

PROCEDURY **POSTĘPOWANIA**

**w Szkole Podstawowej nr 2
im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie**

SPIS PROCEDUR

1. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika	4
2. Postępowanie w sytuacji zachowania agresywnego wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób przebywających w szkole	6
3. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania	8
4. Procedura postępowania w sytuacji pobicia ucznia przez ucznia	10
5. Procedura korzystania z telefonów komórkowych i .. innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły.....	11
6. Procedura wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy.....	12
7. Zakłócanie toku lekcji przez ucznia	15
8. Procedura postępowania w przypadku palenia papierosów na terenie szkoły	16
9. Procedury w przypadku używania przez uczniów substancji odurzających i uzależniających (alkohol, narkotyki, leki psychotropowe, tzw. dopalacze, napoje energetyczne itp.)	18
10. Procedury w przypadku posiadania przez uczniów narzędzi, przedmiotów i substancji niebezpiecznych oraz substancji uzależniających.....	20
11. Procedura postępowania w przypadku przywłaszczenia, wyłudzenia lub zniszczenia cudzego mienia.....	21
12. Procedura w przypadku kradzieży na terenie szkoły	22
13. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku zaniedbywania przez uczniów wypełniania obowiązków szkolnych.....	24
14. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego (wagary, częsta absencja)	26
15. Procedury postępowania w przypadku, gdy uczeń systematycznie opuszcza lekcje na wybranym przedmiocie	27
16. Procedura postępowania wobec ucznia w sytuacji zagrożenia demoralizacją.....	28
17. Procedura postępowania w przypadku samookaleczeń	29
18. Procedura w przypadku samobójstwa ucznia.....	31
19. Procedura w przypadku konieczności powiadomienia rodziców o śmierci ucznia w czasie zajęć szkolnych	34

20. Żałoba po śmierci ucznia.....	36
21. Procedura w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie szkoły	37
22. Procedura w przypadku obecności na terenie szkoły osób niepożądanych, zachowujących się niewłaściwie lub zwierząt zagrażających zdrowiu uczniów.....	38
23. Postępowanie wobec ofiar przemocy fizycznej i psychicznej w rodzinie	39
24. Procedura kontaktu z rodzicami	40
25. Procedura postępowania w przypadku zaniedbywania uczniów przez rodziców/opiekunów prawnych pod względem zdrowotnym oraz zapewniania podstawowych potrzeb życiowych 43	
26. Procedura w przypadku ewakuacji szkoły	44
27. Procedura postępowania w sytuacji wtargnięcia napastnika (terrorysty) do szkoły	47
28. Procedura postępowania w przypadku informacji o podłożeniu w szkole bomby lub ujawnienia przedmiotu niewiadomego pochodzenia	50
29. Procedura postępowania w przypadku rozpylenia gazów na terenie szkoły.....	51
30. Procedura postępowania w przypadku nieletniej uczennicy w ciąży.....	52
31. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej	53
32. Procedura postępowania w przypadku nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia.....	54
33. Procedura w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia	56

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela.

Ustawa z dnia 28 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.
Rozporządzenie MENIS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

1. W przypadku naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia lub inną osobę poszkodowany ma obowiązek zgłoszenia powyższego zdarzenia do Dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności – do Wicedyrektora lub pedagoga/psychologa szkolnego.

2. Dyrektor szkoły lub jego zastępca albo pedagog/psycholog, do którego wpłynęło takie zgłoszenie, przeprowadza z uczniem rozmowę wstępną, a następnie podejmuje następujące działania:

a. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy:

- wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
- uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy na piśmie za rażące naruszenie postanowień Statutu,
- rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
- jeżeli uczeń ma kuratora społecznego lub sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

b. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny:

- wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
- uczeń otrzymuje naganę Dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie postanowień Statutu,
- uczeń otrzymuje obniżoną ocenę zachowania co najmniej o jeden stopień,

- rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
- w przypadku niedotrzymania postanowień kontraktu szkoła kieruje pismo do sądu rodzinnego z prośbą o rozeznanie sytuacji rodzinnej ucznia.

2. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZACHOWANIA AGRESYWNEGO WOBEC UCZNIÓW, NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY ORAZ OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W SZKOLE

Zdarzenia i zachowania agresywne:

- groźby i zastraszanie,
- naruszenie godności osobistej (ubliżanie, wyszydzanie, rozpowszechnianie kłamstw słownie lub w Internecie, obraźliwe napisy, ośmieszanie, obmawianie, manipulacja),
- naruszenie nietykalności cielesnej poprzez uderzenie, kopnięcie, popychanie, przewrócenie, itp.

Zachowania agresywne uczniów i innych osób nieletnich w stosunku do rówieśników

1. W sytuacji agresywnego zachowania ucznia w stosunku do rówieśnika/rówieśników nauczyciel lub pracownik szkoły, który jest świadkiem zdarzenia zobowiązany jest do natychmiastowego odizolowania sprawcy od ofiary i przerwania aktu przemocy.
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły w razie potrzeby sprowadza na miejsce zajęcia drugą osobę dorosłą: wychowawcę, innego nauczyciela, pedagoga, w razie zajęcia na korytarzu w czasie przerwy nauczyciela dyżurującego - w sytuacji braku możliwości sprowadzenia drugiego nauczyciela dzwoni po pomoc do sekretariatu szkoły.
3. Nauczyciel lub pracownik szkoły zapewnia bezpieczeństwo i ewentualną pomoc przedmedyczną wszystkim uczestnikom zajęcia – w razie konieczności zaprowadza uczestników zajęcia do pielęgniarki szkolnej.
4. W sytuacji zachowania agresywnego z uszkodzeniem ciała uczniowi udzielana jest pierwsza pomoc, a gdy nie ma w szkole pielęgniarki, nauczyciel lub pracownik szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia, jeżeli jest taka możliwość przeprowadza rozmowę z uczniem i ustala okoliczności zdarzenia.
6. Nauczyciel informuje wychowawcę o zdarzeniu i wstępnych ustaleniach, a w uzasadnionych przypadkach pedagoga i Dyrektora Szkoły.
7. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, sporządza notatkę, którą przechowuje w swojej dokumentacji i wymierza karę stosowną do zaistniałej sytuacji, zgodną z WSO.
8. Wychowawca informuje poprzez wpis do e-dziennika rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zdarzeniu i formie wymierzonej kary.

9. Jeżeli zachowania agresywne powtarzają się, wychowawca informuje pedagoga szkolnego, który podejmuje inne działania:

- przeprowadza rozmowę interwencyjną w obecności rodziców, ewentualnie policjanta ds. nieletnich,
- sporządza z podjętych działań notatki umieszczone w dokumentacji pedagoga.

10. W sytuacji kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia

Zachowanie agresywne ucznia wobec nauczyciela, pracownika szkoły oraz innych osób dorosłych przebywających w szkole

1. Nauczyciel/pracownik szkoły inna osoba informuje o zdarzeniu pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
2. Pedagog ustala przebieg zajścia i świadków zdarzenia. Sporządza notatkę umieszczoną w dokumentacji pedagoga.
3. Pedagog wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, informuje o zdarzeniu i dalszym postępowaniu wobec ucznia.
4. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny wnioskuje o zwołanie zespołu wychowawczego, który ustali dalszą strategię działań.
5. Zawiadomienie policji odbywa się na wniosek poszkodowanego.
6. W sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, nieobecności Dyrektora Szkoły, w godzinach popołudniowych w szkole) nauczyciel/pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie o zdarzeniu Policję.

3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA

Każdy przypadek czynu karalnego (sprawca ukończył 13 lat) zaistniałego na terenie szkoły obowiązkowo zgłaszany jest na Policję przez Dyrektora Szkoły lub pedagoga/psychologa szkolnego.

Do czynów karalnych ściganych z urzędu, a najczęściej popełnianych przez uczniów należą m. in.:

- bójki;
- pobicia;
- wymuszenia pieniędzy z użyciem przemocy (rozbój);
- kradzież;
- uszkodzenie ciała (agresja fizyczna).

Osoba podejmująca interwencję powinna o tym poinformować rodziców/opiekunów prawnych ze względu na konieczność posiadania zaświadczenia o urazach od lekarza sądowego.

1. Nauczyciel reaguje na zachowanie agresywne i je przerywa.
2. Informuje wychowawcę klasy.
3. Wychowawca rozmawia z uczniem/uczniemi (ewentualnie w obecności nauczyciela - świadka zdarzenia) - identyfikuje ofiarę, agresora, świadka, ocenia zdarzenia i wyciąga wnioski.
4. Informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia/uczniów, uczestników zdarzenia, o zaistniałej sytuacji.
5. Wychowawca wpisuje uwagę do e-dziennika, sporządza ze zdarzenia notatkę. Rodzice/opiekunowie prawni podpisują uwagę potwierdzając, że wiedzą o zdarzeniu oraz o konsekwencjach takiego zachowania wynikających ze Statutu (w tym kryteria ocen zachowania).
6. Wychowawca informuje pedagoga/psychologa szkolnego w sytuacjach powtarzających się agresywnych zachowań ucznia.
7. Uczeń zostaje objęty na terenie szkoły opieką pedagoga, psychologa szkolnego.

