

**PROCEDURY ZAPEWNIENIA
BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
W WILCZEJ WOLI**

Spis treści

Podstawy prawne.....	4
Cele procedur.....	6
Sposób prezentacji procedur oraz zakres obowiązywania.....	6
Ewaluacja rozwiązań proceduralnych.....	6
Tryb wprowadzania zmian.....	6
Rozdział 1. Procedura przebywania osób postronnych w budynku szkoły.....	7
Rozdział 2. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych.....	7
Rozdział 3. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych.....	7
Rozdział 4. Procedura sprawowanie opieki nad uczniami w dni wolne od zajęć dydaktycznych... ..	8
Rozdział 5. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci 3-7 letnich.....	8
Rozdział 6. Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli.....	8
Rozdział 7. Organizacja dyżurów w stołówce szkolnej.....	9
Rozdział 8. Procedura kontaktów z rodzicami.....	9
Rozdział 9. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów.....	10
Rozdział 10. Procedura zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.....	11
Rozdział 11. Procedura postępowania w przypadku dolegliwości zdrowotnych ucznia na lekcji.....	11
Rozdział 12. Procedura postępowanie w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia ucznia.....	11
Rozdział 13. Postępowanie w przypadku złego zachowania ucznia podczas lekcji.....	12
Rozdział 14. Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń ze specj. potrzeb. ed. przeszkadza w prowadzeniu zajęć, reaguje agresywnie wobec innych.....	12
14.1 Uczeń zachowuje się agresywnie.....	12
14.2 Uczeń odmawia pracy podczas zajęć	12
14.3 Uczeń przeszkadza w prowadzeniu zajęć.....	13
14.4 Uczeń opuszcza klasę	13
14.5 Uczeń źle zachowuje się podczas przerw.....	13
Rozdział 15. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zewnętrznych zagrożeń fizycznych...13	
15.1. Ewakuacja w trakcie lekcji i przerwy – zasady postępowania	13
15.2 Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły.....	14
15.3 Podłożenie ładunku wybuchowego.....	16
15.4 Podłożenie podejrzanego pakunku.....	17
15.5 Wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły	17
Rozdział 16. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych zagrożeń fizycznych. 19	
16.1 Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnych zachowań w szkole.....	20
16.2 Procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych.....	20
16.3 Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.....	22
16.4 Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole.....	22
16.5 Procedura postępowania na wypadek przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia.....	22
16.6 Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia przypadków niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole.....	23
16.7 Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole.....	23
16.8 Procedura postępowania na wypadek popełnienia przez ucznia czynu karalnego.....	23
16.9 Procedura postępowania na wypadek ucznia będącego ofiarą czynu karalnego.....	24
Rozdział 17. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia w szkole zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego.....	24
17.1 Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych.....	24
17.2 Cyberprzemoc.....	24

17.3	Naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły.....	24
17.4.	Zagrożenia dla zdrowia dzieci w związku z nadmiernym korzystaniem z Internetu.....	25
17.5	Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie - uwodzenie, zagrożenie pedofilią....	25
17.6	Seksting, prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich.....	25
17.7	Bezkrytyczna wiara w treści zamieszczone w Internecie, nieumiejętność, odróżnienia treści prawdziwych od nieprawdziwych, szkodliwość reklam.....	26
17.8.	Łamanie prawa autorskiego.....	26
17.9.	Zagrożenia bezpieczeństwa technicznego sieci, komputerów i zasobów.....	26
Rozdział 18	Procedury postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego lub zgłoszenie się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.....	26
Rozdział 19	Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy.....	27
Rozdział 20	Procedura postępowania w przypadku przebywania na terenie szkoły osoby pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.....	28
Rozdział 21	Procedura zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie wycieczek i wyjazdów.....	28
Rozdział 22	Procedura postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu i szkole.....	28
Rozdział 23	Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do siebie lub innych	29
Rozdział 24	Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej	29
Rozdział 25	Procedura wdrażania w szkole działań interwencyjnych w ramach procedury Niebieska Karta.....	30
Rozdział 26	Postanowienia końcowe	31

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zmianami);
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm);
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
7. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
8. Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.;
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz.U z 2015r. poz 1202);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek;
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz 1170, ze zmianami w 2015r. poz. 1250);
13. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty i innych ustaw (Dz. U. z 2016r., poz.1010)

14. Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016t., poz. 1010)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2016 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1278)
16. Rozporządzenie z dnia 17 czerwca 2016r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.(Dz. U. z 2016r. , poz. 895)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. art. 39 ust.1 pkt 3.

Cele procedur

Celem procedur jest sprawne i skuteczne zarządzanie szkołą poprzez:

1. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole;
2. Zapewnienie bezpiecznych warunków uczestnictwa uczniów w zajęciach organizowanych przez szkołę;
3. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu ucznia poza obiektami należącymi do placówki.

Sposób prezentacji procedur oraz zakres obowiązywania.

1. Zapoznanie rodziców z treścią procedur na pierwszych zebraniach każdego roku.
2. Zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych do 30 września każdego roku.
3. Zamieszczenie zestawu procedur na stronie internetowej szkoły.
4. Procedury dotyczą nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów, uczniów, pracowników administracji i obsługi.

Ewaluacja rozwiązań proceduralnych.

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Przeprowadzanie kontroli stanu bezpieczeństwa zgodnie z harmonogramem zawartym w Planie nadzoru pedagogicznego.

Tryb wprowadzania zmian.

1. Zgłaszanie uwag dyrektorowi.
2. Zatwierdzenie dokumentu przez Radę Pedagogiczną i wprowadzenie go w życie.

Rozdział 1

Procedura przebywania osób postronnych w budynku szkoły

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli wszystkich pracowników szkoły.
2. W przypadku zauważenia obcej osoby w szkole pracownik zapytuje „kogo szuka i w jakiej sprawie”.
3. Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły pozostawiają je w holu szkoły.

Rozdział 2

Procedura rozpoczęcia i kończenia zajęć lekcyjnych

1. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 30 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
2. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Rodzice niemogący osobiście odebrać dziecka (dot. ucznia 3 – 7 lat) z przedszkola /szkoły, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście), kto w danym dniu odbierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy/grupy przedszkolnej oraz (jeśli dziecko korzysta ze świetlicy) także nauczycielowi świetlicy.
4. Po zakończonych zajęciach uczniowie klas I-III i starszych klas, korzystający ze świetlicy pozostają pod opieką nauczyciela sprawującego opiekę świetlicową.

