

PROCEDURY INTERWENCYJNE

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2

IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W ŁOBZIE

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI.....	2
PODSTAWA PRAWNA.....	4
1. PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM I DEMORALIZACJĄ	5
1.1 Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.	5
1.2. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.	5
1.3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych podczas wycieczki.	6
1.4. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.	7
1.5. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą wyglądem narkotyk.	7
1.6. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.	7
1.7. Procedura postępowania w sprawach spornych.	8
1.8. Procedura postępowania w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania lub przesłuchania nieletniego zagrożonego demoralizacją lub sprawcy czynów zabronionych, przebywającego na zajęciach w szkole.	8
2. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA	10
2.1. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej i/lub fizycznej ucznia.....	10
2.2. Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole.....	10
2.3. Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole.....	11
2.4. Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.)	11
2.5. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia lub pracownika szkoły.	12
2.6. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania rodziców i innych osób dorosłych przebywających na terenie szkoły wobec uczniów.	12
2.7. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji. ...	12
2.8. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.....	13
2.9. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.	14
2.10. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób.	14
2.11. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia zamachu samobójczego.	15
2.11.1. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych)	15
2.11.2. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą.....	15
2.11.3. Postępowanie w przypadku dokonania przez ucznia samobójstwa.....	16
2.12. Procedura postępowania w przypadku przyjęcia do szkoły ucznia z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną w domu.....	16
2.13. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia.	17
3. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY.	18

3.1. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.).....	18
3.1.1. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia wymagającego interwencji lekarza:	19
3.2. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.	19
3.3. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.....	20
3.4. Procedura postępowania w przypadku nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia. (gorączka, dolegliwości żołądkowe, dolegliwości bólowe, duszności, krótkotrwałe omdlenia, zasłabnięcia)	20

4. PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIA ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIA PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH.

4.1. Procedura postępowania dotycząca niespełniania obowiązku szkolnego.	22
4.2. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły.....	22
4.3. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.....	24
4.4. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy. ...	25
4.5. Procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego.	25
4.6. Procedura postępowania dotycząca samowolnego opuszczania zajęć szkolnych.	27
4.7. Procedura postępowania wobec ucznia, który wagaruje i ma powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach.....	27
4.8. Procedura postępowania w razie nieodebrania dziecka ze świetlicy szkolnej przez rodziców/opiekunów.	28
4.8.1. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców	28
4.9. Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń samowolnie opuścił świetlicę szkolną.	29
4.10. Procedura postępowania w razie oddalenia się ucznia od grupy w czasie wycieczki szkolnej na terenie miasta i poza miejscem zamieszkania.	29
4.11. Procedura kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.....	30
4.11.1. Brak kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia	31
4.11.2. Nauczyciel uzyskał informację, że jeden z rodziców ma ograniczoną władzę rodzicielską lub jest jej pozbawiony.....	31
4.11.3. Po dziecko stawi się rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.	32

5. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA.....

5.1. Ewakuacja szkoły.	33
5.2. Pożar w budynku szkoły.	35
5.3. Wtargnięcie do budynku szkolnego osoby niepożądanego zagrażającej bezpieczeństwu uczniów.	40
5.4. Choroba zakaźna.	40
5.5. Atak terrorystyczny.	41

6. INNE PROCEDURY

6.1. Procedury przyprowadzania i odprowadzania uczniów dojeżdżających na przystanek autobusowy.	48
6.2. Procedura zachowania się uczniów po dzwonku na lekcje i po lekcji.	49
6.3. Procedura przejścia uczniów na halę sportową.	50
6.4. Procedura zachowania się uczniów przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.....	51
6.5. Procedura wyjść lub wyjazdów uczniów na zawody sportowe.....	53
6.6 Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy.	54

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r., poz. 2156);
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r., poz. 355);
- Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 1645);
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r., poz. 689);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 89, poz. 555 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 487);
- Ustawa z dnia 29.07 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r., poz. 224);
- Ustawa z dnia 9 listopada 1995r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 55 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226z późn. zm.);
- Uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 18 lutego 2000r. „Polska Deklaracja w Sprawie Młodzieży i Alkoholu” (Monitor Polski Nr 6, poz. 125);
- Zarządzenie Nr 590/03 Komendanta Głównego Policji z dnia 25 października 2003 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez Policjantów z zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich (Dz. Urz. KGP z 2003r. Nr 20, poz. 107 z późn. zm.);
- Ustawa: prawo o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r., poz.128);
- Konwencja Ministra prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991r. nr 120, poz. 526);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003r. Nr 6, poz.69);
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz. U. Nr 139, poz. 1133);
- Stanowisko Departamentu Matki i Dziecka w Ministerstwie Zdrowia w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci i młodzieży;
- Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. M. Kopernika w Łobzie;
- Program Profilaktyczny oraz Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie.

1. PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM I DEMORALIZACJĄ

1.1 Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy lub, jeśli ten jest nieobecny, informuje pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) i przekazuje im uzyskaną informację, a następnie przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności.
4. W przypadku potwierdzenia informacji, wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś zobowiązuje do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Wychowawca może zaprosić do udziału w spotkaniu psychologa lub pedagoga szkolnego.
5. W toku interwencji profilaktycznej pracownik szkoły powinien zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do placówki, w której oferuje się specjalistyczne wsparcie i udział w programie terapeutycznym.
6. Rodzic podpisuje oświadczenie, że został poinformowany o zachowaniu ryzykownym swojego dziecka (*załącznik nr 1*).
7. Nauczyciel dokumentuje całe zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
8. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, pedagog szkolny pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji policję lub wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka.
9. Gdy szkoła wykorzystała dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, pedagog szkolny pisemnie powiadamia policję lub sąd. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
10. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

1.2. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy lub, pod jego nieobecność, pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Pracownik szkoły odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względu na jego bezpieczeństwo nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego zdrowie i życie.
3. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz pielęgniarkę szkolną, która wzywa pogotowie ratunkowe. Pod nieobecność pielęgniarki czyni to dyrektor.

4. Wezwany lekarz podejmuje decyzję o skierowaniu ucznia do domu lub placówki służby zdrowia ewentualnie przekazania ucznia do dyspozycji policji – w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
5. Wychowawca lub pedagog zawiadamiają rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego przybycia do szkoły.
6. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają lub nie mają możliwości przyścia do szkoły, a uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża bezpieczeństwu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja wspólnie z lekarzem podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu. O zaistniałym zdarzeniu szkoła zawiadamia rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny.
7. Nauczyciel dokumentuje całe zdarzenie, sporządzając notatkę ze zdarzenia i powziętych ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
8. Przeprowadzenie – późniejsze – rozmów z rodzicami w obecności ucznia i pedagoga szkolnego – zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego zachowania – podjęcie ewentualnych działań terapeutycznych.
9. Wychowawca wyciąga konsekwencje wobec zachowania ucznia zgodnie z WSO.
10. Dyrektor szkoły ma każdorazowo obowiązek powiadamiać policję i sąd rodzinny o przypadkach przebywania uczniów na terenie szkoły pod wpływem środków odurzających.

1.3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych podczas wycieczki.

1. Opiekun wycieczki/obozu powiadamia o swoich przypuszczeniach kierownika wycieczki/obozu.
2. Odizolowuje ucznia od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego (należy stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie).
3. Kierownik obozu lub osoba przez niego wyznaczona wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Kierownik zawiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia, których zobowiązuje do odebrania ucznia z wycieczki/obozu. W przypadku nieodebrania ucznia przez rodziców/opiekunów kierownik zawiadamia policję. Policja kieruje wychowanką do najbliższej izby dziecka.
5. Kierownik zawiadamia najbliższą jednostkę policji w sytuacji, gdy uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zagrożenia życia, bądź zdrowia własnego lub innych osób.
6. Opiekun wycieczki/obozu diagnozuje okoliczności zakupu oraz spożywania alkoholu.
7. W sytuacji uzyskania informacji o miejscu zakupu alkoholu przez nieletniego zgłasza ten fakt na policję.
8. Kierownik sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi szkoły (informacja o zdarzeniu, podjętych oddziaływaniach oraz formie opieki nad uczniem w trakcie zaistnienia sytuacji).

9. Gdy rodzice/opiekunowie prawni ucznia odmówią odebrania dziecka z obozu, kierownik może wnioskować o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do sądu rodzinnego.

10. Wychowawca podejmuje we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym działania profilaktyczne nastawione na ucznia i klasę (np.: rozmowa wychowawcza, warsztaty profilaktyczne, prelekcje dla rodziców).

1.4. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych czy ewentualnym jej zniszczeniem, do czasu przyjazdu policji.

2. Nauczyciel informuje dyrektora szkoły; dyrektor wzywa policję.

3. Nauczyciel próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy; może poprosić o pomoc innego pracownika szkoły.

4. Po przyjeździe policji dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i udziela informacji dotyczących zdarzenia.

5. Nauczyciel dokumentuje całe zdarzenie, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

1.5. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą wyglądem narkotyk.

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pod jego nieobecność pedagoga/psychologa szkolnego) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, okazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów, budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją.

Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie dokonać czynności przeszukania odzieży ani torby ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2. Nauczyciel o swoich spostrzeżeniach powiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły, wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do natychmiastowego stawiennictwa.

3. Jeżeli uczeń odda substancję, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją dyrektorowi szkoły, a dyrektor – policji. Nauczyciel próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję.

4. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

5. Nauczyciel dokumentuje całe zdarzenie, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

1.6. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.

1. Nauczyciel-wychowawca przeprowadza diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia sprawiającego trudności wychowawcze.

2. Wychowawca podejmuje działania zmierzające do rozwiązania problemów ucznia:
 - a) opracowuje plan działań pomocowych;
 - b) nawiązuje współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi - informuje rodziców o istniejących trudnościach i zapoznaje ich ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje do rzetelnej współpracy;
 - c) dokumentuje trudne sytuacje wychowawcze (teczka ucznia);
 - d) współpracuje z innymi nauczycielami (np. praca w ramach zespołu wychowawczego);
 - e) podejmuje współpracę z pedagogiem szkolnym.
3. Pedagog przeprowadza wstępną diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia oraz jego sytuacji rodzinnej.
4. Powołanie zespołu wychowawczego w składzie: wychowawca, nauczyciele uczący, pedagog/psycholog szkolny celem zaplanowania działań wychowawczych względem ucznia.
5. Wychowawca we współpracy z pedagogiem podejmuje decyzję o ewentualnej konieczności skierowania dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej, przekazania problemu do ośrodka pomocy społecznej lub skierowania sprawy do sądu rodzinnego czy innych instytucji udzielających pomocy.
6. Wychowawca informuje rodziców / opiekunów prawnych ucznia o konieczności zdiagnozowania dziecka w poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz obliguje ich do zgłoszenia się z uczniem na badania.
7. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej, gdy zachowanie ucznia może stwarzać zagrożenie bezpieczeństwa, nauczyciel – wychowawca podejmuje działania zgodne z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.

1.7. Procedura postępowania w sprawach spornych.

1. Konflikty pomiędzy uczniami na terenie klasy, rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog oraz nauczyciele uczący w danej klasie. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
2. Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas we współpracy z pedagogiem/psychologiem. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
3. Konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem – rozstrzyga wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem/psychologiem, dyrektorem szkoły. W razie długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice ucznia.
4. Konflikt między nauczycielem a rodzicami ucznia – rozstrzyga wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem/psychologiem, dyrektorem szkoły.

1.8. Procedura postępowania w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania lub przesłuchania nieletniego zagrożonego demoralizacją lub sprawcy czynów zabronionych, przebywającego na zajęciach w szkole.

Uprawnienia policji:

1. Legitymowanie ucznia

Na terenie szkoły każdy uczeń może zostać wylegitymowany przez policję!

