

Szkoła Podstawowa Nr 11
im. Mikołaja Kopernika
83-110 TCZEŃ
ul. Saperska 12, tel./fax 58-531-59-52
NIP 593-10-26-731 REGON 190958945

Procedury

Szkoły Podstawowej nr 11

im. Mikołaja Kopernika

w Tczewie

Zatwierdzone na Radzie Pedagogicznej dnia 23.06.2021 roku

Instytucje Pomocowe.....	3
Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia	5
Procedura postępowania nauczyciela w przypadku agresywnego zachowania ucznia	5
Procedura postępowania wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego	6
Procedura postępowania nauczyciela z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze	6
Procedura procesu adaptacyjnego uczniów klas pierwszych.....	7
Procedura procesu adaptacyjnego uczniów klas czwartych	7
Procedura rozpoznawania potrzeb uczniów w zakresie pomocy materialnej	8
Procedura rozpoznawania środowiska ucznia	8
Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o zażywaniu substancji psychoaktywnych (używek: tytoniu, alkoholu, narkotyków)	8
Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia poczucia bezpieczeństwa.....	9
Procedura - wszczęcie procedury „niebieskie karty”	9
Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń jest ofiarą molestowania seksualnego	9
Procedura korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.....	9
Procedura postępowania w przypadku śmierci ucznia lub innej osoby	10
Procedura postępowania w przypadku próby samobójczej ucznia	10
Procedury szkoły podstawowej nr 11 im. Mikołaja Kopernika w Tczewie dotyczące sytuacji nadzwyczajnych/kryzysowych.....	11
Wykaz wydarzeń nadzwyczajnych:	11
Procedury reagowania w przypadku wydarzeń nadzwyczajnych:	11

Telefony alarmowe:

999 - pogotowie ratunkowe.

998 - straż pożarna.

997 - policja.

986 - straż miejska.

992 - pogotowie gazowe.

994 - pogotowie wodno-kanalizacyjne.

991 - pogotowie energetyczne.

112 - Centrum Powiadamiania Ratunkowego

Telefony służb miejskich:

58/777 00 20 - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tczewie, ul.1 Maja 8

58/775 93 27 - Wydział Edukacji, Tczew, Pl. Piłsudskiego 1

Adresy, gdzie można uzyskać pomoc:

Wydział Interwencji Kryzysowej w Tczewie

tel. 58 530 44 49 telefon kom.: 508 350 484, ul. Wojska Polskiego 6

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie

tel: 58 532 07 84, ul. Wojska Polskiego 6

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Tczewie

tel./fax (058) 531-10-09

ul. Wojska Polskiego 6

Przychodnia Rogowscy w Tczewie

ul. 30 stycznia 55

Dr Myślicka – lekarz psychiatra

Przydatne telefony:

Rejestracja do poradni ogólnej: tel. (58) 530 30 71

Punkt Konsultacyjny ds. uzależnień OKNO w Tczewie

tel: 515 188 207

Pl. Grzegorza 5

Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej w Tczewie

tel: 58/ 530 91 80

ul. Paderewskiego 18

Sąd Rejonowy III Wydział Rodzinny i Nieletnich w Tczewie

tel: 58/ 53-09-107

ul. Kołłątaja 6

Szpital dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych im. Stanisława Kryzana

ul. Skarszewska 7,
83-200 Starogard Gdański

SEKRETARIAT:

tel. (058) 56 20 600 wew 2294,

fax 058 56 23 650

Wojewódzki Szpital Psychiatryczny w Gdańsku

ul. Srebrniki 17 80-282 Gdańsk

Centrala tel. Szpitala 58 524 75 00

e-mail: szpital@wsp-bilikiewicz.pl

ZOZ Centrum Zdrowia Psychicznego**Działalność lecznicza**

Ambulatoryjne świadczenia zdrowotne

adres: Traugutta 9 (81-384 Gdynia)

