**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**

**W ZESPOLE**

**SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM W MYCZKOWIE**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 179 poz. 1485 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
5. 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
6. 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
7. Statut Zespołu Szkolno-przedszkolnego w Myczkowie.
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r., w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r.Nr 6, poz. 69).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009 r., zmieniające rozporządzenie   
   w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach   
   i przedszkolach.
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 31.01.2003 w sprawie szczególnych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wobec dzieci i młodzieży (…).
11. Kodeks rodzinny i opiekuńczy ustawa z dnia 25 lutego 1964 r (Dz. U. Nr 9, poz. 59   
    z późn. zm.).
12. Konwencja o Prawach Dziecka.

**Cele wprowadzenia procedur**

Uzasadnieniem wprowadzenia niniejszych procedur jest troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w naszym przedszkolu. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dzieci nauczyciele i pozostały personel placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Do przestrzegania procedury zobowiązani są pracownicy przedszkola oraz rodzice naszych wychowanków;

1. Dyrektor Szkoły – odpowiada za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu,  
    a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza budynkiem przedszkola; odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; opracowuje procedury związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.
2. Wychowawcy/ nauczyciele – ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu; są zobligowani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem, a w procesie edukacji kształtują   
   u wychowanków właściwe postawy wobec zdrowia i bezpieczeństwa; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa oświatowego i procedur wewnętrznych.
3. Pozostali pracownicy przedszkola – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz przestrzegania przepisów prawa   
   i procedur wewnętrznych.

Znajomość zasad BHP i procedur jest warunkiem prawidłowego funkcjonowania przedszkola. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do natychmiastowego informowania Dyrektora placówki o wszelkich zaistniałych zagrożeniach zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz budynku.

1. Rodzice- w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, powinni znać i przestrzegać procedury obowiązujące w przedszkolu.

**Opis procedur:**

**I Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola oraz w drodze powrotnej odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Dziecko należy przyprowadzić i odbierać z przedszkola w godzinach zdeklarowanych w karcie zapisu, przedszkole pracuje od godz. 6.30 do godziny 16.00.
3. Rodzic przebierają/ zmienia obuwie dziecka w szatni.
4. Rodzic osobiście powierza dziecko wychowawcy, co oznacza, że zobowiązany jest wprowadzić dziecko do sali zajęć. Nauczyciel musi wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do przedszkola.
5. Wychowawca bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
6. Jeżeli wg arkusza organizacji pracy przedszkola dopuszcza się łączenie grup, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel umieszczony w harmonogramie czasu pracy dydaktyczno- wychowawczej.
7. Rodzice przyprowadzają do przedszkola wyłącznie zdrowe dziecko.

Rodzice są zobowiązani poinformować wychowawczynię grupy i Dyrektora Szkoły o przewlekłej chorobie dziecka oraz udzielać wyczerpujących informacji na temat choroby. Dyrektor placówki po uzyskaniu informacji od rodziców   
o przewlekłej chorobie wychowanka organizuje szkolenie w ramach, którego personel przedszkola uzyska wiedzę odnośnie opieki nad chorym dzieckiem. Rodzice dziecka przewlekle chorego pozostają do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka.

1. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice składają osobiście u nauczyciela grupy na początku roku przedszkolnego.
2. Dziecko uważa się za odebrane przez rodziców lub osoby upoważnione w momencie ustnej informacji przekazanej nauczycielowi o odbiorze dziecka.
3. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z dokumentem tożsamości.
4. Nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka rodzicowi bądź osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić bezpieczeństwa dziecku; jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
5. O każdej odmowie wydania dziecka wychowawca niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły. Dyrektor placówki kontaktuje się z drugim rodzicem, a w razie konieczności podejmuje kroki prawne w celu wglądu w sytuacje rodziną wychowanka.
6. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego/ placu zabaw wymaga się od rodzica, aby podszedł razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili ten fakt.
7. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie wychowawcy aktualnych numerów telefonów (matka, ojciec).
8. Żądania rodzica dotyczące nie wydawania dziecka współmałżonkowi/ drugiemu z rodziców muszą być poparte stosownym orzeczeniem sądowym. **Jeżeli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.**

**II Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola**

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w sytuacjach losowych rodzice zobowiązani są do telefonicznego poinformowania wychowawcę o zaistniałej sytuacji.
2. Jeżeli rodzice nie przekazali informacji o niemożliwości odebrania dziecka, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami telefonicznie. W przypadku, gdy rodzice ani osoby upoważnione nie odbierają telefonów, nauczyciel powiadamia Dyrektora placówki.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje kroki przewidziane prawem; kontaktuje się z policją, dalsze działania przejmuje policja.
4. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków rodzicielskich, Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu poznania aktualnej sytuacji rodzinnej, a w razie potrzeby zwraca się do odpowiednich organów/ instytucji o wsparcie rodziny.

