

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
W GOSTYNINIE

PROCEDURY POSTĘPOWANIA

Aktualizacja procedur w związku ze zmianami w przepisach prawa oświatowego
od 2019 roku.

| SPIS PROCEDUR | Strona |
|--|---------------|
| ROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW | 4 |
| PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA | 5 |
| PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE KONKURSY | 6 |
| PROCEDURA UZYSKIWANIA ZWOLNIEŃ UCZNIĄ Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO | 7 - 14 |
| PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIĄ Z NAUKI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO | 15 |
| PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIĄ Z INFORMATYKI | 16 |
| PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIĄ W CZASIE ZAJĘĆ Z RELIGII/ETYKI | 17-19 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU NAUKI PRZEZ UCZNIĄ | 20 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USKARŻANIA SIĘ UCZNIĄ NA ZŁY STAN ZDROWIA | 21 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ POZOSTAJĄCEGO POD OPIEKĄ SZKOŁY | 22-23 |
| OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY UCZNIOM POSZKODOWANYM W WYPADKACH (Załącznik) | 24 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU, KTÓREMU ULEGŁ PRACOWNIK SZKOŁY | 25 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIĄ NA PALENIU PAPIEROSÓW NA TERENIE SZKOŁY LUB PRZYNIESIENIA PRZEZ UCZNIĄ PAPIEROSÓW DO SZKOŁY | 26 |
| PROCEDURA WOBEC UCZNIĄ PRZEBYWAJĄCEGO NA TERENIE SZKOŁY W STANIE SUGERUJĄCYM SPOŻYCIE ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH. | 27 |
| PROCEDURA WOBEC UCZNIĄ PODEJRZANEGO O POSIADANIE ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH | 28 |

| | |
|--|--------------|
| PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY NAUCZYCIEL ZNAJDZIE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMONAJĄCĄ NARKOTYK | 29 |
| PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW PRZEJAWIAJĄCYCH AGRESJĘ FIZYCZNĄ | 30-31 |
| PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW PRZEJAWIAJĄCYCH AGRESJĘ SŁOWNĄ | 32 |
| INTERWENCJA PEDAGOGICZNA W SYTUACJI PRZEMOCY | 33-34 |
| PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI CZYNU KARALNEGO (KRADZIEŻ, WYMUSZENIA) | 35 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AKTU WANDALIZMU | 36 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZY ZŁAMANIU ZAKAZU KORZYSTANIA Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO | 37 |
| PROCEDURA PRZYZNAWANIA INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA | 38 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SZKOLE W SYTUACJI CYBERPRZEMOCY | 39-42 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIE TERRORYSTYCZNEGO | 43-44 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA PODEJRZANEGO PRZEDMIOTU LUB PRZESYŁKI W SZKOLE | 45 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA WYBUCEM BOMBOWYM | 46-48 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZABÓJSTWA LUB SAMOBÓJSTWA NA TERENIE SZKOŁY | 49 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIA | 49 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWODZI | 50 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ NA TERENIE SZKOŁY | 51 |
| PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO | 52 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO: | 53-54 |

PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

1. Każdy uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia swoich nieobecności na najbliższej lekcji wychowawczej od przyścia do szkoły lub w ciągu najbliższych dwóch tygodni.
2. W przypadku braku pisemnego usprawiedliwienia od rodziców/prawnych opiekunów, lekarza rodzinnego (lekarza specjalisty) lub w przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia, godziny nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
3. Usprawiedliwienie winno zawierać: imię i nazwisko ucznia, termin nieobecności (od – do), czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna).
W przypadku braku w/w informacji usprawiedliwienie jest nieważne.
4. W sytuacjach wyjątkowych, za zgodą wychowawcy, dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów w terminie podanym powyżej.
5. Jeżeli uczeń jest chory i jego nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż siedem dni, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcy lub sekretariatu szkoły (taka informacja będzie odnotowana w dzienniku) Jeżeli do takiego powiadomienia nie dojdzie, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
6. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
7. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin nieobecności w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, po.
8. Wychowawca nie wpisuje nieobecności, jeżeli chory uczeń pojawi się w szkole na wybranej lekcji lub lekcjach np. na pracy klasowej, kartkówce.
9. O przyjęciu i zaakceptowaniu usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy.
10. Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały okres roku szkolnego dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów (usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia lekarskie, itd.).
11. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji wzywa rodziców do szkoły.

PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ W TRAKCIE ICH TRWANIA

1. Uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji w danym dniu
2. Zwolnienie musi zawierać: imię i nazwisko ucznia, klasę do której uczęszcza, powód zwolnienia, godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony oraz czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna. W wyjątkowych sytuacjach dziecko może zostać zwolnione po telefonie rodzica do wychowawcy lub sekretariatu szkoły.
3. Z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić:
 - 1) wychowawca ucznia, po okazaniu zwolnienia na piśmie od rodzica,
 - 2) nauczyciel, który zna i uczy ucznia, pedagog, ale tylko jeżeli wychowawca jest nieobecny w szkole, lub nie może osobiście zwolnić ucznia. W takiej sytuacji nauczyciel/pedagog powinien skontaktować się z rodzicem ucznia, w celu potwierdzenia autentyczności zwolnienia,
 - 3) dyrektor szkoły, w sytuacjach naprawdę wyjątkowych, w których wychowawca nie może zwolnić ucznia, a z rodzicem ucznia nie można się skontaktować telefonicznie,
 - 4) nauczyciel-opiekun, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp. Ma on obowiązek powiadomić wychowawcę danej klasy.
4. Wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których uczeń się zwalnia.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy nauczyciel prowadzący lekcję w danym dniu, podpisuje zwolnienie uczniowi, w dzienniku wpisuje nieobecność, którą po powrocie do szkoły usprawiedliwia wychowawca (jeżeli uda mu się skontaktować telefonicznie z rodzicem ucznia, powinien na kartce ze zwolnieniem odnotować ten fakt).
6. Wszystkie zwolnienia uczniów są oddawane wychowawcom klas.
7. W sytuacji kiedy rodzic kontaktuje się osobiście, odbiera swoje dziecko ze szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych. O takiej sytuacji powinien być poinformowany wychowawca zwalnianego ucznia.

PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE KONKURSY

1. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć (w porozumieniu z wychowawcą ucznia oraz za zgodą jego rodziców).
3. Nauczyciel ten sporządza listę uczniów zwolnionych. Lista oprócz imion i nazwisk, klasy, zawiera nazwę konkursu/rodzaj zawodów i jest podpisana przez nauczyciela, pod opieką którego uczeń będzie w tym czasie przebywał. Lista powinna być zostawiona w pokoju nauczycielskim, najpóźniej na dzień przed zorganizowanymi i zaplanowanymi zajęciami.
4. Na podstawie w/w listy wychowawcy zaznaczają w dzienniku usprawiedliwioną nieobecność ucznia na zajęciach. W rubryce dotyczącej frekwencji wychowawca zaznacza rodzaj zajęć np. zawody, olimpiada itp.
5. Jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą macierzystą, nauczyciel wyznaczony jako opiekun osobiście prowadzi uczniów ze szkoły na zajęcia i przyprawdza ich z powrotem do szkoły.
6. Jeżeli konkurs lub zawody trwają np. 3 godziny, a w planie lekcji na dany dzień przewidzianych jest np. 6 lekcji, uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach, ale może być zwolniony z odpowiedzi.