8. Wychowawca natychmiast powiadamia Dyrektora Szkoły i pedagoga o przypadkach szczególnie drastycznych zachowań agresywnych stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia.

9. Wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem ustala sankcje w stosunku do ucznia/uczniów, w oparciu o Statut.

10. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują pisemną lub ustną informację na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia/uczniów konsekwencji oraz sugestię pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistyczno-lekarskiej w placówkach do tego upoważnionych.

11. W przypadku wandalizmu rodzice/opiekunowie prawni ucznia naprawiają wyrządzone szkody lub uiszczają opłatę za ich naprawę.

12. W sytuacjach często powtarzających się agresywnych zachowań, po wykorzystaniu wszystkich wyżej wymienionych działań, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem powiadamia Policję w celu przeprowadzenia rozmowy ostrzegawczej z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POBICIA UCZNIĄ PRZEZ UCZNIĄ

W przypadku pobicia ucznia przez ucznia nauczyciel powinien:

1. Podjąć czynności wyjaśniające okoliczności zdarzenia w celu rozpoznania sytuacji.
2. Sprawdzić czy żaden z uczniów nie ucierpiał na skutek zdarzenia. W razie stwierdzenia uszkodzeń ciała powinien udzielić pierwszej pomocy, posłać kogoś po pielęgniarkę szkolną lub skierować do osoby na terenie szkoły, która jest odpowiednio przeszkolona w tym zakresie. W przypadku poważnych obrażeń należy wezwać pogotowie.
3. O zaistniałym fakcie nauczyciel zobowiązany jest powiadomić wychowawców uczniów lub Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek poważniejszych obrażeń u któregoś z uczniów (krwawe wybroczyny, opuchlizna, rany, itp.) nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki ze zdarzenia i przedłożenia jej Dyrektorowi Szkoły. Na jej podstawie Dyrektor powiadamia Policję.
5. Wychowawca klasy odnotowuje zdarzenie w e-dzienniku oraz powiadamia rodziców o zajściu i wzywa ich do szkoły w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Rozmowa wyjaśniająca z uczniem powinna odbywać się w obecności rodziców ucznia. Rodzice podpisują notatkę sporządzoną ze spotkania.
6. Uczeń ponosi konsekwencje swojego czynu przewidziane w Statucie Szkoły.

5. PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ MULTIMEDIALNYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. W czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane w plecaku).
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych. Uczniowie przynoszą w/w sprzęt za zgodą rodziców.
5. Warunki korzystania z telefonów w czasie wycieczki ustala wychowawca/opiekun grupy.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego, dyktafonu, odtwarzacza MP3, czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej, lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych a następnie przekazanie go do sekretariatu. Sytuacja zostanie również odnotowana przez nauczyciela w e-dzienniku.
8. Rodzice ucznia zgłaszają się po odbiór telefonu do sekretariatu szkoły. Zostają zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach.

6. PROCEDURA WOBEC OFIAR I SPRAWCÓW CYBERPRZEMOCY

Definicja:

CYBERPRZEMOC – to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych: telefonów komórkowych, sms-ów, mms-ów, poczty elektronicznej, czatów, komunikatorów, blogów, serwisów społecznościowych, grup dyskusyjnych i innych.

1. Ustalenie okoliczności zdarzenia:

- a. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga i Dyrektora Szkoły.
- b. Pedagog i Dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- c. Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

2. Zabezpieczenie dowodów:

- a. 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, e – mail, numer telefonu komórkowego, adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści, lub profil.
- b. Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinni zapoznać się wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: Dyrektor, pedagog, rodzice, a wreszcie Policja, jeśli doszło do złamania prawa.

3. Identyfikacja sprawcy:

- a. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
- b. W przypadku, gdy złamane zostało prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z Policją.

4. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:

- a) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, wychowawca klasy lub pedagog powinni podjąć następujące zadania:
 - Przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;

- Omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
 - Zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów;
 - Ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
- b) Jeżeli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
 - c) Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
 - d) Rodzice sprawcy zostają poinformowani przez wychowawcę o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
 - e) We współpracy z rodzicami wypracowuje kontrakt dla dziecka, określający zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzebrzegania przyjętych wymagań i terminów realizacji zadań zawartych w umowie.

5. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy:

- a. Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w Statucie Szkoły.
- b. Podejmując decyzję o rodzaju kary należy wziąć pod uwagę:
 - Rozmiar i rangę szkody – czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z Sieci, itp.;
 - Czas trwania prześladowania – czy było to długie działanie, czy pojedynczy incydent;
 - Świadomość popełnionego czynu – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze/koleżance oraz jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości;
 - Motywacja sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie;
 - Rodzaj rozpowszechnionego materiału.

6. Działania wobec ofiary cyberprzemocy:

- a. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczną – pedagogiczną udzieloną przez psychologa.
- b. Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy (pedagogiem szkolnym) monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe, bądź odwetowe ze strony sprawcy.
- c. Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani przez wychowawcę o problemie, podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.

7. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie:

- a. Opieką psychologiczno – pedagogiczną szkoła otacza świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajęcia.
- b. Osoba, której uczeń zaufał informując o cyberprzemocy ma obowiązek postępować tak, aby swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
- c. Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą, jako metoda wyjaśniania sprawy.

8. Sporządzanie dokumentacji z zajęcia:

- a. Pedagog/wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę oraz miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu zdarzenia.
- b. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również załączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.).

9. Powiadomienie Sądu Rodzinnego:

- a. Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania Dyrektor Szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka.
- b. W sytuacji gry szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogami itp.) a ich zachowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, Dyrektor powinien zwrócić się do Sądu Rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
- c. W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty Policji oraz powiadomić Sąd Rodzinny.

7. ZAKŁÓCANIE TOKU LEKCJI PRZEZ UCZNIA

Definicja:

Poprzez zakłócanie toku lekcji należy rozumieć wszystkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych (wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników, lub nauczycieli, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela itp.).

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji, wysyła on przewodniczącego samorządu klasowego lub innego wyznaczonego ucznia z informacją do pedagoga, a w przypadku, gdy go nie zastanie do sekretariatu szkoły. Sekretariat zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Szkoły i pedagoga o zaistniałej sytuacji. Nauczyciel odnotowuje informację na temat zachowania ucznia na lekcji w e – dzienniku w panelu uwagi.

2. Pedagog zobowiązany jest do udania się do sali wskazanej przez nauczyciela i ustalenia przeszkadzających uczniów, a w razie konieczności do zabrania ich z sali lekcyjnej do odrębnego pomieszczenia np. do gabinetu pedagoga lub w uzasadnionych przypadkach do gabinetu Dyrektora Szkoły.

3. Pedagog/psycholog wraz z wychowawcą podejmuje działania wychowawczo – dyscyplinujące wobec uczniów, którzy przeszkadzali w prowadzeniu zajęć. Pedagog przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego wykroczenia.

4. Jeżeli uczeń w rażący sposób naruszył zasady obowiązujące w szkole, pedagog powiadamia Dyrektora Szkoły a wychowawca wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.

5. Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie popełnili wykroczenie).

8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PAPIEROSÓW NA TERENIE SZKOŁY

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 8 kwietnia 2010 roku o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych:

art. 5 ust. 1 pkt 2.

Zabrania się palenia wyrobów tytoniowych z zastrzeżeniem art. 5a na terenie jednostek organizacyjnych systemu oświaty, o których mowa w przepisach o systemie oświaty oraz jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, o których mowa w przepisach o pomocy społecznej.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA:

1. Zakaz palenia papierosów i używania wyrobów tytoniowych, w tym także e – papierosów obowiązuje na terenie i wokół obiektu szkolnego.
2. Zakaz obejmuje także inne miejsca, w których prowadzone są zajęcia lekcyjne i dodatkowe realizowane przez nauczycieli i uczniów (podczas wycieczek, rajdów, zajęć terenowych, wyjść i imprez szkolnych itp.).
3. Nauczyciel, który zatrzymał (zaobserwował) ucznia na paleniu papierosów lub ma uzasadnione podejrzenie wskazujące na używanie wyrobów tytoniowych zgłasza ten fakt wychowawcy.
4. Jeżeli jest to pierwszy incydent związany z paleniem wskazanego ucznia wychowawca:
 - a. udziela uczniowi upomnienia w obecności klasy,
 - b. upomnienie wpisuje do e – dziennika,
 - c. przypomina uczniowi dalsze konsekwencje czekające go w przypadku ponownego zatrzymania go na paleniu,
 - d. informuje o zajściu pisemnie lub telefonicznie rodziców ucznia zaznaczając ten fakt w e-dzienniku,
 - e. ponadto wychowawca ma prawo zobowiązać ucznia do przygotowania referatu na temat szkodliwości palenia i przedstawienia go przed klasą.
5. Upomnienie udzielone uczniowi powinno skutkować przy wystawianiu oceny semestralnej z zachowania.

