

# ***SZKOLNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA***

***wobec uczniów***

***w Szkole Podstawowej im. bł. E. Bojanowskiego***

***w Bojanowie***

Spis procedur dotyczących:

1. PRZEBYWANIA W BUDYNKU SZKOŁY
2. ROZPOCZYNANIA I KOŃCZENIA ZAJĘĆ
3. ORGANIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH
4. KONTAKTÓW Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI DZIECI
5. ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ I USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI
6. POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE NA LEKCJI ORAZ W RAZIE WYPADKU
7. POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY NIEWŁAŚCIWIE ZACHOWUJE SIĘ NA LEKCJI
8. POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA UCZNIA DEMORALIZACJĄ I/LUB SKUTKAMI CZYNÓW ZABRONIONYCH
9. ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW
10. PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ PRZEZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH
11. ORGANIZACJI IMPREZ KLASOWYCH I SZKOLNYCH
12. ORGANIZACJI WYCIECZEK SZKOLNYCH
13. UŻYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY
14. ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA PRZED, PO I W CZASIE ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

15. ORGANIZACJI ZAJĘĆ DODATKOWYCH
16. BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW W SIECI
17. NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO
18. DZIAŁANIA MONITORINGU SZKOLNEGO

Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

- ☐ wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dziecka,
- ☐ usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
- ☐ zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły,
- ☐ zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły.

Procedury dotyczą:

- ☐ kadry zarządzającej,
- ☐ nauczycieli,
- ☐ rodziców/prawnych opiekunów uczniów,
- ☐ uczniów,
- ☐ pracowników administracji i obsługi.

Telefony alarmowe:

**EUROPEJSKI NUMER ALARMOWY- 112**

**POLICJA - 997**

**POGOTWIE RATUNKOWE - 999**

**STRAŻ POŻARNA - 998**

***W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy organami Szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym, a przede wszystkim zapewnienia bezpiecznego pobytu dzieci w Szkole, stosuje się następujące procedury:***

## **I. PRZEBYWANIE W BUDYNKU SZKOŁY**

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.
2. Kontrolę nad egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawują pracownicy szkoły.
3. Zabrania się wstępu na teren szkoły:
  - a) osobom zajmującym się handlem;
  - b) uczniom innych szkół z wyjątkiem grup zorganizowanych przybywających wraz z opiekunem.
4. Na teren szkoły zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zwierząt.
5. Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły nie odprowadzają ich do sal lekcyjnych, nadzorują wejście dziecka tylko do szkoły.
6. Kontrolę nad zasadami przyprowadzania dzieci sprawują nauczyciele dyżurujący.
7. Hol przy wejściu głównym jest miejscem oczekiwania na dziecko i odbioru go ze Szkoły.
8. Rodzice, którzy oczekują na spotkanie z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu lub specjalistą oczekują na korytarzu przed pokojem nauczycielskim lub przed pokojem specjalisty.
14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób, którym zabrania się przebywania na terenie szkoły.

## **II. ROZPOCZYNANIE I KOŃCZENIE ZAJĘĆ**

1. Bezpieczeństwo uczniów w budynku Szkoły przed rozpoczęciem zajęć szkolnych jest zapewnione przez dyżurujących nauczycieli.
  2. Uczniowie dojeżdżający, dowiezieni przez Rodziców wcześniej oczekują na zajęcia w świetlicy szkolnej.
  3. Obowiązkiem uczniów klas IV-VIII jest pozostawienie okryć na wieszakach przed salą lekcyjną. Obowiązkiem uczniów klas I-III jest pozostawienie okryć, obuwia w szatni.
  4. Uczniowie klas I-VIII mogą przed zajęciami lub po ich zakończeniu przebywać w bibliotece szkolnej lub świetlicy w godzinach jej pracy.
  5. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
- Uczniowie są zobowiązani do przebywania w miejscu określonym planem zajęć danego dnia, a podczas przerw na boisku lub w razie niepogody w pobliżu sali, w której będą następne zajęcia.
6. Uczniowie dojeżdżający po skończonych zajęciach oczekują na autobus szkolny w świetlicy szkolnej.

## **III. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

1. Czas obowiązkowych zajęć lekcyjnych danej klasy liczony jest od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów danej klasy.
2. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne kończy i rozpoczyna sygnał dzwonka.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich obowiązkowych zajęć lekcyjnych. Nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren.
4. Nauczyciel na początku każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
5. Uczeń jest informowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez informację o zmianie planu w e-dzienniku VULCAN. W nagłym wypadku zmiany planu dzieciom jest zapewniona opieka w świetlicy szkolnej lub inne

zajęcia w klasie zgodnie z planem zastępstw.

6. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali (dosunięte krzesła, sprzątnięte/ wyrzucone do kosza śmieci z ławek, stolików i podłogi); odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują nauczyciele.

7. Uczniowie są zobowiązani przestrzegać zasad BHP, w salach lekcyjnych, w których odbywają poszczególne zajęcia.

#### **IV. KONTAKTY Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI DZIECI**

Ogólne zasady kontaktów szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami:

1. Miejscem kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, specjalistami szkolnymi i dyrekcją jest Szkoła.

2. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:

- a) wychowawcy klasy;
- b) Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły;
- c) Rady Pedagogicznej;
- d) Organu Prowadzącego Szkołę.

3. Spotkania nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywają się planowo:

- a) w czasie zebrań z rodzicami ( prawnymi opiekunami) obecność rodzica (prawnego opiekuna) na zebraniach jest obowiązkowa- terminy zebrań ustalone są na początku roku szkolnego;
- b) w czasie „Dni otwartych” - terminy ustalone są na początku roku szkolnego;
- c) w innych terminach po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem, z wykluczeniem lekcji i przerw, w czasie których nauczyciel wykonuje swoje obowiązki (opieka nad klasą, dyżury);
- d) w sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców

(prawnych opiekunów) poza ustalonymi terminami.

4. Indywidualne spotkania z rodzicami/ prawnymi opiekunami odbywają się w uzasadnionych przypadkach. Wychowawca/ nauczyciel/ specjalista dba o to, aby:

a) rozmowa odbywała się bez udziału osób, których sprawa nie dotyczy w sali lekcyjnej lub innym miejscu do tego przeznaczonym (nie na korytarzu w czasie przerw);

b) rozmówców obowiązywała dyskrecja;

4. Dokumentacja kontaktów nauczyciela z rodzicami/ prawnymi opiekunami:

a) informacje dla rodziców/ prawnych opiekunów nauczyciel umieszcza w e - dzienniku VULCAN,

b) rodzic/ prawny opiekun może korzystać z dziennika elektronicznego, w którym znajdują się wszelkie istotne informacje dotyczące dziecka (oceny, frekwencja, uwagi, komunikaty);

c) rodzic/ prawny opiekun jest zobowiązany do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie do jednego tygodnia po powrocie dziecka do szkoły;

d) zwolnienie dziecka z zajęć następuje po wcześniejszej, pisemnej lub telefonicznej prośbie rodzica / prawnego opiekuna;

5. Rodzice/ prawni opiekunowie w formie pisemnej wyrażają zgodę na:

a) odbiór dziecka (kl. I - III) ze szkoły przez upoważnione osoby;

b) udział i wyjazdy dzieci na różnego rodzaju konkursy, zawody sportowe, wycieczki szkolne odbywające się poza terenem szkoły;

c) udział ucznia w zajęciach pozalekcyjnych;

d) pobyt dziecka w świetlicy szkolnej;

f) objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie Szkoły,

6. Rodzic / prawny opiekun ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy o problemach zdrowotnych dziecka i zaleceniach lekarskich.

7. Aktywizowanie i motywowanie rodziców/ prawnych opiekunów do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:

- a) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
- b) pomoc „trójki klasowej” w organizacji imprez klasowych;
- c) udział rodziców/ prawnych opiekunów w takich formach pracy szkoły jak: wycieczki, inne uroczystości;

8. Udzielanie wsparcia rodzicom / prawnym opiekunom przez szkołę odbywa się poprzez:

- a) w razie wystąpienia trudności w nauce i zachowaniu dziecka rodzic/ prawny opiekun może skorzystać z pomocy nauczycieli i specjalistów szkolnych (pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciel wspomagający),
- b) każde dziecko, a w szczególności posiadające opinię PPP lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może skorzystać z dodatkowych zajęć prowadzonych przez specjalistów szkolnych:
  - ☐ dydaktyczno - wyrównawczych;
  - ☐ korekcyjno-kompensacyjnych;
  - ☐ logopedycznych;
  - ☐ socjoterapeutycznych;
  - ☐ zajęć z psychologiem i pedagogiem szkolnym.

## **V. ZWALNIANIE UCZNIÓW Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

### **I USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI**

1. Zwolnienie ucznia z przedmiotów następuje na podstawie pisemnego lub telefonicznego zwolnienia od rodziców.

- a) ucznia może zwolnić wychowawca lub nauczyciel uczący w klasie (w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia).

2. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów.

- a) usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują

rodzice/prawni opiekunowie, dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy lub przesyłając usprawiedliwienie wychowawcy za pomocą e-dziennika VULCAN.

b) usprawiedliwienie może nastąpić również na podstawie:

☐ zwolnienia lekarskiego,

c) pisemne usprawiedliwienia nieobecności uczniowie przynoszą maksymalnie do tygodnia (chyba, że wcześniej rodzice/prawni opiekunowie przesłali usprawiedliwienie wychowawcy za pomocą e-dziennika VULCAN).