**III Procedura postępowania w przypadku występowania objawów chorobowych u dziecka.**

1. Rodzice przyprowadzają do przedszkola tylko dzieci zdrowe. Wychowanek nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wychowawcy poważnych dolegliwości dziecka, chorób zakaźnych, wszawicy itp.
3. W przypadku zaobserwowania wystąpienia u dziecka niepokojących objawów chorobowych wychowawczyni ma obowiązek o spostrzeżeniach powiadomić rodzica dziecka.
4. Rodzic po otrzymaniu informacji z przedszkola o złym stanie zdrowia dziecka zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania go z przedszkola.
5. Wychowawczyni nie może podać dziecku żadnych leków. W razie pogarszającego się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel konsultuje się z Dyrektorem Szkoły, który wzywa pogotowie.
6. Dyrektor ma obowiązek poinformowania wszystkich rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu.
7. W razie wystąpienia w przedszkolu choroby zakaźnej, Dyrektor podejmuje działania zgodnie z wytycznymi Sanepidu.
8. Dyrektor Szkoły może zarządzić profilaktyczną, indywidualną kontrolę czystości skóry głowy wychowanków oraz personelu.
9. W uzasadnionym przypadku, gdy rodzice dziecka nie wyrażają zgody na kontrole higieniczną lub nie podejmą niezbędne działania, Dyrektor zawiadamia GOPS o konieczności nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców.

**IV Procedura postępowania w razie nieszczęśliwego wypadku.**

1. Wychowawca udziela dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej oraz zapewnia opiekę pozostałym dzieciom prosząc po pomoc innego nauczyciela lub osobę   
   z obsługi.
2. Nauczyciel o zdarzeniu niezwłocznie powiadamia Dyrektora oraz rodziców dziecka poszkodowanego.
3. Jeśli zachodzi konieczność, wychowawca lub Dyrektor wzywa na miejsce pogotowie ratunkowe.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za zabezpieczenie miejsca wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
5. Wychowawca/ nauczyciel świadek zdarzenia sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
6. Dyrektor placówki o wypadku zawiadamia specjalistę BHP, powiadamia organ prowadzący i nadzorujący przedszkole.
7. Dyrektor omawia z pracownikami przedszkola okoliczności i przyczyny wypadku oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im w przyszłości.
8. W przypadku podejrzenia lub wystąpienia zatrucia pokarmowego wychowanków, Dyrektor o swoim podejrzeniu ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Państwowy Inspektorat Sanitarny oraz organ prowadzący przedszkole.

**V Procedury bezpiecznego korzystania z placu zabaw w ogrodzie przedszkolnym**

1. Obowiązkiem nauczyciela jest uczyć dzieci bezpiecznego korzystania ze sprzętów rozmieszczonych w ogrodzie przedszkolnym, każdorazowo przed wyjściem na plac zabaw wychowawczyni przypomina dzieciom o zasadach bezpiecznej zabawy.
2. Przed rozpoczęciem zabawy w ogrodzie wychowawczyni powinna sprawdzić stan terenu i sprzętów. W sytuacji, gdy stan sprzętu zagraża bezpieczeństwu dzieci nauczyciel zgłasza to Dyrektorowi.
3. Do czasu usunięcia usterki dzieci nie korzystają z placu zabaw.
4. Nauczyciel ma obowiązek czuwać nad bezpieczeństwem dzieci bawiących się na świeżym powietrzu.
5. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw furtka oraz brama wjazdowa muszą być zamknięte.
6. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone przez rodziców w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w cieniu.

**VI Procedury bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.**

1. Wychowawcaprowadzący zajęcia poza terenem przedszkola np. spacer, wycieczka przed wyjściem z budynku przedszkola dokonuje wpisu do zeszytu wyjść.
2. Wyjście poza teren przedszkola poprzedza sprawdzenie obecności dzieci.
3. Podczas spaceru lub wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela. Wychowawca może poprosić rodziców o współtowarzyszenie dzieciomw wyjściach, przy zachowaniu zasady co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci.
4. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas spacerów   
   i wycieczek ponosi wychowawca.
5. Przy przechodzeniu przez ulicę nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, nauczyciel przechodzi jako ostatni. Wskazane jest, by dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy posiadały kamizelki lub opaski odblaskowe.

**VII Procedura postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze.**

1. Nauczyciel ma obowiązek na bieżąco prowadzić obserwację wychowanków,   
   w momencie pojawienia się trudności wychowawczych, konsultuje się z Dyrektorem Szkoły, i pedagogiem szkolnym.
2. Wychowawca zobligowany jest podjąć działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności; każdorazowo po nieakceptowanym zachowaniu przeprowadza rozmowę z dzieckiem, konsultuje się z innym nauczycielem w celu pogłębienia diagnozy.
3. Nauczyciel każdorazowo informuje rodziców o trudnościach wychowawczych ich dziecka. Wychowawca jest zobowiązany prowadzić zeszyt obserwacji dziecka sprawiającego trudności wychowawcze, w którym zapisuje zachowania trudne, ich częstotliwość i charakter. Zeszyt z uwagami jest dostępny dla Dyrektora placówki, pedagoga szkolnego i rodziców ucznia.
4. Nauczyciel lub pedagog szkolny wspomaga rodziców w procesie wychowawczym poprzez wskazanie form i metod postępowania z dzieckiem, udzielają informacji   
   o instytucjach wspomagających i diagnostycznych.
5. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły zapoznaje członków Rady z zaistniałym problemie oraz proponuje plan działania wspomagających dziecko.
6. W realizacji w/w. zadań współpracują: nauczyciele/ wychowawcy, pedagog i rodzice dziecka. W razie konieczności wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami,   
   z którego sporządza notatkę służbową.
7. W sytuacji, gdy dziecko w dalszym ciągu stwarza problemy wychowawcze, a rodzic nie wykazuje należytej współpracy Dyrektor może zwrócić się do instytucji zewnętrznych z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