Legitymowanie ma na celu przede wszystkim:

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

2. Przeszukanie ucznia

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

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

3. Przesłuchanie ucznia

Dopuszczalne jest również przesłuchanie ucznia na terenie szkoły:

- jeżeli uczeń nie ukończył 17 lat, a jest podejrzany o popełnienie czynu karalnego, przesłuchanie nieletniego powinno odbywać się w obecności rodziców lub opiekuna albo obrońcy, a jeżeli zapewnienie ich obecności byłoby w danym wypadku niemożliwe należy wezwać nauczyciela/pedagoga;
- ucznia można także przesłuchiwać w charakterze świadka, przy czym jeżeli osoba przesłuchiwana nie ukończyła 15 lat, czynności z jej udziałem powinny być, w miarę możliwości, przeprowadzone w obecności przedstawiciela ustawowego lub faktycznego opiekuna, chyba że dobro postępowania stoi temu na przeszkodzie (art.171 § 3 kodeksu postępowania karnego).

4. Zatrzymanie ucznia

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

- uczeń stwarza w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia (art. 15 ust. 1 pkt. 3 Ustawy o policji);
- uczeń w stanie nietrzeźwości swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub znajduje się w okolicznościach zagrażających jego życiu lub zdrowiu albo życiu i zdrowiu innych osób. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami, pedagog/psycholog/wychowawca zobowiązany jest do udania się wraz z dzieckiem na Komendę Policji.

2. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA

2.1. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej i/lub fizycznej ucznia.

1. Pracownik szkoły zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusję, przerywa negatywne zachowania sprawcy wobec ofiary.
2. Rozdziela strony.
3. Nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
4. Przekazuje informację o zaistniałym zdarzeniu wychowawcy klasy.
5. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem agresywnym – zwraca uwagę na jego niewłaściwe zachowanie.
6. Informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zaistniałym zdarzeniu.
7. Wskazana przez dyrektora szkoły osoba przegląda zapis monitoringu szkolnego i ewentualnie zabezpiecza zapis jako dowód w sprawie.
8. Przekazuje informację o zdarzeniu do pedagoga, który przeprowadza rozmowę wyjaśniającą ze stronami konfliktu.
9. Sprawca zostaje ukarany zgodnie z WSO.
10. Wychowawca/pedagog szkolny sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi szkoły. Podejmuje we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym działania profilaktyczne ukierunkowane na ucznia i klasę (np.: rozmowa wychowawcza, warsztaty profilaktyczne, prelekcje dla rodziców).

2.2. Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole.

1. Nauczyciel, który był świadkiem lub został poinformowany o wystąpieniu zachowań świadczących o występowaniu przemocy rówieśniczej, ocenia, czy doszło do uszkodzenia ciała, czy dziecko potrzebuje pomocy lekarskiej.
2. Jeżeli jest w szkole pielęgniarka szkolna, przekazuje ucznia pod jej opiekę. Jeżeli nie ma pielęgniarki na terenie szkoły, a uczeń wymaga pomocy medycznej, nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe, informuje rodziców o zaistniałej sytuacji i prosi ich o przybycie do szkoły.
3. Nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę, a pod jego nieobecność –pedagoga lub psychologa szkolnego, sporządza notatkę informacyjną ze zdarzenia.
4. Jeżeli sprawca dopuścił się czynu zabronionego, dyrektor informuje policję.
5. Wychowawca przy wsparciu pedagoga/psychologa szkolnego rozmawia z osobami uwikłanymi w przemoc (ze sprawcą, świadkiem i ofiarą).
6. Wychowawca, przy wsparciu pedagoga/psychologa szkolnego, rozmawia z opiekunami uczniów. Ze spotkania sporządzana jest notatka zawierająca ustalenia z rodzicami.

7. Wychowawca przy współpracy z pedagogiem/psychologiem przygotowuje plan pomocy uczniom. Pod uwagę brana jest powtarzalność oraz nasilenie przemocy, pozycja w grupie rówieśniczej uczniów uwikłanych w przemoc.
8. Jeżeli podjęte czynności nie przynoszą oczekiwanych efektów, dyrektor informuje wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka.
9. Gdy szkoła wykorzystwała dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, pedagog szkolny pisemnie powiadamia sąd; dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

2.3. Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole.

1. Nauczyciel stanowczo reaguje na agresywne zachowanie, doprowadza do jego przerwania, rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę. W uzasadnionych sytuacjach spisuje zeznania dzieci-świadków, które mogą być pomocne w przekazaniu rodzicom sprawozdania o udziale ich dziecka w krzywdzeniu kolegów.
2. Zgłasza przypadek do wychowawcy i dyrektora.
3. Wzywa rodziców ucznia – sprawcy przemocy, informuje ich o możliwych konsekwencjach prawnych oraz wynikających ze Statutu Szkoły.
4. Nauczyciel lub wychowawca odnotowują zajście w zeszycie uwag, dzienniku.
5. Jeśli pojedyncze uwagi i upomnienia nie dają efektu, a uczeń jest wciąż agresywny i stosuje przemoc, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz obserwację zachowania ucznia przez nauczycieli uczących oraz odnotowywać spostrzeżenia w zeszycie uwag. Należy zaproponować rodzicom ucznia skorzystanie ze specjalistycznej pomocy oraz poinformować o możliwości powiadomienia sądu rodzinnego. W sytuacji braku zainteresowania ze strony rodziców należy powiadomić sąd rodzinny.
6. Przez cały czas wychowawca powinien nagradzać pozytywne zachowania ucznia (zauważać, doceniać, chwalić).
7. Gdy ma miejsce zdarzenie o szczególnie drastycznym przebiegu (bójka, rozbój, uszkodzenie ciała) wychowawca informuje dyrektora. Dyrektor szkoły wzywa do szkoły rodziców i powiadamia policję.

2.4. Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.).

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia wychowawcę, a pod jego nieobecność, pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Wychowawca w rozmowie z uczniem ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Do udziału w spotkaniu może zaprosić psychologa lub pedagoga szkolnego.
3. Wychowawca dokumentuje całe zdarzenie, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
4. Wychowawca przekazuje informację dyrektorowi, który niezwłocznie powiadamia policję.

5. Wychowawca zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji.

2.5. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia lub pracownika szkoły.

1. Nauczyciel/pracownik szkoły, który doświadczył przez zachowanie zagrażające jego bezpieczeństwu lub narażające go na utratę godności w związku z wykonywaniem czynności służbowych i w trakcie wykonywania obowiązków służbowych, zgłasza zdarzenie dyrektorowi szkoły.

2. Jeżeli sprawcą zdarzenia jest uczeń, nauczyciel zgłasza to wychowawcy.

3. Wychowawca przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem, informuje o zdarzeniu rodzica. Wychowawca może do udziału w rozmowie zaprosić pedagoga/psychologa szkolnego.

4. Nauczyciel sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia.

5. Dyrektor informuje o zdarzeniu policję.

2.6. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania rodziców i innych osób dorosłych przebywających na terenie szkoły wobec uczniów.

1. Nauczyciel/ pracownik szkoły podejmuje próbę przerwania zachowania agresywnego i wstępnego rozpoznania okoliczności zdarzenia.

2. Nauczyciel/ pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

3. W przypadku gdy osoba dorosła nie zaprzestała zachowania agresywnego, dyrektor szkoły zawiadamia policję.

4. W sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, braku dyrekcji w godzinach zajęć popołudniowych w szkole) nauczyciel/pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia policję.

2.7. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.

1. Nauczyciel upomina ucznia, który uniemożliwia prowadzenie zajęć.

2. Uspokaja sytuację w klasie i kontynuuje zajęcia, a po ich zakończeniu powiadamia o zajściu wychowawcę klasy.

3. W przypadku powtarzających się zachowań, wychowawca powiadamia rodziców ucznia i wymierza karę zgodną z przyjętym systemem kar.

4. W przypadku braku reakcji na upomnienia nauczyciela wzywa poprzez gospodarza klasy lub innego ucznia, pedagoga, dyrektora lub wicedyrektora szkoły celem odizolowania ucznia od zespołu klasowego.

5. W przypadku powtarzających się zachowań uniemożliwiających prowadzenie lekcji, wychowawca inicjuje spotkanie zespołu wychowawczego celem wspólnego rozwiązania problemu. W spotkaniu mogą uczestniczyć rodzice sprawcy problemów.

6. Zespół wychowawczy opracowuje program naprawczy w celu przezwyciężenia trudności.

2.8. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.

1. Nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego wyłączenia i schowania w/w sprzętu.
2. W przypadku ponownego użycia ww. sprzętu nauczyciel prosi ucznia o oddanie sprzętu, a następnie przekazuje go wychowawcy.
3. Wychowawca informuje rodzica/opiekuna prawnego ucznia o zaistniałej sytuacji i oddaje sprzęt rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
4. Jeżeli jest taka potrzeba przekazuje sprzęt do depozytu w sekretariacie szkolnym.
5. Uczeń zostaje ukarany zgodnie z WSO.
6. Wychowawca/ nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
7. Wychowawca podejmuje we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym działania profilaktyczne nastawione na ucznia i klasę (np.: rozmowa wychowawcza, warsztaty profilaktyczne, prelekcje dla rodziców).
8. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu. W świetlicy szkolnej, bibliotece i stołówce szkolnej korzystanie z w/w sprzętu możliwe jest tylko za zgodą wychowawcy świetlicy lub osoby sprawującej bezpośrednio opiekę nad uczniami.
9. Nauczyciel podejrzewa, że uczeń w sposób szkodliwy używa komputera, smartfona, tabletu i innych nowych technologii lub gra w gry hazardowe
 - Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów), przekazuje uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem w ich obecności; w przypadku potwierdzenia informacji, nakazuje uczniowi zaniechanie negatywnego postępowania, rodziców zobowiązuje do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Wychowawca może zaprosić do udziału w spotkaniu psychologa lub pedagoga szkolnego.
 - W toku interwencji profilaktycznej pracownik szkoły powinien zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalisty lub placówki, w której oferuje się specjalistyczne wsparcie i udział w programie terapeutycznym.
 - Rodzic podpisuje oświadczenie, że został poinformowany o zachowaniu szkodliwym swojego dziecka (załącznik).
 - Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach uzależnienia behawioralnego dziecka, pedagog szkolny pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka.
 - Gdy szkoła wykorzystała dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie

przynosi oczekiwanych rezultatów, pedagog szkolny pisemnie powiadamia sąd; dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

2.9. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.

1. Osoba, która pozyskała informacje o stosowaniu cyberprzemocy niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę klasy ucznia, którego dotyczy problem.
2. Wychowawca rozpoznaje okoliczności zdarzenia. Zabezpiecza pozyskane informacje (nazwa użytkownika, treść wiadomości, adres e-mail, adres strony, zdjęcia, numer telefonu komórkowego, inne.). W czynności może zostać zaangażowany nauczyciel informatyki.
3. Wychowawca zgłasza problem do pedagoga/ dyrektora szkoły.
4. Pedagog przeprowadza rozmowę diagnozującą ze sprawcą, ofiarą oraz świadkami zdarzenia.
5. Wychowawca informuje rodziców poszkodowanego oraz sprawcy o sytuacji problemowej omawia udział dziecka w zdarzeniu, przedstawia zabezpieczone materiały oraz wskazuje na działania podjęte przez szkołę.
6. Gdy sprawca jest nieznany lub zachowanie ucznia szkoły wskazuje na złamanie prawa, dyrektor zawiadamia o tym fakcie policję.
7. Sprawca zostaje zobowiązany przez pedagoga szkolnego do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia niepożądanych treści i materiałów z sieci. Rodzice ucznia zobowiązani zostają do nadzorowania wykonania powyższych czynności przez dziecko.
8. Wychowawca wspólnie z pedagogiem, osobą poszkodowaną lub/i rodzicem ustala formę zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
9. Wobec sprawcy zastosowane zostają kary statutowe.
10. Jeżeli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, działania podejmowane są w stosunku do poszczególnych osób oraz całego zespołu klasowego. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem organizuje oddziaływania profilaktyczne w klasie (np. lekcje wychowawcze, spotkania z rodzicami, inne).
11. Zarówno ofiara, jak i sprawca zdarzenia objęci zostają opieką pedagoga i psychologa szkolnego.