6. Uczeń, który został zatrzymany na paleniu nie może uzyskać oceny wzorowej i bardzo dobrej z zachowania na semestr.

7. Jeżeli uczeń po raz drugi został zatrzymany na paleniu papierosów lub istnieje uzasadnione podejrzenie wskazujące na używanie przez niego wyrobów tytoniowych, wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga.

- a. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia, których informuje o zaistniałej sytuacji i udziela uczniowi kary statutowej - nagany wychowawcy w obecności rodziców i pedagoga.
- b. Uczniowi zostaje obniżona ocena z zachowania na koniec semestru o jeden stopień.

9. PROCEDURY W PRZYPADKU UŻYWANIA PRZEZ UCZNIÓW SUBSTANCJI ODURZAJĄCYCH I UZALEŻNIAJĄCYCH (ALKOHOL, NARKOTYKI, LEKI PSYCHOTROPOWE, TZW. DOPALACZE, NAPOJE ENERGETYCZNE ITP.)

Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających

1. Każdą sytuację należy traktować jako zatrucie.
2. Nauczyciel odizolowuje ucznia od innych dzieci, ale nie pozostawia ucznia samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego zdrowie ani życie.
3. Nauczyciel informuje o zdarzeniu pedagoga, wychowawcę, Dyrektora Szkoły.
4. Pedagog, wychowawca lub Dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do szkoły. W przypadku odmowy przybycia do szkoły rodziców/prawnych opiekunów lub niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami, zawiadamia Policję.
5. W przypadku istnienia podejrzenia zagrożenia zdrowia i życia ucznia pedagog, wychowawca, lub Dyrektor Szkoły wzywa karetkę pogotowia i Policję.
6. Pedagog odnotowuje zdarzenie w dokumentacji pedagoga.
7. Wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowy z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Rozmowa obejmuje informację o ustalonych okolicznościach zdarzenia, konsekwencje zażywania środków odurzających, formie ukarania ucznia.
8. W uzasadnionym przypadku pedagog w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły powiadamia Policję.

UWAGA:

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
- wprowadzenie do obrotu środków odurzających,
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,

- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat. Z przestępstwem mamy do czynienia jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy z dnia 16.06.1997 r. - Kodeks Postępowania Karnego.

Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły należy wezwać Policję.

UWAGA:

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 roku życia należy zawiadomić Policję lub Sąd Rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub Policję (art. 4 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich i art. 304 Kodeksy Postępowania Karnego).

10. PROCEDURY W PRZYPADKU POSIADANIA PRZEZ UCZNIÓW NARZĘDZI, PRZEDMIOTÓW I SUBSTANCJI NIEBEZPIECZNYCH ORAZ SUBSTANCJI UZALEŻNIAJĄCYCH

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/psychologa 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/psychologa, Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca bądź pedagog/psycholog odbiera niebezpieczny przedmiot, przeprowadza rozmowę z uczniem wyjaśniając przyczyny przyniesienia tego przedmiotu, pouczając o grożącym niebezpieczeństwie oraz o sposobie ukarania.
4. Wychowawca lub pedagog/psycholog informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych ucznia, wzywa ich do szkoły i jeżeli jest to prawnie możliwe, oddaje przedmiot oraz sporządza notatkę pozostającą w dokumentacji pedagoga szkolnego.
5. W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to narkotyk, substancja lub przedmiot zagrażający zdrowiu i życiu Dyrektor Szkoły, pedagog/psycholog lub interweniujący nauczyciel wzywa Policję.

11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYWŁASZCZENIA, WYŁUDZENIA LUB ZNISZCZENIA CUDZEGO MIENIA

1. Uczeń poszkodowany lub świadek informuje o zaistniałej sytuacji nauczyciela, wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
2. Powiadomiony o zaistniałej sytuacji nauczyciel rozmawia ze sprawcą i poszkodowanym, sporządza notatkę, którą potem przekazuje pedagogowi szkolnemu.
3. Wychowawca wraz ze sprawcą analizuje szkodliwość społeczną czynu i zastanawia się nad zadośćuczynieniem i dokonuje wpisu w e-dzienniku.
4. Wychowawca powiadamia rodziców sprawcy kradzieży lub zniszczenia i wzywa ich do szkoły na rozmowę.
5. W przypadku powtarzającego się problemu, wychowawca powiadamia Dyrektora Szkoły i pedagoga, proponuje rodzicom skorzystanie z pomocy specjalistów.
6. Rodzice ponoszą koszty zaistniałej szkody.
7. W przypadku zniszczenia cudzego mienia, ku przestrodze, Dyrektor udziela upomnienia.
8. W sytuacji, gdy sprawca nie przyznaje się do winy, jego rodzice odmawiają współpracy, Dyrektor Szkoły powiadamia Policję oraz kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

12. PROCEDURA W PRZYPADKU KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca, po otrzymaniu informacji od ucznia o kradzieży, przeprowadza niezwłocznie z poszkodowanym i ewentualnymi świadkami rozmowę w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Nauczyciel/pracownik szkoły - osoba, która wykryła kradzież bezzwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły.
3. Dyrektor Szkoły powiadamia o fakcie kradzieży rodziców/opiekunów prawnych sprawcy.
4. Nauczyciel podejmuje działania zmierzające do zwrotu skradzionego mienia poszkodowanemu, z wyłączeniem jednak przeszukania domniemanego sprawcy. Nauczyciel może zażądać, aby podejrzany uczeń pokazał zawartość plecaka, torby szkolnej, kieszeni w obecności innej osoby np. wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, wicedyrektora. Należy pamiętać, że nauczyciel/pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie przeszukać ucznia – może to zrobić tylko Policja.
5. Nauczyciel zabezpiecza ewentualne przedmioty pochodzące z kradzieży. Jeżeli są to rzeczy należące do innego ucznia, ofiary kradzieży i jest taka możliwość może je przekazać właścicielowi po zweryfikowaniu, czy przedmioty nie uległy np. zniszczeniu.
6. Sprawcę czynu, jeśli jest znany i przebywa na terenie szkoły należy przekazać pod opiekę pedagoga, wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Szkoły.
7. Nauczyciel, który podjął wstępną interwencję, przekazuje informacje o zdarzeniu Dyrektorowi Szkoły, wychowawcy klasy poszkodowanego i ewentualnego sprawcy, a w przypadku jego nieobecności pedagogowi.
8. Wychowawca lub pedagog, jeżeli istnieje taka konieczność, kontynuują wyjaśnianie okoliczności zdarzenia.
9. Dyrektor, wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę ze sprawcą zdarzenia oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Rozmowa obejmuje informacje o ustalonych okolicznościach zdarzenia, ustalenie formy i terminu zwrotu skradzionego mienia, sposób ukarania sprawcy. Należy sporządzić notatkę służbową z tej rozmowy.
10. Dyrektor, wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę z poszkodowanym i jego rodzicami/prawnymi opiekunami przekazując ustalenia podjęte podczas spotkania ze sprawcą i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Należy sporządzić notatkę służbową z tej rozmowy.
11. W uzasadnionym przypadku Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu Policji. O tym fakcie informuje rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego i sprawcy.

Powiadomienie Policji lub zastosowanie przez Dyrektora środków oddziaływania wychowawczego odbywa się zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

Postanowienia dodatkowe:

- szkoła nie odpowiada za przedmioty wartościowe, niezwiązane z procesem dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym (np. telefony komórkowe, biżuterię, odtwarzacze MP3 i MP4, gry elektroniczne itp.)
- podczas lekcji wychowania fizycznego rzeczy uczniów pozostawione są w szatni i zamykane na klucz przez nauczyciela, a uczniowie nie mają prawa podczas lekcji wchodzić do szatni.