W przeciwnym wypadku godziny nieobecne są nieusprawiedliwione.

## **VI. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE NA LEKCJI ORAZ W RAZIE WYPADKU**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:

a) wzywa pielęgniarkę szkolną (nie pozostawiając pozostałych uczniów bez opieki, telefonicznie lub za pośrednictwem innego pracownika szkoły) i zasięga jej opinii, pielęgniarka w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia i ustala z nimi dalsze postępowanie.

2. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel uczący kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia i ustala formę powrotu dziecka do domu.

3. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły, w wyniku, którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe nauczyciel lub pracownik Szkoły, który jest świadkiem wypadku:

a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy

b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca

zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

c) niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali/ lub innego pracownika szkoły, zawiadamia pielęgniarkę jak w pkt. 1

2. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką, którego przebywał uczeń w chwili wypadku, pracownik Szkoły, który był tego świadkiem lub pielęgniarka, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia.

3. W Szkole prowadzi się rejestr wypadków wg wzoru określonego we właściwym rozporządzeniu MEN.

## **VII. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY NIEWŁAŚCIWIE ZACHOWUJE SIĘ NA LEKCJI**

Nauczyciel:

1. Podejmuje działania mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu (przypomina uczniowi treść zapisów).

2. Zgłasza bezpośrednio/ natychmiast po lekcji sprawę do wychowawcy klasy oraz wpisuje uwagę/ informację o niewłaściwym zachowaniu ucznia w e-dzienniku VULCAN.

3. Wychowawca prowadzi działania wyjaśniające przyczyny złego zachowania ucznia. Po rozpoznaniu sprawy konsultuje sposoby rozwiązania problemu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i w razie potrzeby wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia w celu dodatkowych wyjaśnień i ustaleń dotyczących dalszych działań. W uzasadnionych przypadkach informuje Dyrektora Szkoły o zdarzeniu i podjętych działaniach.

4. Wychowawca może zastosować wobec ucznia kary przewidziane w Statucie Szkoły.

5. Jeśli niewłaściwe zachowanie ucznia jest incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z Rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje nagminne, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (wychowawca we współpracy z pedagogiem, psychologiem i rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia) w celu eliminacji zachowań niepożądanych.

## **VIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGROŻENIA UCZNIA DEMORALIZACJĄ I/LUB SKUTKAMI CZYNÓW ZABRONIONYCH**

### **Podejrzanie popełnienia kradzieży przez ucznia na terenie Szkoły:**

1. Nauczyciel powiadomiony o kradzieży zgłasza ten fakt do pedagoga, psychologa i powiadamia wychowawcę.
2. Pedagog, psycholog przeprowadza działania wyjaśniające (monitoring, rozmowa z uczniem lub klasą).
3. Wychowawca/pedagog/psycholog powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia, w razie konieczności informuje o zdarzeniu Policję.

### **Bójka uczniów na terenie Szkoły:**

1. W przypadku bójki należy w miarę możliwości odizolować uczestników i powiadomić wychowawcę klasy i/ lub pedagoga/psychologa.
2. Wychowawca klasy i/ lub pedagog/psycholog ustala okoliczności zdarzenia (monitoring, rozmowa ze świadkami).
3. Wychowawca wpisuje uwagę do dziennika lekcyjnego i e-dziennika VULCAN.

5. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

### **Podejrzanie popełnienia wymuszenia przez ucznia na terenie Szkoły lub wobec innego ucznia Szkoły.**

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek wymuszenia, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę i/ lub pedagoga/psychologa.

2. Wychowawca i/ lub pedagog przeprowadzają rozmowę z ofiarą zdarzenia, udzielając jej wsparcia i porady we współpracy z psychologiem szkolnym.
3. Wychowawca i/lub pedagog ustalają okoliczności zdarzenia.
4. Wychowawca i/ lub pedagog powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

**Uczeń przebywający na terenie szkoły w stanie sugerującym spożycie alkoholu lub środków odurzających:**

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę i pedagoga oraz sporządza notatkę.
2. Ucznia należy odizolować (uczeń nie może pozostawać bez opieki).
3. Pedagog/pielęgniarka szkolna zawiadamia o fakcie rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
4. Pedagog/pielęgniarka szkolna może wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
5. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole lub przeniesieniu go do placówki służby zdrowia decyduje lekarz.
6. Gdy rodzice nie zgłaszają się po dziecko, a jest ono agresywne, pedagog powiadamia Policję.
7. O zaistniałej sytuacji pedagog informuje Dyрекcję Szkoły.

**Podejrzanie posiadania przez ucznia alkoholu lub środków odurzających:**

1. Nauczyciel powiadamia o swoich podejrzaniach wychowawcę i/ lub pedagoga.
2. Ucznia należy odizolować.
3. W obecności drugiej osoby dorosłej wychowawca i/ lub pedagog żąda okazania zawartości kieszeni i plecaka (samodzielne przeszukanie plecaka lub odzieży to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji).
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie (substancji nie należy dotykać, aby nie zatrzeć śladów) należy ją zabezpieczyć i wezwać Policję.

5. Jeżeli uczeń odmawia współpracy, wychowawca i/ lub pedagog niezwłocznie powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych ucznia i wzywa Policję.

6. Wychowawca i/ lub pedagog sporządza notatkę ze zdarzenia.

**Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominających alkohol lub środki odurzające:**

1. Osoba znajdująca substancję zabezpiecza ją przed dostępem osób niepowołanych, powiadamia Dyrektora Szkoły.

**Otrzymanie informacji o spożywaniu przez ucznia alkoholu lub zażywaniu środków odurzających poza zajęciami szkolnymi:**

1. Nauczyciel powiadamia wychowawcę/pedagoga/psychologa o zaistniałym zdarzeniu.

2. Wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi oraz sporządza notatkę.

**Uczeń palący papierosy na terenie szkoły**

1. Nauczyciel powiadamia wychowawcę/pedagoga/psychologa o zaistniałym zdarzeniu.

2. Wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą – wyjaśniającą z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

**Otrzymanie informacji o popełnieniu przez ucznia innych czynów zabronionych poza terenem szkoły:**

1. Nauczyciel powiadamia wychowawcę/pedagoga/psychologa o zaistniałym zdarzeniu.

2. Wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi oraz sporządza notatkę.

**Ujawnienie cyberprzemocy (internet, telefon komórkowy):**

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę i/ lub

pedagoga/psychologa.

2. Wychowawca i/ lub pedagog przeprowadzają rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udzielając jej wsparcia we współpracy z psychologiem szkolnym.
3. Wychowawca i/ lub pedagog ustalają okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków oraz informują Dyrektora Szkoły.
4. Wychowawca i/ lub pedagog z pomocą nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i ewentualnie ustalają tożsamość sprawcy.
5. Wychowawca i/ lub pedagog zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia i Policję.
6. Jeżeli aktu cyberprzemocy dokonał uczeń naszej Szkoły wychowawca i/lub pedagog zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia i nakłada karę na sprawcę zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
7. Wychowawca i psycholog monitorują sytuację poszkodowanego ucznia i udzielają mu pomocy psychologicznej w razie potrzeb.

### **Agresja ucznia w stosunku do nauczyciela:**

#### **A. Znieważenie słowne nauczyciela**

1. Nauczyciel zgłasza fakt znieważenia słownego (ubliżenie, obrażenie) do pedagoga/psychologa i wychowawcy klasy oraz wpisuje uczniowi uwagę do e-dziennika VULCAN..
2. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą.
3. Pedagog/psycholog informuje o zdarzeniu wychowawcę oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
4. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych tego typu pedagog informuje policję lub zgłasza do sądu rodzinnego.
6. Pedagog informuje rodziców/ opiekunów prawnych ucznia o powiadomieniu policji/sądu rodzinnego.

### **Naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela / innego pracownika**

## **szkoły**

1. Nauczyciel / pracownik zgłasza fakt naruszenia nietykalności Dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły powiadamia policję oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

## **Naruszenie mienia prywatnego nauczyciela / innego pracownika szkoły**

1. Nauczyciel / pracownik zgłasza fakt naruszenia mienia Dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców/opiekunów ucznia i ewentualnie policję.

## **Zachowanie ucznia stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych uczniów/ nauczyciela.**

1. Nauczyciel podejmuje próbę wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem.
2. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel wzywa telefonicznie lub prosi innego pracownika Szkoły aby zawiadomił pedagoga/psychologa/ Dyrektora Szkoły/ innych nauczycieli o zaistniałej sytuacji w celu zorganizowania wsparcia wychowawcy/ nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom.
3. Zabranie ucznia z klasy przez innego pracownika szkoły w celu odizolowania agresywnego ucznia i zapewnienia mu warunków wyciszenia. W przypadku braku takiej możliwości należy zapewnić bezpieczeństwo pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z sali.
4. W ramach udzielania pomocy nauczyciel ma prawo przytrzymać agresywnego ucznia oraz prowadzić rozmowę wyciszającą.
5. Gdy rozmowa nie przynosi oczekiwanych efektów prosi innego pracownika szkoły o zawiadomienie pogotowia ratunkowego, rodzica/ opiekuna prawnego oraz innych stosownych służb.
6. Nauczyciel czeka wraz z uczniem na przyjazd karetki pogotowia

ratunkowego lub jednego z rodziców ucznia/opiekuna prawnego ucznia.

7. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych ucznia i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami stosowne decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.

## **IX. ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW**

1. Zasady pełnienia i obowiązki dyżurów określa Regulamin dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych

2. Nauczyciele w ramach obowiązków służbowych zobowiązani są do aktywnego pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych wg ustalonego harmonogramu. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo – wychowawczego szkoły i wchodzą w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.

3. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed zajęciami szkolnymi (od godz. 7.45), podczas przerw między lekcjami i na przerwie bezpośrednio po zakończeniu zajęć w danym korytarzu.

4. W razie nieobecności nauczyciela doraźne zastępstwo na dyżurze pełni inny wyznaczony nauczyciel.

Obowiązki nauczyciela dyżurującego:

- a) punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z Harmonogramem dyżurów nauczycielskich
- b) jest cały czas czynny, nie zajmuje się czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów
- c) reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów (zgodnie z procedurą postępowania wobec uczniów naruszających regulamin szkolny)
- d) zawiadamia Dyрекcję Szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły

e) jeżeli w trakcie dyżuru nauczyciela uczeń ulegnie wypadkowi, nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do przestrzegania procedury dotyczącej wypadków i urazów uczniowskich, jednocześnie zapewniając obecność innego nauczyciela dyżurującego w danym miejscu

5. Harmonogram dyżurów opracowuje Dyrektor Szkoły w oparciu o stały plan lekcji i po każdej jego zmianie.

6. Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim.

7. Dyżury w szkole pełnią wszyscy nauczyciele.

Uczniowie:

a) w czasie przerw przebywają na boisku szkolnym, w razie niepogody na korytarzach szkolnych we właściwych sektorach Szkoły, w czasie przerw obiadowych również w świetlicy szkolnej;

b) do właściwego segmentu szkoły, w którym znajduje się sala następnej lekcji przechodzą wyznaczonymi wejściami;

c) po dojściu do właściwej sali lekcyjnej są zobowiązani pozostać w jej pobliżu do dzwonka na lekcje;

d) zobowiązani są do spokojnego zachowania podczas przerw, w sposób niezagrożający bezpieczeństwu własnemu i innych osób – nie wolno im biegać, krzyczeć, popychać innych, otwierać okien, wychodzić poza teren szkoły, przebywać bez potrzeby w toaletach; powinni dbać o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanować mienie szkoły i cudzą własność;

e) po dzwonku na lekcje zobowiązani są do wyciszenia się i ustawienia przy wejściu do sali, w której będą mieli lekcje;

f) zobowiązani są wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone przejawy zła, bezzwłocznie zgłaszać dyżurującym nauczycielom i pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.

## **X. PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI ZE ŚWIETLICY**

## **SZKOLNEJ PRZEZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej doprowadzane są osobiście przez rodziców/opiekunów do sali świetlicowej.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły a nie zgłosiło się do świetlicy.
3. Świetlica wymaga pisemnych upoważnień w przypadku:
  - ☐ samodzielnego wyjścia dziecka do domu;
  - ☐ odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun;
4. Rodzice zobowiązani są przestrzegać wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dzieci w świetlicy.
5. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
6. Gdy dziecko samodzielnie wraca do domu, zgłasza swoje wyjście wychowawcy świetlicy.
7. W szczególnych wypadkach dopuszcza się odbiór dziecka po kontakcie telefonicznym, w którym rodzic/prawny opiekun wytypuje osobę, która po okazaniu ważnego dokumentu tożsamości może odebrać dziecko.
8. Po zakończeniu pracy świetlicy, w przypadku nieodebrania ucznia oraz braku kontaktu z jego rodzicami/prawnymi opiekunami dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policji).
9. W przypadku samowolnego opuszczenia świetlicy przez ucznia wychowawca świetlicy nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo. W takiej sytuacji powiadamia wychowawcę klasy i rodziców, odnotowuje ten fakt, w przypadku ponownego opuszczenia świetlicy przez dziecko zgłasza zdarzenie do pedagoga.
10. Jeżeli wychowawca, pod opieką, którego znajduje się dziecko w świetlicy stwierdzi, bądź poweźmie podejrzenie, że osoba zgłaszająca się po odbiór dziecka jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka

odurzającego powinien:

- ☐ stanowczo odmówić wydania dziecka;
- ☐ niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły lub pedagoga/psychologa;
- ☐ zadzwonić po innego opiekuna upoważnionego do odbioru dziecka;
- ☐ odizolować dziecko od osoby, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innego środka odurzającego
- ☐ poinformować osobę podejrzaną o bycie pod wpływem alkoholu bądź innych środków odurzających o konieczności opuszczenia terenu szkoły;
- ☐ w przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny zaprzecza, że jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka psychoaktywnego może zostać wezwana pomoc Policji w celu stwierdzenia w/w faktu.

11. Jeżeli wezwanie innego opiekuna nie jest możliwe, to w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły wzywana jest Policja.

13. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna prawnego w stanie nietrzeźwości powtórzy się, Dyrekcja Szkoły podejmuje stosowne kroki.

Nabór dzieci do świetlicy.

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ prawnych opiekunów- szczegółowe zasady określa Regulamin świetlicy.

2. Karty zgłoszenia są pobierane u nauczycieli świetlicy. Rodzice/opiekunowie prawni określają w nich godziny pobytu dziecka w świetlicy szkolnej oraz deklarują, pod czyją opieką uczeń ma wracać do domu po zajęciach świetlicowych.

**Dowozy.**

1. Wychowawcy świetlicy przez cały rok szkolny współpracują z kierowcami i opiekunami dzieci z autobusów szkolnych.

2. Autobusy szkolne dowożące dzieci zatrzymują się przy bocznym wejściu do

szkoły, na jej terenie.

3. Przejście uczniów ze szkoły do autobusu szkolnego nadzorują nauczycieli dyżurujący.

## **XI. ORGANIZACJA IMPREZ KLASOWYCH I SZKOLNYCH POSTANOWIENIA OGÓLNE**

a) Organizacja imprez klasowych i szkolnych odbywa się według ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny.

b) Kalendarz imprez i uroczystości szkolnych zatwierdzany jest przez Dyrektora Szkoły.

c) Nadzór nad organizacją każdej uroczystości sprawują organizatorzy lub wyznaczeni nauczyciele.

d) Sprzęt nagłaśniający obsługuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły lub nauczyciela organizującego uroczystość szkolną.

5. Odpowiedzialność za właściwe użytkowanie sprzętu ponosi osoba obsługująca sprzęt.

### **IMPREZY KLASOWE**

a) Wychowawca wraz z uczniami danej klasy ustala kalendarz imprez klasowych.

b) o organizacji danej imprezy wychowawca zobowiązany jest powiadomić Dyрекcję Szkoły oraz personel sprząający.

c) Kalendarz imprez wychowawca przedstawia i konsultuje na pierwszym zebraniu z rodzicami.

d) Chętni rodzice wspomagają nauczycieli w organizowaniu imprez klasowych.

e) Wychowawca klasy odpowiedzialny jest za organizację i przebieg uroczystości.

### **APELE I UROCZYSTOŚCI SZKOLNE**

1. Przed apelem bądź uroczystością szkolną uczniowie spotykają się z nauczycielem, z którym mają planowe zajęcia.

W trakcie tego spotkania nauczyciel ma obowiązek:

- a) sprawdzić obecność uczniów w klasie;
  - b) przeprowadzić krótką pogadankę na temat kulturalnego zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej oraz szacunku do symboli narodowych;
  - c) po spotkaniu w klasie, nauczyciel doprowadza uczniów na miejsce uroczystości, a uczniowie zajmują miejsca według ustalonej kolejności;
  - d) nauczyciel zajmuje miejsce obok klasy, nad którą sprawuje opiekę;
  - e) po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami wracają do klas, według ustalonej kolejności;
  - f) nauczyciel organizujący uroczystość szkolną ma prawo w porozumieniu z nauczycielami, zaangażować uczniów szkoły do organizacji imprezy.
- Próby odbywają się po zajęciach lekcyjnych. Informacje o imprezie przekazuje się nauczycielom, uczniom, rodzicom z odpowiednim wyprzedzeniem, po ówczesnym uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
- g) informacja może mieć formę zaproszenia, ogłoszenia, regulaminu czy scenariusza imprezy.

## **DYSKOTEKI, ZABAWY SZKOLNE**

- 1. W szkole, w czasie wolnym od nauki, mogą odbywać się dyskoteki lub zabawy szkolne, jako forma zagospodarowania czasu wolnego uczniów szkoły. Dyskoteki i zabawy odbywają się najpóźniej do godziny 20:00.
- 2. Na dyskoteki szkolne nie mogą być wpuszczane osoby obce (poza pełnoletnimi osobami obsługującymi sprzęt – dj itp.).
- 3. Aby zapewnić bezpieczeństwo bawiących się podczas dyskoteki, opiekę sprawują nauczyciele wg harmonogramu.
- 4. Za przygotowanie dyskoteki, zabawy odpowiada organizator.
- 5. O zamiarze zorganizowania dyskoteki, zabawy szkolnej organizator

z tygodniowym wyprzedzeniem zawiadamia Dyrektora Szkoły.

