

PROCEDURY POSTĘPOWANIA

obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 13

z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Poznaniu

Spis procedur:

I. Procedury dotyczące obowiązku szkolnego .

1. Procedura kontroli realizacji oraz postępowania w przypadku nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego.
2. Samowolne opuszczanie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub zorganizowanych wyjazdów szkolnych.
3. Oddalenie się ucznia od grupy w czasie wycieczki szkolnej na terenie miasta i poza miejscem zamieszkania
4. Zasady egzekwowania obowiązku szkolnego
5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów
6. Zasady zwalniania uczniów z zajęć.
7. Nagła niedyspozycja zdrowotna ucznia, zasłabnięcie
8. Procedura zwolnień z zajęć wychowania fizycznego

II. Procedury dotyczące niezgodnych z regulaminami szkolnymi zachowań uczniów.

1. Wulgarne słownictwo
2. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel /inny pracownik szkoły/ zauważy, że uczeń pali papierosy:
3. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.
4. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia (bójka, pobicie):
5. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia na lekcji stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych:
6. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń obraża nauczyciela lub pracownika szkoły.

III. . Procedury postępowania wobec uczniów zagrożonych uzależnieniami

1. Używanie substancji szkodliwych dla zdrowia.
2. Podejrzenie, że uczeń w szkole jest w stanie odurzenia.
3. Podejrzenie, że uczeń posiada przy sobie substancję mogącą być substancją psychoaktywną.
4. Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyki.

IV. Procedury w sytuacjach zaistnienia przemocy oraz łamania prawa

1. Postępowania w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie placówki oświatowej.
2. Postępowanie w przypadku gdy Policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie

wobec dziecka – „Niebieska karta”

4. Procedura postępowania w przypadku dziecka krzywdzonego, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub rodzina jest niewydolna wychowawczo
5. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego
6. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
7. Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy

V. Procedury postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły

1. Procedura postępowanie wychowawcy (nauczyciela) w momencie wypadku dziecka w szkole
2. Procedura do stosowania w przypadku przebywania obcej osoby na terenie szkoły
3. Procedura postępowania w przypadku, gdy po dziecko zgłasza się rodzic/opiekun prawny pod wpływem alkoholu
4. Procedura postępowania w przypadku wybuchu pożaru lub podłożenie ognia:
5. Procedura postępowania w przypadku otrzymania zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego lub telefonicznego odebrania zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego
6. Procedura postępowania w przypadku usiłowanie popełnienia samobójstwa lub zamiaru samobójczego
7. Procedura postępowania w przypadku śmierci samobójczej ucznia na terenie szkoły i poza nią.

VI. Inne

1. Procedura kontaktu z rodzicami
2. Procedura postępowania z rodzicami /prawnymi opiekunami uchylającymi się od współpracy ze szkołą
3. Procedura postępowania w przypadku naruszenia danych osobowych

I. Procedury dotyczące obowiązku szkolnego .

1 .Procedura kontroli realizacji oraz postępowania w przypadku nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego

Na podstawie art. 35 i 41 ust. 1 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, poz. 949, wprowadza się następujące procedury kontroli realizacji obowiązku szkolnego i postępowania w przypadku niezrealizowania przez ucznia uczęszczającego do innej szkoły, a zamieszkałych w obwodzie:

I. Kontrola realizacji obowiązku szkolnego następuje poprzez:

- 1) potwierdzenia realizacji obowiązku przez ucznia zamieszkałego w obwodzie szkolnym, przekazywane przez inne szkoły; (co roku do 30 września)
- 2) księgę ewidencji dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.

Bezpośrednio odpowiedzialnym za analizę i kontrolę jest sekretarz szkoły.