Rozdział 3

Procedura organizacji zajęć dydaktycznych

1. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren .
4. W przypadku, gdy uczeń chce wyjść do toalety w czasie lekcji zwracamy uwagę na częstotliwość wychodzenia ucznia, informujemy, że przerwa jest przeznaczona do tego celu.
5. Nauczyciel na każdej lekcji na wstępie sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
6. Uczeń jest informowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli, a także poprzez informację zamieszczoną na tablicy ogłoszeń.
7. Wszystkie dodatkowe imprezy szkolne wykraczające poza planowane godziny dydaktyczne wymagają pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w danym działaniu.
8. Wycieczki szkolne zgłaszamy 7 dni wcześniej.
9. Spacer i wyjścia poza teren szkoły odnotowujemy w dzienniku i w zeszytce wyjść.
10. Wychodzenie uczniów na plac szkolny w czasie przerwy zależne jest od warunków pogodowych i obecności nauczyciela dyżurującego.
11. Zabronione jest w czasie przerw bez zgody i obecności nauczyciela opuszczanie budynku szkoły i wychodzenie na plac szkolny.
12. Uczniowie, którzy samowolnie opuszczają budynek szkoły, podlegają karom zgodnie ze statutem szkoły.
13. Uczniowie mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po uprzednim zgłoszeniu dziecka przez rodziców i wypełnieniu odpowiednich formularzy .
14. Uczniowie dojeżdżający korzystają ze świetlicy w godzinach jej pracy i zgodnie z jej regulaminem.
15. Pracę świetlicy szkolnej szczegółowo określa regulamin świetlicy.

Rozdział 4

Procedura sprawowania opieki nad dzieckiem w ustalone dni wolne od zajęć dydaktycznych

1. W ustalone dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót i niedziel) szkoła może zapewnić opiekę uczniom zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycieli.
2. W tym dniu prowadzone są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
3. Obecność ucznia odnotowana jest w dzienniku zajęć pozalekcyjnych przez nauczyciela pełniącego dyżur.

Rozdział 5

Procedura odbierania dziecka z przedszkola/szkoły po lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych i prowadzenia dokumentacji z tym związanej

1. Wychowawcy wychowanków/uczniów 3-7-letnich w dniu rozpoczęcia roku szkolnego informują rodziców o obowiązku sprawowania opieki nad dzieckiem w drodze do szkoły i ze szkoły, a także o konieczności złożenia oświadczeń informujących, kto będzie odbierał dziecko z placówki .
2. Wychowawca zbiera od rodziców oświadczenia w pierwszym tygodniu nauki i informuje innych nauczycieli uczących w danej klasie/oddziale o osobach uprawnionych do odbierania dziecka.
3. Po upływie miesiąca września rodzice uczniów, którzy ukończyli 7 lat mogą podjąć decyzję o samodzielnym powrocie dziecka do domu, biorąc tym samym całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze do domu . Postępowanie to jest zgodne z przepisami o Ruchu Drogowym, które mówią, że dziecko po ukończeniu 7 lat może samo poruszać się po drodze. Rodzice na piśmie złożonym u wychowawcy wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka do domu.
4. Wychowawca gromadzi oświadczenia o samodzielnym powrocie dziecka 7-letniego do domu i przechowuje je w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
5. Wychowawca zamieszcza nazwiska takich dzieci w dzienniku lekcyjnym i informuje nauczycieli prowadzących ostatnią lekcję w danej klasie.
6. W przypadku organizowania imprez szkolnych- pozalekcyjnych, rodzice zobowiązani są do zapewnienia opieki nad dziećmi w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.

Rozdział 6

Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel niezwłocznie po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z przyjętym harmonogramem i opuszcza je wraz z dzwonkiem na lekcję.
2. Nadzorem nauczyciela objęte są: hol szkoły, parter , korytarz na I piętrze, schody, sanitariaty, stołówka, szatnia, okresowo plac szkolny.
3. W trakcie pełnienia dyżuru nauczyciel zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.
4. W miarę możliwości stara się eliminować sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
5. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły lub innym pracownikom zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć lub zabezpieczyć.
6. Zawiadamia dyrektora szkoły o mających miejsce podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
7. W miarę możliwości ustala winnego dokonania zniszczenia mienia szkolnego (okno, drzwi, gazetki, obrazy, itp.) i powiadamia o tym fakcie wychowawcę i dyrektora szkoły.

8. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły podczas pełnienia dyżuru, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale 18 w punkcie 18.7.
9. Zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych w czasie przerwy.
10. Nauczyciel pełni dyżur w sposób czynny nie zajmując się sprawami postronnymi i nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w jego rzetelnym pełnieniu. Jest obserwatorem i kontroluje to, co się dzieje wokół.
11. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
12. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni również dyżur w jego zastępstwie w wyznaczonym miejscu.
13. Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7.30 i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych.
14. Samowolne zejście lub niewywiązanie się z obowiązku pełnienia dyżuru jest poważnym zaniedbaniem i naruszeniem dyscypliny pracy.
15. Na przerwach w szatni dyżurują inni wyznaczeni pracownicy szkoły.

Uczniowie:

1. W czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób zgodnie z Regulaminem zachowania się na korytarzu szkolnym.
2. Przestrzegają kultury słowa.
3. Po korytarzach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym.
4. Mogą przebywać w salach tylko pod opieką nauczyciela.
5. Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu.
6. Szanują mienie szkoły (nie niszczą sprzętów, ścian, gazetek itp.).
7. Zgłaszają wszelkie zauważone przypadki przemocy, dewastacji mienia szkolnego oraz cudzego dyżurującym nauczycielom lub pracownikom obsługi.
8. Wykonują polecenia nauczyciela dyżurującego oraz pracowników obsługi.

Rozdział 7

Procedura organizacji posiłków i pełnienia dyżurów w stołówce szkolnej

1. Opiekę nad uczniami podczas pierwszej i drugiej przerwy obiadowej sprawują nauczyciele dyżurujący w stołówce w danym dniu.
2. Uczniowie kl. I udają się na stołówkę i wracają z niej pod pracownika szkoły.
3. W stołówce szkolnej w czasie spożywania posiłków mogą przebywać osoby korzystające z posiłków oraz nauczyciel pełniący dyżur.
4. Uczniowie są zobligowani do respektowania ustalonych pór obiadowych.
5. W stołówce w czasie posiłków nie mogą przebywać osoby postronne, np. rodzice, inni uczniowie niekorzystający z posiłków.
6. Podczas dyżuru w stołówce nauczyciel pomaga uczniom w obsłudze, dba o kulturę jedzenia i odpowiednie zachowanie, nadzoruje porządek: odniesienie talerzy, kubka, sztućców.

Rozdział 8

Procedura kontaktów z rodzicami

1. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się zgodnie z ustalonym do 15 września danego roku szkolnego harmonogramem wywiadówek.
2. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie planowanych indywidualnych rozmów oraz w umówionych terminach, które nie mogą kolidować z czynnościami służbowymi nauczyciela.
3. Informacje o postępach i brakach w wiadomościach i umiejętnościach oraz zachowaniu konkretnego ucznia podajemy tylko podczas indywidualnych rozmów z rodzicami.

4. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia/ wychowanka i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą lub dyrektorem.
5. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami i wychowawcą w sposób ustalony na początku roku szkolnego.
7. W sytuacji, gdy rodzic odmawia współpracy z nauczycielem wychowawcą powiadamia się dyrektora szkoły.
8. Kolejne procedury postępowania według odrębnych przepisów.

Rozdział 9

Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice w formie pisemnej do wychowawcy klasy w terminie 7 dni od czasu powrotu ucznia do szkoły.
2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - a. zaświadczenia lekarskiego
 - b. zwolnienia przez nauczyciela –opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych, konkursach pozaszkolnych, innych działaniach statutowych szkoły).
3. Wychowawca przedstawia rodzicom sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych zgodnie z obowiązującymi procedurami.
4. Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10 dnia każdego miesiąca wypełnia tabelę dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu w dzienniku lekcyjnym.
5. O przewidywanej dłuższej 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 wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców ucznia.
7. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie, listownie lub poprzez wywiad środowiskowy. Rodzice mogą być również wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
8. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.
9. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie zawiadamia o zaistniałej sytuacji wychowawcę.
10. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, nie realizuje zaleceń), 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. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do właściwego organu tj. gminy.
11. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
12. Następnie wystosowaniem wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do sądu.

