

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. JÓZEFA PATELSKIEGO
W KWACZALE**



Spis treści:

I. Podstawy prawne.	6
II. Cele wprowadzenia procedur postępowania.	7
III. Sposób prezentacji procedur.	7
IV. Ewaluacja rozwiązań proceduralnych.	7
V. Tryb wprowadzania zmian.	7
VI. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole.	7
1. ZAGROŻENIA ZEWNĘTRZNE.....	7
1.1. EWAKUACJA W TRAKCIE PRZERWY- ZASADY POSTĘPOWANIA PO OGŁOSZENIU ALARMU W SZKOLE	10
1.2. WTARGNIĘCIE NAPASTNIKA (TERRORYSTY) DO SZKOŁY	12
1.3. PODŁOŻENIE ŁADUNKU WYBUCHOWEGO	14
1.4. PODŁOŻENIE PODEJRZANEGO PAKUNKU	15
1.5.1. SYTUACJA, GDY NASTĄPIŁO SKAŻENIE SZKOŁY (SZKOŁA OTRZYMUJE INFORMACJĘ O MOŻLIWYM SKAŻENIU SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/ BIOLOGICZNĄ - NP. TELEFON O ZAMIARZE ATAKU).....	17
1.5.2. SYTUACJA, GDY SZKOŁA ZOSTAŁA SKAŻONA SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/ BIOLOGICZNĄ, A ZAGROŻENIE ZOSTAŁO WYKRYTE NATYCHMIAST LUB SZYBKO PO JEGO POJAWIENIU SIĘ.	18
1.5.3. 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:.....	19
2. ZAGROŻENIA WEWNĘTRZNE	20
2.1. AGRESYWNE ZACHOWANIA UCZNIA W SZKOLE LUB PRZYPADKI TZW. FALI.....	21
2.2. AGRESJA FIZYCZNA	21
2.3. AGRESJA SŁOWNNA	22
2.4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZNALEZIENIA W SZKOLE SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH	22
2.6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ROZPOZNANIA STANU ODURZENIA UCZNIA NARKOTYKAMI.....	23
2.7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ROZPOZNANIA STANU ODURZENIA UCZNIA „ DOPALACZAMI“	24
2.8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODMOWY WSPÓŁPRACY RODZICÓW	24
2.9. PRODEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPDEK WYSTĄPIENIA KRAJDZIEŻY, WYMUSZENIA PIENIĘDZY LUB PRZEDMIOTÓW WARTOŚCIOWYCH.....	24
2.10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII W SZKOLE	25

2.11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW ROZPOWSZECHNIANIA PORNOGRAFII W SZKOLE PRZEZ UCZNIA.....	26
2.12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PROSTYTUCJI W SZKOLE LUB WŚRÓD UCZNIÓW.	26
2.13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW W SZKOLE	27
2.14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYPADKU UCZNIA W SZKOLE	28
2.15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POPEŁNIENIA CZYNU KARALNEGO	30
2.16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPDEKUCZNIA BĘDĄCEGO OFIARĄ CZYNU KARALNEGO.....	31
3. PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W SZKOLE ZAGROŻEŃ BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO.....	32
3.1. DOSTĘP DO TREŚCI SZKODLIWYCH, NIEPOŻĄDANYCH I NIELEGALNYCH	32
3.2. NARUSZENIA PRYWATNOŚCI DOTYCZĄCE NIEODPOWIEDNIEGO BĄDŹ NIEZGODNEGO Z PRAWEM WYKORZYSTANIA DANYCH OSOBOWYCH LUB WIZERUNKU DZIECKA I PRACOWNIKA SZKOŁY	35
3.3. ZAGROŻENIA DLA ZDROWIA DZIECI W ZWIĄZKU Z NADMIERNYM KORZYSTANIEM Z INTERNETU	36
3.4. NAWIĄZYWANIE NIEBEZPIECZNYCH KONTAKTÓW W INTERNECIE UWODZENIE, ZAGROŻENIE PEDOFILIĄ	37
3.5. SEKSTING, PROWOKACYJNE ZACHOWANIA I AKTYWNOŚĆ SEKSUALNA JAKO ŹRÓDŁO DOCHODU OSÓB NIELETNICH.....	38
3.6. BEZKRYTYCZNA WIARA W TREŚCI ZAMIESZCZONE W INTERNECIE, NIEUMIEJĘTNOŚĆ ODRÓŻNIENIA TREŚCI PRAWDZIWYCH OD NIEPRAWDZIWYCH, SZKODLIWOŚĆ REKLAM.....	40
3.7. ŁAMANIE PRAWA AUTORSKIEGO	40
3.8. ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA TECHNICZNEGO SIECI, KOMPUTERÓW I ZASOBÓW ONLINE	41
VII. Procedura przebywania osób w budynku szkoły.	42
VIII. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych.	43
IX. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych.	43
X. Procedura organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli.	44
XI. Procedura prowadzenia kontaktów z rodzicami.	45
XII. Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy, dotyczącej odbierania dziecka po zajęciach lekcyjnych, wycieczkach i imprezach.....	45
XIII. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów.....	46
XIV. Procedura zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych.	46
XV. Procedura dotycząca uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego.	46
XVI. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia.	47
XVII. Procedura postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji.....	47
XVIII. Procedura postępowania w sytuacja – wypadek w szkole lub na terenie szkoły.	48
XIX. Procedura postępowania w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacer po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).....	48

XX. Procedura postępowania w przypadku bójek i przemocy słownej wśród uczniów.	49
XXI. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności. .	49
XXII. Procedura postępowania wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją.	50
XXIII. Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa Definicja: Czyn karalny – w myśl przepisów (art. 1 § 2pkt. 2 u.p.n.) jest to czyn zabroniony przez Ustawę jako przestępstwo (art.1 k.k.), a więc zbrodnia lub występki (art. 7 § 2 i 3 k.k.), przestępstwo skarbowe (art. 53 § 2 k.k.s.) oraz wykroczenie określone w następujących przepisach Kodeksu wykroczeń:	50
XXIV. Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dzieci.	51
XXV. Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli.	51
XXVI. Procedura funkcjonowania stołówki szkolnej.....	52
XXVII. Procedura pełnienia dyżuru w stołówce szkolnej.....	52
XXVIII. Procedura dyżurów klasowych.....	52
XXIX. Procedura funkcjonowania świetlicy szkolnej.....	52
XXX. Procedura postępowania z dziećmi z klas I–III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki.	53
XXXI. Procedura przeprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców.	53
XXXII. Procedura sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych.	53
XXXIII. Procedura organizowania wycieczek szkolnych.....	54
XXXIV. Procedura korzystania z szatni szkolnej.....	54
XXXV. Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.	55
XXXVI. Procedura obowiązującego stroju szkolnego.....	55
XXXVII. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego.....	55
XXXVIII. Procedura zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.....	55
XXXIX. Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego	56
XL. Wykaz załączników do procedur:	58
Załącznik nr 1 Notatka służbowa ze spotkania z rodzicem	59
Załącznik nr 2a Powroty dziecka ze szkoły po zajęciach dydaktycznych	60
Załącznik nr 2b Samodzielne powroty dziecka ze szkoły po zajęciach dydaktycznych.....	61
Załącznik nr 3a Powroty dziecka ze szkolnej wycieczki lub imprezy(zabawy) do domu.....	62
Załącznik nr 3b Samodzielne powroty dziecka ze szkolnej wycieczki lub imprezy (zabawy) do domu ...	63
Załącznik nr 4 Upomnienie rodziców, gdy dziecko nie spełnia obowiązku szkolnego.....	64
Załącznik nr 5 Notatka dotycząca wyrządzonej szkody przez ucznia szkoły	65
Załącznik nr 6 Zawiadomienie dotyczące odpowiedzialności za wyrządzoną szkodę przez ucznia szkoły	66
Załącznik nr 7 Wzór notatka służbowa	67
Załącznik nr 8 Świetlica - oświadczenie samodzielnym powrocie dziecka	68

Załącznik nr 9	Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.....	69
Załącznik nr 10	Świetlica - upoważnienie do odbioru dziecka	70
Załącznik nr 11	Wzór prośby o opiekę nad dzieckiem w dniu wolnym	72

I. Podstawy prawne.

- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw;
- Karta Nauczyciela;
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej art. 48 ust. 1, art. 54 ust. 3-4, art. 70 ust. 1.
- Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm., art. 33);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. 3 zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 i ost. zm. z 25 czerwca 2002 r. Dz. U. Nr 84, poz. 763);
- Uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 7 maja 1998 r. w sprawie przeciwdziałania i zwalczania zjawisk patologicznych wśród nieletnich;
- Rezolucja Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 sierpnia 1997 r. w sprawie opracowania rządowego programu zapobiegania i eliminowania zjawiska wykorzystania seksualnego nieletnich (Monitor Polski Nr 50 poz. 476);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii;
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535);
- Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. Nr 10, poz. 55);
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2010 r. Nr 33, poz. 178, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U., poz. 1113);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii;
- Koncepcja Pracy Szkoły oraz Statut Szkoły (ewaluowane na bieżąco zgodnie z rozporządzeniami MEN);

- Konwencja o Prawach Dziecka.
- Konstytucja RP
- Statut Szkoły.

II. Cele wprowadzenia procedur postępowania.

Celem wprowadzenia procedur jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów oraz wdrażanie zasad postępowania, warunkujących bezpieczeństwo dziecka.

Procedury dotyczą nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów, uczniów, pracowników administracyjno-obslugowych.

III. Sposób prezentacji procedur.

1. Zapoznanie rodziców z treścią procedur na zebraniach w terminie do 30 września każdego roku szkolnego.
2. Zapoznanie uczniów – na lekcjach wychowawczych w terminie do 30 września każdego roku szkolnego.
3. Umieszczenie dokumentu w pokoju nauczycielskim oraz bibliotece szkolnej.

IV. Ewaluacja rozwiązań proceduralnych.

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Przeprowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa zgodnie z harmonogramem badań, zawartym w Planie Nadzoru Pedagogicznego.
3. Zbieranie informacji dotyczących bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły.

V. Tryb wprowadzania zmian.

1. Zgłoszenie uwag zespołowi do spraw bezpieczeństwa.
2. Dyskusja nad proponowanymi zmianami w czasie posiedzenia zespołu.
3. Zaopiniowanie naniesionych zmian przez zespoły funkcjonujące w szkole.
4. Zatwierdzenie dokumentu przez Radę Pedagogiczną i wprowadzenie go w życie.

VI. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole.

1. ZAGROŻENIA ZEWNĘTRZNE

Do najczęściej występujących zewnętrznych zagrożeń fizycznych należą: podejrzenie podłożenia ładunku wybuchowego, podejrzenie otrzymania podejrzanej przesyłki, włamanie do szkoły połączone z kradzieżą, agresywne zachowanie ucznia, wtargnięcie osoby posiadającej broń, wtargnięcie terrorysty do szkoły, zagrożenie wybuchem pożaru lub wybuch pożaru, zagrożenie

wybuchem gazu lub wybuch gazu, zagrożenie niebezpiecznymi środkami chemicznymi lub biologicznymi, zagrożenie katastrofą budowlaną i zagrożenie siłą żywiołową.

W niemal każdym z powyższych przypadków dochodzi do ogłoszenia alarmu i ewakuacji uczniów oraz personelu szkoły. Sposób ich przeprowadzenia powinien być znany wszystkim, a ćwiczenia w przeprowadzaniu ewakuacji powinny odbywać się raz w roku szkolnym.

SPOSOBY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU I INNEGO W/W ZAGROŻENIA

Zadania przydzielone poszczególnym osobom odpowiedzialnym za udzielenie pomocy i sprawne przeprowadzenie ewakuacji:

DYREKTOR:

- zapewnia środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, gaszenia pożaru i ewakuacji,
- dokonuje analizy otrzymanej informacji i podejmuje decyzje odnośnie:
 - powiadomienia policji (tel. 997 lub 112) i profesjonalnych sił ratowniczych o zagrożeniu (tel. 998 lub 112),
 - przerwania zajęć,
 - zarządzenia doraźnej ewakuacji pracowników.
- kieruje działaniami do czasu przybycia sił ratowniczych.
- w chwili przybycia sił ratowniczych informuje dowódcę o dotychczasowym przebiegu akcji, wydanych poleceniach oraz podporządkowuje się jego poleceniom.
- zapewnić łączność ze służbami zewnętrznymi wyspecjalizowanymi w szczególności w zakresie udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, ratownictwa medycznego oraz ochrony przeciwpożarowej.

Osobą wyznaczoną do kierowania działaniami ratowniczymi i ewakuacją w obiekcie jest Dyrektor szkoły a pod jego nieobecność osoba wyznaczona zgodnie z kolejnością wykazu osób zapoznanych z instrukcją PPOŻ

Zasady zachowania się pracowników w przypadku powstania pożaru lub innego zagrożenia.

WOŻNA:

W lekcyjnych godzinach pracy szkoły – treść otrzymanej informacji (komunikatu) o zagrożeniu przekazuje do:

- Dyrektora szkoły
- Sekretariatu
- Pokoju nauczycielskiego
- Wszystkich sal lekcyjnych
 - Wstrzymuje wejście na teren szkoły.
 - Otwiera pozostałe drzwi ewakuacji szkoły (pomoc konserwatora szkolnego).
 - Odpowiada za wyjście na zewnątrz uczniów przebywających w szatni.

SPRZĄTACZKA:

Po godzinach lekcyjnych pracy szkoły:

- w pierwszej kolejności powiadamiają specjalistyczne służby ratownicze stosownie do zagrożenia,
- następnie informują o zaistniałym zdarzeniu kierownictwo szkoły

KONSERWATOR;

- pomaga woźnej przy otwieraniu drzwi ewakuacyjnych

- w razie potrzeby odcina dopływ prądu i gazu do obiektu,
- uczestniczy w działaniach ratowniczych m.in. poprzez uruchomienie wewnętrznej instalacji hydrantowej

SEKRETARIAT SZKOŁY;

Zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły powiadamia:

- Nr alarmowy Tel. 112
- Straż Pożarną Tel. 998

a w razie potrzeby:

- Pogotowie Ratunkowe Tel. 999
- Policję Tel. 997
- Inne służby (w zależności od potrzeb)
- Nadzoruje zabezpieczenie (ewakuację) ważnego mienia, dokumentów, urządzeń, pieczęci itp.
- Zbiera informacje od nauczycieli, którzy przeprowadzili ewakuację uczniów o ilości ewakuowanych osób i przekazuje dane dyrektorowi szkoły.

Zasady postępowania pracowników i innych stałych użytkowników budynku w przypadku powstania pożaru, do czasu przybycia jednostek ratowniczo-gaśniczych.

Wychowawcy klas – nauczyciele

- Ogłaszają alarm dla uczniów.
- Nakazują opuszczenie budynku.
- Nadzorują przebieg ewakuacji uczniów.
- Nauczyciele wychowania fizycznego sprawdzają szatnie WF i ewakuują uczniów przez oddzielne, własne wyjście ewakuacyjne.
- Nadzorują zabezpieczenie (ewakuację ważnego mienia i dokumentów).