**PROCEDURA UZYSKIWANIA ZWOLNIEŃ UCZNI
Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

Zwolnienia doraźne

1. W wyjątkowych sytuacjach (chwilowa niedyspozycja, zdarzenie losowe) uczeń na własną prośbę lub prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może być zwolniony z czynnego uczestnictwa z pojedynczych zajęć wychowania fizycznego.
2. Zwolnienie z czynnego uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego w danym dniu jest dokonywane na podstawie pisemnej prośby zwolnienia zgodnie z **załącznikiem nr 1** lub w korespondencji w dzienniku elektronicznym. Prośba musi zawierać krótkie uzasadnienie.
3. Decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Uczeń zwolniony ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela. Jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, dopuszcza się, że uczeń może być zwolniony do domu na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) wg **załącznika nr 2**. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się „nieobecność usprawiedliwiona”.
5. Zwolnienie z czynnego uczestnictwa z zajęć na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) jest możliwe do 5 dni od powrotu ucznia do szkoły po chorobie, kontuzji itp.
6. Zwolnienie z czynnego uczestnictwa z zajęć powyżej 5 dni oraz nie dłużej niż jeden miesiąc wymaga zwolnienia lekarskiego na podstawie którego nauczyciel podejmuje decyzję o częściowym lub całkowitym zwolnieniu.
7. Zaświadczenie lekarskie wskazujące na konieczność zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego.

Zwolnienia długoterminowe

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub z określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie zaświadczenia/opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia wydanej przez lekarza.
2. Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc, należy złożyć wraz z podaniem w sekretariacie szkoły. W przypadku dostarczenia kolejnego / kolejnych zaświadczeń dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania ich przez ucznia.

3. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice (opiekunowie prawni). Rodzice składają w sekretariacie podanie (**załącznik nr 3**) do dyrektora szkoły, do którego załączają zaświadczenie lekarskie.
4. Zwolnienie może dotyczyć pierwszego, drugiego półrocza lub całego roku szkolnego w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
5. Podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż:
 - a. w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza lub całego roku szkolnego - do 30 września danego roku szkolnego,
 - b. w przypadku zwolnienia dotyczącego II półrocza - do 15 lutego danego roku szkolnego.
6. W przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) składają podania poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego.
7. Dyrektor szkoły wydaje decyzje (**załącznik nr 5**) o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice (opiekunowie prawni) odbierają decyzję dyrektora w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku decyzji odmownej rodzice (opiekunowie prawni) mogą się odwołać za pośrednictwem dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty Delegatura w Płocku.
9. Kopie decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć otrzymuje również nauczyciel i wychowawca ucznia.
10. Na podstawie decyzji dyrektora o zwolnieniu z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych nauczyciel dopuszcza ucznia do zajęć i ustala z nim i jego rodzicami formę uczestnictwa (zestaw ćwiczeń, wykonywanie ćwiczeń w niepełnym zakresie lub czasie).
11. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być z nich zwolniony na podstawie oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) – **załącznik nr 4** złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowany jest nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy. U ucznia zwolnionego z obecności na zajęciach w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się „nieobecność usprawiedliwioną”.
12. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z przedmiotu.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez całe półrocze w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.

Tryb oceniania w przypadku osób zwolnionych.

1. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez cały rok szkolny w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” ”/ „zwolniona”.
2. Jeżeli uczeń otrzymał zwolnienie na całe I półrocze w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” ”/ „zwolniona”.
3. W przypadku ucznia, który posiadał zwolnienie w I półroczu, a w II półroczu mógł powrócić do czynnego uczestnictwa w zajęciach, nauczyciel po dogłębnej analizie procesu podejmuje decyzję o wystawieniu oceny końcoworocznej.
4. Jeżeli uczeń został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w II półroczu, a z I półrocza otrzymał ocenę półroczną to ocena końcoworoczna jest ustalana przez nauczyciela wychowania fizycznego. Jeżeli uczeń uzyskał zwolnienie w trakcie półrocza i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z przedmiotu.
5. W przypadku ucznia, który otrzymał zwolnienie częściowe z wychowania fizycznego ocenę końcoworoczną (półroczną) ustala się z pozostałej części zajęć.
6. W przypadku częściowego zwolnienia z ćwiczeń, uczeń otrzymuje oceny z postępów, zaangażowania i włożonej pracy na lekcji na podstawie ustaleń (dostosowania) z nauczycielem.

Postanowienia końcowe:

1. Nauczyciel wychowania fizycznego zapoznaje uczniów z niniejszą procedurą na najbliższych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy podczas najbliższego zebrania.
2. Dokumentacja dotycząca zwolnień uczniów z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zwolnień z wykonywania określonych ćwiczeń przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
3. Procedura obowiązuje od dnia ogłoszenia.
4. Załączniki można pobrać na stronie internetowej szkoły.

Załącznik nr 1

Gostynin, dnia

Proszę o zwolnienie mojego/mojej syna /córki
..... ucznia/uczennicy klasy
z czynnego uczestnictwa w lekcji wychowania fizycznego w dniu
..... z powodu
.....
.....

.....
(podpis rodzica (prawnego opiekuna))

Załącznik nr 2

Gostynin, dnia

Proszę o zwolnienie mojego/mojej syna /córki
..... ucznia/uczennicy klasy
z czynnego uczestnictwa w lekcji wychowania fizycznego w dniu
..... z powodu
.....
.....

.....Jednocześnie proszę o zwolnienie z obecności na pierwszej/ostatniej
godzinie lekcyjnej. W tym czasie biorę na siebie pełną odpowiedzialność za
życie, zdrowie i bezpieczeństwo mojego/mojej syna/córki po opuszczeniu
szkoły.

.....
(podpis rodzica (prawnego opiekuna))

Załącznik nr 3

.....
imię i nazwisko rodzica
(prawnego opiekuna)
.....
.....
adres zamieszkania, telefon

Gostynin, dnia.....

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Obrońców Westerplatte
w Gostyninie**

PODANIE O ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

Proszę o zwolnienie mojego/mojej syna/córki
..... ur. w dniu,
ucznia/uczennicy klasy z zajęć wychowania fizycznego:
- od dnia do dnia
- na okres semestru roku szkolnego 20...../20..... ,
- na okres roku szkolnego 20..... /20..... ,
z powodu

Załączniki:

1. Zaświadczenie lekarskie.
2.

.....
podpis rodzica (prawnego opiekun

Załącznik nr 4

.....
imię i nazwisko rodzica
(prawnego opiekuna)

Gostynin, dnia.....