6. W przypadku nieprzestrzegania przez uczniów zasad właściwego zachowania się podczas imprezy nauczyciele mają prawo wezwać rodziców/prawnych opiekunów ucznia w celu wyjaśnienia sytuacji.

7. W przypadku uzasadnionego podejrzenia o spożyciu przez ucznia substancji zabronionych nauczyciele podejmują działania zgodnie z procedurami postępowania w sytuacji zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją.

## **XII. ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH**

1. Wycieczki i inne formy zorganizowanych zajęć terenowych (wyjazdów i wyjść) są integralną częścią działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły.

2. Przy organizacji wyżej wymienionych form zajęć szkolnych współpracują nauczyciele, rodzice, uczniowie.

3. W szkole organizuje się następujące formy wycieczek i innych zajęć terenowych:

- a) zorganizowane wyjścia poza teren szkoły;
- b) wycieczki o charakterze integracyjnym i turystyczno-krajoznawczym;
- c) wycieczki tematyczne (przedmiotowe) organizowane w celu realizacji programu nauczania w ramach danego przedmiotu lub grupy przedmiotów;
- d) imprezy turystyczno- krajoznawcze

4. Informację o planowanej wycieczce każdy nauczyciel/ organizator ma obowiązek przekazać Dyrektorowi Szkoły nie później niż na 7 dni przed wyjazdem.

5. Wyjazdy do kina odbywają się w ramach edukacji medialnej i powinny:

- kształtować wrażliwości estetyczną uczniów poprzez aktywny odbiór sztuki filmowej;
- kształtować u uczniów nawyki kulturalnego zachowania się w miejscach publicznych (kino) oraz w środkach transportu;

- sprzyjać integracji uczniów i wzmacnianiu więzi koleżeńskich.

6. Wycieczki i wyjścia w ramach zajęć lekcyjnych odnotowuje się w zeszycie wyjść, które znajdują się w pokojach nauczycielskich.

7. Każda wycieczka powinna być przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a także powinna być szczegółowo omówiona z uczestnikami i ich rodzicami, każda też musi uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły.

8. Dobór opiekunów na wycieczkę nie może dezorganizować zajęć w szkole ani powodować dodatkowych skutków finansowych.

9. Dokumenty wycieczki przedstawia się Dyrektorowi Szkoły w 2 egzemplarzach (z wyjątkiem zgód rodziców/ prawnych opiekunów) najpóźniej 3 dni przed dniem wyjazdu na wycieczkę. Jeden ich komplet (oryginał) zostaje w aktach, drugi (kopia) wraz ze zgodami rodziców/kartą wycieczki zabiera ze sobą kierownik wycieczki.

10. Uczniowie niejadący na wycieczkę są zobowiązani do uczestnictwa w organizowanych w tym czasie zajęciach w szkole. Listy tych uczniów wychowawca umieszcza do odnotowania frekwencji w stosownych dziennikach lekcyjnych.

11. Obowiązki kadry i uczestników wycieczki:

a) Kierownik wycieczki

☐ kierownik nie może pełnić funkcji opiekuna w czasie wyjazdów kilkudniowych

☐ obowiązkiem kierownika wycieczki jest jej pełne udokumentowanie.

Dokumentacja wycieczki obejmuje: kartę wycieczki z harmonogramem, listę uczestników, regulamin wycieczki, zgodę rodziców lub prawnych opiekunów, dokumenty ubezpieczeniowe (polisa).

b) Opiekunowie

☐ współpraca z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki;

☐ nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym

uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

- ☐ sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami;
- ☐ sprawdzanie stanu osobowego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca postoju i po przybyciu na miejsce docelowe
- ☐ wykonywanie innych poleceń kierownika mających związek z przebiegiem wycieczki.

c) Uczestnicy wycieczki

- ☐ zapoznania się z regulaminem wycieczki oraz przepisami bezpieczeństwa i bezwarunkowego ich przestrzegania podczas trwania wycieczki W przypadku nieprzestrzegania przez uczestników w/w zasad, łamania regulaminu i ignorowania przepisów bezpieczeństwa należy zawiadomić o tym fakcie rodziców /prawnych opiekunów i Dyrektora Szkoły, a także uwzględnić niewłaściwe zachowanie uczniów przy najbliższej ocenie zachowania i przy udzielaniu kar (zgodnie ze Statutem Szkoły)
- ☐ w szczególnie drastycznych przypadkach rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są na prośbę kierownika do odebrania dziecka z wycieczki (na własny koszt).

### **XIII. UŻYWANIE TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY**

Zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (w tym smartwatchy) na zajęciach edukacyjnych (lekcjach), zajęciach pozalekcyjnych oraz w czasie przerw. Zabrania się rejestrowania dźwięku i obrazu w każdej sytuacji na terenie szkoły. Konsekwencje za nieprzestrzeganie powyższych zapisów regulują zasady wynikające ze Statutu Szkoły.

W związku z tym:

1. Podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw telefony komórkowe oraz

inne urządzenia elektroniczne(w tym smartwatche) należące do uczniów znajdują się w plecakach.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie oraz kradzież telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz w trakcie zajęć pozalekcyjnych/wyjazdów organizowanych przez szkołę (uczeń jest odpowiedzialny za swój telefon i/ lub inne urządzenie elektroniczne).

5. Używanie telefonu i / lub innego urządzenia elektronicznego(w tym smartwatcha) skutkuje konsekwencjami zgodnie ze Statutem Szkoły.

#### **XIV. ZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA PRZED, PO I W CZASIE ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

1.Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na odpowiednio zabezpieczonych i przygotowanych obiektach sportowych (sale gimnastyczne, boisko szkolne).

2. Uczniowie oczekujący na lekcje wychowania fizycznego, znajdujący się w szatni lub korytarzu wychowania fizycznego, są pod opieką dyżurującego w tym segmencie nauczyciela wychowania fizycznego.

3. Wchodzenie na salę gimnastyczną podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego jest zabronione bez zapewnionej opieki nauczyciela lub osoby sprawującej opiekę.

4. Wychodzenie na boisko szkolne w czasie przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego, jest zabronione bez zapewnionej opieki nauczyciela.

5. Grupy ćwiczebne mogą przebywać na sali gimnastycznej i boisku szkolnym tylko w obecności nauczyciela.

6. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela, dotyczących ładu, porządku i dyscypliny na zajęciach wychowania fizycznego.

#### **XV. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH**

1. Dodatkowe zajęcia (w tym zajęcia o charakterze terapeutycznym) odbywają się zgodnie z planem zajęć ustalonym przez nauczyciela/specjalistę prowadzącego określony rodzaj zajęć.
2. Na zajęcia dodatkowe mogą uczęszczać wszystkie dzieci, których rodzice/prawni opiekunowie wyrazili na to pisemną zgodę.
3. W dodatkowych zajęciach sportowych mogą brać udział uczniowie, których stan zdrowia pozwala na udział w tego typu zajęciach.
4. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania zajęć, jeśli odbywają się one na jej terenie. Nie mogą samowolnie oddalać się poza budynek szkoły.
5. Nauczyciel na każdych zajęciach sprawdza listę obecności oraz zaznacza nieobecności.
6. Uczniowie oraz ich rodzice/prawni opiekunowie są informowani o zmianach w planie zajęć dodatkowych przez wychowawcę lub nauczycieli/specjalistów prowadzących zajęcia za pomocą notatki pisemnej wręczanej uczniom lub wpisu w e-dzienniku VULCAN.
7. Uczniowie po zakończonych zajęciach dodatkowych są zobowiązani pozostawić porządek w Sali (dosunięte krzesła, sprzątnięte śmieci ze stolików i podłogi, uporządkowane materiały, przybory wykorzystywane na zajęciach). Odpowiadają za to wszyscy uczniowie biorący w nich udział oraz nauczyciele/specjaliści prowadzący zajęcia.
8. Uczniowie są zobowiązani przestrzegać zasad BHP, w salach, w których odbywają się poszczególne zajęcia dodatkowe.
9. Uczeń może być zawieszony w udziale w zajęciach dodatkowych (z wyjątkiem terapeutycznych), jeśli jego zachowanie znacząco utrudnia lub uniemożliwia prowadzenie zajęć oraz w przypadku, gdy jego osiągnięcia w nauce uległy znacznemu pogorszeniu. Po poprawie wyników może wrócić na zajęcia.

## **XVI. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SIECI**

1. Uczniowie mogą korzystać z Internetu na komputerach przeznaczonych dla uczniów w pracowni komputerowej i bibliotece szkolnej wyłącznie pod opieką nauczyciela.
2. Internet może być wykorzystywany wyłącznie do celów edukacyjnych i informacyjnych.
3. Komputery, z których korzystają uczniowie (pracownie komputerowe, biblioteka) zabezpieczone są przed przeglądaniem stron z treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. Uczniowie korzystający ze stanowiska komputerowego są odpowiedzialni za powierzony sprzęt i zainstalowane oprogramowanie.
5. Niedozwolone są wszelkie działania powodujące uszkodzenie komputera, wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu oraz świadome wprowadzanie wirusów komputerowych do systemu.
6. Pobrane z Internetu legalne pliki lub programy oraz teksty własne można zapisywać na pendrive'ach lub dysku wyłącznie za zgodą bibliotekarza lub nauczyciela.
7. Na komputerach szkolnych uczniom zabrania się:
  - ☐ instalowania programów;
  - ☐ otwierania stron zawierających treści niezgodne zobowiązującymi normami etyczno - moralnymi, propagujących przemoc i rasizm, zawierających treści pornograficzne;
  - ☐ wchodzenia na strony zawierające pirackie oprogramowanie;
  - ☐ otwierania poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
  - ☐ grania w gry ( oprócz edukacyjnych udostępnionych przez nauczyciela)lub korzystania ze stron internetowych, na które trzeba się logować;
8. Korzystając z Internetu uczniowie mają obowiązek przestrzegać zasad netykiety i bezpiecznego korzystania z sieci.
9. Nauczyciele mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez ucznia

przy komputerze.