**VIII Procedury doraźnego postępowania wobecagresywnego zachowania się wychowanka.**

1. Każdy nauczyciel, jak i inny pracownik przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego zachowania się dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, które wykazuje agresję jak i pozostałym wychowankom.
3. Reakcja wobec dziecka, które przejawia zachowanie agresywne powinno być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego atakiem złości, paniki agresji itp., jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju psychofizycznego wychowanka.
4. Podejmując interwencję wobec dziecka przejawiającego agresywnezachowanie, należy reagować stanowczo, ale użycie siły fizycznej tj. przytrzymanie rączek, nóżek, głowy, jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu, samouszkodzenia lub pozbawienia go niebezpiecznego przedmiotu.
5. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez odwrócenie jego uwagi.
6. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, informuje   
   o zdarzeniu wychowawcę.
7. Każde zachowanie nacechowane agresją powinno być niezwłocznie zgłoszone rodzicowi. Rodzic musi być poinformowany o zastosowanych formach zabezpieczenia i postępowania wobec dzieckiem w chwili jego agresywnego zachowania się.

**IX Procedura „Niebieskiej Karty”**

1. Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych w związku   
   z uzasadnionym podejrzeniem występowania przemocy w rodzinie wychowanka.
2. Podejmowanie interwencji związanych z założeniem „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
3. Procedurę „Niebieskie Karty” oraz wzory formularzy „Niebieska Karta” określa Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, która nakłada obowiązek prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” także na przedstawicieli oświaty.
4. Dyrektor jest zobligowany posiadać wzory formularzy „Niebieskiej Karty”
5. Procedura założenia „Niebieskiej Karty” powinna odbyć się po konsultacji   
   z Dyrektorem Szkoły. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularzy Niebieska Karta — „A” i „B”
6. Formularz „A” w terminie 7 dni musi być przekazywany do przewodniczącego gminnego zespołu interdyscyplinarnego GOPS (kopia pozostaje u Dyrektora).
7. Formularz „B” jest dokumentem dla osoby pokrzywdzonej. W sytuacji krzywdzenia dziecka należy powiadomić GOPS, Policję i Sąd Rodzinny (gdy istnieje podejrzenie, że przemocy dopuszczają się rodzice wychowanka wówczas formularz „B” przechowuje Dyrektor placówki).
8. Dyrektor udziela kompleksowych informacji opiekunowi dziecka o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej i socjalnej, podaje adres instytucji i podmiotów świadczących pomoc.
9. Dalsze czynności są prowadzone i dokumentowane przez zespół interdyscyplinarny.

**X Procedura postępowania w przypadku pożaru lub powodzi.**

1. W sytuacji wystąpienia pożaru/powodzi decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci podejmuje Dyrektor Szkoły, a w razie jego nieobecności nauczyciel lub osoba   
   z obsługi przedszkola.
2. Do czasu przybycia straży pożarnej za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji odpowiedzialny jest Dyrektor placówki i wychowawcy grup.
3. W celu uniknięcia paniki ewakuację należy prowadzić według ustalonego planu   
   i wcześniejszych prób ewakuacyjnych; **ogłosić alarm o pożarze przy użyciu sygnału dźwiękowego3 krótkiesygnały, niezwłocznie zawiadomić Państwową Straż Pożarną dzwoniąc pod numer 998 lub 112, przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji, z którym wszyscy pracownicy przedszkola zostali zapoznani podczas szkolenia BHP i PPOŻ.**
4. Obowiązkiem nauczyciel jest bezpieczne i szybkie wyprowadzenie dzieci z budynku. Wychowawca nakazuje dzieciom poruszać się w szeregu trzymając się za ręce, a sam idzie na początku, na końcu wychodzi drugi nauczyciel lub pomoc nauczyciela, która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły salę, niezwłocznie po wyjściu z budynku nauczyciel musi sprawdzić obecność dzieci.
5. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona odcina dopływ gazu i prądu w miarę możliwości zabezpiecza cenny sprzęt i dokumenty, ale nie naraża na niebezpieczeństwo siebie ani żadnej innej osoby z obsługi.
6. Priorytetowym obowiązkiem nauczycieli i pracowników przedszkola jest zapewnienie opieki i nadzoru nad wychowankami podczas ewakuacji i w miejscu docelowym.
7. Wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia rodziców o zdarzeniu i miejscu przebywania dzieci.
8. W sytuacji kryzysowej wychowawca powinien skrupulatnie prowadzić listę dzieci odbieranych przez rodziców.