Dyżurny nauczyciel, inni nauczyciele przebywający na terenie szkoły

- Włączają się do akcji ratowniczo – gaśniczej.
- Pomagają w ewakuowaniu się osobom poszkodowanym w wyniku zdarzenia.
- Pomagają innym nauczycielom ewakuującym uczniów.
- Nadzorują ewakuację samochodów.
- Przekazują na miejsce ewakuacji informacje o zakończeniu ewakuacji

Pracownicy zatrudnieni w szkole

- W każdym z przypadków wymagających ewakuacji należy postępować zgodnie z planem ewakuacji szkoły, oraz ewakuować się drogami ewakuacyjnymi określonymi w instrukcji
- Pracownicy stołówki szkolnej wyprowadzają uczniów tam obecnych przez własne wyjście ewakuacyjne

Obowiązki uczniów w przypadku ogłoszenia nakazu ewakuacji

Każdy uczeń przebywający w klasie na zajęciach lekcyjnych, na boisku, korytarzu, świetlicy, bibliotece lub jadalni szkolnej, po usłyszeniu sygnału alarmu ewakuacyjnego powinien bezwzględnie stosować się do poleceń nauczyciela lub pracowników szkoły w tym:

- Spakować swoje rzeczy osobiste (jeżeli czas na to pozwala).
- Zamknąć na polecenie nauczyciela wszystkie okna.
- Ustawić się w sposób uporządkowany (dwuszeręg) w kierunku wyjścia z klasy.
- Na komendę nauczyciela, bez paniki, żwawym krokiem w sposób uporządkowany, udać się do wyjścia ewakuacyjnego.
- Niezwłocznie meldować nauczycielowi w przypadkach szczególnych, np.
 - przekazać znane informacje o uczniach przebywających poza klasą (np. w toalecie),

- zgłaszać natychmiastowo przypadki zasłabnięcia, omdlenia itp.
- W przypadku zadymienia na polecenie nauczyciela poruszamy się w pozycji pochylonej lub na czworakach utrzymując kontakt z prawą ścianą. Usta i drogi oddechowe należy w miarę możliwości zasłonić chustką zmoczoną w wodzie.
- W przypadku odcięcia dróg ewakuacyjnych należy zamknąć się w najbardziej odległej klasie i niezwłocznie w dostępny sposób informować o potrzebie ewakuacji osoby już ewakuowane.
- Bez polecenia nauczyciela nie wolno opuszczać miejsca punktu zbiorczego.

Zasady postępowania podczas ewakuacji:

- zachowanie spokoju i nie uleganie panice,
- natychmiastowe podjęcie decyzji o ewakuowaniu się,
- podporządkowanie się poleceniom osób przeprowadzających ewakuację,
- poruszanie się w zadymionych pomieszczeniach oraz na drogach ewakuacyjnych poniżej dolnej warstwy dymu,
- poruszanie się zgodnie ze wskazaniem oznakowania ewakuacyjnego, które powinno być tak rozmieszczone, aby z każdego miejsca, gdzie może przebywać człowiek widoczny był co najmniej jeden znak ewakuacyjny kierujący do wyjścia na zewnątrz budynku,
- pomoc przy opuszczaniu zagrożonego pomieszczenia, a następnie całego obiektu innym osobom,
- unikanie popychania i przepychania się,
- udanie się do wyznaczonego rejonu ewakuacji który zlokalizowany jest na zewnątrz obiektu
- w przypadku braku możliwości opuszczenia pomieszczeń dla których zarządzono ewakuację ze względu na silne zadymienie lub wystąpienie innych czynników uniemożliwiających ewakuację, znajdujące się w tych pomieszczeniach osoby powinny w nich pozostać, uszczelnić wszystkie miejsca przedostawania się do tych pomieszczeń dymu i starać się powiadomić osoby przebywające na zewnątrz o konieczności udzielenia pomocy.

1.1. EWAKUACJA W TRAKCIE PRZERWY- ZASADY POSTĘPOWANIA PO OGŁOSZENIU ALARMU W SZKOLE

Alarm lokalny w szkole jest jednym z kilku rodzajów alarmów, które mogą być ogłaszane w konsekwencji wystąpienia zagrożeń ekologicznych lub innych spowodowanych działalnością człowieka. Ma on na celu **zapewnienie bezpieczeństwa w razie zagrożenia życia i zdrowia młodzieży** przebywającej na terenie szkoły. Najczęstszymi przyczynami, dla których może zajść konieczność ogłoszenia alarmu w szkole, są zagrożenia związane z powstaniem pożaru, a także możliwość rozprzestrzenienia na terenie szkoły niebezpiecznych substancji chemicznych lub ładunków wybuchowych.

Najważniejszym działaniem, jakie należy podjąć w przypadku stwierdzenia zagrożenia, jest jak najszybsze powiadomienie o niebezpieczeństwie wszystkich osób znajdujących się w strefie zagrożenia i natychmiastowe podjęcie działań mających na celu ratowanie zdrowia i życia osób zagrożonych. W tym celu korzystamy z sygnału alarmu lokalnego, którym w szkole są trzy sygnały dzwonka, trwające około 10 sekund każdy, następujące bezpośrednio po sobie.

Alarm lokalny w szkole jest sygnałem, który powinien być znany wszystkim uczniom i pracownikom szkoły. Alarm w naszej szkole to krótkie przerywane dzwonki trwające 1 minutę. W sytuacji braku prądu, sygnał alarmowy może być ogłaszany za pomocą gwizdka lub dzwonka ręcznego z jednoczesnym komunikatem słownym podawanym przez osoby ogłaszające alarm.

Tylko w wypadku, gdy nastąpiło bezpośrednie zagrożenie życia, nauczyciel sam podejmuje decyzję o ewakuacji, nie czekając na ogłoszenie alarmu.

O ewakuacji decyduje dyrektor, który po otrzymaniu meldunku od nauczyciela lub innej osoby zgłaszającej zagrożenie oraz rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję o zawiadomieniu służb (policja, straż pożarna) i ogłoszeniu alarmu. Jest to sygnał do natychmiastowego działania dla wszystkich pracowników szkoły oraz do bezwzględnego wykonywania poleceń nauczycieli przez uczniów.

Procedura wezwania powinna odbywać się zgodnie z poniższym schematem:

- Wybranie numeru odpowiedniej służby.

Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podanie następujących informacji:

- rodzaj stwierdzonego zagrożenia,
- nazwę i adres szkoły,
- imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję,
- telefon kontaktowy,
- zrealizowane dotąd działania w reakcji na zagrożenie,
- potwierdzenie przyjęcie zgłoszenia i zapisanie danych przyjmującego zgłoszenie.

O zagrożeniu należy bezzwłocznie poinformować odpowiednie służby:

- Policja 997
- Straż Pożarna 998
- Pogotowie Ratunkowe 999
- Europejski Telefon Alarmowy obowiązującym na terenie Unii Europejskiej 112
- Pogotowie Energetyczne 991
- Pogotowie Gazowe 992
- Pogotowie Ciepłownicze 993
- Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne 994
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego 987
- Infolinia Policji (połączenie bezpłatne) 800 120 226.

Wszystkie działania od tej chwili mają prowadzić do jak najszybszej ewakuacji wszystkich osób znajdujących się na terenie szkoły. Od tej chwili bezwzględnie podporządkowujemy się poleceniom osób funkcyjnych. W przypadku uczniów taką osobą jest nauczyciel, z którym w tym momencie mamy zajęcia.

Po rozpoznaniu zagrożenia i dokonaniu oceny sytuacji nauczyciel decyduje o możliwej i najkrótszej drodze ewakuacji z budynku. Uczniowie na polecenie nauczyciela ustawiają się w szeregu i w sposób zorganizowany kierują się do wskazanego wyjścia ewakuacyjnego. Należy się poruszać po prawej stronie korytarzy i klatek schodowych, wykonując polecenia osób funkcyjnych. Jeżeli alarm zostanie ogłoszony w czasie przerwy, uczniowie powinni skupić się wokół najbliższego stojącego nauczyciela. Nauczyciele i uczniowie, którzy mają lekcje na wyższych kondygnacjach, schodzą po stwierdzeniu, że uczniowie niższych kondygnacji opuścili już budynek i drogi ewakuacyjne są już wolne. Po opuszczeniu budynku uczniowie wraz z nauczycielem udają się na miejsce zbiórki. Jeżeli alarm jest ogłoszony w czasie przerwy to natychmiast udajemy się (jeżeli tylko nie zagraża to naszemu bezpieczeństwu) pod salę, gdzie mamy mieć zajęcia i stamtąd pod opieką nauczyciela postępujemy jak wyżej.

Zbiórka na placu alarmowym służy sprawdzeniu obecności uczniów klas i ustalenia osób nieobecnych. Jest to bardzo istotne dla prowadzenia akcji ratunkowej przez wezwane służby ratownicze.

Najważniejsze zasady, które powinien pamiętać i przestrzegać każdy uczeń z chwilą ogłoszenia alarmu w szkole:

1. Słuchaj i wykonuj dokładnie polecenia nauczyciela.
2. Bądź opanowany, nie ulegaj panice.
3. Po przerwaniu zajęć udaj się na miejsce zbiórki wraz z klasą drogą wskazywaną przez nauczyciela.
4. Pomagaj osobom słabszym.
5. Bezwzględnie podporządkowuj się osobom funkcyjnym.
6. Nie lekceważ zagrożenia, nawet wówczas, gdy nie zagraża ci bezpośrednio.

W przypadku osób niepełnosprawnych bezpieczna ewakuacja powinna uwzględniać rodzaj oraz stopień niepełnosprawności, wiek wychowanków i ewentualne wykorzystanie na potrzeby ewakuacji pomocy ze strony innych osób (pracowników, uczniów).

Aby ułatwić ewakuację osób z niepełnosprawnościami możemy wykorzystać informacje zawarte w procedurach ewakuacji lub instrukcji bezpieczeństwa budynku:

- należy sporządzić listę uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności,
- należy rozplanować zajęcia klas, w których uczą się osoby niepełnosprawne w taki sposób, by osoby te nie musiały przemieszczać się poza najniższą kondygnację naziemną budynku (przeważnie parter), należy przystosować drogi ewakuacyjne do poruszania się osób z różną niepełnosprawnością
- należy wyznaczyć opiekuna osoby niepełnosprawnej na czas ewakuacji.

Przykłady technik ewakuacji osób z niepełnosprawnościami:

1. Wykorzystanie krzeselka lub wózka inwalidzkiego - ratownicy sadzają na nim osobę wymagającą pomocy, a następnie chwytają za nóżki oraz oparcie.
2. Chwyt strażacki - ratownik przekłada swoją rękę między nogami osoby ratowanej, zaciskając ją na nadgarstku zwisającej ręki ratowanego, kładzie go sobie na barkach. chwyt kończynowy - jeden ratownik staje za głową ratowanego i chwytą go pod pachy, drugi ratownik jest odwrócony do ratowanego plecami i chwytą go pod kolana.
3. Chwyt na barana - ratowany znajduje się na plecach ratownika, który podtrzymuje go obydwiema rękami za uda.
4. Chwyt kołyskowy - klasyczny sposób przenoszenia małych dzieci.
5. Wykorzystanie koca lub innego podobnego rozmiarami materiału - koc owija się wokół rąk i głowy.
6. Ratowanie w ten sposób, by możliwe było ciągnięcie osoby po płaskiej równej powierzchni (szczególnie przydatne przy ewakuacji osób o dużej masie ciała, nieprzytomnych oraz w zadymieniu gdzie nie ma możliwości przyjęcia postawy wyprostowanej).

1.2. 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*.

1. 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.

2. 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.

3. **Zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy** - należy zwrócić szczególną uwagę na dzieci, które specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji.
4. **Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony** - niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia.
5. **Poinformuj policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji** – w przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły niezbędnym jest natychmiastowe przekazanie informacji policji.
6. **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.
7. **Nie przemieszczaj się** - przemieszczanie się może powodować dźwięki lub cień, który może zostać zauważony przez napastników.
8. **Stań poniżej linii okien, zejź ze światła drzwi** - przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników.
9. **Zejź 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.
10. **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.
11. **Nie otwieraj nikomu drzwi** - interweniujące oddziały policji w przypadku takiej konieczności same otworzą drzwi. Napastnicy mogą zmusić osoby funkcyjne do przekazania komunikatu, który ma spowodować otwarcie drzwi.
12. **W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia** - w sytuacji obecności aktywnego strzelca jego celem jest zabicie jak największej liczby ludzi. W takiej sytuacji podjęcie walki może dać jedyną szansę na uratowanie życia

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

1. **Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika** - wszelkie próby oporu mogą być uznane przez napastników jako akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników.
2. **Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon** - wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej.
3. **Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia** - w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu.
4. **Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego - w takiej sytuacji patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji.**
5. **Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika** - odwracanie plecami może zostać uznane jako akt agresji czy lekceważenia, utrudnia także orientację w sytuacji.
6. **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.
7. **Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny** - brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców.
8. **Nie oszukuj terrorysty** - oszustwo może zostać potraktowane jako brak szacunku czy agresji i zostać ukarane.
9. **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.

- 10. Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami** - wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie odstaje od reszty.
- 11. 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.
- 12. 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:

- 1. 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.
- 2. Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi** - próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowane jako akt agresji.
- 3. 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.
- 4. 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.
- 5. Nie trzyj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących** - tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego.
- 6. Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami** - wszelkie samowolne działania mogą zostać potraktowane jako akt agresji i mogą utrudnić akcję ratunkową.
- 7. Odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy** - policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców.
- 8. 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.
- 9. 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.
- 10. 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.

1.3. PODŁOŻENIE ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

Specyfika zamachu bombowego polega na tym, że nie rozróżnia on „swoich” czy „obcych”, inaczej niż w przypadku porwania lub użycia broni palnej, które dotyczą konkretnych osób. 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). Określenie ładunek materiału wybuchowego oznacza określoną ilość materiału wybuchowego przygotowanego do wysadzenia.

Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

- 1. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętaj o 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.

10. Przez podejrzany pakunek rozumiemy przesyłkę, która może zawierać ładunek wybuchowy.

1.4. PODŁOŻENIE PODEJRZANEGO PAKUNKU

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

1. Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku - należy założyć, że podejrzany 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 nieznannej 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

Osoby odpowiedzialne za uruchomienie procedury- Dyrektor placówki lub w przypadku jego nieobecności wicedyrektor

W przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.

Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego, zapamiętaj jak największą ilość szczegółów.
2. Zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje.
3. Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury.
4. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji.
5. Nie używaj telefonu komórkowego.
6. Sprawdź, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia.
7. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.
8. W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi.
9. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu.

