

Procedury postępowania pracowników szkoły w sytuacjach trudnych i kryzysowych w Szkole Podstawowej Nr 97

Procedura 1: Postępowanie w przypadku zachowania ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarnie zachowanie w stosunku do rówieśników i nauczycieli, głośnie rozmowy, chodzenie po sali, brak reakcji na polecenia nauczycieli itp.)

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia upomina słownie ucznia, przeprowadza z nim rozmowę, a w przypadku braku reakcji, informuje o zachowaniu rodziców/opiekunów ucznia osobiście lub wpisując odpowiednią notatkę do zeszytu klasowego i dzienniczka ucznia.
2. W sytuacji wymagającej natychmiastowej interwencji, nauczyciel powiadamia pedagoga lub dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia informuje o zdarzeniu wychowawcę.
4. Wychowawca, pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi i wyciąga konsekwencje zgodnie z WO.
5. W przypadkach trudnych konsultuje się z Radą Pedagogiczną w celu podjęcia działań zmierzających do zdyscyplinowania ucznia.

Niedopuszczalne jest wypraszanie przeszkadzającego ucznia z sali lekcyjnej oraz wysyłanie go samego w czasie lekcji do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrekcji szkoły.

Procedura 2: Postępowanie w sytuacji, gdy na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

Pracownik szkoły, który przypuszcza lub został poinformowany o w/w fakcie powinien pojąć następujące kroki:

1. Ustalić dane personalne ucznia.
2. Odizolować ucznia od pozostałych uczniów i pozostawić go pod opieką osoby dorosłej – pielęgniarki, pedagoga lub nauczyciela.
3. Powiadomić wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
4. Wezwać rodziców ucznia, pogotowie i patrol szkolny.
5. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub pedagoga/psychologa oraz pielęgniarki/wezwanego lekarza.
6. W przypadku odmowy stawienia się do szkoły rodzica/opiekuna lub pojawienie się go w stanie nietrzeźwym, decyzję o dalszym postępowaniu wobec dziecka podejmuje patrol szkolny wraz z lekarzem.
7. Wychowawca ustala spotkanie z rodzicami i uczniem w celu wyjaśnienia sytuacji oraz podjęcia działań profilaktycznych. Sporządza także notatkę służbową.
8. W przypadku powtarzających się tego typu incydentów pedagog zawiadamia o nich sąd rodzinny.

Procedura 3: W sytuacji, gdy na terenie szkoły znaleziono substancję przypominającą narkotyki.

Pracownik szkoły, który został poinformowany lub który znalazł na terenie szkoły substancję przypominającą narkotyk powinien:

1. Zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych.
2. O ile to możliwe, ustalić do kogo ta substancja należy.
W przypadku trudności zwrócić się do pedagoga/psychologa.
3. Poinformować o zaistniałym zdarzeniu dyrektora, który wzywa policję.
4. Po przyjeździe funkcjonariuszy policji niezwłocznie przekazać im zabezpieczoną substancję oraz informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
5. Wyznaczony przez dyrektora pracownik pedagogiczny, sporządza notatkę służbową.

Procedura 4: W sytuacji, gdy przypuszczamy, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub inne środki odurzające i przedmioty niebezpieczne.

Pracownik szkoły, który przypuszcza, że uczeń posiada substancję przypominającą narkotyk, środki odurzające albo inne przedmioty niebezpieczne lub został o tym fakcie poinformowany powinien:

1. Ustalić dane personalne ucznia.
2. Poinformować wychowawcę klasy o zdarzeniu.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń posiada w/w substancję/ przedmiot, wychowawca o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka i wzywa ich do niezwłocznego stawienia się w szkole.
4. W obecności innej osoby dorosłej ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję/przedmiot, pokazał zawartość torby oraz kieszeni. Przejętą substancję powinien zabezpieczyć (bierze w depozyt).

Pracownik szkoły nie może samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani torby/ plecaka ucznia.

5. Jeżeli uczeń dobrowolnie wyda substancję, nauczyciel jest zobowiązany bezzwłocznie przekazać ją, po odpowiednim zabezpieczeniu, do jednostki policji. Wcześniej powinien próbować ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję.
6. Jeżeli uczeń odmawia przekazania pracownikowi szkoły substancji i okazania zawartości torby/plecaka dyrektor lub pedagog wzywa policję.
7. Wychowawca sporządza notatkę służbową.