**XI Procedury postępowania w przypadku znalezienia podejrzanego przedmiotu.**

1. Nie należy dotykać podejrzanego przedmiotu.
2. O zagrożeniu powiadomić Dyrektora Szkoły.
3. W miarę możliwości zabezpieczyć niebezpieczny przedmiot, nie narażać siebie i innych na niebezpieczeństwo. Oddalić się i zadzwonić pod numer alarmowy 112 lub 997.
4. Obowiązkiem nauczyciela jest podjęcie działań uniemożliwiających wychowankom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami.
5. W razie potrzeby Dyrektor placówki zarządza przeprowadzenie ewakuacji   
   i podejmuje niezbędne działania.
6. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

**Postanowienia Końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują wszystkich pracowników Oddziału Przedszkolnego w Myczkowie.
2. Wychowawcy są zobligowani do zapoznania rodziców z procedurami bezpieczeństwa.
3. Dyrektor Przedszkola w Myczkowie ma prawo do wprowadzania zmian w wyżej wymienionych procedurach w celu ich usprawnienia lub uzupełnienia.
4. Dyrektor Przedszkola w sytuacjach kryzysowych powołuje Zespół Kryzysowy, w skład którego wchodzą specjaliści w zależności od potrzeb zaistniałej sytuacji. Powołanie Zespołu jest udokumentowane protokołem powalania. Z każdego zebrania Zespołu sporządza się protokół.

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo naszych wychowanków personel placówki i rodzice są zobowiązani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków podmiotów powyższych procedur.

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA DLA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZESPOLE**

**SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM W MYCZKOWIE**

Procedury szkolne w przypadku zachowań problemowych zostały opracowane w celu zapobiegania zachowaniom aspołecznym, zwiększenia bezpieczeństwa w szkole, a także po to, aby kształtować odpowiednią postawę ucznia.

Szczegółowe cele przedstawionych procedur to usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych szkoły w sytuacjach trudnych, wskazanie działań naprawczych (korekcyjnych, terapeutycznych), zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych poprzez wskazanie działań profilaktycznych, wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia. Adekwatne postępowanie w sytuacjach trudnych wychowawczo wymaga dobrego rozpoznania problemu, zdarzenia, pełnej wiedzy na temat ucznia i jego rodziny, rozpoznania motywów postępowania i zastosowania odpowiedniej procedury postępowania.

**I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI UDZIELENIE POSZKODOWANYM PIERWSZEJ POMOCY PRZEDLEKARSKIEJ I PRZEDMEDYCZNEJ.**

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela osobie poszkodowanej głównie higienistka szkolna.

2. Pod nieobecność higienistki szkolnej pomocy osobie poszkodowanej udziela pracownik szkoły.

3. Pierwsza pomoc przedmedyczna w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia osoby poszkodowanej w odpowiedniej pozycji, wykonania masażu serca oraz ewentualnie sztucznego oddychania, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.

4. W sytuacji, gdy pomocy przedmedycznej udziela nauczyciel prowadzący w tym samym czasie zajęcia edukacyjne z grupą uczniów, ustala on dla tej grupy opiekuna.

6. O przypadku udzielania pierwszej pomocy należy bezzwłocznie poinformować Dyrektora  
lub Wicedyrektora Szkoły.

7. Jeżeli osobą poszkodowaną jest uczeń, Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły albo upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz, w razie konieczności, pogotowie ratunkowe.

8. Po przybyciu do szkoły rodzice (opiekunowie prawni) lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia.

**II.    PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA POŻAREM, WYBUCHEM, ZATRUCIEM.**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, będący świadkiem zdarzenia, ustala podstawowe    okoliczności zagrożenia i ocenia wstępnie jego możliwe skutki.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejmuje czynności mające na celu odizolowanie uczniów od źródła zagrożenia i w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy osobom uczestniczącym w zdarzeniu.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba powiadamia o zdarzeniu odpowiednie służby ratunkowe ( Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe).
5. Osoby odpowiedzialne, wyznaczone przez dyrektora organizują ewakuację zgodnie z przepisami BHP i przeciwpożarowymi.

**III.   PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJI, GDY PODEJRZEWA SIĘ, ŻE UCZEŃ PRZEBYWAJĄCY NA TERENIE SZKOŁY   ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW/DOPALACZY**

1. Powiadomienie o swoich przypuszczeniach Dyrektora oraz wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
2. Odizolowanie ucznia od reszty klasy, ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia się go samego.
3. Jednoczesne wezwanie pielęgniarki szkolnej, rodzica/opiekuna prawnego oraz pogotowia ratunkowego i policji.
4. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie mogą dotrzeć do szkoły, decyzję    o dalszym postępowaniu dotyczącym ucznia podejmuje lekarz.
5. W przypadku agresywnego, gorszącego lub zagrażającego bezpieczeństwu zachowania nietrzeźwego ucznia, decyzje o dalszym postępowaniu podejmuje Policja.
6. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy lub zachowanie ucznia powtarza się, Dyrektor powiadamia o sytuacji Sąd Rodzinny w Chełmnie

**IV.  POSIADANIE PRZEZ UCZNIÓW PRZEDMIOTÓW, NARZĘDZI I SUBSTANCJI NIEBEZPIECZNYCH  ORAZ SUBSTANCJI UZALEŻNIAJĄCYCH.**

***Niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje:***

***Za przedmioty niebezpieczne uważa się: scyzoryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije, lasery, gaz, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe oraz inne niebezpieczne przedmioty, substancje chemiczne łatwopalne, wybuchowe i żrące, narkotyki, alkohol, nikotynę, leki psychotropowe, tzw. „dopalacze”.***