2.10. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób.

1. Nauczyciel ocenia, czy sytuacja wymaga natychmiastowej interwencji policji. Jeżeli tak, przekazuje informację o zdarzeniu dyrektorowi, który wzywa policję. Jeżeli nie ma możliwości poinformowania dyrektora, nauczyciel sam wzywa policję.
2. Jeżeli sytuacja tego nie wymaga, nauczyciel podejmuje interwencję. Odseparowuje ucznia od innych, zapewniając wszystkim bezpieczeństwo.
3. Przekazuje informację wychowawcy, a pod jego nieobecność, pedagogowi/psychologowi szkolnemu, który wzywa do szkoły opiekunów prawnych. Nauczyciel dokumentuje całe zajście, sporządzając notatkę służbową.

4. Wychowawca w rozmowie z uczniem uświadamia mu konsekwencje prawne i zdrowotne płynące z jego zachowania.

5. Jeżeli w wyniku postępowania ucznia nastąpiło realne zagrożenie dla czyjegoś zdrowia czy życia, o zdarzeniu informowana jest pisemnie policja lub sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka.

2.11. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia zamachu samobójczego.

2.11.1. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych)

1. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog szkolny oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:

- nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce;
- informują o zaistniałej informacji i zagrożeniu rodziców;
- przekazują dziecko pod opiekę rodziców/prawnych opiekunów lub, jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia, odpowiednim instytucjom (np. policji).

2.11.2 Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą.

1. Po otrzymaniu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny podejmują następujące działania:

2. Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca, (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ten rodziców/opiekunów prawnych.

3. Dyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z uczniem i rodzicami oraz przekazują informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły, pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. O próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.

6. Pedagog planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazują rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

7. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.

8. Pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły.

2.11.3. Postępowanie w przypadku dokonania przez ucznia samobójstwa.

1. Zebranie wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia i przekazanie ich dyrektorowi szkoły.
2. Zawiadomienie organu prowadzącego i nadzorującego szkołę przez dyrektora szkoły.
3. Zebranie Zespołu Kryzysowego i wspólne podjęcie dalszych działań.
4. Poinformowanie nauczycieli o zdarzeniu na Radzie Pedagogicznej.
5. Poinformowanie uczniów na forum klasy przez wychowawców.
6. Udzielanie uczniom wsparcia psychologicznego.
7. Unikanie umedialniania problemu.

2.12. Procedura postępowania w przypadku przyścia do szkoły ucznia z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną w domu.

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca informuje pedagoga/psychologa lub/i dyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor lub pedagog/psycholog wzywa lekarza.
5. Dyrektor lub/i psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
6. Pedagog/psycholog zawiadamia lub/ i wzywa do szkoły rodzica/prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury *Niebieskiej Karty* i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
8. Dyrektor niezwłocznie po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego.
9. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i/lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich w każdej sytuacji, kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa.
10. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka dyrektor szkoły wzywa policję, która umieszcza dziecko bez zgody opiekunów prawnych/rodziców w rodzinie zastępczej zawodowej, pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego.

2.13. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia.

1. Nauczyciel przekazuje informację wychowawcy i dyrektorowi szkoły, sporządza notatkę informacyjną ze zdarzenia.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem. Informuje rodzica o powstałej szkodzie i zobowiązuje do spotkania z dyrektorem szkoły w celu ustalenia formy naprawy straty.
3. Dyrektor, zależnie od sytuacji ucznia, może zobowiązać go do odpracowania szkody na terenie szkoły lub zobowiązać rodzica do pokrycia kosztów szkody lub naprawy szkody we własnym zakresie. O zniszczeniu mienia można także zawiadomić policję (jeżeli koszt naprawy wynosi powyżej 250 złotych) lub sąd rodzinny i nieletnich właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia.
4. W sytuacji poważnego zniszczenia mienia szkolnego i odmowy naprawy szkody lub uiszczenia odpowiedniej kwoty przez rodziców dyrektor zawiadamia policję.
5. Zastosowanie wobec ucznia kar regulaminowych zgodnie z WSO.

3. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY.

Postanowienia ogólne

1. Wypadek w szkole to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło, gdy uczeń pozostawał pod opieką szkoły w czasie:

- a) zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,
- b) przerw międzylekcyjnych,
- c) innych zajęć szkolnych (np. dyskoteki, imprezy).

2. Do wypadków szkolnych zalicza się również nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło poza szkołą, w czasie gdy uczniowie pozostawali pod opieką szkoły (np. wyjazdy, wycieczki, zawody sportowe).

Cel procedury:

- Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

Zakres:

- Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

Osoby odpowiedzialne:

- Dyrektor, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni.

3. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowanymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego prowadzącego dane zajęcia.

Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący zajęcia natychmiast powiadamia dyrektora szkoły lub jego zastępcę, a w razie ich nieobecności osobę zastępującą.

3.1. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)

1. Po stwierdzeniu zdarzenia, w wyniku, którego uczeń ma stłuczenie, powierzchowne zadrapanie lub zranienie, należy odprowadzić go do gabinetu higienistki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Osobą, która odprowadzi ucznia do higienistki, może oprócz pracownika pedagogicznego być również pracownik obsługi szkolnej lub inny uczeń. Jeżeli stan ucznia nie pozwala na przejście do gabinetu, nauczyciel lub inny pracownik szkoły, wzywa higienistkę na miejsce wypadku.

2. W razie nieobecności pielęgniarki ucznia należy odprowadzić do sekretariatu szkoły, gdzie

pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.

3. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę.

4. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.

5. Osoba udzielająca pierwszej pomocy ustala, czy uczeń nie cierpi na chorobę, która w połączeniu z urazem może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia – w takim przypadku wzywa pogotowie ratunkowe.

6. W przypadku zaistnienia wypadku lekkiego nie spisuje się protokołu powypadkowego, ani nie zamieszcza informacji o jego zaistnieniu w rejestrze wypadków.

3.1.1. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia wymagającego interwencji lekarza:

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy doprowadzić go do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsca zdarzenia. Nauczyciel telefonicznie bądź osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej /inny nauczyciel, pracownik szkoły/.

2. W razie nieobecności pielęgniarki szkolnej należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły lub jego zastępcę.

3. Do czasu przybycia pielęgniarki lub pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.

4. Dyrektor szkoły lub jego zastępca powiadamia o wypadku organ prowadzący, rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz inspektora bhp.

5. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły lub jego zastępca powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.

6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

3.2. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom głównie wykwalifikowana higienistka szkolna.

2. Pod nieobecność wykwalifikowanej pielęgniarki szkolnej pomocy uczniom udziela wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły.

3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nieposiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca (**5 wdechów, 30 uciśnieć**), niedopuszczenie do sytuacji zagrożenia życia.

4. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka lub lekarzem.
5. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno -wychowawczo- opiekuńcze z większą grupą uczniów jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne!
6. W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora lub zastępcę dyrektora szkoły. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz, w razie konieczności, pogotowie ratunkowe.
7. Po przybyciu do szkoły rodzice (opiekunowie prawni) lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

3.3. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.

1. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce policję oraz dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
3. Dyrektor szkoły lub jego zastępca informuje o zdarzeniu policję, rodziców (opiekunów prawnych), organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego (Kuratorium).
4. Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły lub jego zastępca powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

3.4. Procedura postępowania w przypadku nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia. (gorączka, dolegliwości żołądkowe, dolegliwości bólowe, duszności, krótkotrwałe omdlenia, zasłabnięcia)

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub nauczyciel dyżurujący dokonuje wstępnej oceny sytuacji, zapewnia uczniowi opiekę i udziela pierwszej pomocy, a w razie potrzeby informuje telefonicznie sekretariat szkoły o zaistniałym problemie.

2. Osoba w sekretariacie, odbierająca informację od nauczyciela, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o stanie dziecka, powiadamia ich o konieczności przybycia do szkoły oraz o ewentualnej konieczności wezwania pogotowia ratunkowego.
3. Nauczyciel określa stan zdrowia ucznia i w razie konieczności ustala dalszą opiekę nad dzieckiem, powiadamia dyrektora szkoły, który przejmuje obowiązki sprawowania opieki nad uczniem.
4. Do momentu odebrania przez rodziców/prawnych opiekunów lub przyjazdu pogotowia, uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły.
5. Opieka wyznaczonego nauczyciela podczas wyjazdu do szpitala jest kontynuowana aż do przybycia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
6. Przybyły do szkoły zespół ratowniczy podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu w sprawie ucznia.
7. Wychowawca klasy jest zobligowany do monitorowania zdrowia ucznia po jego powrocie do szkoły, a w przypadku powracających dolegliwości ucznia do wyegzekwowania od jego rodziców/prawnych opiekunów zaleceń lekarskich o sposobie postępowania w czasie ewentualnej niedyspozycji, podczas pobytu ucznia w szkole.

Postanowienia końcowe

1. Po przybyciu do szkoły rodzice/opiekunowie prawni lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
2. O każdym wypadku powiadamiani są rodzice/opiekunowie. Fakt ten dokumentowany jest wpisem w dzienniku zajęć z uwzględnieniem daty i godziny powiadomienia.
3. Szkoła wyposażona jest w apteczki pierwszej pomocy przedlekarskiej wraz z apteczkami przenośnymi
 - a) za wyposażenie apteczek i sprawdzenie dat ważności jej zawartości odpowiedzialna jest higienistka szkolna,
 - b) nauczyciele zobowiązani są do zabierania apteczek przenośnych na każde wyjście uczniów poza teren szkoły.
4. Wszelkie urazy odniesione przez uczniów podczas bójek lub wzajemnych konfliktów, w czasie, gdy przebywają na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, należy kwalifikować jako wypadek w szkole w kategorii - pobicie, uderzenie zamierzone. Należy precyzyjnie ustalić okoliczności i przyczyny konfliktu w procesie postępowania powypadkowego.
5. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

4. PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIA ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIA PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH.

4.1. Procedura postępowania dotycząca niespełniania obowiązku szkolnego.

1. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę w celu wyjaśnienia przyczyny takiego postępowania oraz przedstawienia konsekwencji. Wychowawca może do udziału w rozmowie zaprosić pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Jeżeli sytuacja nie ulega poprawie, wychowawca wzywa rodzica. Gdy pojawia się problem z wezwaniem rodzica telefonicznie, wychowawca wzywa go pisemnie, używając stosownego druku.
3. Gdy w dalszym ciągu sytuacja nie ulega poprawie, wychowawca przygotowuje opinię o uczniu, która zawiera przede wszystkim informacje na temat funkcjonowania dziecka w szkole, wyników w nauce, godzin nieobecnych, jego zachowania, a także o współpracy z rodzicami. Opinię przekazuje dyrektorowi.
4. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie, jednakże grzywny nie mogą przekroczyć łącznie sumy 10 000 zł (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996 r. nr 146, poz. 680).
5. Dyrektor zawiadamia wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego właściwego dla miejsca zamieszkania ucznia.
6. Gdy szkoła wykorzystwała dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przyniosło oczekiwanych rezultatów, dalszy tok postępowania leży w kompetencji sądu.

4.2. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły.