II. Kontrola realizacji obowiązku szkolnego uczniów uczęszczających w danym roku szkolnym do Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Poznaniu

1. Osobami uprawnionymi do kontroli realizacji obowiązku szkolnego są:

- 1) wychowawca klasy poprzez comiesięczną kontrolę frekwencji klasy
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne dla swoich zajęć.
- 3) pedagog szkolny;
- 4) psycholog szkolny;

2. Jeżeli uczeń ma godziny nieusprawiedliwione wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą.

3. Osoby uprawnione mają obowiązek przekazania informacji rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia w czasie zebrań z rodzicami, konsultacji lub rozmów indywidualnych o nierealizowaniu obowiązku szkolnego, jeżeli uczeń opuścił w ciągu jednego miesiąca nauki:

- 1) taką liczbę godzin dydaktycznych bez usprawiedliwienia, która jest równa tygodniowemu wymiarowi wynikającemu z planu nauczania dla danego oddziału (np. w szkole podstawowej – 25 godz./ mies.)
- 2) taką liczbę godzin dydaktycznych usprawiedliwionych, która przekracza połowę miesięcznego wymiaru wynikających z planu nauczania dla danego oddziału
- 3) taką liczbę godzin danego zajęcia edukacyjnego, która przekracza $\frac{3}{4}$ liczby godzin zrealizowanych w danym miesiącu. W tym przypadku rozmowę przeprowadza się obowiązkowo w obecności wychowawcy oraz pedagoga lub psychologa szkolnego. Rozmowa winna zakończyć się ustaleniem warunków współpracy między rodzicami, uczniem i szkołą (kontrakt na piśmie).

4. W sytuacji, kiedy rodzice (opiekunowie prawni) ucznia nie kontaktują się ze szkołą lub liczba opuszczonych godzin zajęć edukacyjnych jest wyższa, niż wymieniona powyżej, wychowawca klasy, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, wysyła, za potwierdzeniem pocztowym, wezwanie do stawienia się rodziców (opiekunów prawnych) do szkoły (wzór w sekretariacie). W tym przypadku rozmowę przeprowadza się obowiązkowo w obecności wychowawcy oraz pedagoga lub psychologa szkolnego oraz przedstawiciela dyrekcji. Rozmowa winna zakończyć się ustaleniem warunków współpracy między rodzicami, uczniem i szkołą (kontrakt na piśmie).

5. W razie dalszego braku kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia lub w przypadku utrzymywania się sytuacji opisanej w ust. 2 w kolejnym miesiącu pedagog szkolny, w porozumieniu z dyrektorem lub jego zastępcą, podejmuje kolejno następujące działania:

- 1) zwraca się do policji (Komenda Dzielnicowa Poznań Stare Miasto) z prośbą o interwencję dzielnicowego;

- 2) wysyła upomnienie, którego wzór w sekretariacie szkoły;
- 3) wysyła do Prezydenta Miasta Poznania, poprzez dyrektora szkoły, prośbę o ukaranie poprzez nałożenie grzywny, w celu przymuszenia, w wysokości do 5000,00 zł (pięciu tysięcy zł.) – wzór w sekretariacie szkoły;
- 4) zwraca się do Sądu Rejonowego w Poznaniu – Wydział Rodzinny i Nieletnich z prośbą o wgląd w opiekę i wyznaczenie kuratora sądowego.

6. W razie stwierdzenia, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego w żadnej placówce lub zaprzestało jego realizacji w szkole (placówce), do której decyzją rodziców (opiekunów prawnych) zostało zapisane pedagog szkolny, w porozumieniu z dyrektorem lub jego zastępcą, podejmuje działania określone pkt.5, ust. 4 z pominięciem wcześniej określonych.

2. Samowolne opuszczanie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub zorganizowanych wyjazdów szkolnych

1. Pracownik szkoły, który stwierdził, że uczeń samowolnie opuścił teren szkoły zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, a jeżeli ten jest nieobecny, w dalszej kolejności pedagogowi szkolnemu, dyrekcji.
2. Uczeń ponosi konsekwencje regulaminowe.
3. Osoba przyjmująca zgłoszenie niezwłocznie zawiadamia rodziców.
4. Wychowawca lub pedagog przeprowadzają rozmowę ostrzegawczą z uczniem.
5. Jeżeli podobna sytuacja powtórzy się pedagog zawiadamia dyrektora szkoły, który przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców.
6. W przypadku kolejnego samowolnego opuszczenia szkoły uczeń otrzymuje upomnienie, a następnie naganę dyrektora.
7. Jeżeli uczeń nadal uporczywie opuszcza szkołę w czasie lekcji dyrektor zgłasza ten fakt do Sądu Rodzinnego i Nieletnich z uwagi na zagrożenie demoralizacją.