13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU ZANIEDBYWANIA PRZEZ UCZNIÓW WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

1. Nauczyciel rozmawia z uczniem i wskazuje mu zaniechania w stosunku do przedmiotu, nakazując konkretne działania i zobowiązując ucznia do ich wypełnienia.
2. W razie braku poprawy nauczyciel konsultuje się z wychowawcą.
3. Wychowawca wspólnie z nauczycielem rozmawia z uczniem i zobowiązuje go do wypełniania obowiązków.
4. W razie braku poprawy wychowawca/nauczyciel wzywa rodziców/prawnych opiekunów do szkoły. Nauczyciel i/lub wychowawca rozmawiają z rodzicami i uczniem na temat zaniechania obowiązków oraz ewentualnie sugerują możliwość/konieczność przebadania dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wychowawca/nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami, zalecając konieczne działania, co rodzice/prawni opiekunowie i uczeń potwierdzają podpisem.
6. W przypadku braku wypełniania zaleceń wychowawca powiadamia pedagoga szkoły, który podejmuje odpowiednie działania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
7. Pedagog/psycholog w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ponownie wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia do szkoły. Wskazuje konieczność diagnozy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej pomocy specjalistycznej. Sporządza notatkę z odbytej rozmowy.
8. Przy braku współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem, w zależności od sytuacji, powiadamia instytucje wspierające rodzinę: CUS, KPP, Wydział Rodzinny i ds. Nieletnich Sądu Rejonowego w Tarnowie.
9. Wychowawca na bieżąco sprawdza absencję ucznia w szkole.
10. Po 5-ciu dniach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole wychowawca informuje telefonicznie rodzica i wyjaśnia sprawę.
11. Jeżeli nieobecności ucznia w szkole powtarzają się systematycznie przez jeden miesiąc wychowawca przekazuje szczegółowe informacje o nierealizowaniu obowiązku szkolnego/nauki ucznia do pedagoga szkolnego.
12. Pedagog pisemnie informuje rodziców o nierealizowaniu obowiązku szkolnego/nauki ucznia w szkole i zaprasza na spotkanie razem z uczniem.
13. Spotkanie z pedagogiem szkolnym:

- diagnoza problemu,
- ustalenie przyczyn absencji ucznia w szkole,
- poinformowanie rodziców i ucznia o konsekwencjach prawnych w przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego przez dziecko,
- kontrakt z uczniem,
- ustalenia działań pomocowych dla rodzica i ucznia.

14. Nie wywiązanie się przez ucznia z ustalonego kontraktu skutkuje informacją telefoniczną pedagoga na Policję z prośbą o interwencję, rozmowę prewencyjną z uczniem w domu lub w szkole.

15. Dyrektor kieruje notę administracyjną dot. nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia do jego rodziców lub opiekunów prawnych.

16. Zaprzestanie realizowanie obowiązku szkolnego/nauki przez ucznia – skierowanie sprawy do Zespołu Egzekucji Urzędu Miasta Tarnowa.

14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO (wagary, częsta absencja)

1. Wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o podejrzeniu wagarów i każdorazowo odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku stwierdzenia wagarów przeprowadza rozmowę ostrzegawczą z uczniem.
3. W przypadku powtarzającej się absencji ucznia wychowawca powiadamia pedagoga szkoły.
4. Pedagog w porozumieniu z Dyrektorem pisemnie wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia do szkoły. Dyrektor Szkoły rozmawia z rodzicami (w razie potrzeby w obecności pedagoga i wychowawcy klasy). Przedstawia możliwe konsekwencje wynikające z nierealizowania obowiązku szkolnego (wagarów) określonych w Statucie Szkoły. Zobowiązuje rodziców/prawnych opiekunów do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
5. W wypadku uchylania się rodzica/prawnego opiekuna od regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne Dyrektor Szkoły wysyła upomnienie dotyczące wypełniania obowiązku szkolnego określonego postanowieniami art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
6. W sytuacjach powtarzających się pedagog w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły powiadamia dzielnicowego, a w następnej kolejności Wydział Rodzinny i ds. Nieletnich Sądu Rejonowego w Tarnowie.

15. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ SYSTEMATYCZNIE OPUSZCZA LEKCJE NA WYBRANYM PRZEDMIOCIE

1. Nauczyciel przedmiotu powiadamia wychowawcę.
2. Wychowawca podejmuje rozmowę z uczniem w celu ustalenia przyczyny unikania lekcji i powiadamia o tym rodziców.
3. Wychowawca, nauczyciel przedmiotu i uczeń wspólnie podejmują kroki w celu wyeliminowania przyczyny.
4. W przypadku nieskuteczności podjętych działań, wychowawca powiadamia Dyrektora Szkoły i pedagoga szkolnego.
5. Pedagog z nauczycielem przedmiotu analizuje przyczyny unikania lekcji przez ucznia.
6. Pedagog wzywa na spotkanie rodziców z uczniem. Uczeń z rodzicami podpisują kontrakt, dot. systematycznego uczęszczania ucznia na wszystkie lekcje oraz proponuje rodzicom skorzystanie z pomocy specjalistów, kierując na badanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W sytuacji, gdy uczeń nie wywiązuje się z podpisanego kontraktu, Dyrektor Szkoły wspólnie z pedagogiem kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji Sądu Rodzinnego.

16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ W SYTUACJI ZAGROŻENIA DEMORALIZACJĄ

1. Nauczyciel/wychowawca koryguje zachowanie ucznia, rozmawiając z nim.
2. Informuje rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka.
3. W sytuacji, gdy zachowanie ucznia w dalszym ciągu budzi niepokój, wychowawca informuje o tym pedagoga szkolnego i proponuje rodzicom badanie dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pedagog szkolny wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów i informuje ich o problemach wynikających z zachowania ucznia, diagnozuje sytuację szkolną i rodzinną ucznia.
5. W obecności ucznia i rodziców pedagog szkolny przeprowadza rozmowę wychowawczą, zobowiązując ucznia do poprawnego zachowania, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
6. Wychowawca zawiera kontrakt z uczniem i jego rodzicami.
7. W przypadku ponownego łamania przez ucznia norm społecznych zwoływany jest Zespół wychowawczy, na którym uczeń zostaje ukarany zgodnie ze Statutem Szkoły, rodzice zostają zobowiązani do zmiany metod wychowawczych, celem zmotywowania dziecka do respektowania norm społecznych oraz skorzystania z pomocy specjalistów.
8. W przypadku braku zainteresowania ze strony rodziców do współpracy ze szkołą na rzecz dziecka, niedotrzymaniem warunków kontraktu i brakiem poprawy w zachowaniu ucznia, pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję (specjalistę do spraw nieletnich).

17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOOKALECZEŃ

1. Każdy pracownik ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia.
2. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samookaleczenia każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora Szkoły.

1. Postępowanie w sytuacji, w której uczeń dokonuje samookaleczenia:

- a. Należy uniemożliwić uczniowi kontynuowanie czynności samookaleczenia poprzez zastosowanie stanowczej perswazji z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
- b. W razie potrzeby poprosić osobę dorosłą (nauczyciela/innego pracownika szkoły) lub ucznia o udanie się do sekretariatu celem poinformowania Dyrektora Szkoły i wezwania pogotowia ratunkowego.
- c. Jeżeli wydarzenie miało miejsce podczas zajęć lekcyjnych, zapewnić opiekę pozostałym uczniom z pomocą innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
- d. Niezwłocznie poinformować o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, pedagoga, psychologa szkolnego i wychowawcę klasy, do której chodzi uczeń dokonujący samookaleczenia.
- e. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny wzywa rodziców ucznia, informuje o zdarzeniu i zobowiązuje do konsultacji psychiatrycznej ich dziecka. Przekazuje ucznia pod opiekę rodziców.
- f. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny informuje rodziców o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie szkoły.

2. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń ma ślady świadczące o samookaleczaniu się (informacja od samego ucznia, kolegów, nauczycieli):

- a. Wychowawca, pedagog lub psycholog diagnozują sytuację z pomocą pielęgniarki szkolnej, która dokonuje oględzin ciała oraz w razie potrzeby opatruje ślady samookaleczenia.

- b. Wychowawca, pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem oraz powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji i prosi o niezwłoczne przybycie do szkoły.
- c. Wychowawca, pedagog lub psycholog przekazują ucznia pod opiekę rodziców /prawnych opiekunów i zobowiązują ich do konsultacji psychiatrycznej ich dziecka.
- d. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny informuje rodziców o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie szkoły.
- e. O zdarzeniu należy poinformować Dyrektora Szkoły.