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem posiadania przez ucznia niedozwolonego narzędzia lub substancji, nakłania go do oddania niebezpiecznego przedmiotu i podejmuje działanie zmierzające do jego zabezpieczenia ( zachowując środki ostrożności deponuje w sekretariacie, gabinecie pedagoga lub zabezpiecza pomieszczenie, w którym znajduje się przedmiot przed dostępem innych uczniów).
2. Jeżeli uczeń nie chce oddać przedmiotu lub substancji nauczyciel interweniujący natychmiast powiadamia wychowawcę, pedagoga, a w uzasadnionych sytuacjach dyrektora szkoły.
3. Wychowawca bądź pedagog odbiera niebezpieczny przedmiot, przeprowadza rozmowę z uczniem wyjaśniając przyczyny przyniesienia tego przedmiotu, pouczając o grożącym niebezpieczeństwie oraz informując o sposobie ukarania.
4. Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców/ opiekunów prawnych ucznia, wzywa ich do szkoły i jeżeli jest to prawnie możliwe, oddaje przedmiot oraz sporządza notatkę w dokumentacji pedagoga szkoły.
5. W przypadku, gdy podejrzenie okaże się słuszne uczeń zostaje przekazany funkcjonariuszom Policji, w celu wykonania czynności procesowych, zgodnie z art. 37 par. 1 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich. W przypadku, kiedy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami ucznia, czynności procesowe odbywają się w obecności Dyrektora, pedagoga szkolnego, wychowawcy lub wyznaczonego nauczyciela.

**V.****PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY PRACOWNIK SZKOŁY LUB UCZEŃ ZNAJDĄ NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK**

1. Zachowując środki ostrożności zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych.
2. Powiadomienie o zaistniałej sytuacji Dyrektora, który wzywa policję.
3. Przekazanie policji zabezpieczonej substancji oraz przekazanie informacji dotyczących szczegółów zdarzenia.

**VI.  PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC SPRAWCY CZYNU KARALNEGO/PRZESTĘPSTWA**

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

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.

**VII.   PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO**

1. Nauczyciel będący na miejscu zdarzenia zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, ewentualnie karetki pogotowia w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły.
3. Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
4. Niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy sprawa jest poważna i niezbędne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

**VIII.  PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PRZEZ UCZNIA PAPIEROSÓW**

1. Wobec ucznia, który pali w szkole papierosy, podejmowane są następujące kroki:

- o sytuacji palenia i podjętych działaniach informowani są rodzice/opiekunowie prawni ucznia poprzez wpis do dziennika elektronicznego, zeszytu kontaktów lub telefonicznie,

- wychowawca i pedagog szkolny prowadzą działania indywidualne, mające na celu zmianę postawy ucznia,

- uczeń otrzymuje informacje o szkodliwości palenia,

- możliwe jest obniżenie oceny zachowania - zgodnie z regulaminem szkoły.

**IX.  PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WAGARÓW**

1. W przypadku zaistnienia takiego podejrzenia wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny.
2. W przypadku, kiedy sytuacja powtarza się, wychowawca wzywa rodzica do szkoły, przeprowadza z nim rozmowę i odnotowuje ją.
3. W przypadku braku poprawy frekwencji ucznia pedagog szkolny wysyła do rodziców/opiekunów prawnych ucznia upomnienie mobilizujące ich do systematycznego posyłania dziecka na zajęcia szkolne. Jeżeli i to działanie nie przyniesie efektu, Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem do Urzędu Miasta o wdrożenie wobec rodziców/opiekunów prawnych postępowania egzekucyjnego, poprzez nałożenie kary grzywny.
4. W sytuacji, kiedy rodzice/opiekunowie prawni uchylają się od współpracy ze szkołą Dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym, występuje do Sądu Rejonowego w Chełmnie z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną.
5. W sytuacji, kiedy rodzice wykazują chęć współpracy a odmawia jej uczeń, szkoła kieruje wniosek do SR w Chełmnie o ustalenie stopnia demoralizacji.
6. Wychowawcy nie usprawiedliwiają nieobecności ucznia w szkole, spowodowanych wagarami.

**X. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania ucznia zobowiązany jest do:

-  odizolowania ucznia zachowującego się agresywnie od grupy,  
-  w razie potrzeby wezwania pomocy, w postaci innego nauczyciela, pracownika niepedagogicznego szkoły lub pedagoga szkolnego,  
-  udzielenia pomocy ofierze agresji ( w razie takiej konieczności) i zabezpieczenia pozostałych uczniów.  
2. Nauczyciel przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, wyjaśnia sytuację, w razie potrzeby przyjmuje rolę mediatora .W przypadku powtarzania się u danego ucznia zachowań agresywnych wychowawca informuje o sytuacji pedagoga szkolnego,  który organizuje spotkanie wychowawcze, z udziałem ucznia, jego rodzica,  wychowawcy oraz nauczycieli uczących. Celem spotkania jest analiza sytuacji ucznia oraz opracowanie systemu oddziaływań wychowawczych. Podczas spotkania możliwe   jest sporządzenie kontraktu, który podpisują wszyscy uczestnicy spotkania.  
3. W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnegoucznia   Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba wzywa Policję, a równolegle  rodziców/opiekunów prawnych ucznia. W sytuacji, kiedy pomimo podjętych działań uczeń nadal stanowi zagrożenie dla  innych uczniów i swoim zachowaniem wpływa na nich demoralizująco, Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym, kieruje wniosek do  Sądu Rejonowego o zastosowanie środka wychowawczego.