3. Oddalenie się ucznia od grupy w czasie wycieczki szkolnej na terenie miasta i poza miejscem zamieszkania

1. Opiekun grupy/ kierownik wycieczki ustala okoliczności oddalenia i podejmuje natychmiastowe poszukiwania zaginionego ucznia:
 - a. poza miejscem zamieszkania poszukiwanie podejmuje kierownik wycieczki, a grupa z opiekunami pozostaje w ustalonym miejscu
 - b. w miejscu zamieszkania opiekun grupy telefonicznie informuje dyrekcję szkoły, która deleguje osobę do doprowadzenia grupy do szkoły, a opiekun podejmuje poszukiwania.
2. Po odnalezieniu ucznia opiekun grupy/ kierownik wycieczki:
3. wyjaśnia przyczyny, które doprowadziły do takiej sytuacji,
4. uświadamia odnalezioną osobę konsekwencje jej zachowania,
5. jeśli oddalenie było nieświadome, przypomina regulamin wycieczki i udziela uczniowi upomnienia,
6. jeśli oddalenie było świadome – przypomina regulamin wycieczki i informuje ucznia o konsekwencjach
7. informuje rodziców/ opiekunów prawnych
8. Jeśli poszukiwania ucznia są bezskuteczne, opiekun/kierownik grupy informuje policję, dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów prawnych.

4.Zasady egzekwowania obowiązku szkolnego

1. Rodzice mają obowiązek pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności w dzienniku elektronicznym. Usprawiedliwienie rodzicielskie powinno być opatrzone dokładną datą dni, które należy usprawiedliwić(usprawiedliwienie, które brzmi: Proszę usprawiedliwić wszystkie nieobecności mojego dziecka - jest nieważne.)
2. O przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności dziecka (np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę pisemnie lub poprzez osobisty kontakt wcześniej a nie po powrocie dziecka do szkoły.
3. W przypadku dłuższych nieobecności, zwłaszcza nieusprawiedliwionych, trwających, co najmniej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w okresie jednego miesiąca, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca:
 - a. Przekazuje dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu informację takich uczniach;
 - b. Powiadamia rodziców telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listem poleconym, o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia danej sytuacji
 - c. Wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczniem; W obecności dyrektora, lub pedagoga szkolnego, przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności dziecka a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania dziecka do szkoły.
4. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego ucznia wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku braku współpracy rodzica /prawnego opiekuna z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne itp.) lub współpracy, która nie daje oczekiwanych rezultatów (np. uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego), dyrektor szkoły wysyła listem poleconym upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu, oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
6. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor placówki, kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina.
7. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
8. W przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z uczniem, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem itd.) uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny.

5.Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów dokonuje wychowawca klasy.
2. Stosuje się następujące oznaczenia przy usprawiedliwianiu nieobecności ucznia:
 - a. - nieobecność usprawiedliwiona przez rodziców (w dzienniku elektronicznym zapisujemy jako **u**).

- b. – uczeń uczestniczący w wycieczce, a jego nazwisko umieszczono w karcie wycieczki
 - c. – uczeń reprezentuje szkołę biorąc udział w konkursach przedmiotowych
 - d. – uczeń reprezentuje szkołę w zawodach sportowych
 - e. e) – uczeń bierze udział w występach artystycznych
 - f. f) – uczeń bierze udział w próbie
 - g. g) sytuacje inne, podczas których uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela.
3. w dzienniku elektronicznym punkty b – g zapisujemy jako **zw**.
 4. W statystykach frekwencji zwolnienia nie traktuje się jako nieobecność ucznia na zajęciach.
 5. Wychowawca we frekwencji nie uwzględnia nieobecności ucznia w celu reprezentowania szkoły na zawodach, konkursach, występach artystycznych itd.
 6. Nauczyciel prowadzący lekcje ma obowiązek sprawdzania obecności uczniów i dokonywania stosownych zapisów w dziennikach zajęć.
 7. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy. Wychowawca podejmuje odpowiednie działania.
 8. W przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia – powyżej 10 w ciągu miesiąca wychowawca powiadamia rodziców o tym fakcie.
 9. Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały okres roku szkolnego dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów (usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia lekarskie, itd.)
 10. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców do szkoły.