10. Na komputerach oddanych do użytku uczniom Szkoła instaluje/ stosuje oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niedozwolone.

11. Próby wejścia przez uczniów na strony, do których dostęp jest zabroniony, są rejestrowane przez system w sposób umożliwiający identyfikację osób dokonujących takich prób.

12. Nauczyciel może odmówić uczniowi/użytkownikowi dostępu lub zażądać odejścia od komputera, jeśli uzna, że jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu systemu, lub sprzętu ( wóczas stosuje dodatkowo procedurę P 8)

## **XVII. PRZYPADKI NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO/ PRYWATNEGO**

1. Fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego/ prywatnego zgłasza każdy, kto:

a) jest świadkiem niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego/ prywatnego na terenie placówki,

b) stwierdził, iż mienie szkolne/ prywatne zostało zniszczone na terenie szkoły.

2. Nauczyciel lub pracownik szkoły, któremu zgłoszono fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego/ prywatnego, powiadamia wychowawcę ucznia.

3. Wychowawca ucznia, który dopuścił się niszczenia mienia szkolnego/ prywatnego podejmuje następujące działania:

a) rozmowa z uczniem na temat zaistniałej sytuacji;

b) powiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa oraz Dyrektora Szkoły, w razie potrzeby również pielęgniarkę szkolną, jeśli sprawca, bądź osoby obecne przy zdarzeniu doznały obrażeń

c) informuje rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o wyrządzonej szkodzie;

4. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wezwaniu patrolu policji

i sporządzeniu pisma do Sądu Rodzinnego o incydencie z udziałem ucznia, jeśli

uzna zniszczenie mienia za znaczne.

5. Wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i pedagogiem lub psychologiem szkolnym podejmuje decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy oraz podejmuje decyzję o dalszym działaniu, w szczególności ustalany jest z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.

6. Jeśli szkoda nie zostanie naprawiona w ustalonym terminie, Dyrekcja Szkoły wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia do natychmiastowego wywiązania się poczynionych ustaleń.

7. Procedura ta nie obowiązuje w przypadku uszkodzenia mienia prywatnego, którego posiadanie na terenie szkoły jest zabronione i za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

## **XVIII. DZIAŁANIE MONITORINGU SZKOLNEGO**

1. W Szkole Podstawowej im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie funkcjonuje monitoring wizyjny z rejestracją obrazu.

2. Zasięgiem monitoringu objęte są korytarze szkolne, wejścia do budynku Szkoły, pomieszczenia sal gimnastycznych i świetlicy.

3. Celem monitorowania w/w miejsc jest:

- zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i mienia w budynku Szkoły, a także na terenie do niego przyległym

- prewencyjne obserwowanie i rejestrowanie obrazu zdarzeń w obiekcie Szkoły oraz terenie do niego przyległym

4. Administratorem Danych Osobowych (wizerunku) przetwarzanych za pomocą monitoringu wizyjnego jest Szkoła Podstawowa im. bł. Edmunda Bojanowskiego w Bojanowie.

## **PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)**

Spis procedur dotyczących:

1. OBECNOŚCI AGRESYWNEGO INTRUZA
2. STWIERDZENIA POSIADANIA BRONI PRZEZ UCZNIA/ INNĄ OSOBĘ
3. NAGŁEJ NIEOBECNOŚCI UCZNIA NA TRWAJĄCYCH NADAL ZAJĘCIACH
4. UCIECZKI UCZNIA ZE SZKOŁY
5. ŚMIERCI/ SAMOBÓJSTWA
6. NIERACJONALNEGO ZACHOWANIA DZIECKA/ OSOBY DOROSŁEJ
7. ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH NA TERENIE SZKOŁY I PODCZAS WYJAZDÓW
8. WYSTĄPIENIA ZACHOWAŃ AUTOAGRESYWNYCH
9. POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYJŚCIA DO SZKOŁY UCZNIA Z URAZAMI WSKAZUJĄCYMI NA PRZEMOC FIZYCZNĄ W DOMU
10. POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH, GDY RODZICE ODMAWIAJĄ WSPÓŁPRACY ZE SZKOŁĄ LUB RODZINA JEST NIEWYDOLNA WYCHOWAWCZO (RODZICE UZALEŻNIENI OD ALKOHOLU, NARKOTYKÓW LUB PRZEJAWIAJĄCY ZACHOWANIA MOGĄCE ŚWIADCZYĆ O ZABURZENIACH PSYCHICZNYCH, DZIECKO JEST UCZESTNIKIEM LUB OFIARĄ PRZEMOCY DOMOWEJ, NIEUREGULOWANA JEST SYTUACJA PRAWNA DZIECKA)
11. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIA-SPRAWCY CZYNU KARALNEGO
12. POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA PRZEMOCY I AGRESJI W SZKOLE
13. INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECI

#### 14. POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI IMPULSYWNEJ /WYBUCHU ZŁOŚCI/ U UCZNIA O SPECJALNYCH POTRZEBACH ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM UCZNIA Z ORZECZENIEM O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNE

Celem procedur specjalnych jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły poprzez:

- ☐ wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo osób przebywających na terenie szkoły,
- ☐ usystematyzowanie zasad postępowania w sytuacjach kryzysowych,
- ☐ zapewnienie sprawnej organizacji działań oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły

Procedury specjalne dotyczą:

- ☐ kadry zarządzającej,
- ☐ nauczycieli,
- ☐ rodziców/prawnych opiekunów uczniów,
- ☐ uczniów,
- ☐ pracowników administracyjno-obługowych.

#### **I. PROCEDURA NA WYPADEK POJAWIENIA SIĘ AGRESYWNEGO INTRUZA**

1. Pracownicy szkoły kontrolują wszystkie wejścia osób postronnych na teren szkoły w godzinach pracy placówki.
2. W przypadku wejścia na teren szkoły osoby agresywnej, nauczyciel dyżurujący lub pracownicy obsługi starają się odizolować intruza od uczniów oraz powiadamiają pedagoga/psychologa.
3. Pedagog/psycholog i/ lub pracownik obsługi w sposób grzeczny i stanowczy prosi intruza o opuszczenie szkoły bądź udaje się z nim do gabinetu Dyrektora

Szkoły.

4. W przypadku odmowy pedagog/psycholog powiadamia Dyrektora Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wezwaniu policji.

## **II. PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA POSIADANIA BRONI PRZEZ UCZNIA/ INNĄ OSOBĘ NA TERENIE SZKOŁY**

1. Każda osoba, która uzyskała informację o posiadaniu przez ucznia/ inną osobę broni na terenie Szkoły, obowiązana jest powiadomić pedagoga, psychologa, Dyrektora Szkoły.

2. Pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem rozmowę i nakłania go do oddania broni. W przypadku innej osoby Dyrektor Szkoły wzywa Policję.

3. W przypadku, gdy uczeń nie podejmuje współpracy, oraz gdy istnieje niebezpieczeństwo użycia broni, należy natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły i Policję.

4. Ucznia/ inną osobę należy odizolować nie pozostawiając go/ jej samego/ samej.

5. Należy zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły oraz uniemożliwić dostęp innym uczniom do niebezpiecznego przedmiotu.

6. Dyrektor Szkoły lub osoba wyznaczona powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

7. W możliwie najkrótszym czasie po zdarzeniu należy przeprowadzić rozmowę z uczniem i rodzicami/ opiekunami prawnymi.

8. Wobec ucznia należy zastosować kary wynikające ze Statutu Szkoły.

## **III. PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA NAGŁEJ**

## **NIEOBECNOŚCI (WAGARÓW) UCZNIA PODCZAS NADAL TRWAJĄCYCH ZAJĘĆ OBOWIĄZKOWYCH**

1. W przypadku stwierdzenia nagłej (z niewiadomych przyczyn) nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych nauczyciel:

- odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku lekcyjnym oraz e-dzienniku VULCAN i powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy/ pedagoga/psychologa.

- Wychowawca klasy/ pedagoga/psychologa powiadamia telefonicznie rodziców/ opiekunów prawnych;

2. Pedagog/psycholog sprawdza, czy uczeń przebywa na terenie szkoły.

3. Jeżeli nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu ucznia, pedagog, psycholog powiadamia o zaginięciu ucznia Dyrektora Szkoły i Policję podając rysopis zaginionego ucznia.

5. W razie powrotu ucznia do Szkoły należy zawiadomić wszystkie osoby, które były poinformowane o jego zaginięciu.

6. Z czynności podejmowanych w trakcie poszukiwania ucznia, należy sporządzić notatkę.

7. W możliwie najkrótszym czasie po zdarzeniu należy przeprowadzić rozmowę z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.

8. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami/opiekunem prawnym ucznia wychowawca wzywa ich do szkoły listem poleconym.

9. Wobec ucznia, który samowolnie opuścił Szkołę należy zastosować kary wynikające ze Statutu Szkoły.

10. Jeżeli problem powtarza się, wychowawca informuje pedagoga szkolnego/psychologa, który przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.

11. W przypadku braku poprawy zachowania lub braku zainteresowania ze strony rodziców/ opiekunów prawnych pedagog/psycholog szkolny w

porozumieniu z Dyrekcją Szkoły podejmuje inne, przewidziane prawem czynności.

#### **IV. PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA UCIECZKI UCZNIA ZE SZKOŁY**

1. W przypadku stwierdzenia samowolnego, nagłego opuszczenia budynku szkoły/terenu szkoły przez ucznia, którego obecność została zanotowana na liście obecności pracownik szkoły, który jako pierwszy powziął informację o tym zdarzeniu informuje Dyrekcję Szkoły i możliwie jak najszybciej podejmuje poszukiwania ucznia na terenie budynku szkolnego i boiska oraz najbliższego otoczenia szkoły. W miarę możliwości angażuje się do poszukiwania ucznia innych pracowników szkoły.
2. W przypadku odnalezienia ucznia należy telefonicznie poinformować rodziców/ opiekunów prawnych ucznia o całym zdarzeniu. Ucieczka zostaje również zgłoszona wychowawcy. Sporządzona zostaje notatka służbowa.
3. W przypadku nie odnalezienia ucznia natychmiast zostaje powiadomiona Dyrekcja Szkoły, która podejmuje stosowne decyzje.
4. W przypadku powtarzających się podobnych zdarzeń, wychowawca organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla ucznia.

#### **V. PROCEDURA NA WYPADEK ŚMIERCI/ SAMOBÓJSTWA**

1. Każdy, kto uzyska informację o występowaniu u ucznia czynników wskazujących na ryzyko popełnienia samobójstwa, czyli:
  - a) uczeń mówi o samobójstwie;
  - b) uczeń mówi o tym, jak dokona samobójstwa;
  - c) uczeń dokonał samookaleczenia;
  - d) uczeń zmienił swoje postępowanie i zachowanie bez wyraźnej przyczyny (izolacja, wycofanie z kontaktów rówieśniczych, zaniechanie dotychczasowych

zająć, problemy z jedzeniem, higieną osobistą itp.);

e) uczeń przejawia wzmożone zainteresowanie znanymi osobami, które popełniły samobójstwo oraz tematyką śmierci;

f) uczeń mówi o poczuciu beznadziejności, bezradności;

g) uczeń doświadczył/doświadcza przeżyć traumatycznych i sytuacji silnego stresu (np. śmierć bliskiej osoby) w ostatnim okresie;

h) w środowisku ucznia występują problemy (alkoholizm, przemoc fizyczna i psychiczna, śmierć samobójcza w rodzinie, rozwód, choroby, itp.)

powinien niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, do której uczęszcza dany uczeń, pedagoga lub psychologa.

2. Wychowawca, pedagog i psycholog podejmują odpowiednie działania interwencyjne (kontakt z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia, powiadomienie Dyrektora Szkoły, zaproponowanie pomocy psychoterapeutycznej).

3. Po uzyskaniu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą, nauczyciel unikając rozgłosu przeprowadza ucznia w bezpieczne miejsce.

4. Nie pozostawiając ucznia samego należy powiadomić rodziców/ opiekunów prawnych ucznia i Dyrektora Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia.

6. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o powołaniu dla ucznia Zespołu Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej.

7. O próbie samobójczej ucznia dyrektor informuje Radę Pedagogiczną w celu podjęcia wspólnych działań w klasie ucznia.

8. Psycholog oraz pedagog szkolny udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej innym uczniom szkoły – należy zidentyfikować wszystkich uczniów o złym stanie emocjonalnym i otoczyć ich większą opieką.

## **VI. PROCEDURA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA**

## **NIERACJONALNEGO ZACHOWANIA DZIECKA/ OSOBY DOROSŁEJ**

1. W przypadku nieracjonalnego zachowania należy wydając krótkie, jasne komunikaty starać się uspokoić dziecko/osobę dorosłą (np.: opuść ręce, postaw krzesło, oddaj nóż).
2. Komunikaty nie powinny zawierać zakazów (np. nie bij), a konkretne wskazówki, co należy zrobić.
3. Jeśli nieracjonalne zachowanie osoby zagraża jej własnemu bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób, a wskazówki werbalne są ignorowane, należy używając siły fizycznej unieruchomić dziecko/osobę dorosłą.
4. Unikając rozgłosu należy dziecko/osobę dorosłą przeprowadzić w spokojne miejsce i nie pozostawiać samego.
5. O zdarzeniu należy jak najszybciej poinformować Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wezwaniu rodziców/ opiekunów prawnych dziecka/ bliskich osoby dorosłej i pogotowia.
7. Do czasu przybycia rodziców/ opiekunów prawnych dziecka/bliskich osoby dorosłej, nie należy pozostawiać go bez opieki.
8. Dla ucznia po przebytych incydencie należy utworzyć Zespół Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej.

## **VII. PROCEDURA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH NA TERENIE SZKOŁY I PODCZAS WYJAZDÓW**

1. Osoba , która zauważyła lub otrzymała informację dotyczącą seksualnego zachowania ucznia/ uczniów zobowiązana jest niezwłocznie przekazać ją wychowawcy lub pedagogowi/ psychologowi szkolnemu. Przez zachowania seksualne rozumieć należy:
  - naruszanie prywatności innych uczniów, bądź nauczycieli (np. podglądanie w szatni czy toalecie);

- posiadanie i/ lub rozpowszechnianie materiałów zawierających treści pornograficzne;
  - posiadanie przedmiotów o charakterze erotycznym;
  - noszenie wyzywającego stroju (m.in. odsłaniającego brzuch, plecy, z głębokim dekoltem, zbyt krótkich spódnic lub szortów);
  - podejmowania aktywności seksualnej polegającej na:
    - \* próbach odbycia i / lub odbyciu stosunku seksualnego
    - \* udziale w imprezach o charakterze erotycznym oraz pozowaniu do filmów i zdjęć pornograficznych,
    - \*publicznym podejmowaniu zachowań o zabarwieniu seksualnym (np. namiętnych pocałunków, obejmowania się i dotykania)
2. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem/ uczniami w obecności wychowawcy i świadka zdarzenia.
  3. Pedagog / psycholog szkolny wzywa rodziców/ opiekunów prawnych ucznia i w obecności ucznia informuje o zaistniałej sytuacji.
  4. Wychowawca i pedagog/ psycholog szkolny sporządzają notatkę ze spotkania.
  5. Pedagog informuje Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.
  6. Uczeń otrzymuje karę za niestosowne zachowanie zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
  7. W wypadku powtarzających się zachowań seksualnych rodzicom proponuje się terapię psychologiczną dla ucznia.
  8. W wypadku zaistnienia zachowań seksualnych ucznia/ uczniów podczas wyjazdów, nauczyciel sprawujący opiekę zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie rodziców/ opiekunów prawnych ucznia i Dyrektora Szkoły. W stosunku do ucznia/ uczniów stosuje się przepisy Regulaminu Wycieczek.

## **VIII. PROCEDURA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA ZACHOWAŃ**

## **AUTOAGRESYWNYCH**

1. Każdy pracownik szkoły musi natychmiast skontaktować się z pedagogiem/psychologiem, jeżeli u któregośkolwiek uczniów zauważy jakieś zachowanie spośród opisanych poniżej:

a) wszelkie rozmowy na temat samobójstwa, groźby popełnienia samobójstwa, „żarty” na ten temat, notatki, wiersze lub inne utwory, prace plastyczne, sms-y, treści publikowane w Internecie czy inne formy komunikowania się dotyczące samobójstwa;

b) wszelkie przypadki samouszkodzeń, takie jak nacięcia na nadgarstkach, ramionach czy innych częściach ciała, zadrapania, ślady po oparzeniach, uderzeniach, rozdrapane rany, prymitywne, samodzielnie wykonane tatuaże, szpecące miejsca po wyrwanych włosach, podejrzana częstotliwość ulegania wypadkom;

Uwaga: tego rodzaju samouszkodzenie zwykle nie są uwarunkowane zamiarami samobójczymi i zazwyczaj nie prowadzą do śmierci. Wskazują jednak na duży dyskomfort psychiczny oraz wymagają jak najszybszej profesjonalnej oceny i leczenia.

c) zachowania wskazujące na zaburzenia odżywiania się, np. wywoływanie wymiotów, głodzenie się, znaczna i postępująca zmiana masy ciała (chudnięcie lub tycie), stosowanie pigułek na odchudzanie lub środków przeczyszczających;

d) ujawnianie informacji dotyczących zachowań, niebezpiecznych, takich jak:

- zachowania związane z ryzykiem fizycznym (np. przechodzenie przez jezdnię pomiędzy pędzącymi samochodami, spacerowanie po mostach kolejowych, siadanie okrakiem na dachu);
- zachowania związane z ryzykiem sytuacyjnym (np. wsiadanie do samochodu z obcymi ludźmi, samotne spacerowanie po niebezpiecznej okolicy późną nocą);

e) używanie substancji psychoaktywnych wykraczające poza „normalne” dla nastolatków eksperymentowanie, oznaki nadużywania lub uzależnienia (np.

zażywanie narkotyków przed pójściem do szkoły, picie alkoholu lub palenie marihuany);

f) przerywanie przyjmowania zapisanych leków bez zgody lekarza, który je zalecił;

g) inne zachowania świadczące o poważnym dyskomforcie emocjonalnym lub braku kontroli nad emocjami, np. niepowstrzymany płacz, wybuchy złości, częste kłótnie, skrajne reakcje na banalne zdarzenia, silne odizolowanie lub brak dbałości o higienę;

2. Kiedy psycholog/pedagog szkolny otrzymuje informacje na temat któregoś z wymienionych powyżej zachowań, dyskretnie przeprowadza rozmowę z uczniem i przestrzegając tajemnicy zawodowej dokładnie bada sprawę.