18. PROCEDURA W PRZYPADKU SAMOBÓJSTWA UCZNIĄ

1. Działania profilaktyczne:

- a. Obserwowanie uczniów (ich ekspresji słownej i niewerbalnej) pod kątem prób i myśli samobójczych, depresji, nadużywania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych w celu jak najwcześniejszego poznania niepokojących zmian w ich zachowaniu i wyglądzie zewnętrznym.
- b. Podjęcie próby rozpoznania u uczniów zaburzeń osobowości i zaproponowanie im pomocy psychologicznej.
- c. Nawiązywanie bliższych kontaktów z uczniami, ułatwiające zrozumienie ich i umożliwiające udzielenie pomocy w razie potrzeby.
- d. Rozładowywanie negatywnych emocji ucznia.
- e. Pomaganie w nauce uczniom o mniejszych umiejętnościach.
- f. Wsparcie, dawanie bliskości, okazywanie zrozumienia, akceptacja.
- g. Zwracanie uwagi na przypadki wagarowania.
- h. Eliminowanie używania alkoholu i narkotyków.
- i. Utrzymywanie przez wychowawcę klasy stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
- j. Koncentracja na głównych problemach ucznia i ich pozytywne przeformułowanie, jeżeli jest to możliwe.
- k. Wskazanie różnych systemów wsparcia oraz zadbanie o dostępność informacji o placówkach interwencji kryzysowych i psychiatrycznych (Ośrodek Pomocy Społecznej, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Poradnia Zdrowia Psychicznego, Policja, Straż Miejska, Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w rodzinie – niebieska linia).
- l. Zorganizowanie szkolenia dla całej rady pedagogicznej z zakresu podejmowania interwencji kryzysowej.
- m. Powołanie spośród nauczycieli i innych pracowników szkoły Zespołu Kryzysowego. W stałym składzie tego zespołu powinien znaleźć się: Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny, psycholog szkolny i pielęgniarka. W przypadku zaistnienia próby samobójczej ucznia skład Zespołu Kryzysowego powinien być rozszerzony o wychowawcę klasy i nauczycieli uczących w tej klasie.

Do zadań Zespołu Kryzysowego należy: – dokonanie diagnozy ryzyka utrzymania się zagrożenia ponowienia próby samobójczej (w oparciu o diagnozę medyczną i psychologiczną), opracowanie strategii postępowania w oparciu o zalecenia specjalistów, organizacja systematycznej pomocy ze strony psychologa szkolnego, organizacja pomocy rodzinie ucznia poprzez wskazanie systemów wsparcia społecznego i dostępności instytucji pomocowych.

2. Działania interwencyjne w sytuacji próby samobójczej:

- a. W przypadku podejrzenia zagrożenia próbą samobójczą ucznia należy ustalić rodzaj i poziom zagrożenia.
- b. Monitorować ucznia znajdującego się w trudnej, kryzysowej sytuacji.
- c. W razie konieczności wezwać pomoc właściwą do zaistniałego zagrożenia (pogotowie ratunkowe, Policję, straż pożarną) i w czasie tej interwencji zadbać, żeby przebiegła ona spokojnie i dyskretnie.
- d. Zawiadomić o możliwym, realnym zagrożeniu próbą samobójczą dyrekcję szkoły, wychowawcę oraz rodziców: - w przypadku stawienia się rodziców lub opiekunów przejmują oni opiekę nad uczniem, - w przypadku odmowy współpracy ze strony rodziców/prawnych opiekunów ucznia należy powiadomić Sąd Rodzinny.
- e. Należy chronić ucznia oraz inne osoby przed dodatkową traumą związaną np. z kontaktem z postronnymi osobami, przedstawicielami mediów.
- f. W przypadku próby samobójczej Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.

3. Działania interwencyjne w sytuacji samobójstwa:

- a. Zebranie wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia i przekazanie ich Dyrektorowi Szkoły.
- b. Zawiadomienie organu prowadzącego i nadzorującego szkołę przez Dyrektora Szkoły.
- c. Zebranie Zespołu Kryzysowego i wspólne podjęcie dalszych działań.
- d. Poinformowanie nauczycieli o zdarzeniu na Radzie Pedagogicznej.
- e. Poinformowanie uczniów na forum klasy przez wychowawców.
- f. Stworzenie uczniom możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.
- g. Udzielanie wsparcia uczniom.
- h. Unikanie umedialniania problemu.
- i. Unikanie poczucia nadmiernej odpowiedzialności za zdarzenie.
- j. W przypadku samobójstwa na terenie szkoły Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.

4. Działania pokryzysowe:

- a. Sporządzenie przez osoby zajmujące się uczniem notatki służbowej, opisującej zaistniałą sytuację lub zdarzenie.
- b. O ile to możliwe, dokonanie oceny ryzyka ponowienia przez ucznia próby samobójczej.
- c. Zaplanowanie wspólnie ze specjalistami (Centrum Interwencji Kryzysowej, Poradnia Zdrowia Psychicznego, lekarz prowadzący ucznia) dalszej strategii postępowania – o ile zezwalają na to procedury leczenia specjalistycznego.
- d. Podjęcie, w razie takiej potrzeby, próby zmobilizowania rodziny do udzielenia dziecku wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa.

e. Wystąpienie do Sądu Rodzinnego w przypadku odmowy przez rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia współpracy ze szkołą lub odmowy nawiązania kontaktu ze specjalistą.

19. PROCEDURA W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI POWIADOMIENIA RODZICÓW O ŚMIERCI UCZNIĄ W CZASIE ZAJĘĆ SZKOLNYCH

1. Powiadomienie o śmierci zawsze powinno się odbywać przez kontakt bezpośredni.
2. Prawidłowe powiadomienie o śmierci musi spełnić następujące warunki:
 - a. Dostarczyć niezbędne informacje,
 - b. Udzielić pierwszego wsparcia rodzinie,
 - c. Ochronić godność,
 - d. Okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.
3. Powiadomienie powinno odbywać się w czasie możliwe jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób jej najbliższych.
4. Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenia, cukrzycy itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia ratunkowego, żeby móc umożliwić w razie potrzeby natychmiastową interwencję lekarską.
5. Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się, poprzez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcję osoby powiadamianej.
6. Powiadomienie powinno odbywać się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
7. Zawiadomienie powinno być możliwe jak najprostsze. Powinno się wyrazić współczucie, przykrość i zrozumienie.
8. Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Osoby te często czują potrzebę dowiedzenia się szczegółów dotyczących śmierci bliskiego, okoliczności itp. (jak, w jaki sposób, kiedy, gdzie). Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.
9. Należy skupić się na udzielaniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego.
10. Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawić rodziny i bliskich zmarłego samych, bez opieki. Powinien zostać pracownik szkoły lub psycholog tak długo, aż minie pierwsza reakcja – szok lub pojawiają się osoby bliskie, np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Aby rodzina ofiary nie czuła się osamotniona, należy podać adresy instytucji udzielających wsparcia.

11. Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy powiadomić sąsiadów o potrzebie kontaktu z rodziną (powodem jest wydarzenie nadzwyczajne, interwencja z udziałem lekarza itp.).

12. W realiach szkolnych rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci ucznia od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie Dyrektora i personelu szkoły.

13. Absolutnie należy unikać powierzenia uczniom zadania informowania o śmierci ucznia.

20. ŻAŁOBA PO ŚMIERCI UCZNIĄ

1. Działania uprzedzające:

- a. Omówienie procedury postępowania na forum Rady Pedagogicznej.
- b. Omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej.

2. Działania interwencyjne:

- a. Poinformuj nauczycieli, wychowawców.
- b. Przypomnij zasady dyskusji z uczniami, uwzględniając elementy odreagowania – na godzinach wychowawczych, innych lekcjach.
- c. Poinformuj uczniów na forum klasy.

3. Działania naprawcze:

- a. Oceń potrzeby – monitoruj stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwróć uwagę na uczniów, u których stwierdzasz szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji.
- b. Skonsultuj sytuację z pedagogiem/psychologiem lub specjalistą z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
- c. Ułatw kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

21. PROCEDURA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA ŚCIGANEGO Z URZĘDU NA TERENIE SZKOŁY

1. Podstawowe czynności dla Dyrektora Szkoły lub pedagoga szkolnego:

- a. Przyjąć do wiadomości informację o przestępstwie (wykroczeniu), zapewnić dyskrecję przekazującemu informację poprzez wysłuchanie go bez świadków, o ile to możliwe w pomieszczeniu zamkniętym. Odnotować personalia uczestników i świadków, godzinę zgłoszenia oraz zawiadomić Policję.
- b. Zapewnić, w miarę potrzeby, niezbędną pomoc lekarską pokrzywdzonym.
- c. Bez zbędnej zwłoki sprawdzić w dostępny sposób wiarygodność informacji: jeżeli uczeń podaje świadków, to w rozmowie z jak najmniejszą ilością świadków uwiarygodnić informację. Sprawdzić, czy zdarzenie zaistniało na terenie szkoły oraz czy miało miejsce w trakcie zajęć szkolnych jego uczestników; w rozmowie z pokrzywdzonym ustalić liczbę sprawców i ich dane personalne; nie nagłaśniać zdarzenia.
- d. W przypadku braku wątpliwości, co do faktu zaistnienia zdarzenia, o ile jest to konieczne i możliwe, zatrzymać do czasu przybycia Policji ofiarę przestępstwa i jego sprawcę (ów). Konieczność zatrzymania może wynikać z faktu zakończenia przez nich zajęć szkolnych bądź próby ucieczki, ukrycia skradzionych przedmiotów. O fakcie zatrzymania należy powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych. Nie należy zatrzymywać na siłę sprawcy czynu, ale w ramach swojego autorytetu spowodować, by pozostał pod opieką pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy klasy lub nauczyciela w oddzielnym pomieszczeniu do chwili przybycia Policji. Jeżeli sprawców jest kilku w miarę możliwości należy umieścić ich w oddzielnych pomieszczeniach. Ofiarę odizolować od sprawców.
- e. W przypadku odnalezienia rzeczy pochodzących z przestępstwa lub służących do popełnienia przestępstwa należy je zabezpieczyć.