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do szkoły i z powrotem powinni sprawować rodzice/opiekunowie prawni lub upoważnione przez nich – na piśmie – osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Osoba, która może przejąć pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka musi mieć 18 lat, w innych przypadkach odpowiedzialność prawną ponoszą rodzice.
2. Na życzenie rodziców, dziecko do lat 10 może samo lub pod opieką starszego rodzeństwa wrócić po zajęciach do domu, jeżeli:
 - a) czas wyjścia ze szkoły jest czasem uzgodnionym z rodzicami,
 - b) rodzice złożyli pisemne oświadczenie, że ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka poza szkołą (po zajęciach),

- c) dziecko ukończyło 7 lat, a uczeń, pod opieką, którego wychodzi ze szkoły osiągnął wiek, co najmniej 10 lat,
- d) w drodze do domu nie występują szczególne niebezpieczeństwa zagrażające zdrowiu lub życiu dziecka (przejście przez odcinek o natężonym ruchu, przebudowa drogi, miejsca do zabaw w pobliżu drogi).

Bez oświadczenia rodziców dzieci w wieku do lat 10 - czekają na odbiór osób upoważnionych!

3. Na początku roku szkolnego wychowawca (w tym wychowawca świetlicy szkolnej) zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację, określającą sposób powrotu dziecka do domu po zajęciach szkolnych.

Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I–III (dzieci od 7 roku życia), którzy wyrazili zgodę na samodzielny powrót dziecka ze szkoły do domu, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi w formie pisemnej stosownego oświadczenia.

4. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.

5. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun prawny zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:

- a) niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
- b) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
- c) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
- d) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję.
- e) nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.

6. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka po zajęciach szkolnych. W przypadku nieobecności, dziecko będzie oczekiwać na rodzica w świetlicy.

7. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:

- a) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami,
- b) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców osób upoważnionych do odbioru dziecka,
- c) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję.

8. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.

9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

Postanowienia końcowe:

1. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą czy też niepełnoletnią.
2. Gdy rodzic/prawny opiekun chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane stosownym dokumentem wydanym przez sąd rodzinny i nieletnich .
4. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do szkoły dzieci zdrowe. Dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do szkoły.
5. W przypadku zachorowania dziecka na terenie szkoły rodzice/opiekunowie zostaną poinformowani o sytuacji telefonicznie i zobligowani do niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.

4.3. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.

1. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje rodziców o sposobie usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (osobiście, telefonicznie, drogą elektroniczną lub w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica).
2. Każda forma usprawiedliwienia nieobecności musi zawierać termin i powód absencji.
3. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.
4. Również do 10 dnia każdego miesiąca wychowawca przekazuje do pedagoga wykaz uczniów, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności.
5. O przewidywanej dłużej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
6. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie (patrz pkt. 3) wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia.
7. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, listownie. Rodzice mogą być również wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
8. Jeżeli uczeń chce się zwolnić z lekcji w danym dniu (np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodzica informację na piśmie potwierdzającą ten fakt bądź rodzice osobiście zwalniają ucznia z zajęć u wychowawcy i nauczyciela danego przedmiotu.
9. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.
10. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, przekazuje informację wychowawcy klasy i pedagogowi.

11. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.

12. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie, jednakże grzywny nie mogą przekroczyć łącznie sumy 10 000 zł (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996 r. nr 146, poz. 680).

4.4. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy.

1. Na udział dziecka w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i innych konkursach organizowanych przez szkołę, zgodę wyraża rodzic/ prawny opiekun. Zgoda ma formę pisemną.

2. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole.

3. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć.

4. Nauczyciel ten sporządza listę uczniów zwolnionych (koniecznie z podaniem klasy) i wywiesza ją 1 – 2 dni wcześniej na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

5. Nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie tych zajęć wpisuje rodzaj zwolnienia do dziennika lekcyjnego (zawody sportowe, konkurs).

6. Jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą macierzystą, nauczyciel wyznaczony jako opiekun osobiście prowadzi uczniów ze szkoły na zajęcia i przyprowadza ich z powrotem do szkoły.

7. Jeżeli konkurs lub zawody trwają, np. 3 godziny, a w planie lekcji na dany dzień przewidzianych jest, np. 6 lekcji, uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach, ale jest zwolniony z odpowiedzi.

4.5. Procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego.

1. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

2. W wyjątkowych sytuacjach (zdarzenie losowe, niedyspozycja zdrowotna np. przeziębienie) mogą zwolnić ucznia z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego rodzice/prawni opiekunowie poprzez pisemną informację skierowaną do wychowawcy klasy (informacja może być przesłana elektronicznie poprzez moduł Wiadomości w e-dzienniku). Łączna długość tego typu zwolnień nie powinna przekroczyć dwóch tygodni w semestrze.

3. Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na okres 1 miesiąca i dłuższy musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.

4. Dłuższe zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego odbywa się na podstawie wydanych na czas określony przez lekarza:

- a) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach (załącznik);
 - b) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego (załącznik).
5. Zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na okres 1 miesiąca, należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać je do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
6. Zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na okres dłuższy niż 1 miesiąc, rodzice/ prawni opiekunowie składają wraz z wnioskiem o zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych w sekretariacie szkoły (załączniki).
7. W przypadku dostarczenia kolejnego/kolejnych zaświadczeń lekarskich dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie tych wszystkich zaświadczeń.
8. Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie zaświadczeń może dotyczyć pierwszego, drugiego półrocza lub całego roku szkolnego.
9. Wniosek, o którym mowa w punkcie 6. należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż:
- a) w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza – do 20 września danego roku szkolnego,
 - b) w przypadku zwolnienia dotyczącego II półrocza - do 20 lutego danego roku szkolnego,
 - c) w przypadku zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice składają wnioski poza ustalonymi wyżej terminami, jednak nie później, niż 7 dni po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego.
- 10. Dyrektor wydaje decyzję** (załącznik) o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń lub decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Kopię decyzji otrzymuje nauczyciel wychowania fizycznego i wychowawca. Fakt przyjęcia kopii poświadczają podpisem na decyzji złożonej w aktach.
- a) Rodzice (opiekunowie prawni) odbierają decyzję dyrektora w sekretariacie szkoły,
 - b) Uczeń nabywa prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
11. Uczniowi zwolnionemu z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego dostosowuje się wymagania edukacyjne do jego możliwości.
12. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach pod opieką nauczyciela.
13. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia (załącznik) rodziców/opiekunów prawnych i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są: nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.

14. Nie podlega klasyfikacji z wychowania fizycznego, gdy okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć w danym półroczu, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

15. Z niniejszą procedurą uczniów zapoznaje nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast rodziców/opiekunów wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami.

4.6. Procedura postępowania dotycząca samowolnego opuszczania zajęć szkolnych.

1. Wychowawca na bieżąco powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o nieobecnościach na lekcjach.

2. Ustala we współpracy z pedagogiem szkolnym przyczynę wagarów i miejsca pobytu ucznia w czasie nieobecności w szkole.

3. Wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia i przeprowadza rozmowę z rodzicami w obecności ucznia. Zobowiązuje ucznia do zaniechania wagarów lub samowolnego opuszczania szkoły, a rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Ustala z rodzicami strategię postępowania. Sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy podpisana przez rodzica i ucznia (do teczki wychowawcy).

4. W przypadku braku poprawy i częstej nieobecności ucznia spowodowanej wagarami informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego.

5. Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywa rodziców na rozmowę celem wyjaśnienia sytuacji i poinformowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o konsekwencjach wynikających z nie realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

6. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie sąd rodzinny lub policję oraz organ prowadzący.

4.7. Procedura postępowania wobec ucznia, który wagaruje i ma powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach.

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (jeden tydzień), wychowawca telefonicznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o nieobecności.

2. Wysłanie pisemnego upomnienia-zawiadomienia do rodziców/prawnych opiekunów o absencji ucznia (po dwóch tygodniach nieobecności) i nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

3. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę w celu wyjaśnienia przyczyny takiego postępowania oraz przedstawienia konsekwencji. Wychowawca może do udziału w rozmowie zaprosić pedagoga/psychologa szkolnego.

4. Jeżeli sytuacja nie ulega poprawie, wychowawca wzywa rodzica. Gdy pojawia się problem z wezwaniem rodzica telefonicznie, wychowawca wzywa go pisemnie, używając stosownego druku.

5. Gdy w dalszym ciągu sytuacja nie ulega poprawie, wychowawca przygotowuje opinię o uczniu, która zawiera przede wszystkim informacje na temat funkcjonowania dziecka

w szkole, wyników w nauce, godzin nieobecnych, jego zachowania, a także o współpracy z rodzicami. Opinię przekazuje dyrektorowi szkoły.

6. Dyrektor zawiadamia wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia.

7. Gdy szkoła wykorzystwała dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, spotkania z pedagogiem, psychologiem, wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego lub nauki, itp.), a ich zastosowanie nie przyniosło oczekiwanych rezultatów, dalszy tok postępowania leży w kompetencji sądu.

4.8. Procedura postępowania w razie nieodebrania dziecka ze świetlicy szkolnej przez rodziców/opiekunów.

1. W przypadku nie odebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy, nauczyciel, który z nim pozostał nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami/opiekunami bądź osobami upoważnionymi do odbioru ucznia, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.

2. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka, nieprzekraczający 30 minut.

3. Gdy rodzic/opiekun lub inna osoba wskazana w karcie świetlicowej nie może odebrać dziecka, rodzic/opiekun może telefonicznie upoważnić inną osobę pełnoletnią do odbioru dziecka. Wskazana osoba musi przy odbiorze okazać się koniecznie dowodem tożsamości oraz napisać oświadczenie o odbiorze dziecka ze świetlicy, podpisując się pod nim czytelnie. Nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania takiej osoby, spisując niezbędne dane z tego dokumentu.

4. W sytuacji, gdy wychowawca nie nawiąże kontaktu (w przewidzianym czasie) z rodzicami/prawnymi opiekunami lub osobami upoważnionymi w karcie do odbioru dziecka, informuje dyrektora szkoły.

5. W takiej sytuacji dopuszcza się prawo wezwania Policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów ucznia oraz zapewnienia uczniowi dalszej opieki.

6. Gdy taka sytuacja powtarza się, rodzic zostaje pouczony, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja) w celu zapewnienia opieki przez właściwą instytucję opiekuńczo-wychowawczą.

4.8.1. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej, a niekorzystające z przewozów szkolnym autobusem przyprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów z sali świetlicowej.

2. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.

3. Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców, opiekunów, w karcie świetlicowej. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców, opiekunów.

4. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość, spisując przy tym wszystkie dane z tego dokumentu.

5. Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.

6. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godz. 16. 00 nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły nie zapewniają dzieciom opieki i nie ponoszą odpowiedzialności za nie. O sytuacji nie odebrania dziecka ze świetlicy wychowawca informuje dyrektora szkoły.

4.9. Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń samowolnie opuścił świetlicę szkolną.

1. Wychowawca na bieżąco powiadamia telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) nieobecnościach ucznia na lekcjach.

2. Ustala we współpracy z pedagogiem szkolnym przyczynę wagarów i miejsca pobytu ucznia w czasie nieobecności w szkole.

3. Wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia i przeprowadza rozmowę z rodzicami w obecności ucznia. Zobowiązuje ucznia do zaniechania wagarów lub samowolnego opuszczania szkoły, a rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Ustala z rodzicami strategię postępowania. Sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy podpisaną przez rodzica i ucznia (do teczki wychowawcy).

4. W przypadku braku poprawy i częstej nieobecności ucznia spowodowanej wagarami informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego.

5. Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywa rodziców na rozmowę celem wyjaśnienia sytuacji i poinformowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o konsekwencjach wynikających z nie realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

6. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie sąd rodzinny lub policję oraz organ prowadzący.

4.10. Procedura postępowania w razie oddalenia się ucznia od grupy w czasie wycieczki szkolnej na terenie miasta i poza miejscem zamieszkania.