6.Zasady zwalniania uczniów z zajęć.

1. Jeżeli uczeń jest obecny w szkole może ją opuścić wyłącznie po wcześniejszym zwolnieniu przez rodziców, nauczyciela lub dyrektora szkoły.
2. Zwolnienie ucznia z danej lekcji może nastąpić na wniosek rodziców w dzienniku elektronicznym w dniu poprzedzającym, a w szczególnych sytuacjach po skutecznym poinformowaniu nauczyciela w danym dniu w dzienniku elektronicznym.
3. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodzica traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.
4. Zwolnienie dokonywane przez rodziców winno mieć formę pisemną elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego. W wyjątkowych przypadkach kontaktu telefonicznego lub osobistego rodzic zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia tego faktu za pomocą dziennika elektronicznego. Zwolnienie ucznia w tym przypadku wymaga akceptacji dyrektora.
5. Nauczyciel zwalnający ucznia w celu reprezentowania szkoły, jest zobowiązany poinformowania wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego.
6. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia z religii, etyki bądź wychowania do życia w rodzinie są zobowiązani do przebywania w miejscu wyznaczonym przez dyrekcję szkoły.
7. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją rodzic może złożyć pisemne oświadczenie w dzienniku elektronicznym, że wyraża zgodę na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu albo w świetlicy szkolnej.

7. Nagła niedyspozycja zdrowotna ucznia, zasłabnięcie

Nagła niedyspozycja zdrowotna ucznia – gorączka, dolegliwości żołądkowe, dolegliwości bólowe, duszności, krótkotrwałe omdlenia i zasłabnięcia.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel dyżurujący dokonuje wstępnej oceny sytuacji, zapewnia uczniowi opiekę i udziela pierwszej pomocy, a w razie potrzeby informuje pielęgniarkę szkolną.
2. Pielęgniarka określa stan zdrowia ucznia i w razie konieczności informuje rodziców dziecka oraz ustala dalszą opiekę nad dzieckiem.
3. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji sekretariat szkoły poprzez wyznaczonego ucznia. Osoba odbierająca informację powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i ustala sposób odebrania dziecka ze szkoły.
4. Do momentu odebrania przez rodziców/ opiekunów prawnych lub przyjazdu pogotowia uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły.
5. W przypadku, gdy istnieje obawa, że zagrożone jest zdrowie i życie dziecka nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia dyrektora szkoły, rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.

8. Procedura uzyskania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego

ZWOLNIENIA DORAŻNE Z LEKCJI WF

1. W przypadku wystąpienia tzw. wyjątkowej sytuacji – np. takich jak: chwilowa niedyspozycja, zdarzenie losowe – na prośbę rodzica/prawego opiekuna uczeń może być zwolniony z pojedynczego udziału w zajęciach wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Uczeń zwolniony, który nie bierze czynnego udziału w lekcji wychowania fizycznego - ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela lub w uzasadnionych przypadkach w świetlicy szkolnej.
3. W przypadku pierwszych lub ostatnich lekcji wychowania fizycznego, uczeń może być zwolniony do domu poprzez pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W dzienniku lekcyjnym zwolniony uczeń ma adnotację „nieobecność usprawiedliwiona”.

ZWOLNIENIA KRÓTKOTERMINOWE Z LEKCJI WF

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na okres do 1 miesiąca z zajęć wychowania fizycznego.
2. Rodzic/prawny opiekun dostarcza odpowiednie zaświadczenie lekarskie do sekretariatu szkoły.
3. Zaświadczenie wpisywane jest w rejestr dokumentacji szkolnej.
4. Dokument jest przekazywany do dyrektora szkoły, a wychowawca i nauczyciel wychowania fizycznego otrzymuje informację o zaświadczeniu lekarskim danego ucznia.