Stwierdzenie podejrzanego pakunku:

1. Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku
2. Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku
3. Okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala)
4. Poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury
5. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji
6. Nie używaj telefonu komórkowego
7. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb
8. W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi
9. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu

Sposób prowadzenia ewakuacji

Ewakuację można przeprowadzić tylko na wyraźną komendę administratora budynku (wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za uruchomienie procedury) lub sił interweniujących i zgodnie z ich wskazówkami

Telefony alarmowe

Policja 997

Telefon alarmowy 112

Sposób powiadamiania służb

- wybierz jeden z ww. numerów.
- po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podaj następujące informacje:
- nazwę i adres szkoły

- rodzaj stwierdzonego zagrożenia
- imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję
- telefon kontaktowy
- zrealizowane przedsięwzięcia
- potwierdź przyjęcie zgłoszenia i zapisz dane przyjmującego zgłoszenie

Sposób postępowania z uczniami ze SPE

Nauczyciele odpowiedzialni za opiekę na osobami niepełnosprawnymi dbają o zachowanie się przez dzieci zgodnie z potrzebami danej sytuacji. W przypadku konieczności ewakuacji zapewniają pomoc zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami.

Zarządzanie na wypadek sytuacji kryzysowej

Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

Obowiązki pracowników

1. Zapoznać się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury.
2. Brać udział w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury.
3. Znać sygnał uruchamiający procedurę.
4. Mieć zapisane numery telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury i koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych.
5. Znać swoje zadania na wypadek uruchomienia procedury.
6. Znać miejsce ewakuacji.
7. Szkolić uczniów w zakresie postępowania na wypadek uruchomienia procedury.
8. Stosować się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją kryzysową.

1.5. 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: bakteriami (wąglik, bruceloza etc.) wirusami (ospy, gorączki krwotocznej, zapalenia mózgu, wirusa HIV), toksynami (rycyna, toksyna otulinowa), grzybami lub pierwotniakami.

1.5.1. 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, 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, wyłączyć klimatyzację.
4. W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe,

gazę, wateę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, 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, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku.

7. Po 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.

1.5.2. SYTUACJA, GDY SZKOŁA ZOSTAŁA SKAŻONA SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/ BIOLOGICZNĄ, A ZAGROŻENIE ZOSTAŁO WYKRYTE NATYCHMIAST LUB SZYBKO PO JEGO POJAWIENIU SIĘ.

Należy wówczas:

- **nie dotykać i nie wachać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy,**
- **aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem,**
- **pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów,**
- **opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób,**
- **powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję,**
- **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,**
- **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,**
- **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,**
- **po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb - policja, straż pożarna, wyspecjalizowana jednostka zwalczania skażeń i zakażeń,**
- **w obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację,**
- **sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji,**
- **w miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe, gazę, wateę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry,**
- **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,**
- **powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku,**

- oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

1.5.3. 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, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję.**
- 3. Przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się.**
- 4. Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.**
- 5. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/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, wyłączyć klimatyzację 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.**

Osoby odpowiedzialne za uruchomienie procedury:

Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

W przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.

Szkola otrzymuje informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną (np. telefon o zamiarze ataku) gdy nie nastąpiło skażenie placówki:

- 1. Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, 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**
- 3. W budynku - szkole, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację**
- 4. W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze**
- 5. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń**
- 6. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia 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.**

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

1. Pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły ewakuować do wnętrza szkoły
2. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby
3. W szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację, a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny
4. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi

Sposób prowadzenia ewakuacji

Ewakuację można przeprowadzić tylko na wyraźną komendę sił interweniujących i zgodnie z ich wskazówkami

Sposób postępowania z uczniami ze SPE

Nauczyciele odpowiedzialni za opiekę na osobami niepełnosprawnymi dbają o zachowanie się przez dzieci zgodnie z potrzebami danej sytuacji. W przypadku konieczności ewakuacji zapewniają pomoc zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami.

Zarządzanie na wypadek sytuacji kryzysowej

Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

Obowiązki pracowników

1. Zapoznać się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury.
2. Brać udział w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury.
3. Znać sygnał uruchamiający procedurę.
4. Mieć zapisane numery telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury i koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych.
5. Znać swoje zadania na wypadek uruchomienia procedury.
6. Znać miejsce ewakuacji.
7. Szkolić uczniów w zakresie postępowania na wypadek uruchomienia procedury.
8. Stosować się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją kryzysową.

2. ZAGROŻENIA WEWNĘTRZNE

Do najważniejszych zagrożeń wewnętrznych w szkole należą: agresywne zachowania ucznia oraz zjawisko tzw. fali, korzystanie przez uczniów z substancji psychoaktywnych, kradzież lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych, pedofilia, pornografia, prostytutka, picie alkoholu, wypadek lub czyn karalny dokonany przez ucznia.

Zagrożeniom w szkole zwykle towarzyszą poprzedzające je lub im towarzyszące widoczne symptomy zachowań uczniów, na podstawie których można je rozpoznać. Ofiary negatywnych działań w szkole zwykle skarżą się na bóle głowy czy brzucha lub na brak apetytu. Często pojawia się pośród nich niechęć do chodzenia do szkoły (wagary) lub całkowita absencja. W rodzinie pojawia się agresja wobec rodzeństwa i rodziców, widoczny niepokój, rozdrażnienie lub lękowe reagowanie na różne sytuacje. Uczniowie izolują się i szukają samotności. Odbija się to negatywnie na ich wynikach w nauce. Nauczyciele i rodzice powinni zauważyć te zachowania i rozpocząć

wyjaśnianie ich przyczyn. Należy pamiętać, że uczniowie na ogół ukrywają, iż stali się ofiarami czynów zabronionych, wstydzą się, nie chcą martwić nauczycieli/rodziców. Wreszcie przypisują sobie winę za to, co ich spotkało.

Niewłaściwe zachowania uczniów a w konsekwencji zagrożenia dla bezpieczeństwa w szkole z ich strony mają wiele przyczyn:

- uwarunkowania osobowościowe sprawcy – jego kłopoty w nauce, nieumiejętność przystosowania się do środowiska szkolnego, zazdrość w odniesieniu do kolegów z rodzin lepiej sytuowanych, rywalizacja w nauce, zazdrość o oceny,
- środowisko pozaszkolne - otoczenie ucznia, uwarunkowania społeczno-rodzinne,
- wpływ rodziny, telewizji, Internetu, gier komputerowych,
- środowisko szkolne - konflikty między rówieśnikami, dominacja starszych kolegów, próba zaistnienia w grupie - zdobycia kontroli nad rówieśnikami, chęć imponowania, wyróżnienia się wśród społeczności szkolnej,
- błędne funkcjonowanie szkoły - duża liczba uczniów, hałas, anonimowość uczniów, brak współpracy z rodzicami, Policją, nieumiejętność zagospodarowania czasu wolnego uczniów, czy brak zajęć pozalekcyjnych,
- błędy popełnianie przez nauczycieli w procesie kształcenia - niesprawiedliwe ocenianie, niedostateczna kontrola ucznia, tworzenie sytuacji stresowych, wyśmiewanie ucznia.

Źródłem problemów w szkole może być też zestresowany i przemęczony nauczyciel, nie potrafiący poradzić sobie z agresją dzieci, żyjący w poczuciu niedoceny jego pracy przez rodziców uczniów i kierownictwo szkoły, niepewny swojej przyszłości zawodowej i dotknięty trudnościami materialnymi, reprezentujący przedmiotowy stosunek do ucznia.

2.1. AGRESYWNE ZACHOWANIA UCZNIA W SZKOLE LUB PRZYPADKI TZW. FALI

Osoby odpowiedzialne i zarządzanie

Procedura postępowania jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła przedmiotowe zachowanie lub której je zgłoszono. O stopniu zaawansowania procedury i podejmowanych w niej krokach decyduje: dyrektor placówki, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub pedagog szkolny. Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

2.2. AGRESJA FIZYCZNA

1. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania. Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Należy mówić dobitnie, głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów. W razie potrzeby należy zadbać o uniemożliwienie dalszego kontaktu między uczniami.
2. Należy powiadomić pielęgniarkę szkolną (jeśli taka jest w szkole), pedagoga i dyrektora szkoły oraz powiadomić wychowawcę/ów oraz rodziców agresora i ofiary.
3. W przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny) - pielęgniarka, pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców.
3. Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, ale bez możliwości udzielenia zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
4. Decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmują rodzice poszkodowanego.
5. Pedagog szkolny i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzają notatkę.

6. Pedagog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy rodzić sobie w kontaktach z innymi,
7. W przypadku agresji fizycznej poczucia bezpieczeństwa i wsparcia wymagają również świadkowie ataku. Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami przemocy, wyjaśnić im pojęcie agresji, przypomnieć normy i zasady reagowania na przemoc, ustalić działania w podobnych przypadkach.
8. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia - szkoła kieruje sprawę na Policję, od postępowania której zależą dalsze losy sprawcy przemocy. Wobec agresora stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie i/lub regulaminie szkoły.

2.3. AGRESJA SŁOWNNA

1. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska.
2. Należy powiadomić wychowawcę klasy i/lub dyrektora, pedagoga. Wychowawca (pedagog) przeprowadza rozmowę z uczniem mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Rozmowę z ofiarą i agresorem należy przeprowadzić osobno.
3. Wychowawca (pedagog) przeprowadza rozmowę ze sprawcą i ofiarą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, ustala wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia.
4. O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować rodziców uczestników zdarzenia.
5. Pedagog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy rodzić sobie w kontaktach z innymi.
6. W przypadku agresji fizycznej poczucia bezpieczeństwa i wsparcia wymagają również świadkowie ataku. Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami przemocy, wyjaśnić im pojęcie agresji, przypomnieć normy i zasady reagowania na przemoc, ustalić działania w podobnych przypadkach.
7. W poważnych przypadkach np. uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego powiadamiana jest Policja.
8. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie lub regulaminie szkoły.

Obowiązki pracowników szkoły

Należy:

1. Zapoznać się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury.
2. Brać udział w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury.
3. Mieć zapisane numery telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury.
4. Znać swoje zadania na wypadek uruchomienia procedury.
5. Szkolić uczniów w zakresie postępowania na wypadek uruchomienia procedury.
6. Stosować się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją kryzysową.

2.4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZNALEZIENIA W SZKOLE SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie:

Dyrektor szkoły, pedagog szkolny szkolny:

1. W przypadku **znalezienia podejrzanej substancji odurzającej** na terenie szkoły, należy:
 - a zachować szczególne środki ostrożności,
 - b zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej uczniów oraz ew. jej zniszczeniem,
 - c powiadomić dyrektora szkoły, który powiadamia Policję,
 - d ustalić (jeżeli to możliwe), do kogo znaleziona substancja należy,

- e przekazać Policji zabezpieczoną substancję oraz informację o zaistniałej sytuacji,
- f opracować i prowadzić projekty edukacyjne dot. w/w problematyki.

2. W przypadku **podejrzenia ucznia o posiadanie środków odurzających** należy:

- odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie,
- powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego,
- powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia Policję,
- zażądać od ucznia w obecności innej osoby/pedagoga przekazania posiadanej substancji,
- zażądać od ucznia pokazania zawartości plecaka oraz zawartości kieszeni,
- powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
- poinformować rodziców o obowiązujących procedurach w szkole/placówce,
- przeprowadzić z uczniem w obecności rodziców / opiekunów prawnych dziecka rozmowę o złamaniu obowiązującego prawa szkolnego. W dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi. Wsparcia należy udzielić również rodzicom/opiekunom prawnym ucznia,
- podjąć wraz z rodzicami działania profilaktyczne w zakresie posiadania i rozprowadzania środków.

2.5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ROZPOZNANIA STANU ODURZENIA UCZNIA ALKOHOLEM

1. Powiadomić wychowawcę klasy ucznia.
2. Odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie.
3. Powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego.
4. Przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkolnego.
5. Powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
6. Powiadomić rodziców ucznia z prośbą o przybycie do szkoły/placówki.
7. Poinformować rodziców o obowiązującej w szkole procedurze postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych. W dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi. Wsparcia należy udzielić również rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.
8. Przeprowadzić rozmowę z rodzicami wskazując argumenty dla zagrożenia zdrowia, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.
9. Powiadomić właściwe instytucje zajmujące się zdrowiem ucznia.

2.6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ROZPOZNANIA STANU ODURZENIA UCZNIA NARKOTYKAMI

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Poinformować pielęgniarkę/pedagoga szkolnego.
3. W momencie rozpoznania odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie.
4. Przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkolnego.
5. Poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
6. Wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
7. Przekazać rodzicom informację o obowiązującej procedurze postępowania.
8. Przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem.
9. Zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu odurzania się, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.
10. Opracować działania profilaktyczne lub wychowawcze pracy z dzieckiem.

11. Wdrożyć program wychowawczo-profilaktyczny, monitorować i ewaluować efekty.
12. Powiadomić właściwe instytucje zajmujące się zdrowiem ucznia.

2.7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ROZPOZNANIA STANU ODURZENIA UCZNIA „DOPALACZAMI“

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. W momencie rozpoznania odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie.
3. Poinformować pedagoga/psychologa szkolnego.
4. Przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkolnego.
5. Poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
6. Wezwać karetkę pogotowia ratunkowego.
7. Wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
8. Przekazać rodzicom informację o obowiązującej procedurze postępowania.
9. Przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności lub indywidualnie w celu wyciszenia emocji.
10. Udzielić pomocy i zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu od odurzania się.
11. Opracować działania profilaktyczne lub wychowawcze pracy z dzieckiem.
12. Wdrożyć program wychowawczo-profilaktyczny. Monitorować i ewaluować efekty.
13. Powiadomić właściwe instytucje zajmujące się zdrowiem ucznia.

2.8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODMOWY WSPÓŁPRACY RODZICÓW

1. Szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.
2. Powiadomione instytucje wdrażają obowiązujące procedury postępowania.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie pomocy i wsparcia ucznia.
4. Szkoła udziela informacji i przekazuje dotychczasowe sposoby postępowania z uczniem.
5. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Wychowawczym, w którym umieszczono ucznia.
6. Szkoła monitoruje ucznia do czasu osiągnięcia przez niego pełnoletności.

Obowiązki pracowników szkoły:

Należy:

1. Zapoznać się ze skutecznymi działaniami profilaktycznymi.
2. Zapoznać się z rodzajami i wyglądem środków odurzających.
3. Zapoznać się z symptomami wskazującymi na odurzenie narkotykiem.
4. Zapoznać się z symptomami nadużycia alkoholu.
5. Zapoznać się z symptomami zachowania dealerów środków odurzających.
6. Prowadzić regularnie zajęcia z zakresu zagrożenia zdrowia środkami niebezpiecznymi.
7. Prowadzić systematyczne zajęcia z zakresu stosowania obowiązującego w szkole Prawa.
8. Realizować projekty edukacyjne z uczniami o współczesnych zagrożeniach.
9. Prowadzić cykliczne szkolenia dla rodziców o zagrożeniach zdrowia dzieci.
10. Prowadzić ciągłą obserwację uczniów w kontekście ich zdrowia i bezpieczeństwa.
11. Poznać nazwy instytucji pomocowych zajmujących się uzależnieniami.