województwo: pomorskie

powiat: M. Gdynia

tel.: 0 58 621-61-43

email: czp@pro.onet.pl

NIEBIESKA LINIA

tel: 801-120-002

telefon dla ofiar przemocy w rodzinie

Pomarańczowa Linia

tel: 801 14 00 68

telefon zaufania dla rodziców dzieci pijących alkohol i zażywających narkotyki

Koordynator ds. bezpieczeństwa: Joanna Dąbrowska

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ UCZNIA

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Ustawy Karta Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem/prawnym opiekunem.
3. Włącza w rozmowę wyjaśniającą wicedyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.
4. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci;
 - upomnienia ustnego /przy pierwszym zdarzeniu/,
 - upomnienia pisemnego /przy powtórnym zdarzeniu/.
5. Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
 - Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
6. Jeżeli powyższa procedura potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do komisji dyscyplinarnej.
7. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA

1. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
2. W zeszycie do korespondencji/inna forma informuje rodziców ucznia/prawnego opiekuna o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
3. Zwraca się z pisemną prośbą / telefoniczną/inna forma o zgłoszenie się rodzica/ prawnego opiekuna do szkoły:
 - przeprowadza rozmowę z rodzicem/prawnym opiekunem, pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego,
 - rozmowę prowadzi pedagog szkolny/wychowawca lub pedagog szkolny z wychowawcą, analizując przyczyny zaburzonego zachowania ucznia
- 4 W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca zaleca rodzicom dziecka wykonanie badań psychologicznych, w celu otrzymania dalszych wskazówek dot. prowadzenia ucznia.
5. 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 Rejonowego, III Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia. Wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA UCHYLAJĄCEGO SIĘ OD REALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Nauczyciel systematycznie odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
2. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności dziecka w terminie ustalonym prawem.
3. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca powiadamia o nieobecnościach rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Informacja może być przekazana telefonicznie, listownie. Rodzice/prawni opiekunowie mogą też być poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
5. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole powyżej 2 tygodni i braku informacji od rodziców/prawnych opiekunów, wychowawca wzywa pisemnie (dwukrotnie) rodziców/prawnych opiekunów do szkoły.
6. W przypadku uchylania się rodziców/ prawnych opiekunów od obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest Urząd Miasta.
7. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą – rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkolnemu.
8. Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez:
 - współpracę z odpowiednimi Służbami
9. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.
10. Pedagog szkolny w porozumieniu z dyrekcją szkoły pisemnie informuje instytucje egzekwujące realizację obowiązku szkolnego o uchylaniu się ucznia od tegoż obowiązku (w zależności od sytuacji ucznia są to: Sąd Rejonowy, III Wydział Rodzinny i Nieletnich, Komenda Policji, Wydział Edukacji UM w Tczewie).

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

1. Nauczyciel – wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów szkolnych ucznia.
3. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
4. Pedagog we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
5. Wychowawca zaleca rodzicom skorzystania z konsultacji psychologa szkolnego lub przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
6. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel - wychowawca postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.

7. Na najbliższej konferencji Rady Pedagogicznej wychowawca szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dzień dzisiejszy.