3. Na prośbę osoby udzielającej informacji o uczniu, psycholog/pedagog szkolny, może nie ujawniać swojego źródła informacji.

4. Po otrzymaniu informacji na temat ucznia psycholog/pedagog szkolny przeprowadza rozmowy z nim, innymi uczniami innymi pracownikami szkoły, które mogą mieć trojake konsekwencje:

a) jeżeli jest to drobna sprawa i/lub już się wyjaśniła, po rozmowie z uczniem nie będą podejmowane żadne działania; ucznia zachęci się, aby w przyszłości, kiedy będzie odczuwał dyskomfort emocjonalny skontaktował się z psychologiem/pedagogiem szkolnym;

Uwaga: osoba, która udzieliła wyznaczonemu pracownikowi informacji o uczniu otrzymuje informację zwrotną na temat następstw rozmowy z uczniem w czasie pozwalającym na zachowanie poufności danych. Taki obieg informacji jest istotny, ponieważ osoba zgłaszająca niepokojące zachowania ucznia powinna wiedzieć, że podjęto w tej sprawie interwencję.

b) jeżeli incydent zostanie uznany za poważny i wymaga dodatkowej interwencji, psycholog/pedagog szkolny natychmiast kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/ opiekunem prawnym ucznia i zawiadamia go o

zaistniałej sytuacji. W miarę możliwości uczeń zostanie poinformowany o tej rozmowie. Najpierw psycholog/pedagog wyjaśnia rodzicowi lub opiekunowi prawnemu cel rozmowy, czyli zapewnienie dziecku odpowiedniego wsparcia, ochrony i pomocy. Podkreśla, że nie dzwoni w sprawach związanych z dyscypliną i karaniem. Jeżeli jest to możliwe, rozmowę z rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia przeprowadza się w obecności ucznia, tak, aby znał jej szczegóły;

c) jeżeli u ucznia występuje jedno zachowanie autodestrukcyjne spośród powyższej listy lub kilka z nich, rodzica/ opiekuna prawnego prosi się o udzielenie uczniowi pomocy i podjęcie któregoś z możliwych działań, takich jak:

- rozpoczęcie leczenia ambulatoryjnego dla dziecka i/lub rodziny;
- w przypadku poważnych zaburzeń emocjonalnych lub poznawczych (tj. depresja, zaburzenia obsesyjno-kompulsywne lub inne zaburzenia lękowe albo zaburzenia myślenia) rozpoczęcie przyjmowania przez dziecko przyjmowania leków psychotropowych (konieczna konsultacja psychiatry dziecięcego);
- wyrażenie zgody na to, aby dziecko otrzymywało dodatkową pomoc psychologiczną w szkole;
- informowanie na bieżąco o zmianach, aby psycholog/pedagog szkolny wyznaczni do zajmowania się w szkole zachowaniami autodestrukcyjnymi mogli kontaktować się z osobami z zewnątrz, które udzielą uczniowi specjalistycznej pomocy.

d) jeśli psycholog/pedagog szkolny kieruje ucznia dalej do specjalisty, po tygodniu ponownie kontaktuje się z rodzicem lub opiekunem ucznia, aby się upewnić, że zostały podjęte kroki związane z tym skierowaniem. Gdyby tak się nie stało, psycholog/pedagog szkolny musi podkreślić, jak ważne jest jego zalecenie i podjęcie dalszych działań. Kilkakrotne zignorowanie szkolnego zalecenia, aby rodzic lub opiekun prawny zajął się zdrowiem psychicznym

dziecka, może być podstawą wszczęcia postępowania sądowego w sprawie o zaniedbanie lub wykorzystywanie, zgodne z przepisami prawa dotyczącymi ochrony dziecka.

Uwaga: osoba, która udzieliła psychologowi/pedagogowi szkolnemu informacji o uczniu, otrzymuje informację zwrotną na temat dalszych działań w czasie pozwalającym na zachowanie poufności danych. Taki obieg informacji jest istotny, ponieważ osoba zgłaszająca niepokojące zachowanie ucznia powinna wiedzieć, że podjęto w tej sprawie interwencję.

e) jeżeli zdarzenie zostanie uznane za przypadek nagły lub kryzys związany z bezpośrednim zagrożeniem dla ucznia, psycholog lub pedagog szkolny kontaktuje się z najbliższą placówką zdrowia psychicznego pełniącą ostry dyżur z prośbą o natychmiastową konsultację i/lub prosi o interwencję policji.

Przykładowe zdarzenie wymagające takich kroków to wypowiedź ucznia, że planuje tego dnia przedawkować leki, zastrzelić się, powiesić lub wykonać skok z dużej wysokości, wskoczyć pod jadące auto/ pociąg/ tramwaj. W takich okolicznościach rodzic/ opiekun prawny jest informowany jak najszybciej o zażegnaniu kryzysu, kiedy sytuacja jest stabilna.

Uwaga: osoba, która udzieliła wyznaczonemu pracownikowi informacji o uczniu, otrzymuje informacje zwrotną na temat takich działań w czasie pozwalającym na zachowanie poufności danych. Taki obieg informacji jest istotny, ponieważ osoba zgłaszająca niepokojące zachowanie ucznia powinna wiedzieć, że podjęto w tej sprawie interwencję.

## **IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYJŚCIA DO**

## **SZKOŁY UCZNIA Z URAZAMI WSKAZUJĄCYMI NA PRZEMOC FIZYCZNĄ W DOMU**

Jeżeli nauczyciel zauważy lub uczeń zgłosi mu po przyjściu do szkoły urazy (złamania, stłuczenia, zasinienia, zranienia itp.) stwarzające podejrzenie, że powstały one w czasie pobytu ucznia w domu, postępuje w następujący sposób:

1. Zapewnia uczniowi bezpieczne warunki, opiekę i wsparcie osoby dorosłej.
2. Powiadamia wychowawcę, pedagoga/psychologa, dyrektora szkoły.
3. Wspólnie z wychowawcą, pedagogiem/psychologiem lub dyrektorem wysłuchuje relacji ucznia.
4. Uczniowi udziela mu niezbędnej pomocy lub wzywa pomoc medyczną, jeśli wymaga tego sytuacja.
5. Powiadamia policję i w razie potrzeby uczestniczy w niezbędnych czynnościach.
6. Powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

Podobny tryb postępowania obowiązuje również w sytuacji, gdy uczeń zgłasza, iż doświadczył w domu innego rodzaju przemocy i odmawia powrotu do domu lub informuje nauczyciela, że rodzice (opiekunowie) są pod wpływem alkoholu i nie mogą wykonywać czynności opiekuńczych wobec ucznia.

## **X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH, GDY RODZICE**

**ODMAWIAJĄ WSPÓŁPRACY ZE SZKOŁĄ LUB RODZINA JEST NIEWYDOLNA WYCHOWAWCZO (RODZICE UZALEŻNIENI OD ALKOHOLU, NARKOTYKÓW LUB PRZEJAWIAJĄCY ZACHOWANIA MOGĄCE ŚWIADCZYĆ O ZABURZENIACH PSYCHICZNYCH, DZIECKO JEST UCZESTNIKIEM LUB OFIARĄ PRZEMOCY DOMOWEJ, NIEUREGULOWANA JEST SYTUACJA PRAWNA DZIECKA)**

1. Nauczyciel/wychowawca powiadamia o zaobserwowanej sytuacji pedagoga/psychologa szkolnego, z którym udaje się na wizytę domową do miejsca zamieszkania ucznia.
2. W przypadku potwierdzenia złej sytuacji domowej ucznia pedagog/psycholog szkolny informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Problem zostaje objęty pracą zespołu wychowawczego w celu udzielenia pomocy dziecku.
4. Pedagog/psycholog szkolny nawiązuje współpracę z OPS oraz informuje na piśmie o sprawie sąd rodzinny.

## **XI. PROCEDURY POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ-SPRAWCY CZYNU KARALNEGO:**

1. Niezwłoczne powiadomić dyrektora szkoły.
2. Ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazać sprawcę (o ile jest na terenie szkoły i jest znany) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi/psychologa pod opiekę.
4. Powiadomić rodziców / prawnych opiekunów ucznia-sprawcy.
5. Niezwłoczne powiadomić policję, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca jest uczniem innej szkoły i jego tożsamość

nie jest znana.

6. Zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazanie ich Policji.

## **XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTAPIENIA PRZEMOCY I AGRESJI W SZKOLE**

1. W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły, natychmiast zgłasza jego zaistnienie osobie dorosłej znajdującej się najbliżej zdarzenia:

- 1) pracownikowi szkoły,
- 2) nauczycielowi,
- 3) wychowawcy,
- 4) dyrektorowi szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek podporządkować się poleceniom wszystkich pracowników szkoły.

Ustala się następujący sposób postępowania w przypadku czynu o stosunkowo niskiej szkodliwości (np. celowe popchniecie, kopnięcie, wyzwanie):

- 1) pracownik szkoły:
  - a) zdecydowanie, nie wdając się w dyskusję, przerywa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary,
  - b) rozdziela strony,
  - c) nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej,
  - d) ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju interwencji,
  - e) rozmawia z uczniem, zwracając mu uwagę na jego niewłaściwe zachowanie,

f) zgłasza zaistniałe zdarzenie wychowawcy klasy, pedagogowi, psychologowi;

2) wychowawca klasy, pedagog, psycholog:

a) przeprowadza rozmowę z uczniem,

b) w przypadku, gdy zdarzenie się powtórzy – upomina ucznia oraz dokumentuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,

c) w przypadku braku reakcji ucznia na upomnienie – powiadamia rodziców oraz wnioskuje do dyrektora szkoły o objecie ucznia oddziaływaniem psychologiczno – pedagogicznym.

2. Ustala się następujący sposób postępowania w przypadku czynu o dużej szkodliwości ( np. stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego lub innych, uszkodzenie ciała, itp.):

1) pracownik szkoły:

a) stanowczo, słownie przerywa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary,

b) rozdziela strony,

c) nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej,

d) ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju dalszej interwencji,

e) udziela pierwszej pomocy ofierze zdarzenia i zabezpiecza miejsce zdarzenia,

f) wzywa pomoc medyczną – w razie konieczności,

g) powiadamia wychowawcę (w przypadku jego nieobecności dyrektora lub wicedyrektora) o zaistniałym zdarzeniu.

2) wychowawca, pedagog, psycholog:

a) powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu,

b) uczestniczy w wysłuchaniu stron,

c) wnioskuje do dyrektora szkoły o objecie ofiary i sprawcy pomocą

psychologiczno – pedagogiczną,

d) w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem szkoły uzgadnia sankcje w stosunku do sprawcy zdarzenia w oparciu o zapisy Statutu szkoły;

3) dyrektor szkoły:

a) powiadamia rodziców sprawcy i ofiary o zaistniałym zdarzeniu,

b) wysłuchuje strony w obecności ich rodziców i wychowawcy,

c) w przypadku zdarzenia powodującego uszkodzenie ciała wzywa Policję,

d) udziela upomnienia sprawcy zdarzenia,

e) zapewnia ofierze i sprawcy pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

### **XIII. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECI:**

**Jeśli sprawcą jest pracownik szkoły:**

1. Kiedy pracownik placówki ośmiesza, dyskryminuje, stosuje mobbing lub nierówno traktuje dziecko podejmowane są następujące kroki:

1) Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Ustala się plan pomocy dziecku, zapewniający mu bezpieczeństwo, określa się rolę opiekunów oraz zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, ewentualnie kieruje się rodziców do specjalistycznej placówki wsparcia.

2) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem szkoły i ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz informuje o konsekwencjach niewłaściwego zachowania.

3) Ustalone kontrakty są wdrożone a sytuacja monitorowana.

2. W sytuacji kiedy zaplanowane działania nie przyniosły efektu Dyrektor Szkoły podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania

wynikające z karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.

3. W sytuacji podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka Dyrektor szkoły informuje pracownika placówki o posiadanej wiedzy ze zdarzenia oraz informuje o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.

4. W przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez pracownika szkoły Dyrektor składa zawiadomienie na Policję lub do Prokuratury.

**Jeśli sprawcą jest osoba ze środowiska rodzinnego:**

1) Kiedy pracownik szkoły zauważa symptomy krzywdzenia dziecka lub podejrzewa taką sytuację informuje o tym pedagoga lub psychologa szkolnego i/lub Dyrektora Szkoły.

2) Psycholog lub pedagog przeprowadzają rozmowę z dzieckiem, udzielają mu wsparcia oraz prowadzą wywiad kierowany dostosowany do wieku dziecka, celem wyjaśnienia podejrzeń i zaobserwowania zaniedbań.

3) Psycholog lub pedagog wraz z Dyrektorem rozmawiają z rodzicem/opiekunem dziecka (w przypadku przemocy w rodzinie z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym) i przedstawiają formy i okoliczności krzywdzenia, informują o zachowaniach lub wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia. Omawiane jest rola rodzica/opiekuna w podejmowaniu interwencji i wspieraniu dziecka. Rodzic/opiekun otrzymuje wsparcie oraz informacje o placówkach świadczących pomoc w sytuacji przemocy lub krzywdzenia. Ponadto ustala się plan pomocy dziecku zapewniający mu bezpieczeństwo, określa się zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, ewentualnie kieruje do specjalistycznej placówki wsparcia. Ustala się również kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu.

4) W przypadku kiedy rodzic niekrzywdzący potwierdzi fakt stosowania przemocy wobec dziecka przez drugiego rodzica uruchomiana jest procedura

„Niebieskie Karty”. Koordynator z ramienia szkoły wypełnia formularz Niebieskie Karty-A i zawozi go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Rodzic niekrzywdzący otrzymuje formularz- Niebieskie Karty-B. Pedagog szkolny bierze udział w grupach roboczych Niebieskiej Karty.

5) W przypadku kiedy rodzice nie współpracują ze szkołą i istnieje podejrzenie, że niewłaściwie wykonują władzę rodzicielską Dyrektor Szkoły składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.

6) W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie na Policję lub do Prokuratury.

**c) Jeśli sprawcą jest rówieśnik:**

1. Wychowawca lub pedagog, psycholog przeprowadza rozmowę z osobą pokrzywdzoną, uczniem agresywnym, świadkami zdarzenia.
2. Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność przeprowadzenia przez rodziców rozmowy z dzieckiem.
4. Jeśli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły i podczas spotkania:
  - a) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego,
  - b) na prośbę wychowawcy w rozmowie może uczestniczyć pedagog szkolny, psycholog szkolny, specjaliści lub inni pracownicy szkoły w celu analizy przyczyn zaburzonego zachowania ucznia oraz pomagając rodzicom w doborze metod wychowawczych,
5. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami wychowawca wskazuje rodzicom potrzebę przeprowadzenia

specjalistycznych badań psychologicznych, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.

6. W sytuacji, gdy podjęte działania nie przynoszą pożądanego skutku, rodzice/opiekunowi prawni nie współpracują ze szkołą, nie dokonują zaleconych badań diagnostycznych, Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia oraz rozważa zmianę planu naprawczego.

#### **XIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI IMPULSYWNEJ /WYBUCHU ZŁOŚCI/ U UCZNIA O SPECJALNYCH POTRZEBACH ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM UCZNIA Z ORZECZENIEM O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO**

1. Osoba będąca świadkiem agresywnego zachowania podejmuje działania mające na celu przerwanie zachowania. W razie potrzeby prosi o pomoc innego pracownika szkoły. Niezwłocznie informuje wychowawcę/ nauczyciela lub pedagoga/psychologa.

2. Wychowawca/ nauczyciel lub pedagog/psycholog przeprowadza z uczniem rozmowę interwencyjną, w przypadku „małego wybuchu złości”.

3. Jeśli wybuch agresji impulsywnej nie zmniejsza się wychowawca/nauczyciel i pedagog/psycholog podejmują interwencje wobec agresywnego ucznia, zmierzające do zaprzestania agresji. W razie potrzeby podejmują działania zapewniające bezpieczeństwo sobie, pozostałym uczniom i uczniowi:

a) docisk terapeutyczny (polega na chwilowym i częściowym ograniczeniu swobody ruchów)

b) unieruchomienie (polega na całkowitym pozbawieniu swobody ruchów)

c) izolacji od grupy (wyprowadzenie ucznia do innej sali lub wyprowadzenie

pozostałych uczniów z klasy w celu wyciszenia dziecka agresywnego)

4. W przypadku dalszej eskalacji agresji ucznia wychowawca/ pedagog/ psycholog telefonicznie informuje rodzica/ opiekuna prawnego o zaistniałej sytuacji i prosi o niezwłoczne przybycie do szkoły.

5. W przypadku niemożności niezwłocznego przybycia do szkoły rodzica/ opiekuna prawnego, wychowawca/ pedagog/ psycholog po uprzednim poinformowaniu rodzica/ opiekuna prawnego oraz Dyrekcji wzywa Pogotowie ratunkowe.

6. Wychowawca/ pedagog/ psycholog przekazuje informacje o zdarzeniu pracownikom pogotowia.

7. Ze zdarzenia wychowawca/ pedagog/ psycholog sporządza notatkę służbową.

8. Dyrektor szkoły wzywa rodziców/ opiekunów prawnych ucznia na spotkanie, w celu ustalenia konsekwencji zgodnych ze Statutem szkoły oraz opracowania ewentualnego planu pomocy uczniowi i podjęcia kolejnych kroków oddziaływań wobec dziecka.