Rozdział 10

Procedura zwalniania ucznia z zajęć dydaktycznych

1. Zwolnienie uczniów następuje na podstawie informacji osobistej rodzica do nauczyciela lub w formie pisemnej. W wyjątkowych sytuacjach może to nastąpić telefonicznie.
2. Uczniów może zwolnić wychowawca, dyrektor szkoły (wyłącznie w porozumieniu z rodzicami ucznia).
3. Sami uczniowie nie mogą się zwalniać.

Rozdział 11

Procedura postępowania w przypadku dolegliwości zdrowotnych ucznia podczas lekcji

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń odczuwa dolegliwości podczas lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - a. obserwuje dziecko,
 - b. rozpoznaje sytuację,
 - c. udziela pomocy w razie potrzeby,
 - d. w sytuacji, gdy dziecko źle się czuje kieruje się dziecko do higienistki szkolnej ,
 - e. w przypadku nieobecności higienistki szkolnej i nasilających się objawów złego samopoczucia nauczyciel telefonicznie zgłasza ten rodzicom ucznia,
 - f. nauczyciel informuje wychowawcę o podjętych krokach.
2. Uczeń chory nie może pozostać bez opieki.

Rozdział 12

Procedura postępowania w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia ucznia

1. Gdy sytuacja ma miejsce w sali lekcyjnej nauczyciel podejmuje następujące kroki:
 - a. nauczyciel zostaje w klasie, ale korzysta z telefonu komórkowego i zgłasza problem innej osobie dorosłej prosząc o pomoc,
 - b. dyrektor, higienistka lub inny pracownik szkoły udaje się na miejsce zdarzenia i ocenia sytuację,
 - c. zawiadamia się rodziców dziecka,
 - d. wzywa w razie potrzeby pogotowie ratunkowe,
 - e. wychowawca sporządza notatkę z podpisami świadków zdarzenia.
2. Gdy sytuacja ma miejsce podczas przerwy:
 - a. nauczyciel dyżurujący pozostaje na miejscu zdarzenia,
 - b. wysyła innego nauczyciela lub ucznia w celu powiadomienia dyrektora szkoły o zajściu,
 - c. dyrektor na miejscu zdarzenia ocenia sytuację.
 - d. nauczyciel, wychowawca lub dyrektor zawiadamia rodzica,
 - e. wzywa pogotowie,
 - f. nauczyciel-świadek zdarzenia - powiadamia wychowawcę ucznia, który był sprawcą oraz zdaje relację z wydarzeń.
3. W dalszym toku działań podejmowane są przez wychowawcę i dyrektora następujące kroki:
 - a. wezwanie rodziców poszkodowanych uczniów.
 - b. prowadzenie indywidualnych rozmów,
 - c. w przypadku zaistnienia osób poszkodowanych podejmuje się współpracę z policją.

Rozdział 13

Postępowanie w przypadku złego zachowania ucznia podczas lekcji

Nauczyciel podejmuje następujące działania:

1. Wzywa ucznia do podporządkowania się zasadom obowiązującym w szkole-
statutowi szkolnemu- upomina ucznia na forum klasy i wpisuje uwagę.
2. Niezwłocznie zgłasza sprawę do wychowawcy klasy.
3. Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca w razie potrzeby wzywa rodziców w celu
poinformowania o zachowaniu dziecka.
4. Wychowawca może zastosować kary przewidziane w statucie szkoły.
5. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z
rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje
nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych
(poradnia psychologiczno- pedagogiczna, wychowawca, rodzice) w celu eliminacji
zachowań niepożądanych. Niewłaściwe zachowania danego ucznia wpisuje się do
zeszytu uwag.
6. Niezwłocznie zgłasza sprawę do dyrektora szkoły, jeśli zdarzenia z udziałem ucznia
powtarzają się.
7. Jeżeli pomimo podjętych działań uczeń źle się zachowuje na terenie szkoły powołuje
się zespół (w składzie nauczyciel, wychowawca, lub zespół nauczycieli uczących w
danym oddziale) mający na celu opracowanie toku dalszego postępowania.
8. Jeżeli uczeń notorycznie łamie zasady pracy na lekcji, na ucznia zostaje nałożona kara
zgodnie ze Statutem szkoły.

Rozdział 14

Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń ze specyficznymi trudnościami przeszkadza w prowadzeniu zajęć i reaguje agresywnie wobec nauczycieli i uczniów

Zespół nauczycieli uczących danego ucznia współpracuje ze sobą w celu skutecznego
reagowania i eliminowania sytuacji problemowych:

- zostaje zawarty kontrakt między uczniem- nauczycielem- rodzicami,
- stosuje się zeszyt kontaktów w celu bieżącego informowania rodziców o zachowaniu
ucznia,
- w przypadku powtarzających się niewłaściwych zachowań ucznia nauczyciel na
bieżąco odnotowuje je w zeszycie uwag.

1. Uczeń zachowuje się agresywnie:

- a. nauczyciel przypomina o zawartym kontrakcie,
- b. zdecydowanie mówi „STOP”
- c. informuje, że jeżeli po trzykrotnym przypomnieniu dalej będą występowały
zachowania agresywne, natychmiast poinformowani zostaną o tym rodzice (telefon do
rodziców), wpisuje notatkę do zeszytu uwag,
- d. stwarza sytuację, która doprowadzi do zadośćuczynienia osobie poszkodowanej,
dojdzie do przeprosin, podania sobie ręki,
- e. pochwała ustna nauczyciela w obecności klasy w przypadku, gdy uczeń wykaże
chęć poprawy.

2. Uczeń nie chce pracować, nie rozwiązuje zadań:

- a. nauczyciel, gdy widzi, że uczeń się rozprasza, przypomina o tym co ma robić,
zachęca go do aktywnego uczestnictwa w zajęciach,

- b. jeżeli uczeń w dalszym ciągu nie chce pracować proponuje inne lub dodatkowe zadanie, które zainteresuje ucznia (rysowanie, przeglądanie gazetek, czasopism, gry edukacyjne),
- c. jeżeli uczeń po upomnieniu wraca do pracy- wpis do zeszytu uwag, że wystąpiło zachowanie pożądane,
- d. pochwała słowna w obecności klasy,
- e. w przypadku wielokrotnego zwrócenia uwagi przez nauczyciela i braku poprawy zachowania, uczeń otrzymuje kolejną uwagę.