2. Zakazy:

- a. Nie należy samemu konfrontować uczestników zdarzenia, dążyć do pojednania itp.
- b. Bezwzględnie nie należy dokonywać przeszukania plecaków, toreb, kieszeni itp.

22. PROCEDURA W PRZYPADKU OBECNOŚCI NA TERENIE SZKOŁY OSÓB NIEPOŻĄDANYCH, ZACHOWUJĄCYCH SIĘ NIEWŁAŚCIWIE LUB ZWIERZĄT ZAGRAŻAJĄCYCH ZDROWIU UCZNIÓW

Osoby trzecie przebywające na terenie szkoły lub osoby zachowujące się niewłaściwie na terenie szkoły

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził bezzasadny fakt przebywania osoby trzeciej w szkole prosi o opuszczenie jej terenu, a w przypadku odmowy zawiadamia pracowników obsługi lub Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził niewłaściwe zachowanie osoby trzeciej przebywającej w szkole stosuje słowne upomnienie a w przypadku braku reakcji prosi o opuszczenie jej terenu i zawiadamia o zdarzeniu Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku braku reakcji Dyrektor Szkoły zawiadamia Policję lub Straż Miejską.

Zwierzę bez opieki właściciela na terenie szkoły

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia izoluje uczniów od zwierzęcia.
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zawiadamia pracownika obsługi.
3. Pracownicy obsługi niezwłocznie informują dyrekcję szkoły i podejmują działania zmierzające do odizolowania zwierzęcia.
4. Pracownik obsługi wzywa Straż Miejską, ewentualnie służby weterynaryjne.

23. POSTĘPOWANIE WOBEC OFIAR PRZEMOCY FIZYCZNEJ I PSYCHICZNEJ W RODZINIE

1. Nauczyciel, który podejrzewa, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga i Dyrektora.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem, w zależności od sytuacji, przeprowadza rozmowę z uczniem mającą na celu rozpoznanie sytuacji i sprawdzenie sygnałów świadczących o tym, że uczeń doświadcza przemocy w rodzinie, prosi pielęgniarkę szkolną o pomoc w dokonaniu wywiadu lub podejmuje inne przewidziane prawem czynności zmierzające do rozpoznania sprawy.
3. Pedagog w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia. Informuje o podejrzeniu stosowania przemocy wobec ucznia i niedostatecznej nad nim opieki oraz konsekwencjach takiego postępowania i wskazuje formy pomocy.
4. Pedagog sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy, którą podpisują również rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
5. Jeżeli podejrzenia potwierdzają się lub istnieje uzasadniona obawa, że uczeń jest ofiarą przemocy, pedagog lub Dyrektor Szkoły sporządza notatkę służbową, oraz informuje Policję i Sąd Rodzinny. W przypadku rodziny objętej dozorem o swoich podejrzeniach niezwłocznie informuje kuratora.
6. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel, wychowawca, pedagog uruchamia w szkole procedurę Niebieskiej Karty.

24. PROCEDURA KONTAKTU Z RODZICAMI

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów.

Informacji o dziecku udzielają (wg kolejności) wyłącznie nauczyciele przedmiotów, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog i Dyrektor Szkoły.

Opis pracy – ustalona kolejność działań, miejsca i czas przeprowadzenia poszczególnych czynności mają na względzie dobro procesu dydaktycznego i bezpieczeństwo uczniów.

1. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła, w szczególnych i uzasadnionych przypadkach dom ucznia.
2. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
3. Celem spotkań z rodzicami jest współpraca m.in. w zakresie wychowania i informowanie o postępach dzieci.
4. Informacje o zebraniach rodziców przekazują wychowawcy klas poprzez swoich uczniów, poprzez e-dziennik, taka informacja znajduje się również stronie internetowej szkoły.
5. Spotkania odbywają się w formie:
 - zebrań ogólnych z rodzicami,
 - zebrań rady rodziców,
 - indywidualnych konsultacji,
 - zebrań klasowych,
 - dni otwartych.
6. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem przez e-dziennik, pocztę służbową lub telefon w sekretariacie terminu i godziny spotkania. Nie praktykuje się kontaktów nauczycieli z rodzicami z wykorzystaniem telefonu prywatnego nauczyciela.
7. Niedopuszczalne jest przekazywanie informacji rodzicowi/opiekunowi w pokoju nauczycielskim w obecności innych nauczycieli.
8. W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów międzylekcyjnych) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.
9. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów na terenie szkoły są sale lekcyjne, pokój nauczycielski oraz gabinety (Dyrektora, pedagoga, itp.), szkolny korytarz, o ile warunki na korytarzu sprzyjają prowadzeniu rozmowy. Poza tymi miejscami informacji

na temat ucznia i sytuacji szkolnej nie udziela się. Nauczyciel, wychowawca, pedagog, psycholog, Dyrektor Szkoły może uzyskać informacje na temat ucznia telefonicznie z wykorzystaniem numeru telefonicznego szkoły, w uzasadnionych wypadkach, w godzinach pracy szkoły.

10. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców/prawnych opiekunów co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce (numer sali), godzinę spotkania. Informacje o zebraniach są zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

11. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do obecności na zebraniach.

12. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców/prawnych opiekunów poza uzgodnionymi terminami.

13. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica/prawnego opiekuna za pośrednictwem e-dziennika lub drogą mailową z wykorzystaniem adresu służbowego.

14. Wynikłe w czasie zebrania sprawy trudne, wymagające udziału lub interwencji Dyrektora przekazywane są przez nauczyciela do rozpatrzenia Dyrektorowi lub zastępcy dyrektora. Dyrektor lub zastępca wspierają nauczyciela/wychowawcę w rozwiązaniu problemu.

15. Rodzice/prawni opiekunowie pozostawiają wychowawcy kontaktowy numer telefonu, który jest wpisany do e-dziennika. W razie zmiany numeru telefonu rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę.

16. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, rodzice/opiekunowie kierują w następującej kolejności do:

- 1) nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
- 2) wychowawcy klasy,
- 3) pedagoga i nauczycieli specjalistów,

a w wyjątkowych przypadkach do:

- 1) Dyrektora Szkoły/zastępcy,
- 2) organu nadzorującego szkołę.

18. Rodzice i nauczyciele, w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.

Dokumentowanie spotkań:

1. Odnotowanie w e-dzienniku obecności rodziców/opiekunów na zebraniach i tematyki zebrań.

2. Notatka o temacie rozmowy w e-dzienniku lub notatka odręczna sporządzona przez nauczyciela i podpisana przez rodzica. Notatka odręczna przechowywana jest w dokumentacji przez wychowawcę/nauczyciela/pedagoga/psychologa.

25. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZANIEDBYWANIA UCZNIÓW PRZEZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH POD WZGLĘDEM ZDROWOTNYM ORAZ ZAPEWNIANIA PODSTAWOWYCH POTRZEB ŻYCIOWYCH

1. Wychowawca rozmawia z uczniem.
2. Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów telefonicznie lub wzywa ich do szkoły. Odnotowuje fakt rozmowy w e-dzienniku, sporządza notatkę służbową, zalecając konieczne działania, co rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają podpisem.
3. W przypadku braku wypełniania zaleceń wychowawca powiadamia pedagoga szkoły, który podejmuje odpowiednie działania i następnie informuje o tym Dyrektora Szkoły.
4. Pedagog w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ponownie wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia do szkoły i wskazuje możliwość/konieczność pomocy/diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub u lekarza specjalisty. Sporządza notatkę z odbytej rozmowy.
5. Przy braku współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem, w zależności od sytuacji, powiadamia instytucje wspierające rodzinę: CUS, KPP, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego w Tarnowie.

26. PROCEDURA W PRZYPADKU EWAKUACJI SZKOŁY

Czynności organizacyjne:

Na początku roku szkolnego szczególnie bardzo ważne jest spełnienie wymagań określonych w §17 rozporządzenia MSWiA w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków i innych obiektów budowlanych czy terenów.

W przypadku obiektów, w których cyklicznie zmienia się jednocześnie grupa powyżej 50 użytkowników, w szczególności: szkół, przedszkoli, internatów, itp. praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji należy dokonać – co najmniej raz na rok, jednak w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia korzystania z obiektu przez nowych użytkowników, co dla obiektów oświatowych oznacza termin do końca listopada.

1. Ewakuacja osób

W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji osób i mienia z budynku szkoły, decyzję o podjęciu ewakuacji podejmuje Dyrektor szkoły lub jego zastępca oraz osoby upoważnione przez dyrektora.

Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób i mienia należy niezwłocznie powiadomić wszystkich pracowników, uczniów oraz osoby przebywające na terenie ewakuowanego obiektu o powstaniu i charakterze zagrożenia oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji. Powiadomienie odbywa się w szkole przez trzy dzwonki w odstępach pięciosekundowych oraz głosem bezpośrednio na korytarzu szkolnym tak, aby był słyszalny na wszystkich piętrach, np. alarm, pożar, ewakuacja.

Za ewakuację uczniów odpowiada kadra dydaktyczno-wychowawcza, na której spoczywa główny ciężar zapanowania nad klasą i wyprowadzenia wszystkich uczniów poza strefę zagrożenia.

Po usłyszeniu alarmu nauczyciel prowadzący zajęcia z daną klasą zarządza opuszczenie sali lekcyjnej, następnie staje obok drzwi, aby zapobiec ewentualnemu zakłóceniu porządku. Wyznacza ucznia, który poprowadzi uczniów do wskazanych dróg i wyjść ewakuacyjnych. Nauczyciel wylogowuje się z dziennika elektronicznego i opuszcza salę jako ostatni po upewnieniu się, że nikt nie pozostał w pomieszczeniu. Uczniowie opuszczają salę w szyku uporządkowanym – parami.

W trakcie ewakuacji nie należy zamykać drzwi w klasach na klucz, jest to niezbędne dla ponownego sprawdzenia sal lekcyjnych przez ratowników.

Podczas ewakuacji z pomieszczeń należy kierować uczniów na oznaczone drogi ewakuacyjne, a następnie zgodnie z kierunkami określonymi przez znaki ewakuacyjne na zewnątrz obiektu w wyznaczone miejsce zbiórki ewakuacji, to jest dziedziniec szkoły. W przypadku większego zatłoczenia przy przypisanym wyjściu grupa ma prawo skorzystać z innego, najbliższego, którym może się wydostać na zewnątrz.

Jeżeli w chwili alarmu część wyjść ewakuacyjnych z budynku jest zamknięta, zadaniem pracownika gospodarczego (konserwator, panie sprząające) jest natychmiastowe udrożnienie wszystkich wyjść.

Po drogach ewakuacyjnych należy poruszać się szybko, ale nie biegać, unikać blokowania ruchu, zatrzymywania się czy też odwrotnie – gwałtownego napierania na poruszających się z przodu. Należy dążyć do tego, aby wśród ewakuowanych w pierwszej kolejności były osoby o ograniczonej z różnych względów zdolności poruszania się, natomiast zamykać strumień ruchu powinny osoby, które mogą poruszać się o własnych siłach. Osoby z ograniczoną zdolnością poruszania się należy ewakuować przy wykorzystaniu wózków bądź przenosić na rękach.

Po wyprowadzeniu młodzieży na zewnątrz budynku szkoły nauczyciele odpowiedzialni za przeprowadzenie ewakuacji klas osobiście przekonują się o pełnym składzie ewakuowanej grupy – sprawdzając obecność uczniów. Wychowawca odpowiedzialny za grupę czuwa nad nią, aż do odwołania alarmu przez Dyrektora szkoły lub osoby wyznaczonej.

Po przybyciu Dyrektora szkoły lub osoby wyznaczonej na miejsce zbiórki ewakuacji, nauczyciel informuje o przebiegu ewakuacji oraz o składzie ewakuowanej grupy i czeka na otrzymanie dalszych dyspozycji od Dyrektora szkoły.

Samowolne oddalenie się młodzieży jest zabronione. W razie podejrzenia, że ktoś został w strefie zagrożonej, należy natychmiast zgłosić ten fakt jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce akcji i przeprowadzić ponowne sprawdzenie pomieszczeń budynku.

W trakcie ewakuacji sprawdzane są:

- przebieralnie na wf - przez nauczyciela wychowania fizycznego,
- toalety górne - przez panie sprząające lub pracownika gospodarczego,
- toalety dolne - przez panie sprząające lub pracownika gospodarczego.

W przypadku mocno padającego deszczu, śniegu, zimna należy natychmiast przeprowadzić dzieci i młodzież z miejsca zbiórki ewakuacyjnego do innego, wcześniej ustalonego obiektu.

2. Obowiązki osób kierujących

Do obowiązków Dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej należą:

- Przyjęcie meldunku o powstałym pożarze,
- Udanie się na miejsce pożaru, dokonanie oceny sytuacji oraz przejęcie kierowania akcją ratowniczą do chwili przybycia jednostek Państwowej Straży Pożarnej,
- W zależności od sytuacji pożarowej wydanie poleceń, a w szczególności szybkiego zaalarmowania jednostek Państwowej Straży Pożarnej na nr telefonu 998 lub 112 i wprowadzenie ich na miejsce pożaru, mobilizacja pracowników oraz uczniów przebywających na miejscu pożaru, przeprowadzenie ewakuacji osób zagrożonych oraz mienia z zagrożonej strefy,
- Dopilnowanie właściwego kierowania osób zagrożonych na wyjścia ewakuacyjne i śledzenie osób ewakuowanych,
- Sprawdzenie wszystkich pomieszczeń w strefie objętej ewakuacją czy nie pozostały w niej żadne osoby,
- Sprawdzenie stanu osobowego ewakuowanych osób,
- Zabezpieczenie ewakuowanych pomieszczeń przed dostępem osób postronnych,
- Nawiązanie współpracy z dowódcą Państwowej Straży Pożarnej,
- Ochrona mienia oraz zabezpieczenie terenu w czasie ewakuacji i po zakończeniu działań ratowniczo – gaśniczych przed pożarem wtórnym,
- Zorganizowanie opieki i pomocy ewakuowanym lub poszkodowanym,
- Udzielenie pomocy przy ustaleniu przyczyn i okoliczności pożaru,
- Zabranie najistotniejszych przedmiotów z pomieszczeń zagrożonych,
- Kierowanie ewakuowanych poza teren objęty działaniami.

3. Zasady dla uczniów

- Słuchaj i wykonuj polecenia nauczyciela,
- Bądź opanowany, nie ulegaj panice,
- Po przerwaniu zajęć udaj się na miejsce zbiórki ewakuacyjnej wraz z klasą drogą wskazaną przez nauczyciela,
- Pomagaj osobom słabszym,
- Bezwzględnie podporządkuj się osobom funkcyjnym,
- Nie lekceważ zagrożenia, nawet wówczas, gdy nie zagraża ci bezpośrednio.

27. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA (TERRORYSTY) DO SZKOŁY

Poniższe rekomendacje odnoszą się do niezbędnej reakcji nauczyciela i dotyczą sytuacji wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych.

- Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (zabarykaduj się) - szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia i zabicie kolejnych osób.
- Wycisz i uspokój uczniów - wszelkie dźwięki wydostające się z sal lekcyjnych mogą spowodować próbę wejścia napastnika do pomieszczenia lub ostrzelanie sali lekcyjnej przez drzwi czy ścianę.
- Zaopiekuj się uczniami ze SPE2 i uczniami, którzy potrzebują pomocy - należy zwrócić szczególną uwagę na dzieci, które specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji.
- Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony - niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia.
- Poinformuj policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji – w przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły niezbędnym jest natychmiastowe przekazanie informacji policji.
- Zastłoń okno, zgaś światło - należy zaciemnić salę aby utrudnić obserwację osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz obiektu szkolnego.
- Nie przemieszczaj się - przemieszczanie się może powodować dźwięki lub cień, który może zostać zauważony przez napastników.
- Stań poniżej linii okien, zejdź ze światła drzwi - przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników.
- Zejdź z linii strzału, połóż się na podłodze - z reguły napastnicy strzelają na wysokości około 1 do 1,5 m. Strzały z broni palnej bez problemu penetrują drzwi i mogą zabić osoby znajdujące się wewnątrz.
- Jeżeli padną strzały, nie krzycz - napastnicy oddając na ślepo strzały przez zamknięte drzwi chcą sprowokować krzyki przerażonych osób i upewnić się czy w salach rzeczywiście nikogo nie ma.
- Nie otwieraj nikomu drzwi - interweniujące oddziały policji w przypadku takiej konieczności same otworzą drzwi. Napastnicy mogą zmusić osoby funkcyjne do przekazania komunikatu, który ma spowodować otwarcie drzwi.
- W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia - w sytuacji obecności aktywnego strzelca jego celem jest zabicie jak największej liczby ludzi. W takiej sytuacji podjęcie walki może dać jedyną szansę na uratowanie życia.