1. Opiekun grupy/ kierownik wycieczki ustala okoliczności oddalenia i podejmuje natychmiastowe poszukiwania zaginionego ucznia:

a) poza miejscem zamieszkania poszukiwanie podejmuje kierownik wycieczki, a grupa z opiekunami pozostaje w ustalonym miejscu

b) w miejscu zamieszkania opiekun grupy telefonicznie informuje dyrekcję szkoły, która deleguje osobę do doprowadzenia grupy do szkoły, a opiekun podejmuje poszukiwania.

2. Po odnalezieniu ucznia opiekun grupy/ kierownik wycieczki:

- a) wyjaśnienia przyczyny, które doprowadziły do takiej sytuacji,
- b) uświadamia odnalezioną osobę konsekwencje jej zachowania,
- c) jeśli oddalenie było nieświadome, przypomina regulamin wycieczki i udziela uczniowi upomnienia,
- d) jeśli oddalenie było świadome – przypomina regulamin wycieczki i informuje ucznia o sposobie ukarania (zgodnie z WSO),
- e) informuje rodziców/ opiekunów prawnych.

3. Jeśli poszukiwania ucznia są bezskuteczne, opiekun/kierownik grupy informuje policję, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych.

4. Jeśli uczeń świadomie oddalił się od grupy, jego uczestnictwo w następnej imprezie turystycznej zostaje zawieszone do odwołania.

4.11. Procedura kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

1. Kontakty rodziców/opiekunów z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego różnorodne formy:

- a) zebrania ogólne z rodzicami,
- b) indywidualne konsultacje,
- c) wywiadówki.

2. Rodzice/opiekunowie mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.

3. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami jest wyłącznie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami w salach lekcyjnych lub innych pomieszczeniach szkoły.

4. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami/opiekunami w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.

5. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców/prawnych opiekunów co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę i godzinę spotkania.

6. Nauczyciele nie udzielają telefonicznych informacji o uczniach (bez uprzednich uzgodnień w przypadkach losowych).

7. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie. W innych przypadkach wzywa rodzica/prawnego opiekuna, stosując formę pisemną (stosowny wpis do dzienniczka ucznia lub pismo wychodzące od dyrektora szkoły).

8. Bieżące uwagi dotyczące zachowania, postępów w nauce oraz spraw organizacyjnych wychowawca (nauczyciel) może przekazywać w formie pisemnej w dzienniczku ucznia.

9. Obecność rodziców/opiekunów na zebraniach ogólnych jest obowiązkowa i potwierdzana ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.

10. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/opiekunami i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.

11. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców/opiekunów kolejno do:

- a) wychowawcy,
- b) nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
- c) pedagoga,
- d) dyrektora szkoły,
- e) organu nadzorującego szkołę.

4.11.1. Brak kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia

1. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nie kontaktuje się z wychowawcą w czasie wyznaczonym, wychowawca prosi rodzica/ opiekuna prawnego o przybycie do szkoły, wykorzystując różne formy nawiązywania kontaktu z rodzicem: wpis do zeszytu korespondencji, drogą elektroniczną poprzez moduł Wiadomości w e-dzienniku kontakt telefoniczny. Podjęte działania dokumentuje w dzienniku wychowawcy.

2. W przypadku braku reakcji ze strony rodzica/opiekuna prawnego wychowawca wysyła list polecony za potwierdzeniem odbioru.

3. W przypadku, gdy rodzic/ opiekun prawny nadal nie reaguje na wezwanie, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem szkoły podejmuje dalsze przewidziane prawem działania.

4.11.2. Nauczyciel uzyskał informację, że jeden z rodziców ma ograniczoną władzę rodzicielską lub jest jej pozbawiony.

1. Nauczyciel zobowiązuje rodzica z pełnią władzy rodzicielskiej, aby dostarczył do szkoły dokument (wyrok lub postanowienie SR) o ograniczeniu lub odebraniu władzy rodzicielskiej drugiemu z rodziców.

- a) Ograniczenie władzy rodzicielskiej sprowadza się do współdecydowania rodzica o leczeniu i edukacji dziecka.
- b) Pozbawienie władzy rodzicielskiej sprowadza się do całkowitego wykluczenia rodzica z możliwości reprezentowania dziecka.

2. Rodzic posiadający pełnię władzy ma prawo zastrzec, że drugi z rodziców nie może kontaktować się z dzieckiem na terenie szkoły.

3. Nauczyciele nie udzielają pozbawionemu władzy rodzicowi informacji na temat dziecka.

4. Pozbawiony władzy rodzic nie ma prawa przebywać na terenie szkoły, jest on traktowany jako osoba niepożądana.

5. Jeżeli rodzic pozbawiony władzy domaga się wejścia na teren szkoły, pracownik szkoły informuje go o braku takiej możliwości z uwagi na wyrok sądu i życzenie drugiego rodzica.
6. Jeżeli rodzic pozbawiony władzy podejmuje próbę kontaktu z dzieckiem, pracownik szkoły prosi go o zaprzestanie i wzywa do opuszczenia terenu szkoły; informuje o możliwych konsekwencjach (wezwanie policji).
7. Jeżeli rodzic w sposób agresywny domaga się kontaktu z dzieckiem, nauczyciel ma obowiązek zapewnić dziecku bezpieczeństwo poprzez odizolowanie go od rodzica. Gdy rodzic nie zmienia swojego zachowania, nauczyciel informuje o tym dyrektora, który ma prawo wezwać policję.
8. Nauczyciel biorący udział w zdarzeniu sporządza notatkę służbową. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje rodzica mającego pełnię władzy.

4.11.3. Po dziecko stawia się rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

1. Nauczyciel odmawia przekazania ucznia rodzicowi/opiekunowi prawnemu, będącemu pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
2. Wzywa w trybie natychmiastowym drugiego rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
3. Zawiadamia wychowawcę ucznia/pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
4. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z drugim rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia, dyrektor szkoły wzywa policję.
5. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym w następnym dniu wzywają rodziców/opiekunów prawnych ucznia w celu wyjaśnienia zdarzenia oraz omówienia poprawności funkcjonowania rodziny.
6. W przypadku stwierdzenia dysfunkcyjności rodziny i braku właściwej opieki nad dzieckiem dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny.

5. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA.

5.1. Ewakuacja szkoły.

1. Ewakuacją kieruje dyrektor, z-ca dyrektora lub osoba do tego upoważniona.
2. Opuszczając budynek należy stosować się do znaków informacyjnych stanowiących o kierunku dróg ewakuacji i wyjściach ewakuacyjnych za szkoły (strzałki na ścianach).



3. W trakcie opuszczania budynku należy zadbać o sprawne i szybkie przemieszczanie się uczniów w kierunku wyjść ewakuacyjnych, w miarę możliwości prawą stroną klatki schodowej – umożliwia to swobodne poruszanie się po kondygnacjach służbom ratunkowym np. straż pożarna z węzami gaśniczymi.
4. W razie ewakuacji jest bezwzględny zakaz schodzenia do szatni np. celem zabrania odzieży!

Ewakuację należy przeprowadzić w przypadku wystąpienia:

- a) zagrożenia pożarowego obiektów,
- b) zagrożenia wybuchu "bomby" (telefoniczna informacja o podłożonym ładunku wybuchowym),
- c) zagrożenie wybuchem gazu budynków sąsiadujących z obiektami szkoły lub katastrofą komunikacyjną w pobliżu obiektów szkolnych,
- d) innych zagrożeń lub w celu przeprowadzenia ćwiczeń (obowiązujące przepisy zobowiązują Dyrektora szkoły do praktycznego sprawdzania warunków ewakuacji co najmniej raz na 2 lata, a zalecają takie sprawdzanie raz do roku).

Ogólne zasady ewakuacji.

- a) Ścisłe stosować się do przekazywanych zaleceń przełożonych lub prowadzących akcją.
- b) Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe.
- c) Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
- d) Przygotować do ewakuacji / zabezpieczyć / ważne wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.
- e) Pozamykać okna i sprawdzić pomieszczenia czy nie pozostały w nich jakieś osoby.
- f) Osoby wytypowane do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do przydzielonych im zadań.
- g) Wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce zbiórki.
- h) W przypadku pożaru drzwi i okna powinny zostać zamknięte, a klucze pozostawione w drzwiach.
- i) W przypadku skażenia chemicznego drzwi i okna powinny być otwarte.
- j) Nauczyciele/wychowawcy informują woźnego o opuszczeniu klas/sal przez wychowanków.

k) Nauczyciele/wychowawcy na miejscu ewakuacji, sprawdzają obecność i przekazują informację do Dyrektora Szkoły.

l) Na miejscu ewakuacji nauczyciel/wychowawca i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.

W czasie ewakuacji należy kierować się zaistniałą sytuacją przy zachowaniu poniższych zasad:

- nie przeciskać się w przeciwnym kierunku do ruchu ludzi,
- izolować pomieszczenia, w których powstał pożar od pozostałych przez zamknięcie drzwi,
- w pierwszej kolejności ewakuować osoby z tych pomieszczeń gdzie występuje realne zagrożenie dla życia i zdrowia oraz osoby niepełnosprawne,
- na poszczególnych odcinkach całej drogi ewakuacji nadzorować ewakuację,
- nie dopuszczać do powstania spiętrzeń, bezwładnego ruchu względnie paniki, - zachować spokój i opanowanie,
- łagodzić powstającą sytuację napięciowo - nerwową,
- nie dopuścić do powracania pracowników i uczniów w poprzednie miejsca,
- w przypadku zaginięcia osoby natychmiast zgłosić ten fakt pierwszemu napotkanemu strażakowi pytając go o nazwisko,
- udzielić w razie potrzeby pierwszej pomocy przedmedycznej i lekarskiej,
- podporządkować się kierującemu akcją ratowniczą,

Przydział obowiązków i organizacja działania.

a) Dyrektor szkoły:

- Podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji.
- Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze.
- Nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych.
- Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek i ochrona dokumentacji szkoły, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych.
- Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren Szkoły osób postronnych.
- Organizuje akcję ratowniczą.
- Zarządza ewakuację samochodów przed budynków szkoły.
- Określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia.
- Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (PSP, Policja, Pogotowie Ratunkowe, Pogotowie Gazowe itp.)
- Projektuje ewakuację i kontroluje proces ewakuacji.
- Posiada przy sobie instrukcję bezpieczeństwa.

b) Pracownicy techniczni i administracji:

- Informację o zagrożeniu natychmiast przekazują do sekretariatu szkoły osobiście lub za pośrednictwem innego pracownika szkoły.
- Wstrzymują wejście na teren szkoły.
- Otwierają wyjście ewakuacyjne na podwórzu oraz drzwi prowadzące do głównego wyjścia.
- Uruchamiają sygnał alarmowy dzwonkiem elektrycznym lub ręcznym.
- Sprawdzają pomieszczenia szatni, nie udostępniając ich uczniom.
- Pomagają wyprowadzić uczniów na zewnątrz budynku.
- Wyłączają, na polecenie dyrektora szkoły (w razie potrzeby bez polecenia), zawór wodny, gazowy i główne bezpieczniki.

c) Nauczyciel sprawujący opiekę:

- Sprawuje opiekę tylko nad tą klasą (grupą), z którą prowadzi zajęcia lub z klasą, z którą rozpoczyna zajęcia – jeśli ewakuacji odbywa się w trakcie przerwy.
- Ogłasza alarm dla uczniów danej klasy.
- Nakazuje zabranie tylko osobistych rzeczy (jedynie w przypadku ataku bombowego, zabieramy torby, plecaki i worki).
- Zabiera dziennik lekcyjny ze sobą.
- Nakazuje i nadzoruje przebieg ewakuacji podopiecznych.
- Przekazuje informację o miejscu zbiórki dla danej klasy.
- Przelicza stan osobowy klasy (grupy) w chwili opuszczania sali lekcyjnej.
- Wychodząc z sali jako ostatni, pozostawiają drzwi domknięte z kluczem w zamku!
- Na miejscu zbiórki obowiązkowo sprawdza obecność wśród uczniów, a następnie sprawdza ich stan zdrowia.
- W przypadku braku ucznia, należy natychmiast ten fakt zgłosić najbliższemu przedstawicielowi służb ratowniczych.
- W przypadku stwierdzenia lub zgłoszenia urazów lub problemów zdrowotnych, należy: doprowadzić ucznia do punktu pomocy, poinformować dyrektora szkoły, udzielić pierwszej pomocy i w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
- Niedozwolone jest zezwolenie na rozejście się uczniów (podopiecznych) do domów, bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.