3. Uczeń przeszkadza w prowadzeniu zajęć:

- a. jeżeli uczeń nie chce pracować, przeszkadza, chodzi po klasie, krzyczy, buntuje się obraża itp., należy podjąć próbę angażowania ucznia do prac na rzecz klasy: starcie tablicy, podlanie kwiatów, pomoc nauczycielowi w rozdaniu dzieciom kart pracy, prośba nauczyciela o podanie czegoś, itp.
- b. po trzykrotnym upomnieniu wpis do zeszytu uwag,

4. Uczeń opuszcza klasę:

- a. jeżeli uczeń wychodzi za drzwi, nauczyciel kontroluje jednocześnie to, co dzieje się w klasie przy otwartych drzwiach oraz zachowanie dziecka na korytarzu,
- b. jeżeli uczeń oddała się w kierunku klatki schodowej (istnieje podejrzenie, że zejdzie do szatni, będzie chciał opuścić szkołę) nauczyciel dzwoni z tą informacją do dyrektora szkoły,
- c. gdy uczeń wraca do klasy nauczyciel przypomina o konsekwencjach takiego zachowania,
- d. po trzykrotnym upomnieniu wpis do teczki wychowawcy,
- e. jeżeli uczeń po pierwszym upomnieniu wraca do klasy- wpis do zeszytu kontaktu, że wystąpiło zachowanie pożądane,
- f. jeżeli uczeń nie wrócił do klasy, współpracę podejmują dyspozycyjni pracownicy szkoły.

5. Uczeń źle zachowuje się na przerwach, biega, stwarza sytuację zagrożenia:

- a. nauczyciel zdecydowanie mówi: STOP,
- b. informuje, że jeżeli po trzykrotnym przypomnieniu dalej będą występowały zachowania niepożądane natychmiast poinformowani zostaną o tym rodzice (telefon do rodziców, wpis do zeszytu kontaktów),
- c. organizuje możliwość spędzenia bezpiecznie przerwy pod opieką nauczyciela w wyznaczonym miejscu (jedna z sal lekcyjnych, biblioteka szkolna, świetlica szkolna)
- d. przypomina zasady bezpiecznego zachowania na przerwach obowiązujących w szkole,
- e. informuje jak spędzić wolny czas np. spożycie posiłku, korzystanie z toalety, spacerowanie, rozmowy, przeglądanie książek lub czasopism, itp.
- f. jeżeli po trzykrotnym upomnieniu, nie wystąpią zachowania pożądane- wpis do zeszytu uwag, rozmowa z rodzicami, a następnie nałożenie na ucznia kary zgodnie z zapisami statutu szkoły.

Rozdział 15

Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zewnętrznych zagrożeń fizycznych

1. Ewakuacja w trakcie lekcji i przerwy – zasady postępowania po ogłoszeniu

Najważniejszym działaniem, jakie należy podjąć w przypadku stwierdzenia zagrożenia, **jest**

jak najszybsze powiadomienie o niebezpieczeństwie wszystkich osób znajdujących się w zdrowia i życia osób zagrożonych.

Procedury postępowania zawarte są w Planie Ewakuacji.

2. Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły

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

- a. Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (zabarykaduj się) - szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia i zabicie kolejnych osób,
- b. Wycisz i uspokój uczniów - wszelkie dźwięki wydostające się z sal lekcyjnych mogą spowodować próbę wejścia napastnika do pomieszczenia lub ostrzelanie sali lekcyjnej przez drzwi czy ścianę,
- c. Zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy - należy zwrócić szczególną uwagę na dzieci, które specyficznym reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji,
- d. Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony - niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia,
- e. Poinformuj policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji - w przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły niezbędnym jest natychmiastowe przekazanie informacji policji,
- f. Zasłoń okno, zgaś światło - należy zaciemnić salę aby utrudnić obserwację osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz obiektu szkolnego,
- g. Nie przemieszczaj się - przemieszczanie się może powodować dźwięki lub cień, który może zostać zauważony przez napastników
- h. Stań poniżej linii okien, zejźdź ze światła drzwi - przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników,
- i. Zejźdź z linii strzału, połóż się na podłodze - z reguły napastnicy strzelają na wysokości około 1 do 1,5 m. Strzały z broni palnej bez problemu penetrują drzwi i mogą zabić osoby znajdujące się wewnątrz,
- j. Jeżeli padną strzały, nie krzycz - napastnicy oddając na ślepo strzały przez zamknięte drzwi chcą sprowokować krzyki przerażonych osób i upewnić się czy w salach rzeczywiście nikogo nie ma,
- k. Nie otwieraj nikomu drzwi - interweniujące oddziały policji w przypadku takiej konieczności same otworzą drzwi.

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

- a) Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika - wszelkie próby oporu mogą być uznane przez napastników jako akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników,
- b) Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon - wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej,

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

W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:

- a) Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę - policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar,
- b) Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi - próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowane jako akt agresji,
- c) Połóż się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy - taka pozycja pozwala widzieć ewentualne niebezpieczne narzędzia będące w posiadaniu zamachowców, którzy wtopili się w szeregi zakładników,
- d) Słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom - postawa taka ułatwia działania policji, a także identyfikację zamachowców, którzy próbują się wtopić w szeregi napastników,
- e) Nie trzyj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących - tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego,
- f) Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami - wszelkie samowolne działania mogą zostać potraktowane jako akt agresji i mogą utrudnić akcję ratunkową,
- g) Odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy - policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców,
- h) Bądź przygotowany na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona - w pierwszej fazie operacji odbijania

zakładników policja nie jest w stanie odróżnić zakładników od napastników, którzy często próbują się wtapiać w tłum i uciec z miejsca ataku,

- i) Po wydaniu polecenia wyjścia – opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku - w przypadku interwencji sił bezpieczeństwa należy wykonać polecenia dokładnie tak, jak tego chcą siły interwencyjne,
- j) Nie zatrzymuj się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru - najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych.

3. Podłożenie ładunku wybuchowego

Przez materiał wybuchowy rozumiemy związek chemiczny lub mieszaninę kilku związków chemicznych, która jest zdolna w odpowiednich warunkach do gwałtownej reakcji chemicznej i której towarzyszy wydzielenie wielkiej liczby produktów gazowych w postaci wybuchu (detonacji lub deflagracji).

Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętaj jak największą ilość szczegółów - uzyskane informacje/szczegóły mogą być istotne dla policji dla identyfikacji sprawcy alarmu.
2. Zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje - w przypadku stresującej sytuacji po pewnym czasie możesz mieć problemy z przypomnieniem sobie istotnych informacji.
3. Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole za uruchomienie procedury - osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły.
4. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ma ona na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
5. Nie używaj telefonu komórkowego - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
6. Sprawdź, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia - stwierdzenie obecności nieznanego przedmiotu w klasie może przyspieszyć akcję policji i zminimalizować skutki ewentualnej eksplozji.
7. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
8. W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły.
9. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.

4. Podłożenie podejrzanego pakunku

Poduszany pakunek to przesyłka z ładunkiem wybuchowym lub nieznaną substancją. W przypadku podejrzenia jej otrzymania:

1. Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku - należy założyć, że podejrzaną pakunek jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona.
2. Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku - w przypadku ładunku wybuchowego może on eksplodować w trakcie próby manipulowania.
3. Okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala) - okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznaną substancji może ograniczyć rozprzestrzenianie się substancji.
4. Poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury - osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły.
5. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ewakuacja ma na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
6. Nie używaj telefonu komórkowego - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
7. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
8. W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły.
9. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.

5. Wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły

Przez zagrożenie chemiczne rozumiemy uwolnienie niebezpiecznych dla ludzi i środowiska pierwiastków chemicznych oraz ich związków, mieszanin lub roztworów występujących w środowisku lub powstałych w wyniku działalności człowieka. Zagrożenie może wynikać także z stosowania broni biologicznej (broń B, broń bakteriologiczna). W broni B ładunki bojowe są wypełnione mikroorganizmami chorobotwórczymi.

Sytuacja, gdy nastąpiło skażenie szkoły (szkoła otrzymuje informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną - np. Telefon o zamiarze ataku).

Należy wówczas:

1. zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły/ przedszkola, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru,
2. natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku,

3. w budynku - szkole, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne,
4. w miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze - maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, spirytus do zmywania skóry,
5. przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji,
6. powstrzymać się od picia, spożywania posiłków oraz prac wymagających dużego wysiłku,
7. do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych,
8. oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Sytuacja, gdy szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się.

Należy wówczas:

1. nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy,
2. aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem,
3. pozamykać okna oraz drzwi, nie dopuścić do przeciągów,
4. opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób,
5. powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole - dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję,
6. zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru - rejonów ewakuacji powinno być kilka, znajdujących się w różnych kierunkach od szkoły, gdyż nie znamy kierunku wiatru, z jakiego będzie wiał w czasie przedmiotowego zagrożenia, rejonem ewakuacji powinien być budynek/budynki, a nie otwarta przestrzeń,
7. natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby - policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia,
8. jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka,
9. po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb - policja, straż pożarna, wyspecjalizowana jednostka zwalczania skażeń i zakażeń,
10. w obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne,
11. sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji.
12. w miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze - maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej, spirytus do zmywania skóry,

13. przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń - częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji,
14. powstrzymać się od picia, spożywania posiłków oraz prac wymagających dużego wysiłku,
15. oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Sytuacja, gdy szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte późno, np. Gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań:

Należy wtedy:

1. nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy,
2. powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe - dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję,
3. przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się,
4. pozamykać okna oraz drzwi, nie dopuścić do przeciągów,
5. opuścić pomieszczenie, w którym stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób,
6. ogłosić alarm i wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły ewakuować do wnętrza szkoły,
7. natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia,
8. w szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny,
9. oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Rozdział 16

Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych zagrożeń fizycznych

Do najważniejszych zagrożeń wewnętrznych w szkole należą:

1. agresywne zachowania ucznia oraz zjawisko tzw. fali,
2. korzystanie przez uczniów z substancji psychoaktywnych,
3. kradzież, wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych,
4. pedofilia,
5. pornografia,
6. picie alkoholu,
7. wypadek lub czyn karalny dokonany przez ucznia.

1) Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnych zachowań w szkole lub tzw. fali

Agresja fizyczna:

- a) obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub został o nim poinformowany jest bezzwłoczne podjęcie działań mających na celu przerwanie tego zachowania;
- b) należy podjąć stanowcze działania uniemożliwiające dalszy kontakt między skonfliktowanymi uczniami;
- c) należy powiadomić wychowawcę/wychowawców, rodziców uczniów oraz dyrektora;
- d) w przypadku zagrożenia życia pracownik wzywa natychmiast karetkę pogotowia nawet bez uzyskania zgody rodziców; powiadamia dyrektora;
- e) opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;
- f) wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z uczniami i ich rodzicami, a z rozmów sporządzają notatkę;
- g) wychowawcy uczniów, którzy byli uczestnikami i świadkami przemocy są zobowiązani do przeprowadzenia zajęć na temat agresji, norm i zasad obowiązujących w kontaktach międzyludzkich;
- h) w przypadku powtarzających się ataków ze strony agresora z widocznymi skutkami pobicia u poszkodowanego – szkoła kieruje sprawę na policję. Wobec agresora wyciąga się konsekwencje zgodnie ze statutem.

Agresja słowna:

- a) należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie agresji słownej;
- b) należy powiadomić wychowawcę klasy, który przeprowadza rozmowę ze sprawcą i ofiarą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia oraz ustalenia formy zadośćuczynienia, sporządza stosowny zapis w teczce wychowawcy;
- c) o zaistniałym zdarzeniu należy poinformować rodziców uczestników zdarzenia;
- d) wychowawcy uczniów, którzy byli uczestnikami i świadkami agresji słownej są zobowiązani do przeprowadzenia rozmowy na temat agresji, norm i zasad obowiązujących w kontaktach międzyludzkich;
- e) wobec agresora wyciąga się konsekwencje zgodnie ze statutem.

Zachowania ucznia uniemożliwiające prowadzenie lekcji:

- a) W przypadku braku reakcji na upomnienia nauczyciela należy powiadomić wychowawcę klasy, wpisać uwagę, powiadomić rodziców.
- b) W przypadku powtarzających się zachowań uniemożliwiających prowadzenie lekcji wychowawca inicjuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących w danej klasie celem wypracowania działań zapobiegających niewłaściwemu zachowaniu ucznia. W spotkaniu mogą uczestniczyć rodzice ucznia.
- c) W przypadku wyczerpania się możliwości interwencji szkoły, szkoła zawiadamia właściwe instytucje.

2) Procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych oraz używania substancji psychoaktywnych:

W przypadku podejrzenia znalezienia substancji odurzającej na terenie szkoły należy:

- a) zachować szczególne środki ostrożności, zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej uczniów;
- b) powiadomić dyrektora szkoły, który powiadamia Policję;
- c) ustalić, jeżeli to możliwe, do kogo należy znaleziona substancja;
- d) przekazać policji znalezioną substancję oraz informacje o zaistniałej sytuacji.

W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie środków odurzających należy:

- a) odizolować ucznia i powiadomić wychowawcę klasy oraz dyrektora, który powiadamia Policję;
- b) w obecności innej osoby zażądać od ucznia oddania posiadanej substancji;
- c) powiadomić rodziców ucznia ze zwróceniem uwagi na obowiązujące procedury;
- d) przeprowadzić w obecności rodziców rozmowę z uczniem o załamaniu obowiązującego prawa;
- e) objąć ucznia działaniami profilaktycznymi i wychowawczymi; wsparcia należy udzielić również rodzicom ucznia.

W przypadku rozpoznania stanu odurzenia ucznia alkoholem:

- a) odizolować ucznia i powiadomić wychowawcę klasy oraz dyrektora;
- b) powiadomić rodziców, wezwać ich do szkoły oraz przypomnieć o obowiązujących w szkole procedurach;
- c) objąć ucznia działaniami profilaktycznymi i wychowawczymi, wsparcia należy udzielić rodzicom ucznia;
- d) przeprowadzić rozmowę z rodzicami na temat zagrożeń płynących ze spożywania alkoholu, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą;
- e) w przypadku powtarzających się stanów odurzenia alkoholem powiadomić właściwe instytucje.

W przypadku rozpoznania stanu odurzenia ucznia narkotykami lub dopalaczami:

- a) odizolować ucznia, powiadomić wychowawcę klasy oraz dyrektora szkoły;
- b) powiadomić rodziców, wezwać ich do szkoły oraz przypomnieć o obowiązujących w szkole procedurach;
- c) powiadomić Policję, a w przypadku stanu zagrożenia zdrowia lub życia wezwać karetkę pogotowia;
- d) przeprowadzić rozmowę z rodzicami, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą;
- e) opracować działania profilaktyczne i wychowawcze w pracy z dzieckiem;
- f) w przypadku powtarzających się stanów odurzenia powiadomić właściwe instytucje.