PROCEDURA PROCESU ADAPTACYJNEGO UCZNIÓW KLAS PIERWSZYCH

1. Kontakt dziecka ze szkołą rozpoczyna się na etapie grupy „O” i obejmuje:
 - obserwację zajęć prowadzonych w klasach pierwszych
 - udział w imprezach zorganizowanych przez klasy I-III
2. Z początkiem roku szkolnego uczniowie klas pierwszych zapoznają się z budynkiem szkolnym, pracownikami szkoły oraz poznają zasady funkcjonowania w nowym środowisku.
3. W pierwszym okresie nauki nauczyciele dokonują diagnozy rozwoju dziecka rozpoczynającego edukację szkolną, posługując się kartą wstępnej obserwacji dziecka.
4. Na podstawie uzyskanych informacji (z dostępnych źródeł) wychowawcy, pedagog szkolny decydują o rodzaju pomocy, którą udziela się dziecku (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, pomoc pedagoga szkolnego, pomoc psychologa szkolnego).
5. Nauczyciele – wychowawcy w pierwszych dniach nauki stosują metody i formy pracy integrujące zespół klasowy.
6. W trakcie trwania nauki pierwszoklasiści uczą się współpracy w zespole klasowym, uczestniczą w zabawach i imprezach szkolnych wspólnie z kolegami klas drugich (ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na czytelnika, zabawy karnawałowe, wycieczki itp.).
7. Uczniowie klas pierwszych w początkowym okresie nauki zapoznają się z prawami i obowiązkami ucznia oraz tradycją i zwyczajami Szkoły Podstawowej nr 11 w Tczewie.
8. Pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki przez pierwszoklasistów organizuje się spotkanie z ich rodzicami w celu zapoznania z organizacją pracy szkoły.
9. Na pierwszym zebraniu rodzice uczniów klas pierwszych zapoznają się z wymaganiami stawianymi przed uczniami, szeroką gamą zajęć dodatkowych organizowanych dla uczniów klas I – III. Wśród rodziców przeprowadza się ankietę lub inną formę wywiadu, których celem jest uzyskanie danych osobowych i pozostałych informacji o dziecku.

PROCEDURA PROCESU ADAPTACYJNEGO UCZNIÓW KLAS CZWARTYCH

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy klas trzecich przekazują informacje o swoich wychowankach przyszłym wychowawcom klas czwartych.
2. Uczniowie klas czwartych w pierwszych dniach nauki poznają pracowników szkoły oraz zapoznają się z budynkiem i zasadami funkcjonowania uczniów w szkole.
3. Uczniowie zostają zapoznani z ofertą zajęć pozalekcyjnych, stanowiących atrakcyjną formę spędzania czasu wolnego.
4. W dwóch pierwszych tygodniach nauki w klasie czwartej uczniowie nie otrzymują ocen.
5. Czwartoklasiści wraz z wychowawcą tworzą tzw. „Klasowe kodeksy zachowania”, ustalając w nim zasady i normy postępowania, które obowiązywać będą w ich klasie.
6. Wychowawcy przeprowadzają zajęcia integrujące zespół klasowy.
7. W trakcie trwania nauki, uczniowie zdobywają umiejętności współpracy i zdrowego współzawodnictwa oraz uczestniczą w zabawach i imprezach szkolnych wspólnie z kolegami klas piątych.

8. Wychowawca na bieżąco monitoruje sytuację wychowawczą i edukacyjną swoich uczniów.

PROCEDURA ROZPOZNAWANIA POTRZEB UCZNIÓW W ZAKRESIE POMOCY MATERIALNEJ

1. Wychowawca na bieżąco monitoruje sytuację wychowawczą swoich uczniów. W przypadku nieprawidłowości informuje pedagoga szkolnego
2. Uzyskane informacje pedagog weryfikuje w razie potrzeby poprzez:
 - indywidualną rozmowę z nauczycielem – wychowawcą
 - indywidualną rozmowę z rodzicami
 - indywidualną rozmowę z uczniami
3. W przypadku zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia pogorszenia się warunków materialnych rodziny wychowawca klasy, pracownicy świetlicy, pedagog szkolny informują się wzajemnie o zaistniałej sytuacji.
4. Współpraca z MOPS ma charakter dwukierunkowy, informacje przekazywane są w obie strony.
5. Pedagog szkolny koordynuje współpracę w zakresie pomocy materialnej z instytucjami pomocowymi.