**XI.  PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY DEMORALIZACJĄ**

1. Przekazanie uzyskanej informacji wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz – w ich obecności – z uczniem. W przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego  postępowania, rodziców zaś do konsekwencji   i szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną lub nie reagują na wezwanie do stawiennictwa w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ucznia, szkoła pisemnie powiadamia    o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.

**XII.  PROCEDURA POSTĘPOWANIA PO ZAISTNIENIU WYPADKU UCZNIOWSKIEGO**

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

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

b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

c) niezwłocznie powiadamia Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły, społecznego inspektora pracy oraz higienistkę szkolną,

1. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub innego pracownika szkoły.
2. O każdym wypadku Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia.
3. Przy lekkich wypadkach (brak wyraźnych obrażeńnp.  widoczne  tylko  lekkie  zaczerwienienie, zadrapanie,   lekkie   skaleczenie),   po   udzieleniu   pierwszej   pomocy   poszkodowanemu   uczniowi, wychowawca lub higienistka szkolna   powiadamiają rodzica o rodzaju udzielonej pomocy.
4. W każdym innym wypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) wzywa się pogotowie ratunkowe.
5. O każdym wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie  organ prowadzący, organ nadzorujący oraz prokuraturę.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Jeżeli  wypadek  został  spowodowany  niesprawnością  techniczną  pomieszczenia

lub  urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor Szkoły zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.

1. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
2. Dyrektor Szkoły  powołuje  członków  zespołu  powypadkowego.  W  skład  zespołu  wchodzi zakładowy społeczny inspektor pracy oraz wychowawca klasy. Przewodniczącym zespołu jest społeczny inspektor pracy. W pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu nadzorującego.

**XIII.  PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO (BOMBOWEGO)**

1. Osoba, która zauważyła podejrzane działania, mogące wskazywać na próbę ataku terrorystycznego (bombowego), natychmiast informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
2. Nauczyciel (pracownik), który uzyskał informację o możliwości ataku terrorystycznego (bombowego) natychmiast informuje Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo lokalne: Policji i Straży Pożarnej, Urzędowi Gminy Solina.
4. Przy braku informacji o konkretnym położeniu „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
5. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać, a o ich lokalizacji należy poinformować dyrekcję szkoły.
6. Do czasu przybycia odpowiednich służb należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych na niebezpieczeństwo.
7. Po przybyciu odpowiednich służb na miejsce, przejmują one dalsze kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia służb.
8. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, postępując zgodnie z instrukcjami wydawanymi przez odpowiednie służby.

**XIV.  PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI LUB PRZEDMIOTÓW**

1. Zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły.
2. Uniemożliwić dostęp osobom postronnym do tych przedmiotów.
3. Wezwać Policję.

**XV.  PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJI, GDY ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE RODZIC, KTÓRY PRZYSZEDŁ ODEBRAĆ DZIECKO ZE SZKOŁY, JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW**

1. Powiadomienie Dyrektora Szkoły.
2. Próba kontaktu z drugim rodzicem.
3. Wezwanie Policji (jeżeli rodzic jest agresywny Policję wzywamy najpierw).

**XVI.  PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NARUSZENIA PRZEZ UCZNIA GODNOŚCI I NIETYKALNOŚCI NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY**

1. Zgłoszenie faktu Dyrektorowi Szkoły, wychowawcy i pedagogowi.
2. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem i jego rodzicami.
3. Obniżenie uczniowi oceny z zachowania.
4. Określenie sposobów przeprosin i rodzaju zadośćuczynienia.
5. W przypadkach drastycznych wezwanie Policji oraz pisemne powiadomienie  o zaistniałej sytuacji Sądu Rodzinnego w Chełmnie.

**XVII.  PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NARUSZENIA GODNOŚCI UCZNIA PRZEZ NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY.**

1. Uczeń zgłasza fakt wychowawcy lub innemu zaufanemu nauczycielowi.
2. Wychowawca (nauczyciel) powiadamia pedagoga i Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające.

**XVIII.  PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJI RAŻĄCEGO ZAKŁÓCENIA TOKU LEKCJI**

1. Nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego.
2. Powiadamia rodzica, wychowawcę i pedagoga szkolnego.
3. Pedagog i wychowawca przeprowadzają rozmowę z uczniem.
4. W przypadku braku poprawy konieczne jest wezwanie rodziców do szkoły.
5. W sytuacji, gdy rodzice nie wykazują zainteresowania problemem, szkoła powiadamia Sąd Rodzinny.

**XIX.   PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA ZE SZKOŁY**

1. Nauczyciel świetlicy kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, ustala przyczyny zdarzenia i zapewnia dziecku opiekę do czasu ich przybycia.
2. Nauczyciel świetlicy przypomina rodzicom/opiekunom prawnym, że są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi nauczyciel podejmuje decyzje o powiadomieniu policji. Nauczyciel zapewnia w tym czasie dziecku opiekę.
4. Jeżeli sytuacja powtarza się nauczyciel świetlicy informuje pedagoga i dyrektora szkoły, którzy rozpoznają sytuację i podejmują dalsze przewidziane prawem działania.