W przypadku ucznia palącego papierosy lub e-papierosy:

- a) zgłosić wychowawcy klasy;
- b) wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zdarzeniu;
- c) wychowawca przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i profilaktyczną z uczniem, informując go o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia tytoniu przez nieletnich oraz zobowiązuje ucznia do podpisania oświadczenia o zaniechaniu palenia tytoniu;
- d) w razie powtarzających się przypadków palenia tytoniu przez ucznia wychowawca klasy zobowiązuje go do przygotowania zajęć z wychowawcą na temat szkodliwości

palenia tytoniu oraz organizuje spotkanie z rodzicami ucznia w celu opracowania działań profilaktycznych.

W przypadku odmowy współpracy przez rodziców ucznia odurzającego się szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję, przekazuje informacje na temat dotychczasowych sposobów postępowania i współpracuje z instytucjami w zakresie pomocy i wsparcia ucznia.

3) Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży lub wymuszenia:

- a) osoba, która wykryła kradzież lub wymuszenie ma obowiązek bezzwłocznie powiadomić wychowawcę/wychowawców;
- b) wychowawca/wychowawcy ustala okoliczności zdarzenia (poszkodowany, podejrzany, świadkowie); wyniki ustaleń przekazuje dyrektorowi szkoły;
- c) ustalenie formy zadośćuczynienia poszkodowanemu przez sprawcę kradzieży/wymuszenia;
- d) powiadomienie rodziców sprawcy kradzieży/wymuszenia;
- e) w przypadku kradzieży lub wymuszenia rzeczy o wartości powyżej 100 zł dyrektor szkoły powiadamia Policję.

4) Procedura postępowania na wypadek podejrzenia lub wystąpienia przypadków pedofilii:

- a) osoba, która pozyskała informację o zagrożeniu pedofilią powinna powiadomić dyrektora szkoły;
- b) w przypadku potwierdzenia informacji o pojawieniu się osób obcych, zaczepiających uczniów należy bezzwłocznie powiadomić Policję;
- c) dyrektor szkoły przekazuje pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu;
- d) wychowawcy klas podejmują działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia;
- e) w przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany bezzwłocznie należy powiadomić rodziców i Policję w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających oraz podjąć współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- f) wychowawca poszkodowanego ucznia przeprowadza z nim indywidualną rozmowę w celu ustalenia okoliczności zdarzenia w obecności rodzica;
- g) dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ustala działania wspierające poszkodowanego ucznia.

5) Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii:

- a) w przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i administratora;
- b) uczniowi, który przekazał informację na temat pornografii zapewnia się anonimowość;
- c) dyrektor szkoły przekazuje nauczycielom informacje o stwierdzonym zagrożeniu;
- d) wychowawca wzywa i przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne;

- e) wychowawcy klas podejmują działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz konsekwencjach prawnych.

6) Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole:

- a) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien powiadomić wychowawcę klasy o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole, a jeżeli jest ich świadkiem żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą;
- b) uczniowi, który przekazał informację o niepokojących zachowaniach seksualnych innego ucznia, zapewnia się anonimowość;
- c) wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu jego rodziców, zobowiązując do wyegzekwowania zmiany niewłaściwego zachowania dziecka;
- d) w sytuacji, kiedy rodzice odmawiają współpracy, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy lub Policję;
- e) w przypadku pozyskania informacji o popełnieniu przez ucznia przestępstwa na tle seksualnym dyrektor szkoły, po uprzednim powiadomieniu rodziców, powiadamia Policję.

7) Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole:

- a) pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając mu pierwszej pomocy;
- b) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia poszkodowanego ucznia wzywa fachową pomoc medyczną;
- c) pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o wypadku;
- d) o każdym wypadku niezwłocznie zawiadamia się rodziców poszkodowanego oraz szkolnego inspektora bhp;
- e) powiadamianie odpowiednich organów, powoływanie zespołu powypadkowego, prowadzenie postępowania powypadkowego, sporządzanie protokołu oraz składanie zastrzeżeń do protokołu; prowadzenie rejestru wypadków odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8) Procedura postępowania na wypadek popełnienia przez ucznia czynu karalnego:

- a) jeżeli to możliwe odizolować ucznia od społeczności szkolnej;
- b) w miarę możliwości ustalić okoliczności czynu i świadków zdarzenia;
- c) powiadomić dyrektora szkoły;
- d) powiadomić rodziców ucznia sprawcy;
- e) niezwłocznie powiadomić Policję, również w przypadku gdy sprawcą nie jest uczeń danej szkoły lub gdy nie jest znana jego tożsamość;
- f) zabezpieczyć ewentualne dowody lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazać je Policji.

- 9) Procedura postępowania wobec ucznia będącego ofiarą czynu karalnego:**
- a) świadek zdarzenia powinien udzielić pomocy ofierze, bądź wezwać lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała poważnych obrażeń;
 - b) następnie świadek powinien powiadomić o sytuacji dyrektora szkoły;
 - c) dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia – ofiary;
 - d) dyrektor szkoły powiadamia Policję;
 - e) dyrektor szkoły wskazuje możliwości uzyskania pomocy psychologicznej, współpracuje z rodzicami w zakresie organizacji pomocy psychologicznej.

Rozdział 17

Procedury reagowania w przypadku wystąpienia w szkole zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego

- 1) Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych- procedura reagowania:**
- a) ustalić okoliczności i zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej,
 - b) w miarę możliwości zidentyfikować sprawców;
 - c) poinformować wszystkich rodziców dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci;
 - d) wychowawcy przeprowadzają rozmowę z uczestnikami zdarzenia na temat szkodliwości prowadzonych przez nich działań;
 - e) ofiarom i świadkom zdarzenia należy zapewnić pomoc psychologiczną w porozumieniu z rodzicami;
 - f) w przypadku rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego przez osobę dorosłą należy, w porozumieniu z rodzicami dziecka, powiadomić Policję.
- 2) Cyberprzemoc:**
- a) przyjąć zgłoszenie i ustalić okoliczności zdarzenia, dokonać jego oceny;
 - b) należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy;
 - c) w miarę możliwości ustalić sprawców;
 - d) jeżeli ustalenie sprawcy nie jest możliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest to konieczne, należy skontaktować się z Policją;
 - e) jeżeli sprawcą cyberprzemocy jest uczeń szkoły, wychowawca klasy zobowiązany jest przeprowadzić z nim rozmowę w celu ustalenia przyczyn zdarzenia, sposobów rozwiązania sytuacji konfliktowej oraz zadośćuczynienia ofiarom;
 - f) udzielić wszechstronnego wsparcia ofierze i jej rodzicom;
 - g) wychowawca monitoruje sytuację celem wyeliminowania dalszych działań przemocowych;
 - h) w przypadku wyczerpania możliwości wychowawczych szkoły wobec ucznia – sprawcy dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny i Policję.
- 3) Naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły - procedura reagowania:**
- a) gdy sprawcą jest uczeń szkoły, rodzice lub poszkodowany uczeń powinien skontaktować z wychowawcą lub dyrektorem;
 - b) w przypadku gdy sprawcą jest osoba trzecia rodzice ucznia powinni skontaktować się z Policją;
 - c) należy ustalić okoliczności i zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej;
 - d) należy dokonać zmiany haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych;

- e) gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły należy wobec niego, w porozumieniu z rodzicami, podjąć działania wychowawcze, ustalić formę zadośćuczynienia osobie poszkodowanej;
- f) w przypadku gdy istnieją dowody, iż uczeń sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, dyrektor szkoły powiadamia Policję;
- g) ofiary incydentów należy otoczyć, w porozumieniu z rodzicami, opieką pedagogiczno-psychologiczną i powiadomić o podjętych czynnościach w celu usunięcia skutków działania sprawcy;
- h) jeżeli kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znany tylko jej i rodzicom szkoła powinna zapewnić poufność działań;
- i) jeżeli kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów należy podjąć wobec nich działania wychowawcze.