d) Nauczyciel niesprawujący opieki:

- Wspomaga nauczycieli w kierowaniu uczniów do wyjść.
- Kontroluje pomieszczenia inne, niż sale lekcyjne, w których mogą przebywać ludzie, np. toalety.
- W miarę potrzeb i możliwości zabierają ze sobą dokumentację szkolną.
- Kieruje ruchem osób opuszczających budynek, ze szczególnym uwzględnieniem, aby przebiegał bezpośrednio w kierunku wyjść ewakuacyjnych.

e) Pielęgniarka szkolna:

- W zależności od zagrożenia prowadzi punkt pomocy przedmedycznej w gabinecie lub na miejscu zbiórki.
- Zabiera ze sobą niezbędną ilość środków i materiałów medycznych.

f) Sekretariat szkoły i księgowość:

- Zgodnie z decyzją dyrektora szkoły powiadamia odpowiednie służby ratownicze:

Policja	997
Straż Pożarna	998
Pogotowie Ratunkowe	999
Telefon alarmowy kom.	112
Pogotowie Energetyczne	991
Pogotowie Gazowe	992
Pogotowie Ciepłownicze	993
Pogotowie Wod-Kan	994
Woj. Centrum Zarządzania Kryzysowego	987
- Zabezpiecza dokumentację szkoły przed osobami trzecimi i przygotowuje ją na wypadek konieczności ewakuacji.
- Zabezpiecza sprzęt komputerowy przed możliwością utraty danych.

5.2. Pożar w budynku szkoły.

1. W sytuacji zagrożenia pożarem należy zachować przede wszystkim spokój, ocenić sytuację i podjąć działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.

2. Jeżeli zauważy się pożar lub otrzyma informację o pożarze, należy natychmiast zaalarmować wszystkie osoby znajdujące się w bezpośrednim otoczeniu strefy objętej pożarem oraz Państwową Straż Pożarną **998** lub zadzwonić pod numer alarmowy **112**.

3. Należy użyć ustalonego alarmu pożarowego sygnalizowanego przez dzwonek szkolny.

4. O zdarzeniu należy poinformować natychmiast dyrektora szkoły lub jego zastępcę. Należy bezzwłocznie przystąpić do gaszenia pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku.

UWAGA!

Nie wolno gasić ognia, którego nie jest się w stanie opanować!

Nie gasi się wodą urządzeń pod napięciem oraz cieczy łatwopalnych!

1. Dyrektor zarządza ewakuację ze strefy zagrożonej, którą należy przeprowadzić zgodnie z procedurami zawartymi w instrukcji przeciwpożarowej, znajdującej się u dyrektora szkoły.

2. Nauczyciele i pracownicy podczas opuszczania pomieszczeń powinni wyłączyć wszystkie urządzenia elektryczne, a następnie wyjść z pomieszczenia na korytarz i udać się do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego zgodnie z kierunkiem wskazanym przez oznakowanie ewakuacyjne.

3. Osoba idąca ostatnia w grupie (nauczyciel/opiekun) powinna pozamykać wszystkie drzwi i posprawdzać czy wszyscy opuścili salę.

4. Wszyscy ewakuowani udają się do wyznaczonego miejsca zbiórki na zewnątrz budynku.

5. Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej do przodu lub pełzając, jeżeli wymaga to sytuacja, starając się trzymać głowę jak najniżej, ze względu na mniejsze zadymienie występujące w partiach dolnych pomieszczeń i korytarzy. Usta i drogi oddechowe w miarę możliwości zasłaniać kawałkiem materiału (ubranie, chusteczka) zmoczoną w wodzie, gdyż ułatwia to oddychanie. Podczas ruchu przez mocno zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji co do prawidłowego kierunku ruchu.

6. Do przybycia Straży Pożarnej akcją kieruje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

7. Wszyscy pracownicy muszą bezwzględnie podporządkować się poleceniom kierującego akcją.

8. Dyrektor zleca pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu.

9. Jeżeli to możliwe, dyrektor poleca usunąć z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp.

10. Nie wolno otwierać drzwi i okien do pomieszczeń objętych pożarem (dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia).

11. Nie wolno wchodzić do pomieszczeń objętych pożarem, lecz jeśli to konieczne wchodząc trzeba zachować szczególną ostrożność.

12. Po przybyciu właściwych służb bezwzględnie należy stosować się do ich poleceń.

13. Dowódcę przybyłych jednostek należy powiadomić o sytuacji i podjętych dotychczas działaniach.

Procedury postępowania osób przebywających w budynku szkoły:

a) jeśli zagrożenie powstało w czasie lekcji:

Nauczyciel:

- ustawia uczniów dwójkami lub trójkami;
- zamyka okna (jeżeli pozwoli na to okoliczności);
- pierwszej parze (osoby odpowiedzialne i poważne) przypomina o kierunku ewakuacji i miejscu zbiórki;
- ocenia stan na korytarzu – jeśli jest możliwość – wyprowadza uczniów;
- wychodzi ostatni zabierając dziennik i zamykając drzwi (NIE ZAMYKAĆ DRZWI NA KLUCZ!);
- kontroluje ewakuację uczniów (także idących z tyłu) idąc jako ostatni z danego piętra zawiadamia o tym osobę funkcyjną;
- na miejscu zbiórki – sprawdza frekwencję oraz stan zdrowia uczniów;
- zgłasza kierującemu ewakuacją stan klasy;
- pozostaje z klasą oczekując na dalsze instrukcje.

Uczniowie:

- ustawiają się parami w sali lekcyjnej;
- wychodzą z sali na polecenie nauczyciela (nie zabierają żadnych rzeczy);
- ewakuują się szybkim krokiem (NIE BIEC !) bez rozmów i krzyku, do wyjścia ewakuacyjnego;
- stosują się do poleceń nauczyciela idącego (ewentualnie) przed nimi;
- w miejscu zbiórki zgłaszają nauczycielowi dolegliwości;
- oczekują w miejscu zbiórki na dalsze instrukcje nauczyciela (BEZWZGLĘDNY ZAKAZ SAMOWOLNEGO ODDALANIA SIĘ OD KLASY!!!) .

Kierujący ewakuacją (dyrektor szkoły lub inny pracownik szkoły):

- daje sygnał do ewakuacji budynku (przez osoby funkcyjne);
- nakazuje otwarcie drzwi ewakuacyjnych (przez osoby funkcyjne);
- zawiadamia o zagrożeniu: Dyrekcję szkoły, kierownika administracyjnego, inspektora bhp;
- sprawdza przebieg ewakuacji (przez osoby funkcyjne);
- kontroluje wejście do budynku (przez osoby funkcyjne);
- sprawdza stan osobowy po ewakuacji (w miejscu zbiórki);
- pozostaje do dyspozycji jednostek ratowniczych (lub odwołuje próbną ewakuację).

Osoby funkcyjne (dyrektor planuje zakres poniższych zadań dla konserwatora, woźnego, sprzątaczek):

- wszczynają alarm;

- otwierają i blokują drzwi ewakuacyjne;
- kontrolują ewakuację przy drzwiach i w miejscach szczególnego zagrożenia;
- kontrolują wyjścia ewakuacyjne po ewakuacji (nikt nie może wejść do budynku bez zgody kierującego ewakuacją lub służb ratunkowych);
- pozostają do dyspozycji dyrekcji szkoły i jednostek ratowniczych.

Pracownik kuchni:

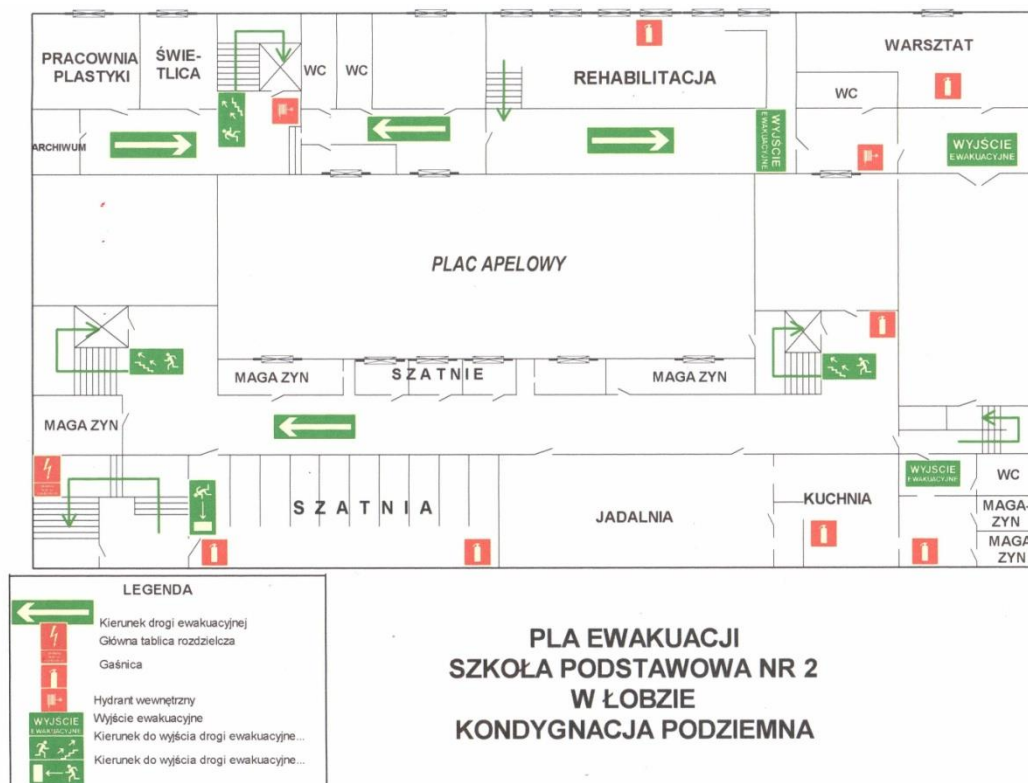
- poleca odciąć prąd i gaz z urządzeń kuchennych;
- zamyka okna i ewakuuje się jako ostatni wyjściem ewakuacyjnym;
- zgłasza kierującemu ewakuacją stan ewakuacji pomieszczeń kuchennych;
- pozostaje do dyspozycji jednostek ratowniczych.

b) jeśli zagrożenie powstało w czasie przerwy:

1. Nauczyciele przebywający w stołówce szkolnej i pracownicy kuchni wyprowadzają dzieci do wyjścia ewakuacyjnego).
2. Nauczyciele będący na dyżurze pełnią rolę osób porządkowych kierujących uczniów do wyjścia lub pilnujących porządku przy schodach zapobiegając panice przy schodzeniu.
3. Panie woźne zabezpieczają wejście do szkoły przed ewentualnym wbieganiem uczniów do budynku.
4. Inni nauczyciele znajdujący się na terenie szkoły pomagają w ewakuacji uczniów.