.....
.....
adres zamieszkania, telefon

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 3
im. Obrońców Westerplatte
w Gostyninie**

W związku ze złożonym podaniem o zwolnienie syna/córki
..... ucz.

klasy..... w okresie od do
..... z zajęć wychowania fizycznego zwracam się z prośbą o zwolnienie
syna/córki z obowiązku obecności na w/w zajęciach w dniach, gdy są one na
pierwszej/ostatniej godzinie lekcyjnej:

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

(dni tygodnia i godziny zajęć)

W tym czasie biorę na siebie pełną odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo
syna/córki po opuszczeniu placówki.

.....
podpis rodzica (prawnego opiekuna)

Gostynin, dnia

Decyzja nr/20..... /20
w sprawie zwolnienia ucznia z nauki wychowania fizycznego

Na podstawie §4 ust.1-3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych oraz na podstawie zaświadczenia lekarskiego z dniao zwolnieniu z zajęć w roku szkolnym 20..... /20

zwalniam całkowicie / częściowo

ucz. z klasy
..... Szkoły Podstawowej nr 3
im. Obrońców Westerplatte w Gostyninie z zajęć wychowania fizycznego w
okresie od dnia do dnia

Podczas trwania lekcji uczeń:

- ma obowiązek obecności na zajęciach pod opieką nauczyciela,
-

Pouczenie:

Od niniejszej decyzji przysługuje prawo odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły Mazowieckiego Kuratora Oświaty Delegatura w Płocku.

.....
(dyrektor szkoły)

PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIĄ Z NAUKI DRUGIEGO JEZYKA OBCEGO

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka występują rodzice/ opiekunowie prawni. Składają podanie do dyrektora szkoły, do którego załączają opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Dyrektor wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania.
4. zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia
5. Uczniowi zwolnionemu z nauki drugiego języka obcego szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców /opiekunów prawnych złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel języka obcego oraz wychowawca klasy.
6. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIĄ Z INFORMATYKI

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej na czas określony w tej opinii.
2. zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka występują rodzice/ opiekunowie prawni. Składają podanie do dyrektora szkoły, do którego załączają opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Dyrektor wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania.
4. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia.
5. Uczniowi zwolnionemu z informatyki szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców /opiekunów prawnych złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel informatyki oraz wychowawca klasy.
6. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIĄ W CZASIE ZAJĘĆ Z RELIGII/ETYKI

1. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub etyki w oparciu o deklarację o nieuczęszczaniu na wyżej wymienione zajęcia, a są to zajęcia umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, może być zwolniony wcześniej do domu na podstawie złożonego przez rodziców pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych złożonego w sekretariacie szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca klasy.
2. Jeżeli lekcja religii lub etyki występuje w środku zajęć danego dnia, a uczeń nie uczęszcza na te zajęcia, obowiązkowo spędza czas w szkole, pod opieką nauczyciela.
3. Uczniom nie uczęszczającym na religię/etykę nie wpisuje się nieobecności.
4. W dokumentacji przebiegu nauczania ucznia, który nie uczęszcza na religię/etykę zamiast oceny klasyfikacyjnej wstawia się poziomą kreskę.

Gostynin, dnia.....

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 3
w Gostyninie

PODANIE

O ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ

Proszę o zwolnienie mojego syna/córki

ur. w

ucznia klasy z zajęć w okresie:

- od dnia do dnia

z powodu.....

W załączeniu przedstawiam

.....

podpis rodzica, prawnego opiekuna

Gostynin, dnia.....

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 3
w Gostyninie

W związku ze zwolnieniem syna/córki,
ucznia klasy w okresie oddo
z zajęć zwracam się z prośbą o zwolnienie syna/ córki
z obowiązku obecności na ww. zajęciach zgodnie z tygodniowym rozkładem
zajęć:
(wypisać dni tygodnia i godziny zajęć)- dotyczy pierwszych lub ostatnich zajęć wg planu lekcji

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo
syna/córki w tym czasie poza terenem szkoły.

.....
/czytelny podpis rodzica, prawnego opiekuna/

DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY:

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody*. W czasie gdy uczeń jest zwolniony
nie może przebywać na terenie szkoły.

.....
/data i podpis dyrektora szkoły/

.....
/data i podpis rodzica, prawnego opiekuna/

.....
/data, podpis nauczyciela wychowania fizycznego/

.....
/data i podpis wychowawcy klasy/

* niepotrzebne skreślić

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIESPEŁNIANIA
OBOWIĄZKU NAUKI PRZEZ UCZNIA.**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach, a w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia – odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami oraz powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami ucznia celem wyjaśnienia nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych, ponadto odbywa z uczniem rozmowę wyjaśniającą jego absencję, motywuje ucznia do systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne oraz kieruje dziecko do pedagoga szkolnego .
3. W przypadku powtarzających się nieobecności ucznia, braku kontaktu z rodzicami dziecka lub brakiem efektywnego uczęszczania ucznia do szkoły wychowawca klasy jest zobowiązany do bezwzględnego poinformowania pedagoga szkolnego o problemie uczniów niespełniających obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% godzin).
4. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą klasy wysyła pisemne wezwanie rodzica do szkoły w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności dziecka w szkole oraz uświadomienie rodzicowi, że to na nim spoczywa odpowiedzialność obowiązku posyłania dziecka do szkoły
5. Na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego dyrektor szkoły stosuje upomnienie w stosunku do rodziców ucznia niespełniającego obowiązku nauki, zobowiązujące do podjęcia wymienionego obowiązku w terminie 7 dni od daty doręczenia upomnienia.
6. W razie niewykonania obowiązku we wskazanym terminie, dyrektor powiadamia Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zagrożeniu demoralizacją oraz wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie egzekucji administracyjnej.
7. Na wniosek wychowawcy klasy dyrektor szkoły może zastosować wobec ucznia, który ma wysoką nieusprawiedliwioną absencję, kary lub/i środki dyscyplinujące określone w statucie szkoły.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USKARŻANIA SIĘ UCZNIĄ NA ZŁY STAN ZDROWIA

1. W razie złego samopoczucia ucznia pomocy medycznej udziela pielęgniarka szkolna lub osoba uprawniona do udzielania takiej pomocy.
2. Nauczyciel kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną.
3. Jeśli stan zdrowia ucznia wymaga interwencji lekarza, pielęgniarka, a w przypadku jej nieobecności wychowawca lub nauczyciel, informuje telefonicznie rodziców ucznia oraz ustala:
 - 1) potrzebę wezwania pogotowia,
 - 2) potrzebę oraz godzinę wcześniejszego odebrania dziecka przez rodziców ze szkoły, Informacje o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w dzienniku zajęć.
4. Jeśli stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, pielęgniarka, a w przypadku jej nieobecności wychowawca lub nauczyciel, powiadamia sekretariat szkoły, który wzywa pogotowie ratunkowe.
8. O konieczności wezwania pogotowia są powiadomieni telefonicznie rodzice ucznia.
9. W momencie przejęcia ucznia przez pogotowie ratunkowe za jego bezpieczeństwo odpowiada lekarz pogotowia.
- 10. Zabronione jest zwalnianie do domu ucznia, który uskarża się na zły stan zdrowia, bez poinformowania pielęgniarki szkolnej, wychowawcy ucznia oraz jego rodziców.**