2.9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPDEK WYSTĄPIENIA KRADZIEŻY, WYMUSZENIA PIENIĘDZY LUB PRZEDMIOTÓW WARTOŚCIOWYCH

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie

Za uruchomienie i anulowanie procedury oraz kierowanie koniecznymi działaniami odpowiadają

kolejno: dyrektor placówki, w przypadku jego nieobecności wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności pedagog szkolny.

1. Kradzież lub wymuszenie przedmiotu znacznej wartości:

Działania mające na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska winny zostać podjęte bezzwłocznie:

1. Osoba, która wykryła kradzież, winna bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
2. Należy przekazać sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły
3. Należy zabezpieczyć dowody przestępstwa tj. Przedmiotów pochodzących z kradzieży lub wymuszenia i przekazanie ich Policji
4. Należy zażądać, aby uczeń przekazał skradzioną rzecz, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży oraz przekazał inne przedmioty budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną rzeczą - w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora lub innego pracownika szkoły (należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia. Może to zrobić tylko Policja we współpracy z pedagogiem szkolnym należy ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
5. Dyrektor szkoły winien wezwać rodziców sprawcy i przeprowadzić rozmowy z uczniem w ich obecności. Należy sporządzić notatkę z tej rozmowy podpisaną przez rodziców
6. Należy powiadomić Policję.

2. Otrzymanie przez ucznia prawomocnego wyroku ukończenia postępowania karnego

1. Po otrzymaniu zawiadomienia z sądu o prawomocnym ukończeniu postępowania karnego wobec ucznia dyrektor szkoły niezwłocznie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej winien przedstawić treść zawiadomienia.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Następnie dyrektor szkoły powiadamia o decyzji Rady Pedagogicznej rodziców.
3. Dyrektor - na podstawie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego - wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

Obowiązki pracowników:

1. Zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury.
2. Wzięcie udziału w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury.
3. Posiadanie - dostępnych w każdej chwili – numerów telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury.
4. Posiadanie wiedzy o swoich zadaniach na wypadek uruchomienia procedury. Stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej procedurą.

2.10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII W SZKOLE

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie

Dyrektor lub wicedyrektor szkoły. osoba wyznaczona w przypadku nieobecności W przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.

Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie tego zjawiska.

- w pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz

pedagoga/psychologa szkolnego

- w przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę Policji
- następnie dyrektor szkoły winien przekazać pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu
- wychowawcy klas oraz pedagogowie szkolni winni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie
- w przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, bezzwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz policja w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy molestowania
- wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia)
- dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia
- wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia
- dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustali działania z udziałem psychologa dziecięcego lub pedagoga w celu zapewnienia opieki na uczennicą/ucznem

Podstawy prawne uruchomienia procedury: Kodeks Karny: art. 197 § 3; art. 200 art. 200a; art. 200b.

2.11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW ROZPOWSZECHNIANIA PORNOGRAFII W SZKOLE PRZEZ UCZNIA

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie

Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

W przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.

1. W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu.
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez sprawców zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły winien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
4. Wychowawca klasy i pedagog szkolny winien podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.
5. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne.

2.12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PROSTYTUCJI W SZKOLE LUB WŚRÓD UCZNIÓW.

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie

Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

W przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.

W przypadku otrzymania informacji o sytuacji, w której uczeń był świadkiem czynności mogących mieć znamiona prostytucji, nauczyciel/pracownik przyjmujący zawiadomienie powinien powiadomić o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły.

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy, który powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

W przypadku stwierdzenia przez pracownika/nauczyciela, że uczeń/uczennica świadomie lub nie, dopuszczał się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się, powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

Wychowawca winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni ucznia odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły winien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).

W sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem i itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły winien powiadomić sąd rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Jeżeli postępowanie świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych, czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez statut i/lub regulamin szkoły.

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 karnego, dyrektor szkoły jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.

Dyrektor szkoły winien powiadomić Policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.

Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ustala konieczność podjęcia działań z udziałem psychologa dziecięcego w celu zapewnienia opieki nad uczniem/uczennicą, którzy świadomie lub nie dopuszczali się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się.

Podstawa prawna

Kodeks Karny: art. 18 § 3, art. 203, art. 204.

2.13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW W SZKOLE

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie

Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

W przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona,

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły pracownik powinien powiadomić wychowawcę klasy i/lub pedagoga szkolnego o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole, a jeżeli jest ich świadkiem, żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą.

2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o niepokojących zachowaniach seksualnych, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez uczniów, którzy brali czynny udział w tego typu zachowaniach
 3. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.
 4. Jeżeli przeprowadzenie rozmowy z uczniem nie jest wystarczające dla zmiany jego zachowań, wychowawca lub pedagog szkolny przekazuje rodzicom informację o zachowaniu ich dziecka, zobowiązując ich jednocześnie do szczególnego nadzoru nad nim
 5. Wychowawca może wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły i przeprowadzić rozmowę z uczniem w ich obecności oraz ustalić z nimi dalsze wspólne postępowanie z dzieckiem.
 6. W sytuacji kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierzędu), dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Policję – Wydział ds. Nieletnich.
 7. Gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły po uprzednim powiadomieniu o zajściu rodziców/opiekunów ucznia, zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, która dalej postępuje zgodnie ze swoimi procedurami. Pedagog całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.
 8. Jeżeli postępowanie świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych, czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez statut i/lub regulamin szkoły.
- 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 karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.

2.14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYPADKU UCZNIA W SZKOLE

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie

Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

W przypadku ich nieobecności – osoba upoważniona przez nich.

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

1. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu

Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły.

Jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną.

W sytuacji wypadku ucznia, nauczyciel przerywa lekcję, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora

szkoły o sytuacji.

2. Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia

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

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia rodziców / opiekunów prawnych ucznia o wypadku. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, powiadamiający o zdarzeniu ustala z nim: potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica i godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

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

Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

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

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

3. Zespół powypadkowy

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

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

4. Postępowanie powypadkowe Zespół powypadkowy:

- a) przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową,
- b) rozmawia z uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania,
- c) rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie - przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia - świadka i jego rodziców,
- d) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku,
- e) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
- f) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
- g) sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor

szkoły.

Przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.

Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla: poszkodowanego, szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia oraz dla organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: poszkodowanego pełnoletniego i rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów). Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

5. Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu). Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

6. Dokumentacja

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

2.15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POPEŁNIENIA CZYNU KARALNEGO

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie

Dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
osoba wyznaczona w przypadku nieobecności w/w.

Podstawy uruchomienia działań

Przypadek dotyczy czynów zabronionych przez ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich rozumianych jako przestępstwo, przestępstwo skarbowe albo wykroczenie określone w artykułach:

- art. 50a – posiadanie noża, maczety lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu w miejscu publicznym,
- art. 51 – zakłócenie spokoju lub porządku publicznego
- art. 69 – umyślne niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków,
- art. 74 – niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków ostrzegawczych,
- art. 76 – rzucanie przedmiotami w pojazd mechaniczny,

- art. 85 – samowolne ustawianie, niszczenie, uszkodzanie znaków,
- art. 87 – prowadzenie pojazdu w stanie po użyciu alkoholu,
- art. 119 – kradzież lub przywłaszczenie,
- art. 122 – paserstwo czyli nabycie mienia, wiedząc o tym, że pochodzi ono z kradzieży,
- art. 124 – niszczenie lub uszkodzanie cudzej rzeczy,
- art. 133 – spekulacja biletami, tzw. konik,
- art. 143 – utrudnianie lub uniemożliwianie korzystania z urządzeń użytku publicznego.

Sposób działania

Osoba będąca świadkiem/dostrzegła zagrożenie zobowiązania jest do powiadomienia dyrektora szkoły.

Dyrektor szkoły odpowiada za ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. W przypadku, gdy sprawca jest znany i przebywa na terenie szkoły, wyznaczone przez niego osoby winny zatrzymać i przekazać go dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę. Dyrektor szkoły winien powiadomić rodziców ucznia o zaistniałym przypadku.

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub w przypadku, gdy nieletni sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość jest nieznana. Do jego obowiązków należy także zabezpieczenie ewentualnych dowodów lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji.

2.16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPDEKUCZNIĄ BĘDĄCEGO OFIARĄ CZYNU KARALNEGO

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie

Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

W przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.

Podstawy uruchomienia działań

Sytuacja, w której uczeń stał się ofiarą czynu karalnego zabronionego przez ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich.

Sposób działania

Osoba będąca świadkiem, która dostrzegła zagrożenie, winna udzielić ofierze czynu karalnego pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń. Następnie świadek powinien powiadomić o sytuacji dyrektora szkoły.

Obowiązkiem dyrektora szkoły jest niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia - ofiary czynu karalnego.

Następnie dyrektor szkoły winien niezwłocznie wezwać Policję, szczególnie w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

W dalszej kolejności ofiara czynu karalnego powinna otrzymać pomoc, wsparcie psychologiczne.

3. PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W SZKOLE ZAGROŻEŃ BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO

3.1. DOSTĘP DO TREŚCI SZKODLIWYCH, NIEPOŻĄDANYCH I NIELEGALNYCH

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą :

1. Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc i promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawoływanie do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
2. Niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych.

Telefony/kontakty alarmowe krajowe:

Zgłaszanie nielegalnych treści: tel. 801 615 005,
Policja 997

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:

1. Należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka.
2. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne.
3. W przypadku sytuacji gdy treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami danej szkoły, rozwiązanie leży po stronie szkoły, w przypadku gdy treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami. należy rozważyć zgłoszenie incydentu na Policję

Identyfikacja sprawcy(-ów)

1. W identyfikacji sprawców kluczowe znaczenie odgrywać będą zgromadzone dowody.
2. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców lub opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.

Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły

1. W przypadku udostępniania (dzielenia się) treści opisanych wcześniej jako szkodliwych/ niedozwolonych/nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez ucznia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działania
2. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na Policję.

Aktywności wobec ofiar zdarzenia:

1. Dzieci - ofiary i świadków zdarzenia – należy od pierwszego etapu interwencji - otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną.
2. W trakcie rozmowy należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści.
3. Należy powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych o zdarzeniu.
4. Uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka.

Aktywności wobec świadków

W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w klasie, czy szkole, wskazane jest podjęcie działań edukacyjnych i wychowawczych.

Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi

W przypadku naruszenia prawa np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą należy – w porozumieniu z rodzicami dziecka - niezwłocznie powiadomić Policję

Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi:

1. -Szkola wspomaga rodzica w kontakcie ze specjalistami opieki psychologicznej lub psychiatrycznej
2. -Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

CYBERPRZEMOC- procedura reagowania**Rodzaj zagrożenia objętego procedurą**

Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie oś mieszkających, kompromitujących informacji, zdjęć , filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do działań określanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne, serwisy SMS i MMS

Telefony alarmowe krajowe i lokalne

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - **116 111**

Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – **800 100 100**,

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA**Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia**

Przypadek cyberprzemocy może zostać ujawniony przez ofiarę, świadka (np. innego ucznia, nauczyciela, rodzica) lub osobę bliską ofierze (np. rodzice, rodzeństwo, przyjaciele).

1. Jeśli zgłaszającym jest ofiara cyberprzemocy należy:

- zabezpieczyć dowody przestępstwa
- powiadomić rodziców

2. Jeśli osobą zgłaszającą nie jest ofiara należy:

W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość /powtarzalność). Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływanie uczniów z lekcji, konfrontowanie ofiary i sprawcy, niewspółmierna kara, wytykanie palcami, etc. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wtedy trzeba podjąć działania profilaktyczne mające na celu nie dopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań w stronę cyberprzemocy).

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów, należy:

- zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (np. zrobić kopię materiałów, zanotować datę i czas otrzymania materiałów, dane nadawcy, adresy stron www, historię połączeń, etc.).
- w trakcie zbierania materiałów należy zadbać o bezpieczeństwo osób zaangażowanych w problem.

Identyfikacja sprawcy(-ów)

Identyfikacja sprawcy(ów) często jest możliwa dzięki zebranych materiałom – wynikom rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą, analizie zebranych materiałów. Ofiara często domyśla się, kto stosuje wobec niego cyberprzemoc.

Jeśli ustalenie sprawcy nie jest możliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest to konieczne, należy skontaktować się z Policją. Bezwzględnie należy zgłosić rozpowszechnianie nagich zdjęć osób poniżej 18 roku życia (art. 202 par. 3 KK)

Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły

Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, jego wspólnej analizie (w tym np. przyjrzeniu się przyczynom), a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej (w tym sposobów zadość uczynienia ofiarom cyberprzemocy).

Cyberprzemoc powinna podlegać sankcjom określonym w statucie szkoły.

Dyrektor szkoły może w określonych sytuacjach w stosunku do sprawcy cyberprzemocy zastosować czasowy zakaz przynoszenia i korzystania na terenie szkoły z telefonów i innych przenośnych urządzeń multimedialnych.

Aktywności wobec ofiar zdarzenia

W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych.

- Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.

-Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbanie o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych, kształtowanie swojego wizerunku etc).

-W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.

Aktywności wobec świadków

Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc.

Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi

Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego.

Szkoła powinna powiadomić odpowiednie służby (np. sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje z statutu i/lub regulaminu wobec ucznia) i interwencje pedagogiczne, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).

Kontakt z Policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich). Za zgłoszenie powinien odpowiadać dyrektor szkoły.

Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami telekomunikacyjnymi

Kontakt z dostawcą usługi może być wskazany w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania stymuluje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

Szkoła powinna wskazać rodzicowi powyższą możliwość.

3.2. NARUSZENIA PRYWATNOŚCI DOTYCZĄCE NIEODPOWIEDNIEGO BĄDŹ NIEZGODNEGO Z PRAWEM WYKORZYSTANIA DANYCH OSOBOWYCH LUB WIZERUNKU DZIECKA I PRACOWNIKA SZKOŁY

Podstawy prawne uruchomienia procedury

Kodeks Karny (art. 190a par. 2)

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą:

Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności dziecka lub pracownika szkoły poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły. Należy zwrócić uwagę, iż podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem. Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź montowanych), szantażu (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających dobry wizerunek ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary) lub uzyskania korzyści (np. usługi premium SMS). Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA

Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

Gdy sprawcą jest uczeń - kolega ofiary ze szkoły czy klasy a zdarzenie miało miejsce w szkole - rodzice winni skontaktować się z dyrektorem szkoły, wychowawcą lub pedagogiem. W przypadku, gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice winni skontaktować się bezpośrednio z Policją.

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania - w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub sms). Równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności.

Identyfikacja sprawcy(-ów)

W przypadku, gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz na spełnianie przesłanki, iż sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej należy je

zabezpieczyć i przekazać Policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać winna Policja.

W przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, szkoła powinna dążyć do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo – edukacyjnych uzgodnionych z rodzicami.

Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły

Gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania wychowawcze, zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał.

Jednym z elementów takich działań powinny być przeprosiny złożone osobie poszkodowanej.