Procedura 5: Postępowanie wobec ofiary czynu karalnego (pobicie)

Pracownik szkoły, który był świadkiem zdarzenia lub został o nim poinformowany powinien:

1. Udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej dziecku, ewentualnie wezwać pielęgniarkę/pogotowie, powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
2. Poinformować rodziców ucznia będącego ofiarą czynu i w razie potrzeby wezwać ich do szkoły w celu zabrania dziecka do domu.
3. Nauczyciel (świadek zdarzenia) sporządza notatkę służbową.

Procedura 6: Postępowanie w sytuacji, gdy jest potrzeba udzielenia uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom głównie wykwalifikowana pielęgniarka szkolna.
2. Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej pomocy uczniom udziela wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły.
3. Pierwsza pomoc lekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia ucznia w odpowiedniej pozycji wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca.
4. Podanie jakiegokolwiek środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia lub lekarzem (w przypadku gdy nauczyciel wie, że uczeń przyjmuje leki lub taka adnotacja znajduje się w dzienniku szkolnym np. inhalator przy astmie, podaje mu je).
5. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze z większą grupą uczniów jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.
6. W przypadku poważnych wypadków należy bezzwłocznie poinformować dyrektora lub zastępcę dyrektora szkoły. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Po przybyciu do szkoły rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność za ucznia. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
8. W przypadku chorób przewlekłych rodzice za pośrednictwem pielęgniarki lub wychowawcy informują radę pedagogiczną o chorobie, jej objawach, stosowanym leczeniu i przyjmowanych przez dziecko lekach.

Procedura 7: Postępowanie wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego: pobicia lub innej formy naruszenia nietykalności osobistej, kradzieży, rozboju, wymuszenia, fałszerstwa.

Pracownik szkoły, który był świadkiem zdarzenia lub został o tym poinformowany powinien:

1. Ustalić okoliczności zdarzenia i dane osobowe ucznia oraz zabezpieczyć dowody.
2. Powiadomić dyrektora szkoły/pedagoga i wychowawcę ucznia o zdarzeniu.
3. Wychowawca powinien wezwać rodziców/opiekunów ucznia, który dopuścił się popełnienia czynu karalnego do natychmiastowego stawienia się w szkole.
4. Świadek zdarzenia lub wyznaczona przez dyrektora osoba zobowiązana jest sporządzić notatkę służbową.

Powiadomienie o zaistniałym fakcie policji pozostawia się w gestii dyrektora szkoły.

Ad. p. 5 i 6

W przypadku niemożliwości podjęcia działań równoległych w stosunku do ofiary i sprawcy, świadek zdarzenia prosi o pomoc innych pracowników szkoły.

Procedura 8: Postępowanie w przypadku kradzieży na terenie szkoły podczas zajęć.

W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia sprawą zajmuje się pracownik pedagogiczny, któremu kradzież lub zniszczenie zostało zgłoszone.

1. Pracownik powinien o fakcie kradzieży lub zniszczenia bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
2. Dyrektor po przyjęciu zawiadomienia, może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie.

3. O podjętych przez pracownika działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy, dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba przeprowadza rozmowę z uczniem poszkodowanym i powiadamia jego rodziców.
4. Pracownik pedagogiczny, któremu kradzież lub zniszczenie zostało zgłoszone analizuje zapis zdarzenia na monitoringu szkolnym.
5. Wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę ze sprawcą zdarzenia oraz z jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Rozmowa obejmuje okoliczności zdarzenia, ustalenie formy i terminu zwrotu skradzionego mienia, sposób ukarania sprawcy.
6. Wychowawca lub pedagog powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem.
7. W uzasadnionym przypadku pedagog i wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmują decyzję o zawiadomieniu policji ewentualnie sądu rodzinnego. O tym fakcie informują rodziców/ prawnych opiekunów poszkodowanego i sprawcy.
8. W sytuacji, kiedy niemożliwe jest ustalenie sprawcy kradzieży przedmiotu o znacznej wartości dyrektor szkoły lub pedagog podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
9. Osoba zajmująca się sprawą sporządza notatkę służbową.