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ POZOSTAJĄCEGO POD OPIEKĄ SZKOŁY

Podstawa prawna: Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, powinien niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu uczniowi opiekę oraz udzielić mu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach zawiera załącznik nr 1 dołączony do procedury).
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w sali znajdującej się najbliżej.
3. O wypadku, do którego doszło na terenie szkoły, należy powiadomić pielęgniarkę szkolną, dyrektora szkoły oraz szkolnego inspektora BHP.
4. O każdym wypadku należy powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym, podając datę i godzinę powiadomienia oraz formę kontaktu. Powiadomić o wypadku rodziców może sekretariat szkoły, pielęgniarka szkolna, nauczyciel, pod opieką którego zdarzył się wypadek, wychowawca lub dyrektor szkoły.
5. Przy lekkich urazach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, należy ustalić z rodzicem ucznia konieczność wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica, godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia. Informację o tych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w dzienniku zajęć. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka ze szkoły osobiście, to do zakończenia zajęć przebywa ono w szkole pod opieką pielęgniarki lub pracowników sekretariatu szkoły.
6. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, ryzyko utraty przytomności, trudności w oddychaniu) należy wezwać pogotowie ratunkowe (może to zrobić pielęgniarka szkolna, nauczyciel, dyrektor szkoły)
7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie policję, prokuraturę, organ prowadzący oraz nadzorujący szkołę.

8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
9. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy.
10. Zawiadomień dokonuje dyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora zawiadomień dokonuje nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły (posiadający stosowne pełnomocnictwo) lub inny upoważniony przez dyrektora pracownik (może to być np. wicedyrektor, pielęgniarka szkolna).
11. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, wycieczki, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. Ma on również obowiązek powiadomienia o wypadku dyrektora szkoły oraz inspektora BHP, rodziców ucznia oraz udzielenia pierwszej pomocy (jeżeli jest taka potrzeba, ma obowiązek wezwania pogotowia ratunkowego).
12. Każdy uczeń o wypadku, jakiemu uległ na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, ma obowiązek natychmiast zawiadomić dyrektora szkoły lub pracownika służby BHP.
13. W sytuacji, w której uczeń nie może osobiście się skontaktować z dyrektorem szkoły lub inspektorem BHP, o zdarzeniu mają obowiązek poinformować opiekunowie/nauczyciele lub świadkowie zdarzenia.
14. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, który przygotowuje protokół powypadkowy.
15. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków uczniów oraz omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne, aby zapobiec podobnym zdarzeniom.
16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się przepisy dotyczące wypadków osób znajdujących się pod opieką szkoły (Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY UCZNIOM POSZKODOWANYM W WYPADKACH

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu Karnego).
2. Nie należy lekceważyć wypadków lekkich, niewymagających interwencji lekarza (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.). Każde, nawet drobne skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
3. Należy zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
4. Należy wezwać pielęgniarkę szkolną, a przypadku jej nieobecności – powiadomić nauczycieli, którzy w miarę swoich możliwości udzielą podstawowej pierwszej pomocy.
5. Nauczyciele Gimnazjum nr 2 im. Polskich Noblistów są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Jeżeli stan osoby poszkodowanej tego wymaga, należy wezwać pogotowie ratunkowe.
7. Należy powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia.
8. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
9. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby.
10. Zapewnić poszkodowanemu komfort termiczny (ciepłe okrycie) oraz psychiczny.
11. Poszkodowanemu nie wolno podawać leków, tabletek przeciwbólowych.
12. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno go przenosić (za wyjątkiem sytuacji, gdy miejsce zdarzenia zagraża jego bezpieczeństwu).
13. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku krążenia, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać pogotowie ratunkowe.
14. Nie wolno pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU, KTÓREMU ULEGŁ PRACOWNIK SZKOŁY

Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy z dnia 1 lipca 2009 r. (Dz. U. Nr 105, poz. 870); na podstawie art. 237 § 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.).

OBOWIĄZKI PRACODAWCY

W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany:

1. Zabezpieczyć miejsce wypadku.
2. Zapewnić udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym.
3. Zawiadomić inspektora pracy i prokuratora o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym.
4. Ustalić okoliczności i przyczyny wypadku.
5. Powołać zespół powypadkowy.
6. Dokonać wpisu do rejestru wypadków przy pracy.
7. Zarządzić stosowanie profilaktycznych środków oraz środków mających na celu poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Omówić okoliczności i przyczyn wypadku na Radzie Pedagogicznej.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKA

W razie wypadku przy pracy:

1. Pracownik, który zauważył wypadek lub dowiedział się o nim, zobowiązany natychmiast udzielić pomocy poszkodowanemu i zawiadomić o wypadku pielęgniarkę szkolną, dyrektora szkoły oraz inspektora BHP (jeżeli to konieczne należy wezwać pogotowie ratunkowe).
2. Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego na to pozwala, jest obowiązany zawiadomić niezwłocznie o wypadku dyrektora szkoły oraz inspektora BHP.
3. Jeżeli skutki wypadku ujawniły się w okresie późniejszym, pracownik jest obowiązany zawiadomić swojego przełożonego niezwłocznie po ich ujawnieniu.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIA NA PALENIU PAPIEROSÓW NA TERENIE SZKOŁY LUB PRZYNIESIENIA PRZEZ UCZNIA PAPIEROSÓW DO SZKOŁY)

Podstawa prawna : Ustawa z dnia 9 listopada 1995r o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z dnia 30 stycznia 1996r Nr 10 poz.55,z późn.zm.); Ustawa z dnia 8 kwietnia 2010 r. o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z dnia 14 maja 2010 r.); Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. 1982 nr 35 poz. 228 z późn. zm.– tekst jednolity Dz. U. z 2002 Nr 11 poz.109)

Zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 1995r. (z późniejszymi zmianami) o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z dnia 30 stycznia 1996r.) **na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów.**

1. W przypadku złapania ucznia na paleniu papierosów, reagujemy
2. Poinformowanie wychowawcy klasy o fakcie palenia papierosów przez ucznia.
2. Interwencja wychowawcy
 - rozmowa z uczniem - uświadomienie uczniowi, że wybrał najgorszy sposób radzenia sobie z problemami,
 - powiadomienie rodziców,
 - zastosowanie kary regulaminowej
3. Interwencja pedagoga szkolnego na wniosek wychowawcy w sytuacji powtarzającej się – włącznie z podjęciem decyzji o udzielenie „Nagany wychowawcy klasy” z uwzględnieniem konsekwencji.
4. Informacja i interwencja dyrektora szkoły w przypadku uporczywie powtarzającej się sytuacji – włącznie z podjęciem decyzji o udzielenie „Nagany Dyrektora Szkoły” z uwzględnieniem wynikających z powyższego konsekwencji.
 - **Wychowawca jest zobowiązany każdą uzyskaną informację o przyłapaniu ucznia na paleniu papierosów odnotować w dzienniku lekcyjnym. Takiego wpisu może również dokonać nauczyciel, który przyłapał ucznia na paleniu papierosów.**

PROCEDURA WOBEC UCZNIĄ PRZEBYWAJĄCEGO NA TERENIE SZKOŁY W STANIE SUGERUJĄCYM SPOŻYCIE ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH.