Dyrekcja szkoły winna podjąć decyzje w sprawie powiadomienia o incydencie Policji, biorąc pod uwagę wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu oraz opinie wychowawcy i pedagoga.

Aktywności wobec ofiar zdarzenia

Ofiary incydentów należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi - opieką pedagogiczno-psychologiczną i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym). Jeśli kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, szkoła winna zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.

Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi

Gdy naruszenie prywatności, czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice dzieci winni o nim powiadomić Policję.

Współpraca ze służbami placówkami specjalistycznymi

W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

3.3. ZAGROŻENIA DLA ZDROWIA DZIECI W ZWIĄZKU Z NADMIERNYM KORZYSTANIEM Z INTERNETU

Podstawy prawne uruchomienia procedury

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Infoholizm (siecioholizm) – nadmierne, obejmujące niekiedy niemal całą dobę korzystanie z zasobów Internetu i gier komputerowych (najczęściej sieciowych) i portali społecznościowych przez dzieci. Jego negatywne efekty polegają na pogarszaniu się stanu zdrowia fizycznego (np. choroby oczu, padaczka ekranowa, choroby kręgosłupa) i psychicznego (irytacja, rozdrażnienie, spadek sprawności psychofizycznej, a nawet depresja), zaniedbywaniu codziennych czynności, oraz osłabianiu relacji rodzinnych i społecznych.

Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

Nauczyciele powinni zainteresować się przypadkami dzieci nieangażujących się w życie klasy, a poświęcającymi wolne chwile na kontakt *online* lub przychodzącymi do szkoły po nieprzespanej nocy.

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Reakcja szkoły powinna polegać w pierwszych krokach na ustaleniu skutków zdrowotnych i psychicznych, jakie nadmierne korzystanie z zasobów Internetu wywołało u dziecka (np. gorsze oceny w nauce, niedosypianie, niedojadanie, rezygnacja z dawnych zainteresowań, załamanie się relacji z rodziną czy rówieśnikami) a następnie podjęcie rozmowy z rodzicami w celu podjęcia przez nich odpowiednich kroków terapeutycznych.

Aktywności wobec ofiar zdarzenia

Osoba, której problem dotyczy, powinna zostać otoczona opieką przez pedagoga szkolnego. Każde dziecko, u którego podejrzewa się nałóg korzystania z Internetu powinno zostać profesjonalnie zdiagnozowane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

Dziecku w trakcie wsparcia należy zapewnić komfort psychiczny - o jego sytuacji i specyfice uwarunkowań osobistych muszą zostać powiadomieni wszyscy uczący go i oceniający nauczyciele. O ile nie wiedzą o problemie swojego dziecka, niezbędne jest powiadomienie rodziców dziecka, którzy powinni pozostawać w stałej współpracy z pedagogiem oraz wychowawcą.

Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi

W przypadku zdiagnozowania zaawansowanego uzależnienia od korzystania z zasobów Internetu dziecko powinno zostać skierowane przez szkołę, w bliskiej współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej oferującej program terapeutyczny z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom.

3.4. NAWIAZYWANIE NIEBEZPIECZNYCH KONTAKTÓW W INTERECIE UWODZENIE, ZAGROŻENIE PEDOFILIĄ

Podstawy prawne uruchomienia procedury

Kodeks Karny, art. 200, 200a par 1 i 2, art. 286 par.1

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie obejmuje kontakty osób dorosłych z małoletnimi w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).

Telefony alarmowe krajowe

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - **116 111**

Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – **800 100 100**

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA

Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

W przypadku uzyskania przez szkołę informacji o niebezpiecznych kontaktach on-line szkoła niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie policję.

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole, w formie elektronicznej dowody działania dorosłego sprawcy uwiedzenia (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych; zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).

Jednocześnie – bezzwłocznie - należy dokonać zawiadomienia na Policji o wystąpieniu zdarzenia.

Identyfikacja sprawcy(-ów)

Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości szkoły.

Aktywności wobec sprawców ze szkoły/ spoza szkoły

Nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą. Zadaniem szkoły jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i ew. świadkami.

Aktywności wobec ofiar zdarzenia

W każdym przypadku próby nawiązania niebezpiecznego kontaktu – np. w celu werbunku do sekty lub grupy promującej niebezpieczne zachowania, a także werbunku do grupy terrorystycznej należy przed wszystkim zapewnić ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa.

Wsparcie winno być udzielone w przypadku zaobserwowania antyzdrowotnych i zagrażających życiu zachowań uczniów (samookaleczenia, zażywanie substancji psychoaktywnych), bowiem zachowania te mogą być inicjowane i wzmacniane poprzez kontakty w Internecie.

O możliwym związku takich zachowań dzieci z inspiracją w Internecie należy powiadomić rodziców.

Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej.

Wszelkie działania szkoły wobec dziecka winny być uzgadniane z rodzicami i inicjowane za ich zgodą.

Aktywności wobec świadków

Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, należy również objąć go opieką psychologiczną, pozytywnie wzmacniając jego reakcję na zdarzenie.

Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi

W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15 – obowiązkiem szkoły jest powiadomienie Policji lub sądu rodzinnego.

Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi

W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe szkoła może zasugerować rodzicom skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

3.5. SEKSTING, PROWOKACYJNE ZACHOWANIA I AKTYWNOŚĆ SEKSUALNA JAKO ŹRÓDŁO DOCHODU OSÓB NIELETNICH

Podstawy prawne

Kodeks Karny (art. 191a i 202)

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Seksting to przesyłanie drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub publikowanie np. w portalach (społecznościowych) prywatnych treści, głównie zdjęć, o kontekście seksualnym, erotycznym i intymnym.

Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

W przypadku uzyskania przez szkołę informacji o niebezpiecznych kontaktach szkoła niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie rodziców ucznia oraz policję.

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Wyróżniamy 3 podstawowe rodzaje sekstingu, które skutkują koniecznością realizacji zmodyfikowanych procedur reagowania:

Rodzaj 1. Wymiana materiałów o charakterze seksualnym następuje tylko w ramach związku między dwojgiem rówieśników. Materiały nie uległy rozprzestrzenieniu dalej.

Rodzaj 2. Materiały o charakterze seksualnym zostały rozesłane większej liczbie osób, jednak nie dochodzi do cyberprzemocy na tym tle. Młodzież traktuje materiał jako formę wyrażenia siebie.

Rodzaj 3. Materiały zostały rozesłane większej liczbie osób w celu upokorzenia osoby na nich zaprezentowanej – lub zostają rozpowszechnione omyłkowo, jednak są zastosowane jako narzędzie cyberprzemocy.

Identyfikacja sprawcy (-ów)

Identyfikacja sprawcy będzie możliwa przede wszystkim dzięki zabezpieczeniu dowodów – przesłanych zdjęć, czy zrzutów ekranów portali w których opublikowano zdjęcia.

Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły

Zidentyfikowani małoletni sprawcy sekstingu winni zostać wezwani do dyrekcji szkoły, gdzie zostaną im przedstawione dowody ich aktywności. Niezależnie od zakresu negatywnych zachowań i działań wszyscy sprawcy powinni otrzymać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne. Konieczne są także rozmowy ze sprawcami w obecności ich rodziców zaproszonych do szkoły.

Rodzaj 1. Dalsze działania poza zapewnieniem wsparcia i opieki psychologiczno-pedagogicznej nie są konieczne, jednak istotne jest pouczenie sprawców zdarzenia, że dalsze rozpowszechnianie materiałów może być nielegalne i będzie miało ostrzejsze konsekwencje, w tym prawne.

Rodzaj 2. Niektóre z tego typu materiałów mogą zostać uznane za pornograficzne, w takim wypadku na dyrektora placówki ciąży obowiązek zgłoszenia incydentu na Policję. Rozpowszechnianie materiałów pornograficznych z udziałem nieletnich jest przestępstwem ściganym z urzędu (par. 2020 Kodeksu Karnego), dlatego też dyrektor placówki jest zobowiązany do zgłoszenia incydentu na Policję i/lub do sądu rodzinnego. Wszelkie działania wobec sprawców incydentu powinny być podejmowane w porozumieniu z ich rodzicami lub opiekunami prawnymi.

Rodzaj 3. Niektóre z tego typu materiałów mogą zostać uznane za pornograficzne – konieczne zgłoszenie takiego przypadku na Policję. W sytuacji zaistnienia znamion cyberprzemocy, należy dodatkowo zastosować procedurę: Cyberprzemoc.

Aktywności wobec ofiar zdarzenia

Pierwszą reakcją szkoły i rodziców, obok dokumentacji dowodów, winno być otoczenie wszechstronną, dyskretną opieką psychologiczną - pedagogiczną ofiary oraz zaproponowanie odpowiednich działań wychowawczych, w przypadku upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym.

Aktywności wobec świadków

Jeśli przypadek sekstingu zostanie upowszechniony w środowisku rówieśniczym – np. poprzez przesłanie MMS do uczniów tej samej szkoły lub klasy lub publikację w portalu społecznościowym, należy podjąć działania wychowawcze.

Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi

W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej (co jest wykroczeniem ściganym z urzędu) kierownictwo szkoły jest zobowiązane do powiadomienia o tym zdarzeniu Policji lub sądu rodzinnego.

Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi

Kontakt ofiar z placówkami specjalistycznymi może okazać się konieczny w indywidualnych przypadkach. O skierowaniu do nich decyzję powinien podjąć rodzic ofiary przy wsparciu pedagoga.

3.6. BEZKRYTYCZNA WIARA W TREŚCI ZAMIESZCZONE W INTERNECIE, NIEUMIEJĘTNOŚĆ ODRÓŻNIENIA TREŚCI PRAWDZIWYCH OD NIEPRAWDZIWYCH, SZKODLIWOŚĆ REKLAM

Podstawy prawne uruchomienia procedury

Ustawa z 11 stycznia 2017r. – prawo oświatowe

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Brak umiejętności odróżniania informacji prawdziwych od nieprawdziwych publikowanych w Internecie, bezkrytyczne uznawanie za prawdę też publikowanych w forach internetowych, kierowanie się informacjami zawartymi w reklamach. Taka postawa dzieci prowadzić może do zagrożeń życia i zdrowia (np. stosowania wyniszczającej diety, samookaleczeń), skutkować rozczarowaniami i porażkami życiowymi (w efekcie korzystania z fałszywych informacji), utrudniać lub uniemożliwiać osiąganie dobrych wyników w edukacji (korzystanie z upraszczających i zawężających temat „ściąg” i „bryków”), a także utrwalenia się u ucznia ambiwalentnych postaw moralnych.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA**Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia**

Uczniowie nie umiejący odróżniać prawdy od fałszu informacji publikowanych w

Internecie winni być identyfikowani przez nauczycieli i wychowawców w trakcie lekcji wszystkich przedmiotów. Często taka postawa ujawnia się podczas przygotowania prac domowych.

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Posługiwanie się nieprawdziwymi informacjami zaczerpniętymi z Internetu w procesie dydaktycznym – podczas lekcji lub w zadaniach domowych, każdorazowo winno być zauważone przez nauczyciela, przeanalizowane i sprostowane.

Aktywności wobec ofiar zdarzenia i świadków

Szkoła powinna prowadzić działania profilaktyczne - edukację medialną (informacyjną), zarówno w formie zajęć pozalekcyjnych, jak i w trakcie lekcji przedmiotów nieinformatycznych (np. historii, języka polskiego, wychowania w rodzinie) przez wszystkie lata nauki ucznia w szkole. Zajęcia w szkole mogą mieć charakter kilkuminutowych elementów edukacji medialnej wplecionej w lekcje o innej tematyce i/lub lekcji ukierunkowanych na zdobywanie przez dzieci i młodzież kompetencji medialnych

3.7. ŁAMANIE PRAWA AUTORSKIEGO

Podstawy prawne uruchomienia procedury

Kodeks Karny

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Ryzyko poniesienia odpowiedzialności cywilnej lub karnej z tytułu naruszenia prawa autorskiego albo negatywnych skutków pochoptego spełnienia nieuzasadnionych roszczeń (tzw. *copyright trolling*)

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA**Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia**

Najczęstszym przypadkiem, w którym szkoła może zetknąć się z problemem naruszenia praw autorskich jest użycie materiałów prawnie chronionych na stronach internetowych szkoły, poza zakresem dozwolonego użytku, przez jej pracowników bądź uczniów.

Szkoła powinna skupić się na swojej roli edukacyjno-wychowawczej poprzez organizację lekcji na temat praw autorskich, zwracając przy tym uwagę, że powinny one rzeczowo i konkretnie informować, jakie czyny są dozwolone, a jakie zabronione prawem.

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Należy zebrać informacje przede wszystkim o:

- osobie dokonującej zgłoszenia, czy jest do tego uprawniona (czy faktycznie przysługują jej prawa autorskie do danego utworu, czy posiada ważne pełnomocnictwo itd.),
- wykorzystanym utworze (czy faktycznie jest chroniony przez prawo autorskie, w jakim zakresie został wykorzystany i czy zakres ten mieści się w zakresie posiadanych licencji lub dozwolonego użytku).

Należy sprawdzić, czy okoliczności podane w zgłoszeniu faktycznie miały miejsce i czy powoływane tam dowody nie zostały zmanipulowane.

Identyfikacja sprawcy(-ów)

Osoba posiadająca prawa autorskie może wnieść sprawę do sądu o ich naruszenie.

Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły

Zasadniczo o dochodzeniu roszczeń wobec sprawcy decyduje sam uprawniony (tzn. autor lub inna osoba, której przysługują prawa autorskie). Szkoła powinna natomiast podjąć działania o charakterze edukacyjno-wychowawczym, polegające na obszernym wyjaśnieniu, na czym polegało naruszenie oraz przekazaniu wiedzy, jak do naruszeń nie dopuścić w przyszłości.

Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi

Ponieważ, co do zasady dochodzenie roszczeń z tytułu naruszeń zależy od decyzji uprawnionego, to uprawniony musi samodzielnie zdecydować czy zawiadamiać Policję lub składać powództwo. Szkoła może zaangażować się w ułatwianie zakończenia sporu bez eskalacji.

Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi

Szkoła może zorganizować pogadankę lub warsztaty z zakresu prawa autorskiego w internecie dla wszystkich zainteresowanych osób w szkole.

3.8. ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA TECHNICZNEGO SIECI, KOMPUTERÓW I ZASOBÓW ONLINE**Podstawy prawne uruchomienia procedury**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

Regulamin Ochrony Danych Osobowych

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Kategoria technicznych zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego obejmuje obecnie szerokie spectrum problemów: (1) ataki przez wirusy, robaki i trojany, (2) ataki na zasoby sieciowe (hakerstwo, spyware, crimeware, exploit, ataki słownikowe i back door, skanowanie portów, phishing, pharming, sniffing, spoofing, ataki Denial of service (DoS), rootkit) i ataki socjotechniczne. Na styku z zagadnieniami technicznymi lokalizują się zagrożenia wynikające z nieprawidłowych i szkodliwych zachowań użytkowników np. używanie łatwych do odgadnięcia haseł, pozostawianie komputerów włączonych bez opieki, czy brak zabezpieczeń na wypadek braku energii elektrycznej.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA**Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia**

W przypadku wystąpienia incydentów zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłoszenia go osobie odpowiedzialnej za infrastrukturę cyfrową szkoły oraz dyrekcji.