4) Zagrożenia dla zdrowia dzieci w związku z nadmiernym korzystaniem z Internetu – procedura reagowania:

- a) w przypadku stwierdzenia lub zgłoszenia infoholizmu u ucznia szkoła powinna ustalić skutki zdrowotne i psychiczne wywołane nadmiernym korzystaniem z Internetu;
- b) wychowawca powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem celem ustalenia przyczyn i okoliczności popadnięcia w nałóg;
- c) szkoła powinna otoczyć uzależnionego ucznia specjalistyczną zindywidualizowaną opieką w porozumieniu z rodzicami;
- d) jeśli świadkami problemu są rówieśnicy, należy przeprowadzić z nimi rozmowę wychowawczą na temat negatywnych skutków uzależnienia;
- e) inne działania o charakterze terapeutycznym wynikające z opinii specjalistów podejmuje rodzice ucznia.

5) Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie – procedura reagowania:

- a) w przypadku stwierdzenia lub zgłoszenia problemu należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole w formie elektronicznej dowody działania sprawcy oraz powiadomić rodziców ofiary;
- b) w przypadku uwiedzenia małoletniego przez dorosłego sprawcę należy zawiadomić Policję;
- c) szkoła zapewnia ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa we współpracy z rodzicami;
- d) monitorowanie zachowań dziecka, we współpracy z rodzicami, spoczywa na wychowawcy ucznia;
- e) opieką psychologiczną obejmuje się również świadków zagrożenia.

6) Seksting, prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich – procedura reagowania:

- a) przyjąć zgłoszenie i ustalić okoliczności zdarzenia;
- b) zabezpieczyć dowody, zapewniając dyskrecję;
- c) zapewnić wsparcie i opiekę psychologiczną ofierze we współpracy z rodzicami;
- d) podjęcie działań wychowawczych w przypadku upublicznienia sekstingu w środowisku rówieśniczym;

- e) w przypadku rozpowszechniania pornografii z udziałem nieletnich dyrektor powiadamia Policję lub Sąd Rodzinny;
- f) wszelkie działania wobec uczniów – sprawców incydentów powinny być podejmowane w porozumieniu z ich rodzicami.

7) Bezkrytyczna wiara w treści zamieszczone w Internecie, nieumiejętność odróżnienia treści prawdziwych od nieprawdziwych, szkodliwość reklam – procedury reagowania:

- a) posługiwanie się przez uczniów w procesie dydaktycznym nieprawdziwymi informacjami zaczerpniętymi z Internetu powinno być zauważone, przeanalizowane i sprostowane przez nauczyciela;
- b) szkoła powinna prowadzić działania profilaktyczne poprzez edukację informacyjną prowadzoną w ramach zajęć lekcyjnych.

8) Łamanie prawa autorskiego – procedura reagowania:

- a) po przyjęciu zgłoszenia należy zweryfikować z udziałem prawnika wszystkie informacje podawane przez zgłaszającego;
- b) jeżeli osobą, której prawa autorskie naruszono jest uczeń lub nauczyciel należy rozważyć możliwość wystąpienia w roli mediatora, aby stosownie do okoliczności ułatwić stronom ugodowe zakończenie powstałego sporu;
- c) gdy ofiarą jest osoba spoza szkoły, szkoła może pomóc sprawcy w doprowadzeniu do zaniechania naruszeń i naprawienia ich skutków;
- d) o zawiadomieniu Policji decyduje poszkodowany;
- e) w przypadku naruszenia prawa autorskiego przez uczniów wychowawcy zobowiązani się do przeprowadzenia zajęć na ten temat.

9) Zagrożenia bezpieczeństwa technicznego sieci, komputerów i zasobów online – procedura reagowania:

- a) w przypadku wystąpienia incydentów zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłoszenia go osobie odpowiedzialnej za infrastrukturę cyfrową szkoły oraz dyrektorowi;
- b) należy zebrać i zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej;
- c) identyfikacją sprawców ataku powinni zająć się specjaliści;
- d) gdy incydent spowodował w szkole straty materialne lub utratę danych należy powiadomić Policję oraz IODO;
- e) jeśli sprawcami incydentu są uczniowie szkoły należy powiadomić ich rodziców i podjąć wobec nich działania wychowawcze;
- f) o incydencie należy powiadomić społeczność szkolną i zaprezentować podjęte działania;
- g) w przypadku zaawansowanych awarii lub strat (np. utrata danych z e-dziennika) należy skorzystać z zewnętrznego wsparcia eksperckiego oraz skontaktować się z serwisem twórcy oprogramowania.

Rozdział 18

Procedura postępowania w sytuacji nieodebrania dzieci z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki

Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.00.

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z grupy przedszkolnej w godzinach pracy z powodu zaistnienia sytuacji losowych rodzice lub opiekunowie zobowiązani są

do poinformowania o zaistniałej sytuacji wychowawcę oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

2. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły oraz skontaktować się z Policją.
3. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 19

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy

Zasady postępowania

1. Dzieci uczęszczające do Szkoły Podstawowej w Wilczej Woli objęte są opieką zdrowotną przez higienistkę na czas pobytu dziecka w placówce (z wyjątkiem uczniów/dzieci, których rodzice złożyli pisemną rezygnację z opieki zdrowotnej). Objęcie opieką zdrowotną obejmuje również przegląd czystości skóry głowy dziecka.

2. Rodzice - w przypadku stwierdzenia wszawicy u swojego dziecka zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia placówki, do której uczęszcza dziecko oraz podjęcia niezwłocznych działań w kierunku wyeliminowania wszawicy u swojego dziecka.

3. Nauczyciele/pracownicy obsługi: winni zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy w danej grupie, klasie dyrektorowi.

4. Dyrektor szkoły zarządza dokonanie przez higienistkę kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w oddziale, z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu).

5. Higienistka zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań, jednocześnie informuje dyrektora szkoły o wynikach kontroli i skali zjawiska.

6. Dyrektor lub upoważniona osoba (nauczyciel) informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie, klasie dzieci, z zaleceniem codziennej kontroli czystości skóry głowy dziecka oraz czystości głów domowników.

7. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor szkoły we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.

8. Higienistka po upływie 7 -10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.

9. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, higienistka zawiadamia o tym dyrektora szkoły w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).