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę i pedagoga, zostaje sporządzona notatka.
2. Ucznia należy odizolować (uczeń nie może pozostawać bez opieki). Przekazać pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkolnego.
3. Pedagog/pielęgniarka szkolna zawiadamia o fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
4. Pedagog/pielęgniarka szkolna może wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
5. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka ze szkoły, o pozostaniu ucznia w szkole lub przeniesieniu go do placówki służby zdrowia decyduje lekarz.
6. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zagrożenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
7. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat.
8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
9. Należy przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem. Zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu od odurzania się, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.
10. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 § 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

PROCEDURA WOBEC UCZNIĄ PODEJRZANEGO O POSIADANIE ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH.

1. Nauczyciel powiadamia o swoich podejrzeniach pedagoga.
2. Ucznia należy odizolować (zapewnić mu opiekę).
3. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. Pedagog w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni.

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

5. W przypadku gdy uczeń mimo wezwania odmawia przekazania pedagogowi alkoholu/substancji i pokazania zawartości plecaka, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy (w przypadku narkotyków).
6. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, pedagog, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją policji.
7. Pedagog próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego poprzez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia, prokuratora lub policję (art. 4 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii i art. 304 kodeksu postępowania karnego).

PROCEDURA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK.

NAUCZYCIEL PODEJMUJE NASTĘPUJĄCE KROKI:

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW PRZEJAWIAJĄCYCH AGRESJĘ FIZYCZNĄ

1. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania (rozdzielenie uczniów bijących się).
2. 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.
3. Należy powiadomić pielęgniarkę szkolną (w celu udzielenia pomocy medycznej), pedagoga, dyrektora szkoły oraz powiadomić wychowawcę/ów oraz rodziców (opiekunów prawnych) uczniów..
4. W przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny) - pielęgniarka, pedagog lub dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych).
5. Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, ale bez możliwości udzielenia zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
6. Decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmują rodzice (opiekunowie prawni) poszkodowanego.
7. Pedagog szkolny i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi). Z rozmów sporządzają notatkę.
8. Interwencja wychowawcy wobec uczniów (w razie konieczności przy pomocy pedagoga szkolnego):
 - rozmowa wychowawcy/pedagoga z uczniami – ustalenie powodu bójki,
 - skierowanie uczestników bójki do pedagoga szkolnego w celu znalezienia przyczyn takich zachowań,
 - wysłuchanie wszystkich osób biorących udział w bójce, a także świadków zdarzenia,
 - doprowadzenie do konfrontacji i pogodzenia się uczniów w gabinecie pedagoga szkolnego
9. Pedagog szkolny udziela pomocy terapeutycznej uczniowi, który doświadczył przemocy, ze wskazaniem umiejętności radzenia sobie w kontaktach z innymi, jak również agresorowi, jak radzić sobie z emocjami (z możliwością skierowania do pracy z psychologiem, po rozmowie z rodzicami)

10. Ustalenie i udzielenie uczestnikom bójki kar regulaminowych w porozumieniu z rodzicami, pedagogiem i dyrektorem.

11. 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.

12. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia, szkoła kieruje sprawę na Policję, od postępowania której zależą dalsze losy sprawcy przemocy.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW PRZEJAWIAJĄCYCH AGRESJĘ SŁOWNĄ

1. Należy powiadomić wychowawcę klasy (w trudnych sytuacjach pedagoga szkolnego).
2. Wychowawca/pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Rozmowę z ofiarą i agresorem należy przeprowadzić osobno,
3. O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych uczestników zdarzenia.
4. Pedagog szkolny, jeżeli istnieje taka konieczność udziela pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, ze wskazaniem, jak należy rodzić sobie w kontaktach z innymi,
5. W poważnych przypadkach np. uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego powiadamiana jest Policja.
6. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie lub regulaminie szkoły.

INTERWENCJA PEDAGOGICZNA W SYTUACJI PRZEMOCY

Zasady reagowania na przemoc

1. Natychmiast reagujemy na każdą sytuację związaną z przemocą! (brakiem reakcji komunikujemy uczniom, że mają prawo używać przemocy).
2. Reagujemy przekazując równocześnie troskę o ucznia (dotyczy to zarówno osoby doświadczającej przemocy jak również przejawiającej zachowania agresywne) Nie potępiamy ucznia, ale wskazujemy na zachowania, których nie aprobujemy, wyrażając swoją niezgodę na stosowanie przemocy.
3. Współdziałamy z innymi nauczycielami i udzielamy sobie nawzajem wsparcia.

Zasady rozmowy ze sprawcą przemocy

1. Nauczyciel jasno określa cel rozmowy. Cel wyznacza kierunek rozmowy skoncentrowany na danym problemie.
2. Nauczyciel powinien opisać zachowanie ucznia, które jest powodem rozmowy, z informacją dotyczącą chęci udzielenia pomocy każdej ze stron.
3. Sprawca musi otrzymać od nauczyciela jasny i jednoznaczny komunikat: „w tej klasie (szkole) nie akceptujemy przemocy i będziemy pilnować, żebyś tego nie robił. Nie wolno ci używać przemocy.”
5. Rozmowa ma być dialogiem a nie przemówieniem do sprawcy. Należy dać uczniowi szansę wypowiedzenia się, wysłuchać uważnie.
6. Miejscem rozmów nie może być korytarz ani pokój nauczycielski, lecz pomieszczenie zapewniające spokój i brak udziału świadków.
7. Rozmowy powinny odbywać się systematycznie, dopóki istnieje problem.
8. Należy ustalić hierarchię rozmów. Na kolejnych etapach powinny być zaangażowane dodatkowe osoby (pedagog, rodzice, dyrektor). Dajemy wtedy uczniowi szansę rozwiązania problemu na niższych poziomach.
9. Rozmowa ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku podpisania przez niego kontraktu w sprawie zmiany nieakceptowanych w społeczności szkolnej zachowań.

10. Sprawca musi zostać poinformowany o sankcjach, jakie zostaną zastosowane w przypadku stosowania przemocy wobec innych (w zgodzie z przepisami statutu).

Rozmowy z rodzicami sprawców przemocy

1. Należy odbyć rozmowy z rodzicami dziecka używającego przemocy. Celem takiej rozmowy jest nie tylko przekazanie informacji o zachowaniu ucznia, ale także pozyskanie rodziców do współpracy.

2. Ogólne zasady prowadzenia rozmowy są podobne do zasad obowiązujących podczas rozmów ze sprawcami:

- opisujemy zachowanie ucznia,
- komunikujemy, że chcemy mu pomóc,
- wysłuchujemy tego, co rodzice mają do powiedzenia - nie oskarżamy,
- informujemy, że szkoła nie zgadza się na używanie przemocy wobec innych uczniów i oczekujemy w tym zakresie współdziałania.