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

- Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika - wszelkie próby oporu mogą być uznane przez napastników jako akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników.
- Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon - wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej.
- Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia - w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu.
- Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego - w takiej sytuacji patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji.
- Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika - odwracanie plecami może zostać uznane jako akt agresji czy lekceważenia, utrudnia także orientację w sytuacji.
- Nie zwracaj na siebie uwagi - niezwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu.
- Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny - brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców.
- Nie oszukuj terrorysty - oszustwo może zostać potraktowane jako brak szacunku czy agresji i zostać ukarane.
- Uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu - zwracanie się do uczniów po imieniu pozwala na ich spersonalizowanie, co może spowodować lepsze ich traktowanie przez zamachowców.
- Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami - wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie odstaje od reszty.
- Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów - każda aktywność podjęta bez zgody zamachowców może zostać potraktowana jako akt oporu czy agresji i w konsekwencji ukarana.
- Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty - nigdy nie wiadomo, kiedy kolejny raz będziemy mogli napić się czy zjeść posiłek.

W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:

- Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę - policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar.
- Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi - próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowane jako akt agresji.
- Połóż się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy - taka pozycja pozwala widzieć ewentualne niebezpieczne narzędzia będące w posiadaniu zamachowców, którzy wtopili się w szeregi zakładników.

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

28. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU INFORMACJI O PODŁOŻENIU W SZKOLE BOMBY LUB UJAWNIENIA PRZEDMIOTU NIEWIADOMEGO POCHODZENIA

W razie informacji o podłożeniu w szkole bomby lub znalezienia podejrzanego przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może stanowić zagrożenie dla osób i mienia należy:

1. Bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły powiadamia Policję dzwoniąc na numer 997. Zawiadamiając, podaje następujące dane :
 - a. rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu,
 - b. treść rozmowy z osobą przekazującą informację o podłożeniu ładunku wybuchowego,
 - c. opis znalezionej przedmiotu.
3. Dyrektor wykonuje wszystkie polecenia dyżurującego policjanta, który przejmuje kierowanie akcją i podejmuje decyzję o sposobie działań, aż do momentu przyjazdu Policji na miejsce zdarzenia.
4. Do czasu przyjazdu policji, należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania uczniów na niebezpieczeństwo.
5. Dyrektor szkoły czuwa nad przebiegiem akcji, aż do przyjazdu policji.

29. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ROZPYLENIA GAZÓW NA TERENIE SZKOŁY

1. W przypadku uzyskania informacji o posiadaniu przez ucznia środków chemicznych na terenie szkoły, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zweryfikować prawdziwość informacji.
2. Nauczyciel w obecności drugiej osoby (wychowawcy, dyrekcji) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Nauczyciel nie może samodzielnie wykonywać czynności przeszukania rzeczy ucznia.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzeń nauczyciel informuje o tym Dyrektora Szkoły, rodziców/prawnych opiekunów i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie nauczyciel po uprzednim zabezpieczeniu zobowiązany jest do przekazania jej do jednostki Policji. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając notatkę wraz ze swymi spostrzeżeniami.
5. W sytuacji, kiedy już doszło do rozpylenia gazów na terenie szkoły, należy bezzwłocznie sprawdzić czy nikt z uczniów nie ucierpiał z tego powodu.
6. Należy zawiadomić Dyrektora Szkoły, natychmiast zabezpieczyć miejsce zdarzenia, zarządzając ewakuację uczniów z miejsca zdarzenia i zapewniając przewietrzenie pomieszczeń.

30. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIELETNIEJ UCZENNICZY W CIĄŻY

1. W przypadku podejrzenia ciąży u uczennicy wychowawca przeprowadza wstępną rozmowę z uczennicą, zapewniając jej wsparcie i bezpieczeństwo.
2. Po potwierdzeniu informacji, że uczennica jest w ciąży wychowawca informuje o powyższym Dyrektora Szkoły i pedagoga szkolnego.
3. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów i przeprowadza rozmowę z uczennicą oraz jej rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. Sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy.
5. W przypadku potwierdzenia informacji, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz wychowawcą ustalają sposób i termin realizacji obowiązku szkolnego przez uczennicę.
6. Wychowawca klasy kieruje uczennicę oraz rodziców na spotkanie z pedagogiem szkolnym.
7. Pedagog/psycholog szkolny zapoznaje uczennicę będącą w ciąży z jej prawami, zapewniając jej dyskrecję i wsparcie. W przypadku trudności materialno-bytowych pedagog szkolny wskazuje uczennicy sposoby uzyskania pomocy finansowej (CUS, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu).
8. W przypadku, gdy uczennica wymaga szczególnego wsparcia psychicznego, pedagog szkolny kieruje uczennicę do psychologa szkolnego.
9. Wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przeprowadzają zajęcia lub warsztaty kształtujące u uczniów postawy akceptacji i empatii w związku z zaistniałą sytuacją.
10. Dyrektor Szkoły o ciąży uczennicy powiadamia na piśmie Sąd Rodzinny lub Policję (informuje o tym fakcie rodziców uczennicy).

31. PROCEDURA UDZIELANIA UCZNIOM PIERWSZEJ POMOCY PRZEDLEKARSKIEJ

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom głównie wykwalifikowana pielęgniarka szkolna.
2. Pod nieobecność wykwalifikowanej pielęgniarki szkolnej pomocy uczniom udzielają nauczyciele, którzy przeszli kurs udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nieposiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku zabezpieczającego, ułożenia ucznia w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca – niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
4. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem ucznia lub lekarzem.
5. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze z większą grupą uczniów, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów.
6. Pozostawienie pozostałych uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.
7. W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy należy bezzwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców ucznia oraz w razie konieczności pogotowie ratunkowe.
8. Po przybyciu do szkoły rodzice lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

32. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEJ NIEDYSPOZYCJI ZDROWOTNEJ UCZNIĄ

Definicja:

Nagła niedyspozycja zdrowotna ucznia: gorączka, dolegliwości żołądkowe, dolegliwości bólowe, duszności, krótkotrwałe omdlenia lub zasłabnięcia.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel dyżurujący dokonuje wstępnej oceny sytuacji, zapewnia uczniowi opiekę i udziela pierwszej pomocy, a w razie potrzeby poprzez wyznaczonego ucznia wzywa pielęgniarkę szkolną.
2. Pielęgniarka określa stan zdrowia ucznia i w razie konieczności informuje rodziców ucznia oraz ustala dalszą opiekę nad uczniem.
3. W przypadku nieobecności pielęgniarki, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji sekretariat szkoły poprzez wyznaczonego ucznia. Osoba odbierająca informację powiadamia wychowawcę klasy i rodziców ucznia oraz ustala sposób odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica.
4. Do momentu odebrania ucznia przez rodzica lub jeśli jest to konieczne – przyjazdu pogotowia ratunkowego, uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora Szkoły.
5. W przypadku, gdy istnieje obawa, że zagrożone jest zdrowie i życie ucznia nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia Dyrektora Szkoły i rodziców ucznia.
6. Jeśli uczeń odczuwa niedyspozycję zdrowotną w pierwszej kolejności powinien zgłosić się do pielęgniarki szkolnej, następnie do wychowawcy, wicedyrektora i Dyrektora Szkoły.
7. Ucznia, który źle się czuje może odebrać ze szkoły tylko rodzic lub wyznaczona przez niego osoba pełnoletnia z rodziny.
8. Jeśli jest konieczne przewiezienie ucznia do szpitala:
 - a. Uczniowi w drodze do szpitala towarzyszy rodzic.
 - b. W przypadku niemożności udziału rodzica, uczniowi w drodze do szpitala towarzyszy wyznaczony przez Dyrektora pracownik szkoły.
9. Nauczyciel lub pielęgniarka (gdy jest obecna) sporządza notatkę służbową, w której zawiera następujące informacje:
 - a. Datę i godzinę zdarzenia
 - b. Miejsce zdarzenia
 - c. Imię i nazwisko ucznia oraz klasę

- d. Opis zdarzenia
- e. Podjęte działania

33. PROCEDURA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ

Wypadek ucznia jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły lub poza jej terenem (w trakcie wycieczki lub wyjścia pod opieką nauczycieli).

1. Obowiązki nauczyciela/pracownika szkoły

Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia, powinien przede wszystkim:

- nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, wyprowadzając uczniów z miejsc zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną,
- zawiadomić natychmiast pielęgniarkę lub Dyrektora szkoły,
- zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku w przypadku, gdy zabezpieczenia nie może dokonać Dyrektor szkoły.

2. Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia

O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego, pracownika szkoły odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz radę rodziców.

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o wypadku.

Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, powiadamiający o zdarzeniu ustala z rodzicem: potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica i godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu, należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala.

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.

Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

3. Zespół powypadkowy:

Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy. W jego skład wchodzi z zasady pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo i higienę pracy. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi Dyrektor szkoły. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.

Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w szkole, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

4. Postępowanie powypadkowe

Zespół powypadkowy:

- Przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową,
- Rozmawia z uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego i sporządza protokół przesłuchania
- Rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie - przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia - świadka i jego rodziców
- Sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku
- Uzyskuje pisemnie oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek
- 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 14-dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.

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. 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). Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

5. Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu). Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.

Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę. 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.

6. Dokumentacja

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