Procedura 9: Postępowanie wobec aktów wandalizmu na terenie szkoły.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia podejmuje interwencję mającą na celu powstrzymanie dalszych działań sprawcy, a następnie wyjaśnia okoliczności zajścia i informuje dyrektora szkoły i kierownika administracyjnego oraz wychowawcę ucznia
2. Kierownik administracyjny szacuje straty.
3. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia, przeprowadza z nimi rozmowę i informuje o konsekwencjach zniszczenia mienia szkolnego.
4. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia sporządza notatkę służbową.

Procedura 10: Postępowanie w przypadku wagarów.

1. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na podstawie pisemnej informacji rodzica lub opiekuna w dzienniczku w terminie jednego tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.
2. W przypadku powtarzających się nieobecności wychowawca niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców/ opiekunów prawnych i przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami informując ich o konsekwencjach takich zachowań.
4. Gdy sytuacja powtarza się, wychowawca zawiadamia o tym pedagoga szkolnego, który podejmuje właściwe działania.

Procedura 11: Postępowanie w przypadku ucieczki ucznia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

1. Nauczyciel, który stwierdził fakt ucieczki ucznia, odnotowuje jego nieobecność w dzienniku klasowym.
2. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje pedagoga /dyrektora, który powiadamia natychmiast telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

3. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, pedagog w porozumieniu z dyrektorem wzywa patrol szkolny.
4. Po zdarzeniu wychowawca/pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi i informuje o konsekwencjach takiego zachowania.
5. W przypadku braku poprawy zachowania lub braku zainteresowania ze strony rodziców/opiekunów prawnych, pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje inne, przewidziane prawem czynności.

Procedura 12: Postępowanie w sytuacji zagrożenia ucznia demoralizacją.

Postępowanie wobec uczniów, u których zauważa się przejawy demoralizacji społecznej w postaci m.in.:

- używania i propagowania wulgaryzmów, słów i gestów obrażających godność innych,
- posiadania lub palenia papierosów,
- wagarów,
- udziału w kradzieżach i aktów wandalizmu na terenie szkoły,
- zachowań agresywnych,
- prowokowania, powstawania sytuacji konfliktowych.

1. Wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym planuje wspólnie z rodzicami ucznia działania mające na celu zmianę jego postawy. Działania te mogą mieć formę:

- indywidualnych rozmów z uczniem,
- rozmów z uczniem w obecności rodzica,
- podpisania kontraktu określającego pożądany typ zachowań ucznia, ofertę pomocy szkoły, formy pomocy ze strony rodziców oraz konsekwencje w razie powtarzania zachowań niepożądanych.

2. W przypadku braku pożądanych zmian zachowania ucznia, dyrektor szkoły zwraca się z prośbą do instytucji wspierających działania wychowawcze szkoły tj.:

- poradni psychologiczno - pedagogicznej,
- sądu rejonowego, Wydziału Rodzinnego i do Spraw Nieletnich,
- Sekcji Prewencji Komisariatu Policji,
- innych w zależności od potrzeb.

Procedura 13: Postępowanie w przypadku ujawnienia cyberprzemocy (przemoc z użyciem Internetu lub telefonu komórkowego)

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy powinien powiadomić o tym fakcie wychowawcę ucznia, pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły.
2. Wychowawca, pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy udzielając jej wsparcia i porady.
3. Wychowawca i pedagog ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
4. Wychowawca/pedagog przy udziale nauczyciela informatyki zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
5. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu, działaniach szkoły, udziela im porady.

6. Wychowawca/pedagog wyciąga konsekwencje wobec sprawcy przemocy, zawiadamia policję i/lub sąd rodzinny oraz pracuje nad zmianą postawy ucznia.
7. Pedagog/psycholog monitoruje sytuację ucznia (ofiary) sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

Procedura 14: Postępowanie w przypadku, gdy uczeń narusza nietykalność lub godność osobistą pracownika szkoły.