PROCEDURA ROZPOZNAWANIA ŚRODOWISKA UCZNIA

1. Wymiana informacji na temat poszczególnych uczniów zachodzi między współdziałającymi osobami zatrudnionymi w szkole: dyrektorem szkoły, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami świetlicy, pracownikami biblioteki, higienistką szkolną.
2. Pedagog współpracuje z odpowiednimi instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie.
3. Na podstawie informacji uzyskanych od wychowawców klas, pedagog szkolny sporządza wykaz uczniów objętych na terenie szkoły pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz materialną.
4. W przypadku nagłego wystąpienia problemów ucznia (niespełnienie wymagań szkoły), zmiana zachowania (wagary, agresja, nieposłuszeństwo, używanie środków psychoaktywnych, itp.) pedagog szkolny po konsultacji z wychowawcą: przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmiany zachowania ucznia i podjęcia środków zaradczych.
5. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny wnioskuję o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich.
6. W przypadku uczniów osieroconych i opuszczonych pedagog szkolny wnioskuję o skierowanie do Sądu o wgląd w sytuację ucznia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O ZAŻYWANIU SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH (UŻYWEK: TYTONIU, ALKOHOLU, NARKOTYKÓW)

1. Nauczyciel powiadamia o swoich podejrzeniach dyrekcję, wychowawcę, pedagoga.
2. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo uczniowi przez odizolowanie, zapewniając ochronę jego zdrowia i życia.
3. W miarę możliwości ustalić, jaką substancję uczeń zażył, w jakiej ilości, kiedy i który raz się to zdarzyło oraz jakie jest jej źródło pochodzenia.
4. Wezwać pogotowie ratunkowe i podać ustalone informacje.
5. Wychowawca zawiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
6. Powiadomić Policję i podać ustalone informacje.

7. Decyzje o dalszym postępowaniu z uczniem podejmuje Policja w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA POCHUCIA BEZPIECZEŃSTWA

1. Nauczyciel, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów jest zobowiązany do:
 - natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację,
 - rozdzielić uczniów i odizolować sprawcę od ofiary,
 - udzielić poszkodowanemu pomocy, jeśli takiej wymaga
 - uczniowi, który dopuścił się zachowania agresywnego, udziela kary zgodnie z WSO
 - zgłoszenia faktu do wychowawcy klasy
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym
3. Wychowawca powiadamia rodziców obu stron (poszkodowanego i sprawcy) o zaistniałej sytuacji* /*w przypadku poważnego naruszenia nietykalności osobistej, informuje rodziców/prawnych opiekunów o zgłoszeniu przez Szkołę faktu na policję/
4. W przypadku poważnego naruszenia nietykalności osobistej, nauczyciel zgłasza ten fakt do pedagoga / dyrektora szkoły. Pedagog przeprowadza rozmowę z uczestnikami zdarzenia.
5. Szkoła zgłasza sprawę agresji fizycznej na policję celem wyciągnięcia konsekwencji prawnych wobec agresora.

PROCEDURA - WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

1. Nauczyciel, który powziął informacje nt. stosowania przemocy wobec ucznia:
 - wszczyna procedurę
 - wypełnia KARTĘ typu A
 - powiadamia pedagoga i dyrektora szkoły
 - powiadamia rodzica nie będącego sprawcą przemocy o wszczętej procedurze
 - wypełnioną KARTĘ TYPU A składa w sekretariacie szkoły
2. Szkoła przesyła w ciągu 7 dni KARTĘ TYPU A do Zespołu Interdyscyplinarnego

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ MOLESTOWANIA SEKSUALNEGO

1. Nauczyciel przekazuje informację dyrektorowi szkoły
2. Dyrektor Szkoły powiadamia właściwe służby: Policję lub Prokuraturę.

PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

/Procedury zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej dnia 29.11.2017r. – wypis z Statutu/

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze, aparaty fotograficzne i inny sprzęt elektroniczny (dalej zwane „telefonami i innymi urządzeniami”) na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

3. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych poza szkołą, w tym wycieczek szkolnych, obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i innych urządzeń.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów, i innych urządzeń, jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie treści obrażających inne osoby.
5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów i innych urządzeń na terenie szkoły skutkuje notatką sporządzoną przez nauczyciela w e-dzienniku.
6. Trzykrotne złamanie zakazu używania telefonów i innych urządzeń powoduje konsekwencję w postaci wpisania uwagi do e-dziennika.
7. Uczeń ma prawo skontaktowania się telefonicznego z rodzicami lub opiekunami prawnymi po uprzednim uzyskaniu zgody od nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ŚMIERCI UCZNIA LUB INNEJ OSOBY