Drogi ewakuacyjne/kierunki ewakuacyjne:

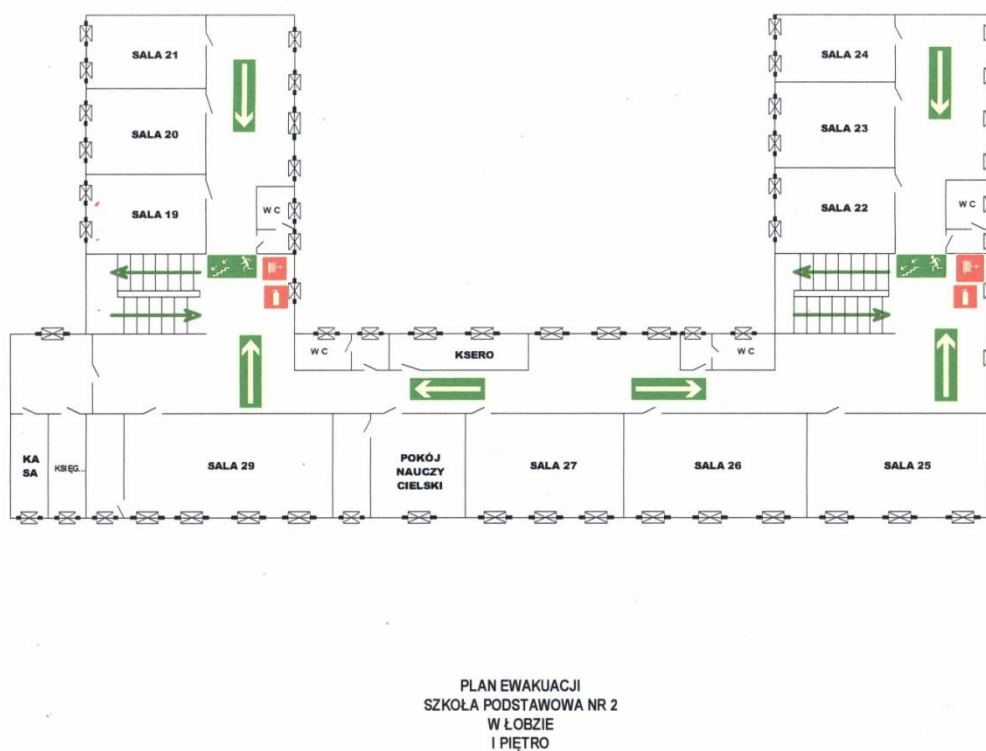
A. Plan ewakuacji – Kondygnacja podziemna.



B. Plan ewakuacji – Parter.



C. Plan ewakuacji – Piętro I.



D. Plan terenu przyległego.



UWAGA! Na pierwszych zajęciach lekcyjnych uczniowie zostają zapoznani ze schematem ewakuacji, który jest wywieszony w widocznym miejscu w każdej klasie.

5.3. Wtargnięcie do budynku szkolnego osoby niepożądanej zagrażającej bezpieczeństwu uczniów.

1. Nieznajome osoby wchodzące do budynku szkolnego informują o celu swojej wizyty osobę pełniącą dyżur.
2. W przypadku zaistniałych konfliktów spowodowanych przez osobę wchodzącą, należy powiadomić dyrekcję szkoły o zaistniałym incydencie.
3. Jeśli w dalszym ciągu osoba wchodząca stawia opór i nie chce wyjaśnić celu wizyty w szkole, należy powiadomić policję.

5.4. Choroba zakaźna.

1. Po otrzymaniu np. od rodziców lub z mediów informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u ucznia należy powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor potwierdza wiadomość u lekarza – jeśli to możliwe lub dyżurującego inspektora sanitarnego.
3. Dyrektor ustala z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
4. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty.
5. Dyrektor nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i uczniów.

6. Dyrektor przygotowuje informację dla uczniów i rodziców przy współpracy SANEPID-u w Łobzie.
7. Dyrektor organizuje (w razie potrzeby) spotkanie z rodzicami z lekarzem chorób zakaźnych lub pracownikiem Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Łobzie.
8. Dziecko, u którego stwierdzono chorobę zakaźną, nie może wypożyczać książek (w chwili choroby), a w przypadku kontaktu z książką osoby chorej, istnieje konieczność dezynfekcji wypożyczonych przez niego książek.

5.5. Atak terrorystyczny.

Wtargnięcie napastników do obiektu:

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

Użycie broni palnej na terenie szkoły:

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Nakaz dzieciom położyć się na podłogę.
2. Staraj się uspokoić dzieci.
3. Dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.

4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.

5. O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych.

UWAGA! Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

Po opanowaniu sytuacji:

1. Upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru).

2. Zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych.

3. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.

4. W przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania.

5. Zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

Zagrożenie bombowe:

Symptomy wystąpienia zagrożenia:

1. Zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp., osoby wyglądające na obcokrajowców, osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku,
- samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).

2. Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.

3. O swoich spostrzeżeniach poinformuj dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia odpowiednie służby: Straż Miejską lub policję.

Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję, Straż Miejską, Urząd Miasta.

2. Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami.

3. Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawniej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

4. Zawiadamiając policję dyrektor podaje następujące informacje:

- rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot),
- treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego;
- numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.

5. Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:

1. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.

3. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.

4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.

5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.

6. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.

7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.

8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.

9. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.).

10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:

1. Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji.

2. Ciekawość może być niebezpieczna- należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.

3. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniem administratora budynku lub wskazaniem upoważnionych osób.

Informacja o podłożeniu bomby:

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna:

- słuchaj uważnie,
- zapamiętaj jak najwięcej,
- jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje,
- zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle,
- nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki,
- jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer,
- jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekażesz ją Policji.

2. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych.

3. Zaalarmuj dyrektora szkoły.

4. Dyrektor dzwoni do Wydziału Oświaty i Wychowania i Kuratorium Oświaty.

5. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!

6. Dyrektor zarządza ewakuację godnie z obowiązującą instrukcją.

UWAGA! Poinstruuuj uczniów o zabraniu ze sobą rzeczy osobistych – plecaków, reklamówek itp.

7. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.

8. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.

9. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.

10. W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym.

11. Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu.

12. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

Wykrycie / znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu):

1. Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu.

UWAGA! Jeśli widzisz „bombę” to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.

2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych: **112** lub **997**.

3. Zabezpiecz, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.
4. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki!
5. Zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
6. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
7. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
8. Otwórz okna i drzwi.
9. Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.
10. Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
11. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

Po wybuchu bomby:

1. Oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych: **112** lub **997**.
3. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
4. Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
5. W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podejmij działania odpowiednie do sytuacji.
6. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

5.6. Zabójstwo/samobójstwo.

1. Natychmiast o zdarzeniu powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor powiadamia Policję, pogotowie ratunkowe i przełożonych.
3. Pedagog powiadamia Poradnię Psychologiczną – Pedagogiczną i organizuje we współpracy pomoc psychologiczną uczniom i nauczycielom.
4. Dyrektor/wicedyrektor zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
5. Nie należy udzielać informacji mediom, dopóki o śmierci nie powiadomi się najbliższej rodziny.

6. Dyrektor wyznacza osobę do jak najszybszego powiadomienia najbliższej rodziny o śmierci dziecka. Należy zrobić to twarzą w twarz, unikać telefonu lub poczty.
7. Dyrektor w miarę możliwości organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego, w razie potrzeby należy powiadomić pogotowie ratunkowe.
8. Dyrektor organizuje pracę szkoły w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego uczniom, pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.
9. W przypadku próby samobójczej stosuje się obowiązujące procedury.

6. INNE PROCEDURY

6.1. Procedury przyprowadzania i odprowadzania uczniów dojeżdżających na przystanek autobusowy.

Cel procedury

Zapewnienie uczniom korzystającym z dowozów szkolnych pełnego bezpieczeństwa w drodze z przystanku do szkoły i ze szkoły na przystanek.

Zakres procedury

Procedura dotyczy zasad przyprowadzania i odprowadzania uczniów dojeżdżających na przystanek autobusowy oraz ustalenia osób odpowiedzialnych.

Opis procedury

1. Dojazd uczniów z domu do szkoły i ze szkoły do domu prowadzony jest zgodnie z „Rozkładem jazdy autobusów szkolnych” zwanym rozkładem jazdy.
2. Rozkład jazdy dostosowany jest do planu zajęć lekcyjnych poszczególnych dni tygodnia.
3. Rozkład jazdy zawiera godziny odjazdów z poszczególnych miejscowości.
4. Rozkład jazdy przekazywany jest uczniom i rodzicom/ prawnym opiekunom na początku roku szkolnego.
5. W szczególnych okolicznościach wynikających ze zmiany organizacji zajęć szkolnych, rozkład jazdy w danym dniu może ulec zmianie. Informacje o zmianach przekazuje uczniom wychowawca klasy.
6. Odpowiedzialność za dziecko oczekujące na odjazd autobusu z miejsca zamieszkania ponoszą rodzice/ prawni opiekunowie.
7. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka, które nie ukończyło 7 lat, a jest dowożone do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie, są zobowiązani do odprowadzania i odbierania dziecka z autobusu szkolnego w godzinach przyjazdu według planu lekcji dziecka w danym dniu.
8. Odprowadzania i odbierania dziecka może dokonywać również upoważniona przez rodzica/ prawnego opiekuna osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo.
9. Dzieci oczekujące na autobus powinny przebywać wyłącznie na chodniku lub poboczu jezdni, możliwie jak najdalej od utwardzonej nawierzchni drogi, zachowywać porządek i spokój na przystanku.
10. Rodzic/ opiekun prawny lub upoważniona przez niego osoba odprowadzają dziecko na przystanek autobusowy i oczekują z nim na przyjazd autobusu szkolnego. Następnie przekazują dziecko opiekunowi w autobusie, który przejmuje nad nim opiekę do momentu przyjazdu do szkoły.

11. Opiekun w autobusie szkolnym po dotarciu do szkoły pomaga uczniom wysiąść z pojazdu i przekazuje opiekę nad nimi wychowawcy świetlicy lub w przypadku jego nieobecności wyznaczonej przez dyrektora szkoły osobie.
12. Wychowawca świetlicy lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba odprowadza uczniów do szatni.
13. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych bądź zajęć świetlicowych uczniowie samodzielnie idą do szatni, ubierają się i oczekują w wyznaczonym miejscu (przy wejściu do szatni) na wychowawcę świetlicy.
14. Uczniowie odjeżdżają do domu bezpośrednio po zajęciach lub oczekują na odwóz w świetlicy szkolnej.
15. Szkoła przejmuje odpowiedzialność za przywiezione do szkoły dziecko w momencie przekazania go przez opiekuna w autobusie wyznaczonej przez dyrektora osobie.

6.2. Procedura zachowania się uczniów po dzwonku na lekcje i po lekcji.

Cel procedury

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa po dzwonku na lekcje i po lekcji.

Zakres procedury

Procedura dotyczy zasad bezpieczeństwa uczniów przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.

Opis procedury

1. Po dzwonku na lekcję uczniowie wszystkich klas są zobowiązani do wyciszenia się i ustawienia przed salą lekcyjną w oczekiwaniu na przyjście nauczyciela.
2. Uczniowie czekając na nauczyciela, mają zachować dyscyplinę i porządek.
3. Wchodzenie do sali lekcyjnej podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.
4. Uczniowie po skończonej lekcji wychodzą na przerwę. Dzieci z klas II- III spędzają przerwę na korytarzu przy swojej sali. Wszyscy uczniowie z klas IV- VI spędzają przerwę przed salą, w której będą mieli następną lekcję. Uczniowie klas I w okresie adaptacyjnym spędzają przerwę w sali pod opieką nauczyciela.
5. Uczniowie podczas przerw mogą przebywać w sali lekcyjnej tylko w obecności nauczyciela.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerwy odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z grafiką dyżurów. Dyżur na korytarzach przed rozpoczęciem pierwszej lekcji rozpoczyna się o godzinie 8: 00.

7. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela, dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
8. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie jest podczas przerw surowo zabronione. Niedozwolone jest bieganie uczniów po korytarzu szkolnym.
9. Wszystkie problemy, zaistniałe konflikty uczeń zgłasza nauczycielowi dyżurującemu.
10. Podczas lekcji uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali lekcyjnej.
11. Rodzice zostają zapoznani z procedurą na zebraniu przez wychowawcę klasy.