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznaje się:

- lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach
- prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach
- nagrywanie lub fotografowanie ww. osób bez ich wiedzy i zgody
- naruszenie ich prywatności i własności prywatnej
- użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej
- pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników
- naruszenie ich nietykalności osobistej

1. Pracownik szkoły powiadamia o zachowaniu wychowawcę ucznia.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem.
3. Wychowawca w trybie pilnym informuje o zaistniałej sytuacji rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia, wzywa ich do szkoły i informuje o konsekwencjach prawnych wynikających z naruszenia nietykalności lub godności osobistej tj. zawiadomieniu policji lub sądu rejonowego.
4. Dyrektor szkoły we współpracy z wychowawcą ucznia podejmuje kroki dyscyplinujące zgodne z WO i informuje o tym ucznia i jego rodziców.
5. W przypadku naruszenia nietykalności lub godności osobistej oraz pomówień i oszczerstw, zawiadomienie policji może odbywać się na wniosek poszkodowanego.

Procedura 15: Postępowanie w sprawach spornych i konfliktach.

1. Sprawy sporne i konflikty na terenie szkoły rozwiązuje się następująco:
 - a) **Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy** rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog lub psycholog szkolny. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów.
 - b) **Konflikt między uczniami różnych klas** rozstrzyga pedagog lub psycholog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów.
 - c) **Konflikt między uczniem i nauczycielem** rozstrzyga dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą ucznia. W sytuacji długotrwałego i ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym proszeni są rodzice ucznia.
 - d) **Konflikt między nauczycielami** rozstrzyga dyrektor szkoły.
 - e) **Konflikt między nauczycielem a dyrektorem szkoły** rozstrzyga organ nadzorujący szkołę.

f) **Konflikt między nauczycielem a rodzicami ucznia** rozstrzyga dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna przy czym rodzic ma prawo odwołać się od podjętych decyzji do organu nadzorującego szkołę.

2. Spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron po wstępnym ustaleniu terminu spotkania.

3. Notatkę służbową z polubownego spotkania sporządza osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

Po rozstrzygnięciu sporów wymienionych w ust.1pkt.a,b,e zastępca dyrektora szkoły zapoznaje w formie notatki służbowej dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty jej sporządzenia

Stronom wymienionym w ust.1pkt a- e przysługuje odwołanie w terminie 7 dni do organu wyższego niż ten który rozwiązywał problem.

Procedura 16: Postępowanie mające na celu zapobieganie próbom samobójczym lub samobójstwom uczniów.

1. W przypadku, gdy stan emocjonalny i sposób myślenia dziecka niepokoi wychowawcę lub innych nauczycieli, kierują oni ucznia do pedagoga/ psychologa szkolnego.

2. Pedagog szkolny i psycholog rozpoznają sprawę, prowadzą rozmowę z dzieckiem, rodzicami i w miarę potrzeby decydują o skierowaniu na badania specjalistyczne.

Procedura 17: Postępowanie w przypadku samobójstwa ucznia.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który posiadał informację o zdarzeniu natychmiast powiadamia dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły zabezpiecza miejsce zdarzenia i powiadamia odpowiednie służby oraz organ prowadzący placówkę.

3. Dyrektor szkoły natychmiast wzywa rodziców ucznia do szkoły i tu informuje o zaistniałym zdarzeniu. W razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe.

4. Pedagog powiadamia poradnię psychologiczno – pedagogiczną i organizuje współpracy pomoc psychologiczną uczniom i nauczycielom.

5. Dyrektor w miarę możliwości organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego.

Procedura 18: Postępowanie w przypadku, gdy uczeń uległ wypadkowi na terenie szkoły lub w czasie wyjść zorganizowanych przez szkołę

1. Pracownik szkoły lub pielęgniarka, który był świadkiem zdarzenia udziela uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej.

2. Pielęgniarka lub nauczyciel zawiadamiają o wypadku rodziców ucznia i wzywają pogotowie ratunkowe (jeśli to konieczne).

3. W wypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub niemożliwości ich przybycia do szkoły, jeśli to konieczne, dyrektor szkoły poprzez wyznaczenie pracownika pedagogicznego zapewnia poszkodowanemu przejazd do lekarza.

4. Świadek wypadku powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności osobę kierującą placówką.