/Procedury zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej dnia 23.05.2019r./

1. Dyrektor szkoły powołuje Sztab Kryzysowy, zabezpiecza teren zdarzenia do przybycia właściwych Służb
2. Sztab Kryzysowy podejmuje działania: powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ofiary i świadków, organizuje pracę szkoły na czas kryzysu. Wyznaczony przedstawiciel Sztabu Kryzysowego odpowiada za kontakt z mediami i środowiskiem
3. Sztab Kryzysowy zabezpiecza pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły
4. Wychowawcy klas udzielają wsparcia związanego z sytuacją kryzysową swoim wychowankom

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIA

/Procedury zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej dnia 23.05.2019r./

1. W przypadku próby samobójczej na terenie szkoły, świadek zdarzenia (nauczyciel, osoba z administracji, osoba z obsługi) podejmuje działania ratujące życie, powiadamia właściwe Służby oraz dyrektora szkoły
2. Dyrektor szkoły powołuje Sztab Kryzysowy, zabezpiecza teren zdarzenia do przybycia właściwych Służb
3. Sztab Kryzysowy podejmuje działania: powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ofiary i świadków, organizuje pracę szkoły na czas kryzysu. Wyznaczony przedstawiciel Sztabu Kryzysowego odpowiada za kontakt z mediami i środowiskiem
4. Sztab Kryzysowy zabezpiecza pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły
5. Wychowawcy klas udzielają wsparcia związanego z sytuacją kryzysową swoim wychowankom.

PROCEDURY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W TCZEWIE DOTYCZĄCE SYTUACJI NADZWYCZAJNYCH/KRYZYSOWYCH

WYKAZ WYDARZEŃ NADZWYCZAJNYCH:

1. Do wydarzeń nadzwyczajnych szczególnych zaliczamy:

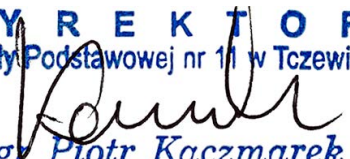
- a) Śmierć ucznia lub innej osoby, albo ciężkie uszkodzenie ciała wskutek działania ucznia lub innej osoby.
- b) Próba samobójcza ucznia, wynikające z niej samookaleczenia lub inne jej przejawy
- c) Groźne zakłócenie porządku i bezpieczeństwa.

2. Do wydarzeń nadzwyczajnych zaliczamy:

- a) Znęcanie się nad uczniem, naruszanie godności osobistej ucznia, molestowanie seksualne.
- b) Inne zachowania agresywne w środowisku szkolnym w tym cyberprzemocy.
- c) Spożywanie alkoholu lub substancji psychoaktywnych na terenie placówki lub przybycie do placówki pod ich wpływem.
- d) Zakłócenie porządku na terenie Szkoły z udziałem osób z zewnątrz.

PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYDARZEŃ NADZWYCZAJNYCH:

- 1. Świadek zdarzenia (nauczyciel, osoba z administracji, osoba z obsługi) podejmuje wszelkie działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i zawiadamia dyrektora szkoły.
- 2. Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia o zaistniałym fakcie właściwą Instytucję, wyznacza osoby do koordynacji działań i wdraża Procedury Szkolne.
- 3. Świadek zdarzenia (nauczyciel, osoba z administracji, osoba z obsługi) zobowiązany jest do udzielenia osobie poszkodowanej pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź w przypadku kiedy ofiara doznała poważnych obrażeń do wezwania lekarza.
- 4. W każdej sytuacji osoba wskazana przez dyrektora szkoły (wychowawca, pielęgniarka) powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia/uczniów.

D Y R E K T O R
Szkoły Podstawowej nr 11 w Tczewie

mgr Piotr Kaczmarek