Identyfikacja sprawcy(-ów)

Identyfikację sprawców ataku należy pozostawić specjalistom – informatykom. W sytuacji, gdy incydent spowodował szkole straty materialne lub wiązał się z utratą danych należy powiadomić Policję, aby podjęła działania na rzecz zidentyfikowania sprawcy.

Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły

Jeśli sprawcami incydentu są uczniowie danej szkoły, o zaistniałej sytuacji należy powiadomić ich rodziców, zaś wobec nich podjąć działania wychowawcze. Jeżeli skutki ataku mają dotkliwy charakter, doprowadziły do zniszczenia mienia lub utraty istotnych danych (np. gromadzonych w e-dzienniku szkoły), należy taki przypadek zgłosić na Policję.

Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi

W przypadku wystąpienia strat materialnych oraz utraty danych (szczególnie danych wrażliwych) należy zgłosić incydent na Policję.

Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi

W przypadkach zaawansowanych awarii (np. wywołanych przez trojany) lub strat (np. utrata danych z e-dziennika) konieczne jest skorzystanie z zewnętrznego wsparcia eksperckiego, kontakt z serwisem twórcy oprogramowania lub zamówienie usługi w wyspecjalizowanej firmie.

VII. Procedura przebywania osób w budynku szkoły.

- Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.
- Korytarze szkolne są monitorowane.
- Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.
- Osoby odbierające uczniów ze szkoły przebywają na dolnym korytarzu przy drzwiach wejściowych lub przy świetlicy.

VIII. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych.

- Uczniowie uczęszczający do świetlicy pozostają pod opieką wychowawców świetlicy.
- Uczniowie korzystający z dodatkowych zajęć przed i po zakończeniu lekcji pozostają pod opieką nauczycieli sprawujących dyżury na korytarzach.
- Pozostali uczniowie przychodzą do szkoły najwyżej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
- Uczniowie mogą przebywać w bibliotece szkolnej – przed i po zakończeniu lekcji – tylko pod opieką bibliotekarza.
- Od 7⁴⁵ do 8⁰⁰ dzieci mają prawo zbierać się przed salą lekcyjną pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżury na korytarzach.
- Podczas trwania lekcji uczniowie nie mogą przebywać na korytarzu szkolnym.
- Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
- Rodzice uczniów klas I-III odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych za wyjątkiem dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych lub przebywających na świetlicy.
- Rodzic może wyrazić zgodę na samodzielny powrót do domu dziecka, które ukończyło 7 rok życia.
- Jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy szkolnej to rodzice zgłaszają odbiór nauczycielowi świetlicy.
- Rodzice nie mogący osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej, mailowej na e-dzienniku (w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście) kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy oraz (jeśli dziecko korzysta ze świetlicy) nauczycielowi świetlicy.
- Po zakończonych zajęciach uczniowie klas I-III odprowadzani są do szatni przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję.

IX. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych.

- Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
- Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
- Uczniom pozostającym w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno samowolnie oddalać się poza jej teren.
- Uczniowie mają obowiązek po dzwonku na lekcję oczekiwać na rozpoczęcie zajęć pod wyznaczoną salą lekcyjną.
- Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
- Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli a informacje o w/w zmianach umieszczone są w dzienniku elektronicznym.
- Po zakończonych zajęciach klasa zobowiązana jest do pozostawienia porządku w sali lekcyjnej.
- Za porządek w sali odpowiadają wszyscy uczniowie klasy.
- Każda klasa ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku danego roku szkolnego.

X. Procedura organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

Informowanie o nieobecności nauczyciela:

1. Nauczyciel powinien w miarę możliwości powiadomić dyrekcję o swojej nieobecności niezwłocznie po zaistnieniu jej przyczyny (choroba, przypadek losowy itd.) lub uzgodnić termin swojej przewidywanej nieobecności z dyrektorem Szkoły (wycieczka, udział w szkoleniu, konkursie, zawodach sportowych itp.).
2. W przypadku nieobecności planowanej, nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora lub nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo o temacie zajęć oraz treściach, które powinny być zrealizowane, jeśli zastępstwo będzie realizował nauczyciel tego samego przedmiotu.

Organizowanie zastępstw:

1. Zastępstwa ustala dyrektor lub jego zastępca.
2. O wyznaczonych zastępstwach dyrektor lub zastępca dyrektora informują nauczycieli w formie komunikatu wywieszonego na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz wpisie w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciele mają obowiązek na bieżąco zapoznawać się z komunikatami o zastępstwach.
4. W szkole prowadzi się Księgę zastępstw doraźnych, do których wpisuje się:
 - przedmiot/rodzaj zajęć wynikający z planu
 - imię i nazwisko nieobecnego nauczyciela
 - klasę
 - zrealizowany przedmiot/rodzaj zajęć
 - imię i nazwisko nauczyciela zastępującego
 - datę
 - podpis nauczyciela zastępującego

Zastępstwa organizuje się w formie:

- płatnej godziny nadwymiarowej,
- niepłatnej godziny przepracowanej w ramach planowego czasu pracy nauczyciela (np. nauczyciel na okienku spowodowanym wyjazdem klasy na wycieczkę, nauczyciel świetlicy, pedagog szkolny, nauczyciel biblioteki,).

Zajęcia organizowane w ramach zastępstw mogą mieć charakter:

- lekcji tego samego przedmiotu (jeśli nauczyciel zastępujący posiada odpowiednie kwalifikacje),
- lekcji innego przedmiotu, zgodnie z kwalifikacjami nauczyciela zastępującego,
- zajęć w świetlicy szkolnej,
- lekcji bibliotecznych,
- zajęć z pedagogiem.

Dokumentowanie odbytych zastępstw:

1. Nauczyciel, który przeprowadził zajęcia w zastępstwie nieobecnego nauczyciela, zapisuje w dzienniku elektronicznym nazwę przedmiotu, który zrealizował (jeśli były to zajęcia inne niż planowane), temat zajęć, oraz umieszcza adnotację o zastępstwie.
2. Po odbyciu zajęć nauczyciel zastępujący składa podpis w Księdze Zastępstw Doraźnych.

Inne postanowienia:

1. Nauczyciel realizujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela przejmuje również jego dyżury przed lekcją, której dotyczy zastępstwo, chyba że ma w tym czasie wyznaczone swoje dyżury, wówczas dyrektor lub wicedyrektor wskazuje innego nauczyciela na dyżur,

2. W wyjątkowych przypadkach, w sytuacji niemożności zorganizowania zastępstw na pierwszych i ostatnich godzinach zajęć w ciągu dnia, można zwolnić uczniów, pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia wszystkich uczniów danej klasy,
3. Uczniów o zwolnieniu z lekcji informuje wychowawca klasy a odpowiednia adnotacja znajduje się na tablicy ogłoszeń oraz dzienniku elektronicznym.
4. Za odczytywanie i informowanie klasy o zastępstwach odpowiedzialny jest przewodniczący klasy.
5. Nie ustala się zastępstw za pedagoga szkolnego, nauczyciela świetlicy lub bibliotekarza, nauczycieli prowadzących zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze lub inne pozalekcyjne.

XI. Procedura prowadzenia kontaktów z rodzicami.

- Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się według ustalonego, na początku roku szkolnego, harmonogramu.
- Spotkania nauczycieli z rodzicami mogą mieć formę dni otwartych lub spotkań zorganizowanych.
- Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych oraz w czasie dni otwartych (z wykluczeniem przypadków nagłych). Możliwy jest także kontakt telefoniczny lub mailowy przez dziennik elektroniczny, na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
- Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do Dyrektora Szkoły. Ze spotkania sporządzona zostaje notatka (Załącznik nr 1).
- Do kontaktów z Dyrektorem Szkoły w sprawach ogólnych, dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele Rady Rodziców.

XII. Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy, dotyczącej odbierania dziecka po zajęciach lekcyjnych, wycieczkach i imprezach.

1. Wychowawca zbiera od rodziców oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru w których rodzice wyrażają zgodę na:
 - a samodzielne powroty ucznia kl I-III szkoły podstawowej ze szkoły (zgodnie z obowiązującym prawem) po zajęciach dydaktycznych do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie (Załączniki nr).
 - b samodzielne powroty dziecka ze szkolnej wycieczki lub imprezy (zabawy) do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie (Załącznik nr 3a, 3b).
2. Wychowawca klasy I–III zamieszcza nazwiska dzieci posiadających pozwolenie na samodzielny powrót w dzienniku lekcyjnym, w odpowiedniej rubryce.
3. Sporadyczny samodzielny powrót dziecka – ucznia klas I–III udokumentowany jest stosownym oświadczeniem, które mają obowiązek złożyć rodzice. Wychowawca informuje o tym innych nauczycieli, prowadzących ostatnią lekcję w klasie.
4. Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.
5. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczkach wychowawcy do końca roku szkolnego.

XIII. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

- Rodzic pisemnie lub mailowo w dzienniku elektronicznym usprawiedliwia uzasadnione nieobecności w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.
- Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
 - wolnienia lekarskiego;
 - zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).
- Za uzasadnioną nieobecność uznawane są: choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium, wizyty lekarskie, badania specjalistyczne, wypadki, zdarzenia losowe. Inne przyczyny nieobecności są nieuzasadnione i nie będą uwzględniane. Decyzje, czy dana nieobecność uznać za uzasadnioną, podejmuje wychowawca.
- Wychowawca przyjmuje usprawiedliwienia wpisane przez rodzica do zeszytu kontaktów z rodzicami. Zeszyt ten powinien posiadać wzory podpisów rodziców.
- Rodzic może usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą.
- O dłuższej, trwającej powyżej 5 dni, przewidywanej nieobecności (np. choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium), rodzice zobowiązani są niezwłocznie powiadomić wychowawcę lub pracownika sekretariatu szkoły – osobiście lub telefonicznie
- Jeżeli nieobecność ucznia przedłuża się, a wychowawca nie posiada żadnej wiedzy, co do powodów nieobecności, natychmiast uruchamia procedurę dotyczące uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego.
- Wychowawca na bieżąco podlicza w dzienniku frekwencje.
- Wychowawca uwzględnia nieusprawiedliwione nieobecności przy wystawianiu oceny zachowania, zgodnie z kryteriami zapisanymi w *Statucie Szkoły*.

XIV. Procedura zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych.

- Ucznia może zwolnić rodzic wpisując odpowiednią adnotację w zeszycie kontaktów z rodzicami lub w przypadku złego samopoczucia, pielęgniarka lub wychowawca klasy.
- W w/w przypadku ucznia ze szkoły odbiera rodzic lub osoba przez niego upoważniona.

XV. Procedura dotycząca uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego.

- Rodzice są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
- Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Nieobecność na zajęciach uzasadniają tylko: choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium, wizyty lekarskie, badania specjalistyczne, wypadki, zdarzenia losowe.
- Wychowawcy i nauczyciele uczący mają bezwzględny obowiązek sprawdzania stanu obecności uczniów na lekcjach.
- W przypadku częstej, powtarzającej się nieobecności ucznia na lekcjach danego przedmiotu, zainteresowany nauczyciel informuje wychowawcę klasy.
- Wychowawca na bieżąco analizuje frekwencje uczniów na zajęciach lekcyjnych.
- W przypadku stwierdzenia, że nieusprawiedliwione nieobecności przekraczają 30%

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawca wysyła, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, upomnienie do rodziców (Załącznik nr 4). Kserokopie upomnienia przechowuje w teczce wychowawcy klasy.

- Jeśli w ciągu dwóch tygodni uczeń nie rozpocznie regularnego uczęszczania na zajęcia, wychowawca ponawia upomnienie i jednocześnie wzywa rodziców do szkoły (Załącznik nr 4).
- Wychowawca razem z pedagogiem przeprowadzają rozmowę z rodzicami jednocześnie przypominając o prawnych skutkach nie posyłania dziecka do szkoły (rodzic/prawny opiekun podpisuje się pod notatką służbową).
- W przypadku dalszego uchylania się ucznia od spełniania obowiązku szkolnego, gdy nieusprawiedliwione nieobecności przekraczają 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawca wysyła do rodzica trzecie upomnienie, a pedagog szkolny kontaktuje się z policją, celem przeprowadzenia wywiadu środowiskowego.
- Równocześnie pedagog kieruje sprawę do Sadu Rejonowego w Chrzanowie, Wydział Rodzinny i Nieletnich, celem rozpatrzenia sytuacji rodzinnej ucznia.
- Niepodjęcie przez ucznia nauki we wskazanym w trzecim upomnieniu terminie powoduje wystąpienie dyrektora szkoły (na wniosek pedagoga) do organu prowadzącego o wszczęcie egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (kara grzywny wobec rodziców).
- Z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie nauczania, uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

XVI. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia.

- W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, zobowiązany jest zaznaczyć nieobecność ucznia na lekcji oraz niezwłocznie powiadomić wychowawcę, pedagoga lub dyrektora.
- Wychowawca, pedagog lub dyrektor powiadamia telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodzica, w przypadku braku kontaktu z rodzicami powiadamia policję.

XVII. Procedura postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji.

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

- Zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia.
- W przypadku nieobecności pielęgniarki kontaktuje się z wychowawcą klasy, który telefonicznie przedstawia rodzicowi sytuację i wzywa go do szkoły po odbiór dziecka (w razie nieobecności wychowawcy nauczyciel sam podejmuje w/w czynności).

XVIII. Procedura postępowania w sytuacji – wypadek w szkole lub na terenie szkoły.

- Każdy pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się wypadku powinien niezwłocznie:
 - udzielić pierwszej pomocy w zależności od potrzeb (np. unieruchomić kończynę, założyć opaskę uciskową, wykonać sztuczne oddychanie),
 - zapewnić poszkodowanemu opiekę,
 - w razie potrzeby sprowadzić fachową pomoc medyczną, wezwać lekarza lub karetkę pogotowia,
 - obserwować poszkodowanego do momentu przyjazdu karetki pogotowia,
- Zgłosić powyższy fakt dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi lub innemu wyznaczonemu pracownikowi.
- Zawiadomić rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
- Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku,
- Z zaistniałego zdarzenia sporządzony zostaje notatka protokół powypadkowy.

XIX. Procedura postępowania w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośnie rozmowy, spacer po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).

Definicja: przez zakłócanie toku lekcji rozumieć należy wszelkie działania uniemożliwiające realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej. Zakłócanie toku lekcji może być również wynikiem zagrożenia, powstałego w sali bądź na korytarzu, niezwiązanego bezpośrednio z zachowaniem i działaniem uczniów.