5. Nauczyciel (świadek zdarzenia) sporządza oświadczenie na temat wypadku.

6. Osoba odpowiedzialna za rejestr wypadków na terenie szkoły, na podstawie oświadczenia świadka sporządza odpowiedni protokół (w dwóch egzemplarzach - jeden dla szkoły, drugi dla rodziców).

7. W przypadku, gdy pierwszej pomocy nie udzielała pielęgniarka szkolna świadek zdarzenia zgłasza wypadek w szkolnym gabinecie lekarskim.

Szczegółowe postępowanie w przypadku zaistniałego wypadku określa rozporządzenie MENiS z dnia 31.12.2002 r. „W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach”.

Procedura 19: Postępowanie w sytuacji, gdy zostanie wykryta u ucznia wszawica.

1. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub wychowawcę, a także rodziców dziecka, u którego wykryto wszawicę.
2. Pielęgniarka lub wychowawca zobowiązuje rodziców dziecka do zastosowania w trybie natychmiastowym środków zaradczych i nie posyłania dziecka do szkoły do czasu całkowitego oczyszczenia głowy.
3. Dyrektor zobowiązuje pielęgniarkę do przeprowadzenia kontroli w klasie, do której uczęszcza dziecko z wszawicą,
4. Wychowawca informuje pozostałych rodziców z klasy, do której uczęszcza dziecko z wszawicą, o problemie i konieczności kontroli włosów wszystkich dzieci z klasy.

Procedura 20: Postępowanie wobec osób obcych znajdujących się na terenie szkoły:

Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły jest osobą obcą.

1. Każdy pracownik ma prawo żądać informacji o celu pobytu osoby obcej na terenie szkoły.
2. W przypadku, gdy osoba obca ma na celu spotkanie nauczyciela należy kierować ją do odpowiedniej sali lekcyjnej lub innego wskazanego pomieszczenia.
3. W innych przypadkach należy kierować osobę do sekretariatu szkoły, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
4. W przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy żądać, aby opuściła szkołę. Przy odmowie wyjścia, należy wezwać na pomoc innych pracowników szkoły i niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.

O potrzebie wezwania policji decyduje dyrektor szkoły.

Procedura 21: Postępowanie wobec nietrzeźwych rodziców lub opiekunów zgłaszających się po odbiór dzieci:

1. Pracownik szkoły nie może powierzyć opieki nad dzieckiem osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu.
2. Pracownik szkoły nakazuje osobie nietrzeźwej opuszczenie terenu szkoły i wzywa innego opiekuna dziecka lub inną osobę do tego upoważnioną.
3. Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia szkoły pracownik wzywa policję.
4. O fakcie zgłoszenia się rodzica lub opiekuna w stanie nietrzeźwym po odbiór dziecka należy bezzwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcję.
5. W sytuacji, gdy w wyznaczonym czasie nie pojawi się po odbiór dziecka trzeźwy rodzic/opiekun, pracownik pedagogiczny lub dyrektor szkoły wzywa policję.

Procedura 22: W przypadku zachowań agresywnych rodziców wobec uczniów i własnych dzieci przebywających na terenie szkoły:

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek reagowania na zachowania agresywne.

W przypadku, gdy pracownik szkoły jest świadkiem zachowania agresywnej osoby dorosłej wobec ucznia szkoły powinien:

1. Podjąć próbę przerwania zachowania agresywnego.
2. Powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. W przypadku, gdy osoba dorosła nie zaprzestała zachowania agresywnego dyrektor szkoły zawiadamia policję.

Procedura 23: Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie.

1. Nauczyciel podejrzewa lub przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę klasy lub/i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca informuje pedagoga szkoły lub/i dyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor lub pedagog wzywa lekarza.
5. Dyrektor lub pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
6. Pedagog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica/prawnego opiekuna/osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
8. Dyrektor niezwłocznie po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego.

Procedura 24: Postępowanie wobec rodziny niewydolnej opiekuńczo i wychowawczo.

