są do systematycznej aktualizacji telefonów kontaktowych.
10. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli posiadają oni prawa rodzicielskie. Jeśli do szkoły zostanie dostarczone postępowanie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
11. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, nauczyciel wymaga od rodzica dziecka, aby fakt odbierania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką. W przypadku pozostania rodzica na placu zabaw po odebraniu dziecka nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
12. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa

w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu pełnomocnictwa od rodzica i telefonicznym lub osobistym potwierdzeniu rodziców.

13. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej – za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

4.3 SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU , GDY RODZIC SPÓŹNIA SIĘ LUB DZIECKO NIE ZOSTAŁO ODEBRANE Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy oddziału (sytuacje losowe), rodzice zobowiązani są do telefonicznego poinformowania nauczyciela o zaistniałej sytuacji.

2. Jeżeli rodzice nie przekazali takiej informacji, nauczyciel o godzinie 16.00 kontaktuje się z rodzicami i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka.

3. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. kom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły i oczekuje z dzieckiem w placówce przez godzinę (do godz. 17.00).

4. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi szkoły i opuścić budynku szkoły ani oddalić się wraz z dzieckiem.

5. Jeżeli próba zawiadomienia rodziców nie powiedzie się w ciągu godziny, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o poinformowaniu Policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.

6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi. Rodzice są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyjścia do placówki.

7. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w oddziałach przedszkolnych.

8. W przypadku notorycznego się spóźniania lub nieodbierania dziecka dyrektor powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej.

4.4 SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZEZ RODZICÓW W TRAKCIE ROZWODU, ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU

1. W przypadku rozwodu kwestię władzy rodzicielskiej oraz sposobu utrzymywania kontaktów z dzieckiem reguluje orzeczenie sądu. Kopie takiego orzeczenia rodzice powinni dostarczyć dyrektorowi szkoły, który dołącza ją do pozostałych dokumentów szkolnych. Dyrektor informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę grupy przedszkolnej dziecka.
2. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
3. Od momentu dostarczenia do szkoły postanowienia sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora i niezwłocznie (np. telefonicznie) rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie placówki dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka itp. dyrektor powiadamia Policję.

4.5 SPOSÓB POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCY PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZewa, ŻE DZIECKO CHCE ODEBRAĆ RODZIC (BĄDŹ OSOBA PRZEZ NIEGO UPOWAŻNIONA), KTÓRY JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU/ NARKOTYKÓW

1. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać wskazuje na spożycie alkoholu/ narkotyków, lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru.
2. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji. Dyrektor powiadamia o tym fakcie Policję.
3. Dyrektor wydaje dyspozycje mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica będącego pod wpływem alkoholu.
4. Po zakończeniu działań interwencyjnych nauczyciel sporządza z zaistniałego zdarzenia notatkę służbową, która powinna zostać podpisana przez rodziców i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.

5. Jeśli powtarzają się przypadki, w których rodzic lub osoba upoważniona do odbioru jest pod wpływem alkoholu, nauczyciel natychmiast powiadamia dyrektora, który przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. W przypadku gdy sytuacja mimo to powtarza się, dyrektor zawiadamia gminny ośrodek pomocy społecznej w celu dalszego zbadania sytuacji domowej dziecka.

4.6 PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM KRZYWDZONYM

1. Nauczyciela w sytuacji stwierdzenia, że ma do czynienia z przypadkiem przemocy (psychicznej, fizycznej, emocjonalnej, seksualnej) niezwłocznie przeprowadza, we współpracy z pedagogiem (psychologiem) szkolnym rozmowę z rodzicami dziecka. Na koniec rozmowy pedagog sporządza notatkę służbową, która przechowywana jest wraz z innymi dokumentami dziecka.

2. W razie uchylania się rodziców od kontaktu z ze szkołą, lub stałej obserwacji u dziecka przejawów zaniedbania nauczyciel informuje o tym fakcie dyrektora, który powiadamia odpowiednie służby.

Pomoc w konkretnym przypadku zależy od specyficznych potrzeb i problemów danej rodziny. Wszystkie rozmowy powinny się kończyć konkretnymi ustaleniami obydwu stron, ze wszystkich powinny zostać sporządzone notatki służbowe.

4.7 SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH PRZYPROWADZENIA DZIECKA Z PODEJRZENIEM CHOROBY

1. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału przedszkolnego. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.

2. W przypadku zauważenia u dziecka podczas pobytu w placówce objawów sugerujących chorobę, nauczyciel odseparowuje dziecko od innych dzieci, zawiadamia rodziców o stanie zdrowia dziecka i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału.

3. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia działań opisanych w procedurze postępowania w sytuacjach nagłych/wypadkach.

4. W przypadku, kiedy lekarz stwierdzi u dziecka chorobę zakaźną, rodzic zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie oddziału przedszkolnego.

5. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych i zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
6. Oddział przedszkolny nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach (nie ma możliwości pozostawienia dziecka w sali bez opieki nauczyciela).
7. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków – doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu, z zastrzeżeniem choroby przewlekłej.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

4.8 ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM NA PLACU ZABAW

Regulamin korzystania z placu zabaw Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie jest wywieszony na placu zabaw.

1. Woźny szkolny codziennie rano, do godziny 8.00, sprawdza teren szkoły i urządzenia ogrodowe oraz likwiduje ewentualne zagrożenia, a w razie potrzeby powiadamia o nich dyrektora szkoły.
2. W godzinach pracy oddziałów przedszkolnych, na placu zabaw oraz na placu przed szkołą, nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem i organizuje dzieciom warunki do bezpiecznej zabawy. W grupie 3,4,5-latków pomaga mu pomoc nauczyciela. W tym czasie na placu zabaw nie powinni znajdować się rodzice ani inne osoby postronne.
3. Dzieci odebrane z przedszkola mogą korzystać z urządzeń, tylko pod nadzorem osoby dorosłej. Po odebraniu dziecka z placu zabaw, rodzic/prawny opiekun lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
4. Podczas pobytu na placu zabaw dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku szkoły, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela.
5. W przypadku przebywania na terenie placu zabaw lub przed szkołą więcej niż jednej grupy, nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem wszystkich dzieci.
6. W razie dużego nasłonecznienia rodzice dbają o to, by dzieci miały stosowne nakrycie głowy, a nauczyciel, w miarę możliwości, przebywa z dziećmi w miejscu zacienionym.
7. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w niesprzyjających warunkach atmosferycznych (zbyt niska lub wysoka temperatura, burza itp.).
8. Chcąc wrócić do budynku szkoły, nauczyciel ustawia dzieci w kolumnę, przelicza je, a następnie prowadzi kolumnę do szkoły.

TRYB WPROWADZANIA ZMIAN W PROCEDURZE

1. Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie. Wnioskodawcą zmian może być także Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
2. W przypadku zaistnienia sytuacji szczególnych, które nie zostały uregulowane w treści procedury, nauczyciel, dyrektor lub inna osoba z personelu podejmują wszelkie niezbędne działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz odpowiedniego funkcjonowania szkoły.

KONTROLA

Za kontrolę procedury odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Chlewie.