3. Jeśli rodzic jest bezradny wobec zachowań dziecka, nauczyciel powinien wskazać mu miejsce gdzie może uzyskać pomoc.

Zasady udzielania pomocy osobie poszkodowanej

1. W sytuacji przemocy podejmujemy interwencję nie tylko wobec agresorów, ale również okazujemy zainteresowanie, udzielamy wsparcia, a także dodajemy odwagi do stawiania czoła problemom osobie doświadczającej przemocy.

2. W przypadku, gdy uczniowie doświadczający przemocy są niechętni jakimkolwiek rozmowom o swojej sytuacji, w żadnym wypadku nie należy zmuszać ucznia do mówienia - trzeba uzbroić się w cierpliwość i próbować różnych sposobów porozumienia się,

3. Rodzice ofiar przemocy powinni być poinformowani o sytuacji dziecka w szkole (ogólne zasady rozmowy są podobne do zasad rozmów ze sprawcami i ich rodzicami).

4. Nauczyciel może zaproponować rodzicom różne sposoby rozwiązywania tego problemu a także podać wskazówki postępowania z dzieckiem.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI CZYNU KARALNEGO/ PRZESTĘPSTWA (KRADZIEŻ, WYMUSZENIA)

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, dyrektora lub innego pracownika szkoły (należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia. Może to zrobić tylko Policja)
5. We współpracy z pedagogiem szkolnym, w miarę możliwości, należy ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
6. 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
7. Należy powiadomić Policję.
8. Sprawca winien dokonać zadośćuczynienia poszkodowanemu w kradzieży.
9. Uczeń otrzymuje karę regulaminową zgodnie ze Statutem Szkoły

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AKTU WANDALIZMU

1. W przypadku stwierdzonych aktów wandalizmu do szkoły zostają wezwani rodzice ucznia, w celu poinformowania ich o zachowaniu dziecka.
2. Szkoła może zaproponować rodzicom pokrycie kosztów naprawy zniszczonego sprzętu lub naprawę we własnym zakresie. Jeżeli rodzic nie wyrazi na to zgody, to w zależności od wartości poniesionych strat sprawa może zostać przekazana do Sądu, gdzie w myśl art. 7 & 1 (ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich) Sąd Rodzinny może „zobowiązać rodziców lub opiekunów do naprawienia w całości lub części szkody wyrządzonej przez małoletniego”.
3. Uczeń otrzymuje karę zgodnie ze Statutem Szkoły, współmierną do wyrządzonej szkody.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZŁAMANIA PRZEZ UCZNIA
ZAKAZU KORZYSTANIA W CZASIE LEKCJI Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO
(ORAZ INNYCH URZĄDZEŃ REJESTRUJĄCYCH DŹWIĘK,
ODTWARZAJĄCYCH OBRAZ)**

Uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz w czasie lekcji. Aparaty powinny być wyłączone i schowane.

1. W przypadku nieprzestrzegania w/w zapisu telefon (lub inne w/w urządzenie) zostaje odebrany przez nauczyciela i zdeponowany w sekretariacie szkoły. Telefon musi być przez ucznia wyłączony. Nauczyciel, zostawiając telefon w sekretariacie, dołącza informację, do kogo należy telefon oraz z której klasy jest uczeń.
2. Nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy, a wychowawca – rodziców ucznia.
3. Również w przypadku odmowy oddania przez ucznia telefonu (lub innego w/w urządzenia) nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę oraz rodziców ucznia.
4. W każdej z w/w sytuacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym informację o takim zdarzeniu.
5. Rodzic lub prawny opiekun ucznia może odebrać telefon lub inne urządzenie elektroniczne z sekretariatu szkoły.
6. W przypadkach nagłych, wymagających konieczności kontaktu ucznia z rodzicami, może on skorzystać z telefonu w sekretariacie.
7. Za nieprzestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego (lub innego w/w urządzenia) na zajęciach lekcyjnych grozi:
 - 1) za pierwszym razem – uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego, powiadomienie wychowawcy oraz rodziców ucznia,
 - 2) w przypadku powtarzających się sytuacji łamania w/w zakazu – uczeń może mieć obniżoną ocenę z zachowania oraz mogą być wykorzystane inne procedury zgodnie ze Statutem szkoły.

PROCEDURA PRYZYNAWANIA INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA

Zgodnie z art. 71b ust. 1a ustawy o systemie oświaty „indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły”. Ta forma nauczania przeznaczona jest dla uczniów poważnie chorych, z ciężkimi urazami, po wypadkach, operacjach itp. Upośledzenie umysłowe, wady wzroku, słuchu - nawet poważne, nie kwalifikują dziecka do nauczania indywidualnego. Uczeń dotknięty niepełnosprawnością może być nauczany indywidualnie tylko ze względu na chorobę.

1. Na prośbę rodzica bądź prawnego opiekuna lekarz specjalista wydaje zaświadczenie o potrzebie nauczania indywidualnego.
2. Rodzic bądź prawny opiekun z zaświadczeniem udają się do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu uzyskania orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego.
3. Na wniosek rodziców zespół orzekający działający w Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej wydaje **orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania**. Decyzja jest wydawana w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Rodzice składają u dyrektora szkoły swój wniosek o przyznanie indywidualnego nauczania dla ich dziecka wraz z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły uruchamia procedury w organie nadzorującym.
6. O terminie rozpoczęcia nauczania indywidualnego rodzice zostają poinformowani przez wychowawcę klasy. Szczegółowe godz. zajęć edukacyjnych poszczególni nauczyciele umawiają bezpośrednio z rodzicami ucznia.
7. W zależności od zdrowia dziecka szkoła ma prawo domagać się obecności rodziców bądź innego dorosłego opiekuna podczas trwania zajęć.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SZKOLE W SYTUACJI CYBERPRZEMOCY

I Ustalenie okoliczności zdarzenia w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

- 1) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
- 2) Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- 3) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

II Zabezpieczenie dowodów

- 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości, oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy lub adres strony internetowej, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
- 2) Z dowodami powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog/psycholog szkolny, rodzice oraz policja, jeśli doszło do złamania prawa.

III Identyfikacja sprawcy

- 1) Jeśli sprawca cyberprzemocy posługuje się skradzioną tożsamością pomoc w jego identyfikacji mogą:
 - a) Świadkowie – inni uczniowie odwiedzający „obraźliwe” strony mogą posiadać informacje na temat ich autora, mogą też zidentyfikować numer telefonu komórkowego sprawcy, jeśli nie jest on zastrzeżony.
 - b) Kontakt z dostawcą usługi internetowej – może on zablokować konto agresora lub usunąć obraźliwe treści oraz podać dane sprawcy cyberprzemocy. Dane takie nie mogą być ujawnione osobom prywatnym. Aby je pozyskać konieczny jest kontakt z policją.
 - c) Kontakt z operatorem sieci komórkowej w przypadku, gdy numer telefonu sprawcy jest zastrzeżony – może on podjąć kroki w kierunku ustalenia sprawcy, jeśli otrzyma dane o dacie i godzinie rozmowy. W tym przypadku operator może udostępnić te dane tylko policji.
- 2) Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
- 3) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

IV Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

1) Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły dalsze działania powinien podjąć pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z wychowawcami właściwych klas.