- Nauczyciel podejmuje działania, mające na celu podporządkowanie się ucznia statutowi szkolnemu.
 - słowne zwrócenie uwagi na niewłaściwe postępowanie ucznia,
 - próba uspokojenia sytuacji w klasie,
 - w przypadku konfliktu między uczniami – rozdzielenie stron.
 - w sytuacjach szczególnie trudnych, wyjątkowych, proszony jest o interwencję pedagog lub dyrektor szkoły,
- Nauczyciel zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy, dokonanie wpisu w dzienniku o zaistniałej sytuacji.
- Wychowawca może zastosować kary przewidziane w Statucie Szkoły.
- 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 (pedagog, wychowawca, rodzic), w celu eliminacji zachowań niepożądanych. O uzgodnieniach informuje się dyrektora.
- Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach – należy postępować według tych procedur.
- **Uwaga! Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie)**

XX. Procedura postępowania w przypadku bójek i przemocy słownej wśród uczniów.

Każdy pracownik szkoły bez względu na szkodliwość czynu powinien:

1. Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusję, przerwać negatywne zachowania sprawcy wobec ofiary oraz rozdzielić strony.
2. Ocenić zagrożenie i podjąć decyzję o rodzaju interwencji.
3. W przypadku niskiej szkodliwości czynu:
 - rozdzielić uczestników bójki lub przerwać kłótnie,
 - upomnieć osoby, które stosują względem siebie przemoc,
 - wpisać uwagi dotyczące zachowania uczniów oraz poinformować o incydencie wychowawcę
 - przeprowadzić rozmowę z uczniami, gdy nadal nie reagują na upomnienie poinformować dyrektora szkoły oraz rodziców o niewłaściwym zachowaniu,
4. W przypadku czynu o dużej szkodliwości (np. stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia siebie lub innych, uszkodzenie ciała itp.):
 - udzielić pierwszej pomocy ofierze zdarzenia i zabezpieczenie miejsca zdarzenia.,
 - w razie konieczności, wezwać pomoc medyczną, zgłosić powyższy fakt dyrektorowi szkoły,
 - w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi lub upoważnionemu przez niego pracownikowi, który w przypadku poważnego wykroczenia wzywa policję,
 - powiadomić rodziców sprawcy i ofiary zaistniałego zdarzenia.
5. Wychowawca stosuje odpowiednie kary przewidziane w Statucie Szkoły.

XXI. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności.

Każdy pracownik szkoły bez względu na szkodliwość czynu powinien:

- Interweniować w celu powstrzymania sprawców. Zgłosić powyższy fakt dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi lub upoważnionemu przez niego pracownikowi.
- Świadek zdarzenia lub osoba odpowiedzialna za ucznia (sprawcę) w czasie zaistniałego zdarzenia sporządza notatkę szkolną (Załącznik nr 5). i przekazuje ją wychowawcy klasy.
- Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem (sprawca czynu), podkreślając naganność postępowania i informuje go o przewidywanych konsekwencjach.
- Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia. Przekazuje im zawiadomienie dotyczące wyrządzonej szkody (Załącznik nr 6). i ustala formę naprawy szkody.
- Jednocześnie przypomina rodzicom o ich odpowiedzialności za wychowanie dziecka, podkreślając obowiązek wpojenia zasad współżycia społecznego, niszczenie mienia, popełnianie wykroczeń czy przestępstw oraz o ponoszeniu przez nich odpowiedzialności za ewentualne błędy wychowawcze.
- W przypadku, gdy rodzice odmawiają dobrowolnego naprawienia wyrządzonej szkody, wychowawca przekazuje sprawę do pedagoga szkolnego.
- Pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami, informując ich o dalszej procedurze postępowania. W razie konieczności rozmowa przeprowadzana jest w obecności specjalisty ds. nieletnich Komendy Powiatowej Policji (KPP).
- Pedagog i specjalista ds. nieletnich podejmują decyzje o skierowaniu sprawy do Sądu Rejonowego w Chrzanowie, Wydział Rodzinny i Nieletnich.

XXII. Procedura postępowania wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją.

Demoralizacja (art.4 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich) – naruszenie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych.

• W przypadku uzyskania informacji, że uczeń szkoły używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia lub przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, pracownicy szkoły podejmują następujące działania:

- przekazują uzyskana informacje wychowawcy klasy,
- wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły,
- wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskana informacje. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, zaś rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

W toku interwencji profilaktycznej może:

- zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

Gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

XXIII. Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa

Definicja: Czyn karalny – w myśl przepisów (art. 1 § 2pkt. 2 u.p.n.) jest to czyn zabroniony przez Ustawę jako przestępstwo (art.1 k.k.), a więc zbrodnia lub występki (art. 7 § 2 i 3 k.k.), przestępstwo skarbowe (art. 53 § 2 k.k.s.) oraz wykroczenie określone w następujących przepisach Kodeksu wykroczeń:

- art. 51 (zakłócanie porządku publicznego),
- art. 62 (znęcanie się nad zwierzętami),
- art. 69 (niszczenie i uszkodzanie znaków umieszczonych przez organ państwowy),
- art. 74 (uszkodzanie znaków lub urządzeń zapobiegających niebezpieczeństwu),
- art. 76 (rzucanie kamieniami w pojazd będący w ruchu),
- art. 85 (samowolna zmiana znaków lub sygnałów drogowych),
- art. 87 (prowadzenie pojazdów przez osobę będącą po użyciu alkoholu),
- art. 119 (kradzież lub przywłaszczenie mienia o wartości – obecnie do 250 zł),

- art. 122 (paserstwo mienia wartości – obecnie do 250 zł),
 - art. 124 (niszczenie lub uszkodzanie mienia, jeśli szkoda nie przekracza 250 zł),
 - art. 133 (spekulacja biletami wstępu)
 - art. 143 (utrudnianie korzystania z urządzeń przeznaczonych do użytku publicznego)
1. Zgłoszenie powyższego faktu do dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności do wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.
 2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu, lub innemu pracownikowi szkoły pod opiekę.
 4. Powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy.
 5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
 6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
 7. Z zaistniałego zdarzenia sporządzona zostaje notatka służbowa.

XXIV. Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dzieci.

- W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela objawów krzywdzenia dziecka, wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem i rodzicami w celu zweryfikowania danych.
- W przypadku potwierdzenia się podejrzeń, wychowawca zgłasza sytuację do pedagoga i pielęgniarki.
- Pedagog szkolny, po dokładnym rozpoznaniu sprawy, nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi: dzielnicowym, specjalistą ds. nieletnich, pracownikiem socjalnym.
- W sprawach trudnych lub związanych z popełnieniem przestępstwa, pedagog powiadamia specjalistę ds. nieletnich oraz sąd rodzinny.
- W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, pedagog powiadamia policję lub prokuraturę rejonową.

XXV. Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli.

Nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z **harmonogramem dyżurów nauczycieli**

Uczniowie:

- W czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób (nie biegają, nie hałasują).
- Kulturalnie i zgodnie z przeznaczeniem korzystają z łazienek.
- Przestrzegają kultury słowa.
- Po korytarzu i schodach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym.
- Mogą przebywać w salach tylko pod opieką nauczycieli.
- Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu.
- Szanują mienie szkoły (nie niszczą sprzętów, ścian itp.) oraz dbają o cudzą własność.
- Zgłaszają przypadki agresji i przemocy dyżurującemu nauczycielowi.
- Wykonują polecenia nauczyciela dyżurującego.

XXVI. Procedura funkcjonowania stołówki szkolnej.

- Stołówka szkolna funkcjonuje zgodnie z zasadami określonymi w **Regulaminie Stołówki Szkolnej**.
- Stołówka szkolna wydaje posiłki w godzinach od 11.25– 11.45 wyłącznie dla uczniów klas I-VI szkoły podstawowej oraz od 12.30- 12.45 dla pozostałych uczniów
- Dla uczniów szkoły podstawowej stołówka wydaje herbatę w godzinach 9³⁵ – 9⁴⁵.
- Podczas przerwy obiadowej opiekę nad uczniami w stołówce szkolnej sprawuje wyznaczony nauczyciel dyżurny.
- Uczniowie wracają ze stołówki samodzielnie.
- W czasie spożywania posiłków w stołówce szkolnej mogą przebywać tylko osoby stołujące się oraz nauczyciele pełniący dyżur.
- Na stołówce szkolnej obowiązują ogólnie przyjęte normy zachowania.

XXVII. Procedura pełnienia dyżuru w stołówce szkolnej

Nauczyciel:

- Pilnuje porządku w stołówce, zwraca uwagę na uczniów stojących w kolejce.
- Szczególną troską otacza najmłodszych uczniów.
- Dbą o to, aby posiłki były spożywane z zachowaniem zasad kultury.
- Czuwa, aby uczniowie odnieśli talerze, kubki i sztućce na wyznaczone miejsce.
- Nie wpuszcza do stołówki osób postronnych.

XXVIII. Procedura dyżurów klasowych.

- Dyżurnych klasowych wyznacza wychowawca klasy i wpisuje ich nazwiska do dziennika lekcji.
- Dyżurni klasowi mają obowiązek :
 - utrzymać w czystości tablicę,
 - zgłaszać nauczycielowi lub pracownikom obsługi uszkodzenia instalacji, sprzętu itp.

XXIX. Procedura funkcjonowania świetlicy szkolnej.

- Świetlica funkcjonuje zgodnie z zasadami określonymi w **Regulaminie Świetlicy Szkolnej**.
- Nabór dzieci do świetlicy odbywa się zgodnie z Regulaminem naboru do świetlicy na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
- Na zajęcia świetlicowe uczniowie wychodzą razem z nauczycielem.
- Nauczyciel świetlicy prowadzi dziennik zajęć świetlicowych w którym odnotowuje temat zajęć oraz nieobecności uczniów.
- Nauczyciele świetlicy może dokonać oceny zachowania uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie Szkoły.
- Propozycje oceny zachowania uczniów w świetlicy są uwzględniane przez wychowawcę przy formułowaniu oceny semestralnej/rocznej.

XXX. Procedura postępowania z dziećmi z klas I–III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki.

- W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grup nie przekracza 25 uczniów.
- Jeżeli uczeń skończył zajęcia, to nauczyciel mający z nim ostatnią lekcję jest zobowiązany zaprowadzić go na świetlicę aby zapewnić mu opiekę do momentu przyjścia rodziców.
- Nauczyciel powiadamia rodzica o pozostawieniu dziecka w świetlicy.
- Uczniowie przyprowadzeni do świetlicy są zapisywani w specjalnym zeszycie dzieci nie zapisanych do świetlicy szkolnej, a pozostających pod jej opieką w szczególnych przypadkach.
- Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców.
- Dzieci nie zapisane do świetlicy szkolnej, mogą pozostać pod jej opieką w godzinach jej pracy.

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

- Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców z sali świetlicowej.
- Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
- Rodzice zobowiązani są przestrzegać wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dzieci w świetlicy.
- Wymaga się pisemnych upoważnień w przypadku:
 - samodzielnego wyjścia dziecka do domu.
 - odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzic.
- Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy.
- W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami, dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).
- Rodzice, którzy z przyczyn losowych nie mogą odebrać dziecka ze świetlicy w godzinach jej pracy, zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia nauczyciela świetlicy oraz ustnego wyjaśnienia.

XXXII. Procedura sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych.

- W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót i niedziel) szkoła może zapewnić opiekę uczniom, na prośbę rodziców.
- Rodzice którzy nie mogą zapewnić opieki dzieciom składają pisemną informację wychowawcom klasy w terminie przynajmniej jednego tygodnia przed dniem wolnym.
- W tym dniu uczniowie zgłoszeni przez rodziców przebywają pod opieką wyznaczonych nauczycieli.

XXXIII. Procedura organizowania wycieczek szkolnych.

- Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z zasadami określonymi w **Regulaminie Wycieczek Szkolnych**.
- Udział uczniów w wycieczkach (z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych) i imprezach wymaga zgody rodziców .
- Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
- Nie później niż na dwa dni przed planowaną wycieczką/imprezą kierownik wycieczki składa kartę wycieczki/imprezy wraz z listą uczestników do zatwierdzenia dyrektorowi.
- Każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest :
 - Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
 - Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
 - Nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia.
 - Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, i których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo.
 - Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
 - Traktować z należytym respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
 - Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
 - W czasie trwania wycieczki należy dbać o dobre imię własne i szkoły.
 - Wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników należy zgłaszać opiekunom.
 - W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.
- Za sporządzone przez ucznia zniszczenia lub szkody koszty ponosi rodzic.
- Za nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki uczeń może być ukarany zgodnie z przepisami statutu szkoły.

XXXIV. Procedura korzystania z szatni szkolnej.

- Z szatni należy korzystać zgodnie z jej przeznaczeniem.
- Na terenie szatni mogą przebywać tylko uczniowie rozpoczynający lub kończący lekcje.
- Przebywanie w szatni innych uczniów jest dopuszczalne w wyjątkowych przypadkach, za zgodą nauczyciela pełniącego dyżur.
- Korzystanie z szatni podczas zorganizowanych wyjść poza szkołę możliwe jest tylko z nauczycielem pełniącym opiekę nad uczniami.
- W szatni nie wolno pozostawiać wartościowych przedmiotów (dokumentów, portfeli, telefonów komórkowych, kluczy itp.).
- Każdy uczeń zobowiązany jest dbać o ład i porządek w szatni, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zgłaszenia ich nauczycielowi dyżurującemu lub ważnej w portierni.

XXXV. Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

- W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych na lekcjach i zajęciach dodatkowych (aparaty powinny być wyciszone i schowane), chyba że służy to do celów dydaktycznych.
- Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bądź innego nośnika jest zabronione.
- Uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu w trakcie lekcji oraz innych zajęć (np. na wycieczce, w kinie).
- Jeżeli uczeń nie przestrzega powyższych zasad, to: nauczyciel zabiera telefon (po wcześniejszym wyłączeniu go przez ucznia) i przekazuje go do depozytu w sekretariacie. Po zajęciach uczeń może odebrać telefon z sekretariatu.

XXXVI. Procedura obowiązującego stroju szkolnego.

- Uczeń ma obowiązek, na co dzień dbać o schludny i czysty wygląd, unikać nadmiernych ozdób i makijażu a ubiór ma być stosowny do szkoły.
- Podczas uroczystości szkolnych oraz zapowiadzianych apeli okolicznościowych każdego ucznia obowiązuje strój galowy: ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka lub koszula.
- Na zajęciach sportowych obowiązuje strój ustalony przez nauczyciela wychowania fizycznego zgodny z regulaminem sali gimnastycznej.

XXXVII. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego.

- Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz bezpiecznym korzystaniu ze sprzętu sportowego.
- Zajęcia sportowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń, zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
- W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się regulamin dotyczący bezpiecznego korzystania z danego obiektu sportowego.
- Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
- Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
- Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
- Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
- Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.
- Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt rodziców dziecka, zgodnie z Procedurą

XXXVIII. Procedura zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.

- Obiekty sportowe, w których odbywają się lekcje wychowania fizycznego muszą być odpowiednio przygotowane i zabezpieczone.
- Uczniowie oczekujący na lekcje wychowania fizycznego, znajdujący się w szatni lub korytarzu wychowania fizycznego, są pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
- Wchodzenie do sali gimnastycznej podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.
- Wychodzenie na boisko sportowe w czasie przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.
- Grupy ćwiczebne mogą przebywać w sali gimnastycznej, na boisku sportowym i siłowni tylko w obecności nauczyciela.
- Uczniowie zobowiązani są wykonywać polecenia nauczyciela, dotyczące szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
- Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
- Przybory do ćwiczeń można pobierać tylko pod nadzorem nauczyciela.
- Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
- Wspinanie się po drabinkach, kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.
- Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie podczas lekcji wychowania fizycznego są surowo zabronione.
- Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców/prawnych opiekunów) pozostają pod opieką nauczyciela w sali gimnastycznej lub boisku i biernie uczestniczą w zajęciach.
- Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie w uzasadnionych przypadkach mogą być zwolnieni z wykonywania ćwiczeń.
- Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły o każdym poważnym wypadku.
- Każde nieszczęśliwe zdarzenie należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów, który znajduje się sekretariacie szkoły.
- Uczeń zostaje zwolniony z lekcji wychowania fizycznego do domu tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica, wychowawcy, pielęgniarki szkolnej.
- Uczeń posiadający długotrwale zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego może nie uczęszczać na zajęcia tego przedmiotu jeżeli odbywają się one na pierwszych bądź ostatnich godzinach lekcyjnych danej klasy. Zwolnienie takie odbywa się na pisemną prośbę rodzica
- Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali gimnastycznej lub boiska sportowego.

XXXIX. Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego

I. Podstawa prawna.

1. Konwencja Praw Dziecka
2. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. nr 114, poz.740).
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101, poz. 926 z 2002 r. z późn. zm.),
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny

w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6, poz. 69 z 2003 r. z późn. zm.).

5. Statut Szkoły.

6. Program profilaktyczno-wychowawczo

II. Zadania monitoringu wizyjnego:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i placówki,
2. Ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów,
3. Wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu,
5. Ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki,

III. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Szkoła Podstawowa w Kwaczale posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny,
2. Rejestratory wraz z monitorami znajdują się w pomieszczeniu socjalnym obsługi
3. Dane z monitoringu mogą być zapisywane, gromadzone i przechowywane, do momentu wyjaśnienia zajścia, na nośnikach zewnętrznych - osobę upoważnioną do zapisu informacji wyznacza dyrektor szkoły,
4. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom za zgodą i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły,
5. Zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia lub w celu wyciągnięcia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły;
6. Nie wymaga się zgody dyrektora szkoły na udostępnianie zapisów monitoringu nauczycielom,
7. Nagrania mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy,
8. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników szkoły (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu,
9. Zabrania się samodzielnego przebywania uczniów w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory.

IV. Przepisy końcowe:

W sprawach nie uregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

XL. Wykaz załączników do procedur:

załącznik 1 - Notatka służbowa ze spotkania z rodzicem

załącznik 2a - Powroty dziecka ze szkoły po zajęciach dydaktycznych

załącznik 2b - Samodzielne powroty dziecka ze szkoły po zajęciach dydaktycznych

załącznik 3a - Powroty dziecka ze szkolnej wycieczki lub imprezy(zabawy) do domu

załącznik 3b - Samodzielne powroty dziecka ze szkolnej wycieczki lub imprezy (zabawy) do domu

załącznik 4 - Upomnienie rodziców, gdy dziecko nie spełnia obowiązku szkolnego

załącznik 5 - Notatka dotycząca wyrządzonej szkody przez ucznia szkoły

załącznik 6 - Zawiadomienie dotyczące odpowiedzialności za wyrządzoną szkodę przez ucznia szkoły

załącznik 7 - Wzór notatka służbowa

załącznik 8 - Świetlica - oświadczenie samodzielnym powrocie dziecka

załącznik 9 - Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej

załącznik 10 - Świetlica - upoważnienie do odbioru dziecka

załącznik 11 - Wzór prośby o opiekę nad dzieckiem w dniu wolnym

Załącznik nr 1 Notatka służbowa ze spotkania z rodzicem

Kwaczała, dn.....

Pieczęć szkoły

NOTATKA SŁUŻBOWA

Ze spotkania z rodzicem w sprawie skargi/ problemu/ wniosku/ innej (jakiej)

.....

W dniu Pan/i, rodzic/ opiekun prawny
ucznia klasa
zgłasza/ został wezwany w sprawie:

[illegible]

Ustalono:

.....

.....

.....

.....

.....

Data następnego spotkania

Załącznik nr 2a Powroty dziecka ze szkoły po zajęciach dydaktycznych

.....

(imię i nazwisko rodzica)

.....

(adres)

.....

(tel. kontaktowy)

Kwaczała, dn.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko uczeń/uczennica kl.
(imię i nazwisko)

Szkoły Podstawowej w Kwaczale nie będzie uczęszczać do szkoły samodzielnie. Deklaruję osobisty odbiór dziecka bezpośrednio po zakończonych zajęciach lub upoważniam do odbierania dziecka:

.....

(imię i nazwisko opiekuna)

.....

(czytelny podpis rodzica)

Załącznik nr 2b Samodzielne powroty dziecka ze szkoły po zajęciach dydaktycznych

.....

(imię i nazwisko rodzica)

.....

(adres)

.....

(tel. kontaktowy)

Kwaczała, dn.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko uczeń/uczennica kl.
(imię i nazwisko)

Szkoły Podstawowej w Kwaczale będzie samodzielnie uczęszczać do szkoły (przychodzić i wracać po zakończonych zajęciach).

.....

(imię i nazwisko opiekuna)

.....

(czytelny podpis rodzica)

Załącznik nr 3a Powroty dziecka ze szkolnej wycieczki lub imprezy(zabawy) do domu

.....

(imię i nazwisko rodzica)

.....

(adres)

.....

(tel. kontaktowy)

Kwaczała, dn.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko uczeń/uczennica kl.
(imię i nazwisko)

Szkoły Podstawowej w Kwaczale nie będzie samodzielnie wracał z wycieczki lub imprezy szkolnej
.....
(podać cel wycieczki lub nazwę imprezy szkolnej)

Deklaruję osobisty odbiór dziecka lub upoważniam do odbierania dziecka:

.....

(imię i nazwisko opiekuna)

.....

(czytelny podpis rodzica)

**Załącznik nr 3b Samodzielne powroty dziecka ze szkolnej wycieczki lub imprezy
(zabawy) do domu**

.....
(imię i nazwisko rodzica)

Kwaczała, dn.

.....
(adres)

.....
(tel. kontaktowy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko uczeń/uczennica kl.
(imię i nazwisko)

Szkoły Podstawowej w Kwaczale będzie samodzielnie wracał z wycieczki lub imprezy szkolnej
.....
(podać cel wycieczki lub nazwę imprezy szkolnej)

.....
(imię i nazwisko opiekuna)

.....
(czytelny podpis rodzica)

Załącznik nr 4 Upomnienie rodziców, gdy dziecko nie spełnia obowiązku szkolnego

(Pieczęć szkoły)

Kwaczała, dnia r.

Znak sprawy:

Pan/Pani

.....
zam.:

UPOMNIENIE

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kwaczale, jako organ powołany do kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w granicach obwodu wymienionej szkoły – wzywa zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji do wykonania obowiązku zapewnienia dziecku, urodzonemu/ej/....., zamieszkałemu/ej/..... regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.

Powyższy obowiązek bezpośrednio wynikający z przepisów prawa, tj.: art. 40 ust. 1, pkt 2 i 4 oraz art. 40 ust. 2 w związku z art. 42 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*², należy wykonać w terminie dni liczonym od dnia doręczenia niniejszego upomnienia. Niewykonanie powyższego będzie skutkować skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

Ponadto obciążam Pana/Panią kosztami upomnienia w wysokości: zł, (słownie:) Powyższą należność należy wpłacić na konto szkoły, nr konta:³.

W przypadku nieuiszczenia wymienionych kosztów z dniem doręczenia niniejszego upomnienia, podlegają one ściągnięciu na drodze postępowania egzekucyjnego.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Załącznik nr 5 Notatka dotycząca wyrządzonej szkody przez ucznia szkoły

**Szkola Podstawowa
w Kwaczale
ul. Jana Pawła II 2
32-566 Alwernia**

Kwaczała, dn.

**NOTATKA SZKOLNA, DOTYCZĄCA WYRZĄDZONEJ SZKODY LUB ZNISZCZENIA
MIENIA SZKOŁY PRZEZ UCZNIÓW**

Data zaistniałego zdarzenia

Nazwisko i imię osoby sporządzającej notatkę

Przebieg zdarzenia:

[illegible]

(podpis osoby sporządzającej notatkę)

Załącznik nr 6 Zawiadomienie dotyczące odpowiedzialności za wyrządzoną szkodę przez ucznia szkoły

**Szkoła Podstawowa
w Kwaczale
ul. Jana Pawła II 2
32-566 Alwernia**

Kwaczala, dn.

**ZAWIADOMIENIE,
DOTYCZĄCE ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA WYRZĄDZONĄ SZKODĘ**

Uczeń klasa

Data zaistniałego zdarzenia

Informacje dotyczące zdarzenia i powstałej szkody:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Możliwości usunięcia szkody:

- Pokrycie kosztów naprawy lub usuwania szkody.
- Usunięcie szkody we własnym zakresie w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia (telefonicznego lub pisemnego) o powstałej z winy dziecka szkodzie.

.....
(podpis wychowawcy klasy)

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

Załącznik nr 7 Wzór notatka służbowa

**Szkoła Podstawowa
w Kwaczale
ul. Jana Pawła II 2
32-566 Alwernia**

Kwaczała, dn.

NOTATKA SŁUŻBOWA

Ze zdarzenia (jakiego)

.....

W dniu o godz.....

Opis zdarzenia:

[illegible]

Ustalono:

.....

.....

.....

Świadkowie zdarzenia:

Imię i nazwisko podpis

Imię i nazwisko podpis

Imię i nazwisko podpis

.....

podpis rodzica	podpis nauczyciela/ pedagoga
----------------	------------------------------

Załącznik nr 8 Świetlica - oświadczenie samodzielnym powrocie dziecka

**Szkoła Podstawowa
w Kwaczale
ul. Jana Pawła II 2
32-566 Alwernia**

Kwaczała, dn.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne opuszczanie przez moje dziecko

..... ucznia kl.
(imię i nazwisko dziecka)

świetlicy szkolnej o godzinie

.....
(godziny i ewentualnie dni samodzielnego wychodzenia dziecka ze świetlicy)

Przyjmuje na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego samodzielnego powrotu ze szkoły.

.....
(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Załącznik nr 9 Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Pierwszeństwo do przyjęcia na świetlicę mają uczniowie, których rodzice obydwójce pracują zawodowo.

Proszę o przyjęcie mojego syna/córki klasa
do świetlicy szkolnej w roku szkolnym

Wyrażam także zgodę na to, aby moje dziecko uczestniczyło w zajęciach, imprezach i wyjściach organizowanych w godzinach pracy świetlicy.

Informacje o dziecku.

Dane dziecka :

Imię i nazwisko : klasa

Data i miejsce urodzenia:.....

Adres zamieszkania:

Imię i nazwisko ojca

Telefony kontaktowe :

.....

Imię i nazwisko matki

Telefony kontaktowe:

.....

Dodatkowy numer telefonu w sytuacji awaryjnej.....

Dodatkowe informacje o dziecku (stała choroba, uczulenia, zastrzeżenia itp.)

.....

Zainteresowania, uzdolnienia dziecka.....

Kwaczała,

(data)

.....

(podpis matki/opiekunki pr.)

.....

(podpis ojca/opiekuna pr.)

Wypełnioną kartę należy złożyć u wychowawcy świetlicy lub w sekretariacie do dn

Załącznik nr 10 Świetlica - upoważnienie do odbioru dziecka**U P O W A Ż N I E N I E****do odbioru dziecka**

z Szkoły Podstawowej im. Józefa Patelskiego w Kwaczale przez osoby niebędące rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, oraz informacji dotyczącej pobytu dziecka w szkole w okresie korzystania przez nie z usług ww. placówki.

.....
(Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych)

My, niżej podpisani, upoważniamy następujące osoby do odbioru dziecka i informacji o pobycie dziecka:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Lp.	Imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko	Nr i seria dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości	Telefon kontaktowy	Podpis - zgoda osoby upoważnionej na przetwarzanie danych osobowych*
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

***Zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby upoważnionej do odbioru dziecka.**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji upoważnienia do odbioru dziecka z Szkoły Podstawowej im. Józefa Patelskiego w Kwaczale.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) informuję, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Józefa Patelskiego w Kwaczale, ul. Jana Pawła II 2, 32-566 Alwernia, telefon: 12 282 80 07.
- 2) Szkoła wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można skontaktować się poprzez e-mail e.urbanik@ewartbhp.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych lub danych dziecka.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji uprawnienia odbioru dziecka ze szkoły.
- 4) Dane osobowe przechowywane będą w czasie zgodnym z obowiązującymi przepisami instrukcji kancelaryjnej szkoły.

- 5) Pani/Pana oraz dziecka dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (możliwość istnieje, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, a nie na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych).
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani lub dziecka, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 8) Odbiorcami Pani/Pana oraz dziecka danych osobowych będą:
 - podmioty świadczące na rzecz Szkoły usługi niezbędne do wykonania zobowiązań nałożonych na Szkołę przez przepisy prawa,
 - organy uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania Pani/Pana danych osobowych.
- 9) Pani/Pana dane osobowe oraz dziecka nie będą podlegały procesowi zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz profilowaniu.
- 10) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe natomiast danych fakultatywnych jest dobrowolne. Konsekwencją nie podania przez Panią/Pana danych osobowych obowiązkowych będzie brak możliwości odbioru dziecka.

Oświadczam/y, że biorę/bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka, od momentu jego odbioru z placówki przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

Kwaczała,
(data)

.....
(podpis matki/opiekunki pr.)

.....
(podpis ojca/opiekuna pr.)

Załącznik nr 11 Wzór prośby o opiekę nad dzieckiem w dniu wolnym

**Szkoła Podstawowa
w Kwaczale
ul. Jana Pawła II 2
32-566 Alwernia**

Kwaczala, dn.

**WZÓR PROŚBY O OPIEKĘ NAD DZIECKIEM W DNIU WOLNYM OD ZAJĘĆ
DYDAKTYCZNYCH**

Proszę o zapewnienie opieki mojemu dziecku
(imię i nazwisko ucznia)

uczniowi klasy
w dniu

Zobowiązuję się do przyprowadzenia dziecka do szkoły o godzinie
oraz odebrania go o godzinie

.....
(czytelny podpis rodzica)

**Szkoła Podstawowa
w Kwaczale
ul. Jana Pawła II 2
32-566 Alwernia**

Kwaczala, dn.

**WZÓR PROŚBY O OPIEKĘ NAD DZIECKIEM W DNIU WOLNYM OD ZAJĘĆ
DYDAKTYCZNYCH**

Proszę o zapewnienie opieki mojemu dziecku
(imię i nazwisko ucznia)

uczniowi klasy
w dniu

Zobowiązuję się do przyprowadzenia dziecka do szkoły o godzinie
oraz odebrania go o godzinie

.....
(czytelny podpis rodzica)