1. Nauczyciel, wychowawca klasy lub inna osoba z kręgu dziecka mająca informacje na temat zaniedbań wychowawczych bądź problemów socjalnych w rodzinie ucznia zgłasza problem pedagogowi szkolnemu.
2. Wychowawca klasy, pedagog szkolny, pielęgniarka i dyrektor szkoły, obserwują i diagnozują sytuację ucznia.
3. Pedagog szkolny i wychowawca klasy rozmawiają z uczniem w celu dokonania diagnozy potrzeb dziecka.
4. Pedagog szkolny i wychowawca klasy kontaktują się z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia w celu wyjaśnienia nieprawidłowości w sprawowaniu funkcji opiekuńczo – wychowawczych.
5. W razie braku kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia pedagog szkolny:
 - a) poszukuje innych dróg kontaktu z opiekunami dziecka poprzez pracowników OPS, policję,
 - b) w sytuacji poważnych zaniedbań ze strony rodziców dziecka, pedagog szkolny występuje do sądu rodzinnego o rozeznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

6. Na spotkaniu z rodzicami ucznia wychowawca klasy i pedagog szkolny przedstawiają ofertę pomocy pedagogicznej, psychologicznej, socjalnej bądź prawnej.
7. Z każdego spotkania z rodziną ucznia wychowawca lub pedagog sporządza notatkę.
8. Wychowawca klasy i pedagog szkolny utrzymują stały kontakt z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia i dbają, w miarę możliwości o realizację wspólnych ustaleń.
9. W sytuacji braku lub odmowy współpracy rodziców/ opiekunów ucznia ze szkołą, pedagog występuje z wnioskiem do sądu rodzinnego.

Procedura 25: Postępowanie pracowników niepedagogicznych w sytuacji, gdy są świadkami niezgodnego ze statutem szkoły zachowania ucznia.

1. W przypadku gdy, świadkiem sytuacji kryzysowej był pracownik niepedagogiczny, ma on obowiązek zawiadomić o zaistniałym fakcie pedagoga lub innego pracownika pedagogicznego szkoły.
2. W przypadku, gdy zdarzenie zagraża bezpieczeństwu innych osób w szkole, pracownik niepedagogiczny ma obowiązek podjąć odpowiednie działania zgodne z przyjętymi procedurami.

Sygnalem alarmowym na terenie szkoły w przypadku pożaru, zatrucia, wybuchu oraz zagrożenia bombowego są:

- trzy dzwonki
- hasło „Ewakuacja”.

lub sygnały alternatywne:

- trzy gwizdki
- hasło „Ewakuacja”.

Miejscem zbiórki jest plac zabaw.

Procedura 26: Postępowanie w przypadku zagrożenia pożarem, zatruciem, wybuchem.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia podejmuje czynności mające na celu odizolowanie uczniów od źródła zagrożenia i w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy osobom uczestniczącym w zdarzeniu.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły oraz kierownika gospodarczego.
3. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba powiadamia o zdarzeniu odpowiednie służby ratunkowe (Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe).
 - wybiera numery alarmowe **112** lub **997**
 - po zgłoszeniu się dyżurnego operatora spokojnie i wyraźnie podaje:
 - miejsce zdarzenia
 - rodzaj zdarzenia
 - informacje o zagrożeniu życia i zdrowia ludzkiego
 - imię i nazwisko zgłaszającego
 - numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu.

Po powiadomieniu nie należy przerywać połączenia. Przyjmujący może zażądać dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać.
4. Osoby odpowiedzialne, wyznaczone przez dyrektora organizują ewakuację zgodnie z przepisami BHP i przeciwpożarowymi.

5. Po przybyciu na miejsce służb, jeżeli to możliwe, należy przekazać dodatkowe informacje, tj.:
 - ile osób opuściło budynek
 - ile osób zostało w budynku i na jakich poziomach
 - pokazać plany budynku i drogi ewakuacji.

Procedura 27: Postępowanie w sytuacji zagrożenia bombowego.

1. Nauczyciel lub pracownik administracji szkoły, który zauważy pozostawione bez opieki przedmioty informuje dyrektora szkoły.
2. W przypadku gdy nauczyciel lub pracownik szkoły otrzymał wiadomość o podłożeniu bomby bez informacji o konkretnym miejscu ładunku także informuje dyrektora szkoły.
3. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba po rozeznaniu sytuacji powiadamia odpowiednie służby – Policję, Straż Miejską, Urząd Miasta.
 - wybiera numery alarmowe **112** lub **997**
 - po zgłoszeniu się dyżurnego operatora spokojnie i wyraźnie podaje:
 - miejsce zdarzenia
 - rodzaj zdarzenia
 - informacje o zagrożeniu życia i zdrowia ludzkiego
 - imię i nazwisko zgłaszającego
 - numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu.