a) rozmowa z uczniem – sprawcą cyberprzemocy o jego zachowaniu:

- celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego okolicznościami i poszukanie rozwiązań sytuacji konfliktowej;
- sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy;
- należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
- sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
- ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiar cyberprzemocy;
- jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa osób należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy;

b) wychowawca powinien powiadomić rodziców sprawcy o przebiegu zdarzenia i zapoznać ich z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka;

c) wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem opracowuje projekt kontraktu dla ucznia, określający jego zobowiązania oraz konsekwencje w przypadku niezastosowania się do przyjętych zasad;

d) objęcie ofiary cyberprzemocy pomocą psychologiczno – pedagogiczną:

- wsparcie psychiczne – podczas rozmowy z uczniem (ofiara cyberprzemocy):
 1. Zapewnij go, że dobrze zrobił, mówiąc Ci o tym, co się stało.
 2. Powiedz, że widzisz i rozumiesz, że jest mu trudno ujawnić to, co go spotkało.
 3. Powiedz mu, że nikt nie ma prawa tak się zachowywać wobec niego.
 4. Zapewnij go, że szkoła nie toleruje żadnej formy przemocy i że postarasz mu się pomóc, uruchamiając odpowiednie procedury interwencyjne.
 5. Bądź uważny na pozawerbalne przejawy uczuć ucznia.
- **Porada** – powiedz uczniowi, aby:
 1. Nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, smsy itp.

2. Nie kasował dowodów: e –maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć filmów i przedstawił je osobom dorosłym znającym sprawę.

3. Zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e –mail, numeru telefonu komórkowego itp.

4. Jeśli korzysta z komunikatora, to ustawił go tak, aby nikt spoza listy kontaktowej nie mógł się z nim połączyć.

- **Monitoring:**

1. Po zakończeniu interwencji warto monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe lub odwetowe ze strony sprawcy.

2. Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły. W rozmowie z nimi pedagog lub wychowawca przedstawiają kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty poza szkołą.

e) objęcie sprawcy pomocą psychologiczno – pedagogiczną:

- praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu konsekwencji swojego zachowania, w zmianie postawy i postępowania ucznia;
- w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi skierowanie do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

V. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy

1) Podejmując decyzję o rodzaju kary, należy wziąć pod uwagę:

a) Rozmiar i rangę szkody – czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jaki doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z sieci itp.;

b) Czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie czy pojedynczy incydent;

c) Świadomość popełnianego czynu – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze, jak wiele wysiłku włożył w ukrycie własnej tożsamości itp.;

d) Motywację sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie;

e) Rodzaj rozpowszechnionego materiału.

2) Sankcje przewidziane za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz Regulaminu Ucznia:

- a) upomnienie przez wychowawcę z wpisem do dziennika lekcyjnego oraz obniżenie oceny z zachowania
- b) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego oraz obniżenie oceny z zachowania
- c) urzędowe upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły, podane do wiadomości społeczności szkolnej (wychowawca informuje o tym fakcie rodziców ucznia) oraz obniżenie oceny z zachowania
- d) nagana Dyrektora połączona z zagrożeniem pozbawienia uprawnień ucznia (zakaz uczestniczenia w imprezach i wycieczkach klasowych i szkolnych; zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz; przeniesienie do innej równoległej klasy) oraz obniżenie oceny z zachowania do nieodpowiedniego lub naganego; (zgodnie ze Statutem Szkoły)

W razie wątpliwości, interpretacja i ostateczne orzeczenie należy do Dyrektora Szkoły.

VI Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie

- 1) Należy powiedzieć świadkowi, że dobrze zrobił zgłaszając fakt przemocy.
- 2) Należy zapewnić świadka o dyskrecji.
- 3) Nie należy ujawniać danych świadka, jeśli nie jest to konieczne np. gdy sprawa została zgłoszona na policję.
- 4) Pod żadnym pozorem nie należy konfrontować świadka ze sprawcą.
- 5) Należy zadbać o bezpieczeństwo świadka, nie upubliczniając jego udziału w sprawie.

VII Sporządzenie dokumentacji z zajęcia

- 1) Pedagog/psycholog szkolny jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, z poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział oraz opis ustalonego przebiegu zdarzeń.
- 2) Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka np. wychowawcy powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
- 3) Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO

a. Wtargnięcie napastników do obiektu

Zachowaj spokój!

1. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia
2. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do uczniów po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
3. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.
4. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
5. Staraj się uspokoić dzieci – zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia
 - Nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna
 - Nakaz dzieciom położyć się na podłodze.
8. W chwili podjęcia działań zmierza
9. jących do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.

UWAGA! Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.

8. Po zakończeniu akcji:

- Sprawdź obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek – o braku któregokolwiek dziecka poinformuj policję,
- Nie pozwól żadnemu dziecku samodzielnie wrócić do domu,
- Prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców \ osoby upoważnione.

b. Użycie broni palnej na terenie szkoły

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Nakaz dzieciom położyć się na podłodze.
2. Staraj się uspokoić dzieci.
3. Dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników

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

- a) 997 – Policja,
- b) 112.

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

6. Po opanowaniu sytuacji:

- Upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru)
- Zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych:
 - a) 999 – Pogotowie Ratunkowe,
 - b) 997- Policja,
 - c) 112,
 - d) 96 56 – Służba Dyżurna Miasta
- udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym
- w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania.
- zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA
PODEJRZANEGO PRZEDMIOTU LUB PRZESYŁKI W SZKOLE**

Zachowaj spokój!

1. Odizoluj miejsce lub zabezpiecz pomieszczenie.

UWAGA! Nikt nie może się zbliżyć, otwierać, dotykać i wąchać podejrzanych przedmiotów.

2. Zadbaj o zamknięcie oknem, wyłączenie systemów wentylacji i klimatyzacji, by nie powodować ruchu powietrza w pomieszczeniu.

3. Przykryj uszkodzony, podejrzany przedmiot lub przesyłkę, gdy zawiera jakąkolwiek podejrzaną zawartość w formie: płynnej lub stałej (proszek, pył, galareta, piana lub inne).

4. Zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z poniższych numerów alarmowych:

a) 997 – Policja,

b) 112,

c) 96 56 – Służba Dyżurna Miasta.

5. Ustal, które osoby miały kontakt z podejrzanym przedmiotem, przesyłką.

6. Zadbaj, by osoby te dokładnie umyły ręce.

7. Zgromadź te osoby w jednym pomieszczeniu i przypilnuj, by nikt się nie kontaktowały i pozostały tam do przybycia służb.

8. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuje się do ich zaleceń.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA

WYBUCEM BOMBOWYM

Przypadek 1 – Informacja o podłożeniu bomby

Zachowaj spokój!

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna:

- słuchaj uważnie,
- zapamiętaj jak najwięcej,
- jeżeli masz taką możliwość, nagraj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje,
- zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle,
- nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki,
- jeżeli twój telefon posiada funkcje identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer.

2. Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał – przekażesz ją policji.

3. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z poniższym numerów alarmowych:

- a) 997 – Policja,
- b) 112,
- c) 96 56 – Służba Dyżurna Miasta

4. Zaalarmuj zarządcę budynku.

5. Zadzwoń do właściwego Wydziału Oświaty i Wychowania oraz Kuratorium Oświaty.

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

7. Zarządź przeprowadzenie ewakuacji, zgodnie z obowiązującymi instrukcją.

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

8. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.

9. Wyłącz lub zleć pracownika ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.

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

11. W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym,

12. Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu,

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

Przypadek 2 - Wykrycie/znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu)

Zachowaj spokój!

1. Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu.

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

2. Zadzwoń pod jeden z poniższych numerów alarmowych:

a) 997 – Policja,

b) 112,

c) 96 56 – Służba Dyżurna Miasta

3. Zabezpiecz, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom – nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.

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

5. Zarządź przeprowadzenie ewakuacji, zgodnie z obowiązującą instrukcją.

6. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.

7. Wyłącz lub zlec pracownikowi ds. technicznych wyłączenie prądu.

8. Otwórz okna i drzwi.

9. Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.

10. Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych.)

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

Przypadek 3 – Po wybuchu bomby

Zachowaj spokój!

1. Oceń sytuację biorąc pod uwagę liczbę osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.

2. Zadzwoń pod jeden z poniższych numerów alarmowych:

a) 997 – Policja,

b) 112,

c) 96 56 – Służba Dyżurna Miasta

3. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.

4. Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządzaj przeprowadzenie ewakuacji, zgodnie z obowiązującą instrukcją.
5. W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenia, podejmij działania odpowiednie do sytuacji.

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

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZABÓJSTWA LUB SAMOBÓJSTWA NA TERENIE SZKOŁY

1. Powiadom policję, pogotowie ratunkowe i przełożonych.
2. Powiadom poradnię psychologiczno – pedagogiczną i poproś o zorganizowanie pomocy psychologicznej uczniom i nauczycielom.
3. Zabezpiecz miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
4. Nie udzielaj informacji mediom, dopóki nie powiadomisz najbliższej rodziny.
5. Jak najszybciej powiadom najbliższą rodzinę o śmierci dziecka, zrób to twarzą w twarz, unikaj telefonu lub poczty.
6. Udziel pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego, w razie potrzeby powiadom pogotowie ratunkowe.
7. Zorganizuj pracę szkoły w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego uczniom w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.
8. Przemyśl i przygotuj strategię kontaktowania się z mediami.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIĄ

1. Ustal i potwierdź rodzaj zdarzenia.
2. Nie pozostawiaj ucznia samego.
3. Usuń wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru.
4. Bez rozgłosu przeprowadź ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce.
5. Zbierz wstępne informacje o okoliczności zdarzenia.
6. Wezwij pomoc (pogotowie, straż, policja) – w zależności od potrzeby.
7. Zadbaj, aby interwencja służby przebiegła dyskretnie.
8. Zawiadom właściwy Wydział Oświaty i Wychowania.
9. Dokonaj szybkiej oceny dalszych zagrożeń.
10. Powiadom rodziców \ opiekunów prawnych.
11. Chronić ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatycznymi (np. media, świadkowie itp.)
12. Zapewnij uczniowi pomoc psychologiczną.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWODZI

Etap I – Wystąpienie zagrożenia powodziowego

Wystąpienie zagrożenia powodziowego związane jest ze wzrostem stanu wody Wisły powyżej stanu ostrzegawczego, który wynosi 600 cm na wodowskazie Warszawa (zlokalizowany w Porcie Praskim).

Wezbranie wód Wisły może być spowodowane spływem wód roztopowych w okresie wiosenny lub opadowych w okresie letnio – jesiennym. Inną przyczyną może być powstanie zatoru lodowego, spiętrzającego wodę zimną.

1. W okresie występowania zagrożenia powodziowego słuchaj komunikatów podawanych przez media, szczególnie lokalne. Miej w zapasie baterie, aby w razie odcięcia prądu zapewnić możliwość słuchania radia.
2. Sprawdź, poprawność działania wewnętrznych procedur szkolnych, które mogą zostać uruchomione w związku z zagrożeniem powodziowym.

Etap II – Po otrzymaniu informacji o wystąpieniu możliwości zalania budynku szkoły

1. Po wstępnej ocenie sytuacji zarządzaj przeprowadzenie ewakuacji.

UWAGA!

- Wykonuj polecenia służb prowadzących ewakuację.
 - Zapewnij opiekę i nadzór nad podopiecznym podczas ewakuacji i w miejscu docelowym.
 - W miarę możliwości powiadom rodziców o miejscu przebywania dzieci.
 - Prowadź listę dzieci odbieranych przez rodziców.
2. Wyłącz lub zlec osobie odpowiedzialnej wyłączenie dopływu gazu i prądu.
 3. Przenieś wartościowe rzeczy w bezpieczne miejsce (na wyższe kondygnacje lub poza budynek szkoły, w zależności od stopnia zagrożenia).
 4. Zabezpiecz budynek szkoły przez zalaniem przez uszczelnieniem drzwi i innych nisko położonych otworów (m.in. kanalizacja).
 5. W miarę możliwości dokumentuj prowadzone działania i informuj o nich właściwy Wydział Oświaty i Wychowania oraz Kuratorium Oświaty.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA
CHOROBY ZAKAŻNEJ NA TERENIE SZKOŁY**

Po otrzymaniu, np. od rodziców lub z mediów, informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u ucznia:

1. Potwierdź wiadomość:
 - a) u lekarza – jeśli to możliwe;
 - b) u dyżurującego inspektora sanitarnego – 0 606 108 040 (numer dyżurny telefonu alarmowego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Warszawie).
2. Ustal z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
3. Zawiadom właściwy Wydział Oświaty I Wychowania oraz Kuratorium Oświaty.
4. Nadzoruj przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i uczniów.
5. Przygotuj informację dla uczniów i rodziców przy współpracy Oddziału Nadzoru Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia Państwowej Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Warszawie.
6. Zorganizuj (w razie potrzeby) spotkanie rodziców z lekarzem chorób zakaźnych lub przedstawicielem Oddziału Nadzoru Higieny dzieci i Młodzieży Państwowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Warszawie.

Zawsze stosuj się do zaleceń służb sanitarnych i innych kompetentnych służb.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ –

SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu 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 i przekazanie ich policji (np. sprawca rozbój na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

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.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO:

1. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń;
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
3. Powiadomienie rodziców ucznia;
4. Niezwłoczne wezwanie policji, w przypadku kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję – **tel. 997 lub 112.**

Metody współpracy z policją

1. W ramach długofalowej pracy szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatorami współpracy jest pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich właściwej jednostki policji, jak również dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.
3. Na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.

W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

1. Spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizację dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
2. Spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz sposobów unikania zagrożeń;
3. Informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły „wypełniających znamiona przestępstwa”, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
4. Udzielenie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;

Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w „Procedurach [...]” albo gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna. Każda, dotycząca uczniów, wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi szkoły lub uzgodniona z innymi pracownikami szkoły.