6.3. Procedura przejścia uczniów na halę sportową.

Cel procedury

Zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas przejścia ze szkoły na lekcję wychowania fizycznego na halę sportową.

Zakres procedury

Procedura dotyczy zasad przejścia uczniów ze Szkoły Podstawowej nr 2 w Łobzie na halę sportową przy ul. Elizy Orzeszkowej w Łobzie oraz ustalenia osób odpowiedzialnych.

Opis procedury

1. Zanim rozpocznie się lekcja wychowania fizycznego, uczniowie oczekują na nauczyciela w-f na terenie budynku szkoły (na parterze, przy wejściu do szatni lub przy dyżurce woźnego). Nie wolno uczniom samodzielnie wychodzić poza bramę szkoły.
2. Uczniowie czekając na nauczyciela w-f, mają zachować dyscyplinę i porządek, pozostają wtedy pod opieką nauczycieli dyżurujących na parterze.
3. Uczniowie przychodzą na zbiórkę po dzwonku na lekcję, w przeciwnym wypadku nauczyciel w-f może odejść z pozostałą grupą na halę. W razie dłuższego spóźnienia, uczeń nie zostanie wypuszczony ze szkoły, a nauczyciel w-f ma obowiązek wpisania mu nieobecności.
4. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe z wychowania fizycznego, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy nie przekraczającej 15 uczniów. Jeżeli grupa liczy powyżej 15 uczniów to zwiększa to proporcjonalnie liczbę opiekunów (od 16 do 30 uczniów- 2 opiekunów).
5. Podczas przejścia ze szkoły na halę i z powrotem uczniowie, pozostając pod opieką nauczyciela w-f, zachowują szczególną ostrożność, idąc w zwartej grupie i podporządkowując się zaleceniom nauczyciela. Jeźdźnię przekraczają w miejscu do tego przeznaczonym (pasy) i zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
6. W razie zagrożenia mającego wpływ na bezpieczeństwo lub wypadku, uczniowie od razu zgłaszają ten fakt nauczycielowi.
7. Uczniowie mają bezwzględny zakaz odłączania się od grupy bez zgody prowadzącego.

8. Po zakończonej lekcji w-f uczniowie przebijają się i czekają na nauczyciela w korytarzu hali i dopiero pod opieką nauczyciela w-f wracają na pozostałe lekcje do szkoły.

9. Uczniom nie wolno samodzielnie przechodzić ze szkoły na halę i z powrotem.

10. Jeżeli uczeń zostanie zwolniony przez dyrektora lub nauczyciela na inne zajęcia w szkole na całą godzinę lekcyjną (lub dwie), pozostaje on wówczas pod opieką tegoż nauczyciela i dołącza do swojej klasy, gdy uczniowie wrócą po lekcji w-f do szkoły (nauczyciel powiadamia o tym uczącego danego ucznia).

11. W każdym innym przypadku (zwolnienia na krótszy okres czasu) uczniowie muszą być przyprowadzeni na halę (lub zabrani z niej) przez nauczyciela, pod którego opieką przebywali lub pracownika szkoły.

12. Za samodzielne oddalenie się od grupy lub niedostosowanie do innych zaleceń nauczyciela związanych z w/w procedurą uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodne ze statutem szkoły.

13. Nauczyciele w-f mają obowiązek zapoznać uczniów z w/w procedurą podczas lekcji organizacyjnej na początku każdego nowego roku szkolnego.

14. Rodzice zostają zapoznani z procedurą na zebraniu przez wychowawcę klasy.

6.4. Procedura zachowania się uczniów przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.

Cel procedury

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.

Zakres procedury

Procedura dotyczy zasad bezpieczeństwa uczniów przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.

Opis procedury

1. Zanim rozpocznie się lekcja wychowania fizycznego, uczniowie oczekują na nauczyciela w-f na terenie budynku szkoły (na parterze, przy wejściu do bloku sportowego). Nie wolno uczniom samodzielnie wchodzić bez opieki nauczyciela wychowania fizycznego do bloku sportowego.

2. Uczniowie czekając na nauczyciela w-f, mają zachować dyscyplinę i porządek, pozostają wtedy pod opieką nauczycieli dyżurujących na parterze.

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

4. Wychodzenie na boisko szkolne (Orlik) podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.

5. Podczas przerw międzylekcyjnych drzwi do sali gimnastycznej oraz drzwi prowadzące na boisko szkolne są zawsze zamknięte.
6. Uczniowie mogą przebywać w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym tylko w obecności nauczyciela.
7. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na odpowiednio, właściwie zabezpieczonych i przygotowanych obiektach sportowych.
8. Nauczyciele w-f mają obowiązek zapoznać uczniów z w/w procedurą podczas lekcji organizacyjnej na początku każdego nowego roku szkolnego.
9. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela, dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
10. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
11. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego powinny odpowiadać normom i posiadać stosowne certyfikaty zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu. Stan techniczny i przydatność tych urządzeń i sprzętu powinny być sprawdzone przed każdymi zajęciami.
12. W salach i na boisku szkolnym oraz w miejscach wyznaczonych na terenie szkoły do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw winny być wywieszone instrukcje użytkowania i postępowania oraz informacje o konsekwencjach naruszania zapisów w tych instrukcjach.
13. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym oraz w miejscach wyznaczonych do ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw sportowych powinna być zapewniona bezpieczna powierzchnia do ćwiczeń tj. 4 m² na osobę.
14. Wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia jest zabronione, jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia uczniom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych.
15. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
16. Wspinanie się po drabinkach, kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.
17. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie jest podczas lekcji wychowania fizycznego surowo zabronione.
18. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój gimnastyczny i obuwie sportowe dobrane odpowiednio do pory roku i miejsca, gdzie odbędzie się lekcja (sala gimnastyczna, boisko szkolne).
19. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców) pozostają pod opieką nauczyciela na sali gimnastycznej lub boisku szkolnym i biernie uczestniczą w zajęciach, mogą pełnić funkcję asystenta nauczyciela.
20. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły o każdym wypadku.

21. Każde nieszczęśliwe zdarzenie należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
22. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali gimnastycznej lub boiska szkolnego.
23. Uczeń zostaje zwolniony z lekcji wychowania fizycznego do domu tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica/ prawnego opiekuna. Rodzic osobiście odbiera dziecko ze szkoły.
24. Rodzice zostają zapoznani z procedurą na zebraniu przez wychowawcę klasy.

6.5. Procedura wyjść lub wyjazdów uczniów na zawody sportowe.

Cel procedury

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas wyjść lub wyjazdów na zawody sportowe.

Zakres procedury

Procedura dotyczy zasad bezpieczeństwa podczas wyjść lub wyjazdów na zawody sportowe oraz ustalenia osób odpowiedzialnych.

Opis procedury

Zasady ogólne.

1. Zawody sportowe są integralną formą działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu zawodów sportowych współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Zgody rodziców lub prawnych opiekunów na zawody sportowe jednodniowe są wyrażone na każdy wyjazd (*Załącznik nr 2*). Rodzic lub prawny opiekun ucznia może wyrazić każdorazowo sprzeciw na piśmie w związku z wyjściem/ wyjazdem swojego dziecka na zawody sportowe (*Załącznik nr 3*).
4. Miejscem zawiązania i rozwiązania wyjścia lub wyjazdu na zawody sportowe jest szkoła.

Rodzaje zawodów sportowych.

1. Zawody sportowe na terenie miasta Łobez.
2. Zawody sportowe wyjazdowe – odbywające się poza terenem Łobza.

Opiekunowie wyjścia na zawody sportowe.

1. Funkcję opiekunów wyjścia na zawody sportowe pełnią nauczyciele wychowania fizycznego.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wyjścia lub wyjazdu przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów – zawodników.

Obowiązki opiekuna.

1. Sprawowanie opieki nad zawodnikami.
2. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
3. Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników określonych zadań.

Zasady bezpieczeństwa.

1. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna wynosi 15 osób.
2. Przed wyruszeniem na zawody sportowe należy pouczyć zawodników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy zawodników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Podczas wyjść na zawody sportowe należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach uwzględnionych w *Regulaminie wycieczek* obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 2 w Łobzie.
5. Wyruszając na zawody sportowe należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy, do której mają dostęp tylko osoby upoważnione przez opiekuna.
6. Organizator zawodów sportowych w razie wypadku zapewnia pierwszą pomoc.

Postanowienia końcowe.

1. Wyjścia lub wyjazdy na zawody sportowe odbywają się wg kalendarza imprez sportowych.
2. W ramach usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach uczniom biorącym udział w zawodach sportowych kierownik zobowiązany jest umieścić imienną listę zawodników na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

6.6. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy.

Cel procedury

Zapewnienie higienicznych warunków pobytu dzieci w szkole oraz ochrona przed rozprzestrzenianiem się wszawicy w placówce.

Zakres procedury

Procedura dotyczy postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w szkole.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. **Rodzice (prawni opiekunowie):** muszą mieć świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy własnego dziecka.

2. **Nauczyciele:** zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi szkoły sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w szkole.
3. **Pracownicy obsługi:** winni zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy w danej grupie nauczycielowi- wychowawcy, bądź dyrektorowi.
4. **Dyrektor:** jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom higienicznych warunków pobytu w szkole, a pracownikom higienicznych warunków pracy.

Opis procedury

Zgoda rodziców na objęcie dziecka opieką (w tym również opieką zdrowotną przez pielęgniarkę) jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka. Kontrolę czystości skóry i włosów uczniów w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie przeprowadza pielęgniarka. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka winni być powiadomieni o terminie planowanej kontroli higienicznej przez pielęgniarkę szkolną - zeszyt do korespondencji z rodzicem.

Zgodnie ze Stanowiskiem Departamentu Matki i Dziecka w Ministerstwie Zdrowia w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci i młodzieży ustala się w przypadku stwierdzenia wszawicy u dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Łobzie następujące postępowanie:

1. Podczas wywiadówek nauczyciele- wychowawcy mają obowiązek przypominać rodzicom/ prawnym opiekunom o konieczności monitorowania czystości skóry głowy dziecka.
2. Dyrektor szkoły zarządza dokonanie przez pielęgniarkę kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu).
3. Pielęgniarka zawiadamia rodziców/ prawnych opiekunów dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców/ prawnych opiekunów o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań, jednocześnie informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga o wynikach kontroli i skali zjawiska.
4. Dyrektor lub upoważniona osoba (nauczyciel- wychowawca) w przypadku stwierdzenia istnienia problemu związanego z wszawicą w klasie, informuje wszystkich rodziców/ prawnych opiekunów o występowaniu wszy, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników.
5. W przypadku, gdy rodzice/ prawni opiekunowie zgłaszają trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu) pedagog szkolny lub dyrektor we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej, udzielają rodzicom/ prawnym opiekunom niezbędnej pomocy.
6. Pielęgniarka po upływie 7 – 10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców/ prawnych opiekunów.
7. W przypadku uporczywego uchylania się rodziców lub opiekunów dziecka od działań mających na celu ochronę zdrowia dziecka i dbałości o higienę, pedagog lub dyrektor szkoły zawiadamia pomoc społeczną. Brak działań rodziców może bowiem rodzić podejrzenie o zaniedbywanie przez nich dziecka i niewłaściwe wykonywanie obowiązków rodzicielskich.

W sytuacji, kiedy rodzice lub opiekunowie prawni nie mogą lub nie są w stanie sprostać zadaniu sprawowania opieki nad dzieckiem w sposób, który chroni jego dobro niezbędne jest udzielenie tej rodzinie pomocy opiekuńczo - wychowawczej w trybie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn.: Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.).

Sposób prezentacji procedur

1. Zapoznanie rodziców/ prawnych opiekunów z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach z rodzicami.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedur.
3. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.