Po powiadomieniu nie należy przerywać połączenia. Przyjmujący może zażądać dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać.
4. Jednocześnie dyrektor przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami.
5. Po przybyciu na miejsce służb, jeżeli to możliwe, należy przekazać dodatkowe informacje, tj.:
 - ile osób opuściło budynek
 - ile osób zostało w budynku i na jakich poziomach
 - pokazać plany budynku i drogi ewakuacji.

Sygnalem alarmowym w szkole w przypadku użycia broni palnej i bezpośredniego kontaktu z napastnikiem są jeden długi dzwonek i hasło „Napastnik”.
Obowiązuje zakaz ewakuacji.

Procedura 28: Postępowanie w sytuacji zagrożenia użycia broni palnej i bezpośredniego kontaktu z napastnikiem na terenie szkoły.

1. Pracownik szkoły, który wraz z dziećmi jest w sytuacji zagrożenia użycia bronią lub słyszał odgłosy użycia broni:
 - zamyka drzwi sali lekcyjnej na klucz, wspólnie z uczniami zastawia drzwi ciężkimi meblami, ławkami
 - wyłącza światło, wycisza/wyłącza urządzenia elektroniczne,
 - nakazuje uczniom przemieścić się na koniec sali i położyć się na podłodze,
 - nakazuje zachowanie ciszy i spokoju,
 - ile to możliwe nauczyciel dzwoni pod jeden z numerów alarmowych **112** lub **997**.
2. W przypadku gdy powyższa sytuacja zdarzy się w czasie przerwy:

- nauczyciel dyżurujący na korytarzu kieruje dzieci do najbliższych sal lekcyjnych,
 - następnie postępuje zgodnie z procedurami z punktu 1.
3. Nauczyciel po opanowaniu sytuacji:
 - sprawdza stan zdrowia dzieci,
 - udziela pierwszej pomocy.
 4. W przypadku bezpośredniego niebezpieczeństwa przez napastnika wykonujemy polecenia terrorysty, starając się jeżeli to możliwe uspokoić i wyciszyć dzieci.
 5. W przypadku przyjazdu odpowiednich służb należy stosować się do wszystkich ich poleceń.

Procedura 29: Postępowanie w sytuacji kontaktu z mediami.

1. W przypadku sytuacji kryzysowej (typu sensacja np. atak terrorystyczny, samobójstwa itp.) dyrektor szkoły jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia organu prowadzącego szkołę.
2. W przypadku sytuacji kryzysowej dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik nawiązuje kontakt z mediami.
3. Tylko dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba przekazuje niezbędne informacje.
4. Pozostali pracownicy szkoły nie udzielają informacji o kryzysie, nie wyrażają swoich opinii publicznie do czasu oficjalnego zakończenia sprawy.
5. Należy wyznaczyć miejsce oraz godzinę, gdzie będą udzielane informacje dotyczące zdarzenia.

Procedury opracował Zespół do Spraw Bezpieczeństwa w Szkole w składzie:

koordynator – Hanna Skolasińska
 członkowie – Dorota Moroz
 Katarzyna Jagoda
 Ewa Ślósarczyk

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. Nr 89, poz.590).
2. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. Nr 62, poz.558 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów 21 czerwca 2002r. o stanie wyjątkowym (Dz.U. Nr 113, poz.985 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji (Dz.U.z 2002r., nr7, poz.58 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U.z 2002r., Nr 147, poz.1229 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 października 2006r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach (Dz.U. z 2006r. nr191, poz.1415).
7. Ustawa z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. z 2006r. nr 191, poz. 1410).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 1993r. w sprawie powszechnej samoobrony ludności (Dz.U. z 1993 nr 91, poz.421).

9. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z 2002r.nr11, poz.109 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U.z 2003r. Nr 24, poz. 198).
12. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2002r., nr147, poz.1231 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie szczególnych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz.U.z 2003r. Nr 26, poz.226).
14. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003r. Nr 169, poz.1650).
15. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 czerwca 2003r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2003r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz.69).