**XX.  PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY UCZEŃ DEKLARUJE CHĘĆ WYRZĄDZENIA SOBIE KRZYWDY**

1. Powiadomienie Dyrektora Szkoły, wychowawcy i pedagoga szkolnego.
2. Rozmowa z uczniem.
3. Wezwanie rodziców do szkoły.
4. Przekazanie rodzicom informacji, gdzie mogą otrzymać specjalistyczną pomoc (w razie potrzeby włączenie się pedagoga w organizowanie takiej pomocy).
5. Monitorowanie problemu.
6. W przypadku braku poprawy lub gdy rodzice nie wykazuje dostatecznego zainteresowania problemem, szkoła powiadamia Sąd Rodzinny.

**XXI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI GDY UCZEŃ POPEŁNI SAMOBÓJSTWO.**

1. Po samobójstwie lub usiłowaniu popełnienia może dojść do zjawiska zakażania się samobójstwem. Należy zidentyfikować wszystkich uczniów w złym stanie emocjonalnym lub ze skłonnościami samobójczymi i otoczyć ich większą opieką i wsparciem - takie osoby często identyfikują się z samobójcami.

2. Koledzy szkolni, personel i rodzice powinni być poinformowani o wydarzeniu.

3. W czasie dyskusji i rozmów nie można dopuścić do gloryfikowania tego typu zachowań oraz do idealizacji osoby samobójcy.

4. Nie należy organizować uroczystości o charakterze wspominkowym ani apeli szkolnych, na

których informowano by o zdarzeniu.

1. Uczniowie powinni uzyskać informację o miejscach, w których uzyskają pomoc w czasie kryzysu oraz numery telefonów zaufania.

**XXII.  PROCEDURA POSTĘPOWANIA, W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI ZAWIADOMIENIA O ŚMIERCI UCZNIA**

1. Nauczyciel informuje Dyrektora Szkoły o śmierci ucznia.
2. Dyrektor i pedagog szkolny (wychowawca) powiadamiają osobiście rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym wydarzeniu i dostarczają im pełnych informacji.
3. Udzielają pierwszego wsparcia rodzinie.
4. Informują o możliwości kontaktu z instytucjami i specjalistami udzielającymi dalszego wsparcia i pomocy rodzinie.

**XXIII****.   PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ŻAŁOBY PO ŚMIERCI UCZNIA.**

1. Dyrektor Szkoły informuje Radę Pedagogiczną i uczniów o wprowadzeniu  żałoby po śmierci ucznia.
2. Nauczyciele wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadzają rozmowy dotyczące zaistniałego wydarzenia, w razie potrzeby korzystają z pomocy specjalistów, np. psychologów.
3. Dyrektor Szkoły umożliwia uczniom i nauczycielom uczestniczenie w ceremoniach pogrzebowych.

**XXIV.   PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEŻYĆ TRAUMATYCZNYCH.**

1. W sytuacji, gdy uczeń utracił w wyniku śmierci osobę bliską lub w przypadku  innych  zdarzeń  traumatycznych (m.in. choroba, wypadek, trudna sytuacja losowa),  ucznia  obejmuje  się  pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

2.  W razie zaistnienia potrzeby udzielenia dodatkowej pomocy specjalistycznej, uczniowi lub/i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pedagog przekazuje listę instytucji pomocowych.

3. Dalsze działania podejmowane przez pracowników szkoły polegają na monitorowaniu sytuacji ucznia oraz byciu w stałym kontakcie osobistym lub/i telefonicznym z rodzicami (opiekunami prawnymi).

**XXV.   PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA PRZEZ UCZNIA PRZEMOCY DOMOWEJ.**

1. W przypadku pozyskania informacji o stosowaniu przemocy w rodzinie wobec dziecka następuje wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez nauczyciela, który uzyskał informację na ten temat bądź zostało mu to zgłoszone.

3. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica (opiekuna prawnego).

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dzieckasą rodzice (opiekunowie prawni), działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności najbliższej mu osoby pełnoletniej.

5. W przypadku, gdy takiej osoby nie ma, funkcję opiekuńczą przejmuje pracownik pedagogiczny szkoły.

6. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.

7. Podejmowanie interwencji nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą.

8. Rozmowę z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godnościoraz zapewniających bezpieczeństwo.

9. Rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie która zgłosiła podejrzenie przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.

10. Karty tej nie przekazuje się osobie wobec której istnieją podejrzenia co do stosowania przemocy.

12. Przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury.

13. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.

14. Jeżeli w trakcie działań dokonywanych przez nauczyciela zachodzi podejrzenie, że osoba, wobec której istnieje podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie, dopuściła się po raz kolejny  
jej stosowania, wypełnia się formularz „Niebieska Karta – A” w zakresie niezbędnym  
do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyła go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

15. Wszystkie działania prowadzone w ramach procedury są dokumentowane.

16. Dalsze kroki w ramach procedury podejmowane są przez uprawnione do tego podmioty.

17. W ramach procedury „Niebieskie Karty” pracowni pedagogiczny szkoły:

1) udziela kompleksowych informacji o:

a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,

b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

2) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

3) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osobyo możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;

4) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;

5) udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

18. Sprawy nieujęte w niniejszej Procedurze regulują akty prawa wyższego rzędu.

**XXVI.   PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U UCZNIA NAGŁYCH, NIEPOKOJĄCYCH, UCZĄŻLIWYCH OBJAWÓW W ZACHOWANIU NIEADEKWATNYCH DO SYTUACJI.**

1. Nawiązanie kontaktu z uczniem w celu pozyskania informacji o jego samopoczuciu i ewentualnej przyczyny wystąpienia niepokojących objawów. W razie potrzeby próba uciszenia, uspokojenia ucznia i przywołania go do porządku przez nauczyciela.