Rozdział 20

Procedura postępowania w przypadku przebywania na terenie szkoły osoby pod wpływem alkoholu lub środków odurzających

1. Na terenie szkoły nie może przebywać osoba będąca pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
2. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek interweniowania w sytuacji, gdy na teren szkoły wejdzie osoba znajdująca się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
3. W takiej sytuacji pracownik szkoły powinien:
 - grzecznie, ale stanowczo wyprowadzić osobę będącą pod wpływem alkoholu lub innych środków poza teren szkoły,
 - w przypadku napotkania oporu zawiadomić dyrektora szkoły,
 - dyrektor szkoły wzywa Policję.

Rozdział 21

Procedura zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wycieczek

1. Procedurę zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek reguluje Regulamin wycieczek szkolnych.

Rozdział 22

Procedura postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w przedszkolu i szkole lub w przypadku nagłego zachorowania

1. W placówce obowiązuje zakaz podawania dzieciom leków (antybiotyków, syropów, maści, żelów itp.) i preparatów zdrowotnych.
2. Zakaz nie dotyczy podawania leków lokomocyjnych przekazanych przez rodzica w dniu wycieczki dzieciom, które nie tolerują jazdy autokarem oraz podawania leków dziecku przewlekle choremu (przekazanych przez rodzica) po to, aby umożliwić mu korzystanie z edukacji przedszkolnej i szkolnej.
3. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
4. Rodzice dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie mogą przyprowadzać go do przedszkola. Dzieci w stanach infekcji np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach, np. złamaniach, zabiegach chirurgicznych, itp. nie mogą uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
5. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola, szkoły jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach.
6. Rodzice mają obowiązek udzielania nauczycielom wszelkich informacji dotyczących poważnych chorób, chorób przewlekłych czy dolegliwości dziecka (alergie pokarmowe i związane z nimi szczególne wymagania żywieniowe, schorzenia wziewne, choroby serca, cukrzyca, epilepsja czy epizody padaczkowe, itp.). Zgłoszenia wyłącznie w formie pisemnej z dołączonym zaświadczeniem lekarskim należy składać do dyrektora lub nauczyciela grupy, wychowawcy klasy.
7. W przypadku występowania chorób przewlekłych rodzice omawiają z nauczycielem sposób udzielania pomocy w stanach zagrożenia zdrowia np. sposób ułożenia dziecka do

- czasu przyjazdu lekarza lub rodzica, zapewniając w miarę możliwości spokój i bezpieczeństwo.
8. Nauczyciel w sali przedszkolnej lub pokoju nauczycielskim w widocznym miejscu umieszcza numer telefonu do rodziców dziecka przewlekle chorego.
 9. W razie pogorszenia się stanu zdrowia dziecka przewlekle chorego, nauczyciel równocześnie powiadamia dyrektora, pogotowie ratunkowe i rodziców dziecka.
 10. Nauczyciele telefonicznie informują rodziców o złym samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w placówce, fakt odnotowują w teczce wychowawcy.
 11. Po otrzymaniu od nauczyciela informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola/szkoły.
 12. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka. Numery telefonów osób upoważnionych do odbioru dziecka rodzice podają na upoważnieniu.
 13. Nauczyciel lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora opiekuje się dzieckiem do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych.
 14. W sytuacjach nagłych (utrata przytomności, zasnęcia i omdlenia, złamania, krwotoki, zwichnięcia, urazy, ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu, ukąszenia i użądlenia, oparzenia i odmrożenia, zatrucia) nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania pogotowia ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu.

Rozdział 23

Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do siebie lub innych

1. Nauczyciel poprzez ucznia wzywa innego pracownika szkoły pod opiekę którego przekazuje agresywnego ucznia.
2. Nauczyciel telefonicznie o zaistniałym zdarzeniu powiadamia wychowawcę klasy, a wychowawca informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. Jeżeli stan ucznia/uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor wzywa pogotowie.
4. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczniem, o ile taki był, oraz ewentualnymi świadkami.
5. Wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia agresywnego i poszkodowanego o zaistniałym zdarzeniu, a w razie potrzeby wzywa ich do szkoły.
6. Jeśli rodzice współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec chorego ucznia, wobec poszkodowanego ucznia (w tym zadośćuczynienie) i świadków.
7. Jeśli rodzice chorego ucznia nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste, dyrektor szkoły zawiadamia Sąd Rodzinny.

Rozdział 24

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę i dyrektora szkoły.

3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor wzywa lekarza.
4. Dyrektor w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe ustala kiedy i gdzie doszło do zdarzenia, jaka była ich częstotliwość, kto był sprawcą.
5. Dyrektor wzywa do szkoły rodzica pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy lub inną osobę z najbliższej rodziny wskazaną przez pokrzywdzonego.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
7. Dyrektor niezwłocznie po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego.
8. W przypadku osoby nieletniej dyrektor zawiadamia Sąd Rodzinny.

Rozdział 25

Procedura wdrażania w szkole działań interwencyjnych w ramach procedury niebieska karta

1. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, wychowawca, który powziął uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. „Uzasadnione podejrzenie” to według ustawodawcy (zgodnie z Ustawą z dnia 29 lipca 2005r. z późniejszymi zmianami o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie) „zespół danych, który obiektywnie uprawdopodobnia fakt zaistnienia przemocy w rodzinie, a subiektywnie wywołuje u przedstawicieli podmiotów określonych w ustawie wysoki stopień podejrzenia.”
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”- część A w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. Decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” podejmuje się po konsultacjach oraz w porozumieniu z dyrektorem i wychowawcą klasy/grupy.
4. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka/ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie są rodzice, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (krewni, powinowaci). W uzasadnionych przypadkach może być nim wychowawca klasy, grup .
5. W przypadku nieobecności ucznia (domniemanej ofiary przemocy w rodzinie) w szkole czynności podejmuje się niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły. Gdy istnieje przypuszczenie, że w czasie nieobecności ucznia w szkole może być zagrożone jego zdrowie/życie, szkoła powiadamia o tym policję.
6. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie powinny być przeprowadzone, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
7. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta”- część A, formularz Niebieska Karta- część B przekazuje się osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą

w rodzinie. W przypadku ucznia Niebieską Kartę- część B przekazuje się rodzicowi, opiekunowi lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy wobec ucznia.

8. Formularza Niebieska Karta B nie przekazuje się osobie, co do której jest podejrzenie, że jest sprawcą przemocy.

9. Niezwłocznie, nie później niż 7 dni od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się wypełniony formularz Niebieska Karta część A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego do spraw przemocy w rodzinie. Kopia formularza zostaje w szkole.

Rozdział 26

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie działania podejmowane zgodnie z procedurami wymienionymi w rozdziałach 11 – 24 muszą być udokumentowane w formie notatek służbowych w teczce wychowawcy lub według karty zdarzenia, które są przechowywane w teczkach wychowawcy.
2. Wobec sprawców zdarzeń opisanych w rozdziałach 12 – 23 stosuje się kary zgodnie ze Statutem Szkoły oraz Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Zachowania.
3. Procedury Zapewnienia Bezpieczeństwa Uczniom w Szkole Podstawowej w Wilczej Woli wchodzi w życie dnia 1 września 2021r.