2. Jeżeli uczeń nie reaguje na upomnienia, zawiadomienie Dyrektora Szkoły, wychowawcę, pedagoga, higienistkę szkolną.

5. Podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi oraz pozostałym dzieciom. Odizolowanie ucznia od rówieśników w taki sposób, aby pozostawał on pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły w osobnym pomieszczeniu bez obecności innych uczniów.

6. Rozmowa osoby interweniującej z uczniem celem ustalenia przyczyny jego zachowania.

7. Telefoniczny kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, poinformowanie ich  
o zachowaniu dziecka, i w przypadku braku poprawy stanu zdrowia wezwanie pogotowia ratunkowego.

8. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego do szkoły należy dostosować się do zaleceń lekarza (ratownika medycznego), który diagnozował ucznia.

8. Przekazanie ucznia rodzicom (prawnym opiekunom) może nastąpić w przypadku, gdy:

1) nie wzywano pogotowia ratunkowego i brak jest niepokojących objawów zdrowotnych u ucznia;

2) wzywano pogotowie ratunkowe i przybyły lekarz (ratownik medyczny) nie zadecyduje inaczej.

9. W sytuacji podjęcia przez lekarza pogotowia ratunkowego (ratownika medycznego) decyzji  
o przewiezieniu ucznia do szpitala i nieprzybycia w tym czasie do szkoły jego rodzica (prawnego opiekuna), nauczyciel lub inny pracownik szkoły towarzyszy uczniowi w celu sprawowania nad nim dalszej opieki do momentu przybycia do niego jego rodzica (prawnego opiekuna).

10. Dalsze działania podejmowane przez pracowników szkoły polegają na monitorowaniu sytuacji ucznia oraz byciu w stałym kontakcie osobistym lub/i telefonicznym z rodzicami (opiekunami prawnymi).

**XXVII.  POSTĘPOWANIE WOBEC OFIAR I SPRAWCÓW CYBERPRZEMOCY**

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, informuje o zdarzeniu wychowawcę, a ten pedagoga.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udziela jej wsparcia i porady, ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
3. Wychowawca i pedagog przy udziale nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i jeżeli to możliwe, ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
4. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem informuje o zdarzeniu rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego i sprawcy ( jeżeli jest znany i nieletni).
5. Jeżeli sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, wychowawca postępuje zgodnie  z zasadami oceny negatywnego zachowania zawartymi w WZO.
6. W innych przypadkach pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia policję. Sporządza notatkę przechowywaną w dokumentacji pedagoga.
7. Wychowawca i pedagog monitorują sytuację ucznia (ofiary), sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

**Procedury reakcji na zagrożenie bezpieczeństwa cyfrowego:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Rozmowa uczestnika zdarzenia z kierownictwem szkoły | 2. Powiadomienie rodziców/ opiekunów poszkodowanego dziecka | 3. Działania wychowawcze i wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy | 4. Powiadomienie Policji/ sądu rodzinnego w przypadku naruszenia prawa | 5.Udzielenie uczestnikom zdarzenia wsparcia psychologicznego |

**XX****VIII.PROCEDURA POSYĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA KRADZIEŻY, WYMUSZENIA PIENIĘDZY LUB PRZEDMIOTÓW WARTOŚCIOWYCH.**

1. Kradzież lub wymuszenie przedmiotu znacznej wartości:

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

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 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 (opiekunów prawnych) sprawcy i przeprowadzić rozmowy z uczniem w ich obecności. Należy sporządzić notatkę z tej rozmowy podpisaną przez rodziców

6. Należy powiadomić Policję.

7. Sprawca winien dokonać zadośćuczynienia poszkodowanemu w kradzieży.

**XXIX.PROCEDURA POSYĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII.**

1. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie tego zjawiska.

2. w pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz pedagoga/psychologa szkolnego

3. 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

4. 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

5. 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

6. wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia)

7. 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 nad uczennicą/uczniem

**XXX.PROCEDURA POSYĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW ROZPOWSZECHNIANIA PORNOGRAFII W SZKOLE PRZEZ UCZNIA.**

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/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne

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

**XXXI.  PROCEDURA KONTAKTOWANIA SIĘ Z MEDIAMI W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH**

 Sytuacja kryzysowa jest skrajnym odejściem od normy, jest sensacją, którą to media są bardzo zainteresowane. Nie można ich lekceważyć, bo mają duży zasięg i dużą wiarygodność. Image szkoły/placówki jest przez to poważnie zagrożone.

1. Dyrektor sam kontaktuje się z mediami lub wyznacza osobę do kontaktu z mediami.
2. Nikt, poza wskazana osobą, z członków rady pedagogicznej ani z pracowników szkoły nie udziela wywiadów.
3. Osoba kontaktująca się z mediami przygotowuje wypowiedź.