ZWOLNIENIA DŁUGOTERMINOWE Z LEKCJI WF

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas długoterminowy z zajęć wychowania fizycznego.
2. Długoterminowe zwolnienie może dotyczyć okresu: powyżej miesiąca, w tym pierwszego, drugiego półrocza lub całego roku szkolnego w zależności od wskazań

- lekarza zawartych w zaświadczeniu o całkowitym lub ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
3. Długoterminowe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte:
 - A.) wnioskiem rodzica/prawnego opiekuna o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego (dostępny w sekretariacie)
 - B.) odpowiednim zaświadczeniem lekarskim
 4. Wniosek rodzica/prawnego opiekuna o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego wraz z zaświadczeniem lekarskim – rodzic/prawny opiekun - dostarcza do sekretariatu szkoły.
 5. Wniosek z zaświadczeniem lekarskim wpisywany jest w rejestr dokumentacji szkolnej.
 6. Dyrektor szkoły wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania do sekretariatu szkoły.
 7. W przypadku akceptacji wniosku ze strony dyrekcji – informacja o zwolnieniu trafia do: danego nauczyciela wychowania fizycznego i wychowawcy klasy.
 8. W przypadku odrzucenia wniosku rodzic/prawny opiekun jest informowany o ww. zaistniałej sytuacji z podaniem przyczyny poprzez dziennik elektroniczny. Rodzic/prawny opiekun może się odwołać od odmowy decyzji kolejno do:
 - A.) Dyrektora Szkoły;
 - B.) Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
 9. W przypadku braku terminowego dostarczenia wniosku i zaświadczenia lekarskiego – powyżej tygodnia od daty wystawienia zaświadczenia lekarskiego - dyrekcja może podjąć decyzję o braku usprawiedliwieniu niećwiczenia lub nieobecności ucznia w zajęciach wychowania fizycznego. Wówczas usprawiedliwienie z braku ćwiczeń i lub nieobecności ucznia będzie odnotowywane od daty dostarczenia wniosku do sekretariatu szkoły, a nie od daty wystawienia zaświadczenia przez lekarza.
 10. W innych przypadkach wniosek i zaświadczenie lekarskie niedostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie.
 11. 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.
 12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez całe półrocze w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Zwolnienia z części ćwiczeń

Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Takie zaświadczenie składają rodzice /prawni opiekunowie nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.

II. Procedury dotyczące zachowań uczniów niezgodnych z regulaminami szkolnymi.

1. Wulgarnie słownictwo

Gdy nauczyciel jest świadkiem używania przez ucznia wulgarnego słownictwa ma bezwzględny obowiązek zareagowania:

1. Sam przeprowadza rozmowę z uczniem.
2. Wpisuje informację dla rodziców do dziennika elektronicznego zgodnie z WSO.
- 3.

Jeżeli świadkiem stosowania wulgarnego słownictwa jest pracownik obsługi, zwraca uwagę o niestosownym zachowaniu i może zgłosić ten fakt wychowawcy klasy.

W przypadku powtarzających się zachowań wychowawca:

1. Przeprowadza rozmowę z rodzicami / opiekunami ucznia i sporządza krótką notatkę z przeprowadzonej rozmowy.
2. W przypadku braku poprawy przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, który przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami.
3. W przypadku braku poprawy wychowawca lub pedagog powiadamia dyrektora, który udziela uczniowi upomnienia lub podejmuje inne kroki przewidziane regulaminem szkoły.

2. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel /inny pracownik szkoły/ zauważy, że uczeń pali papierosy:

1. Przekazuje informację wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu.
2. Wychowawca /pedagog szkolny/ wzywa do szkoły rodziców /prawnych opiekunów/ i przekazuje im informację o fakcie palenia papierosów przez ucznia.
3. Wychowawca /pedagog szkolny) przeprowadza z uczniem i jego rodzicami rozmowę dotyczącą przyczyn i konsekwencji palenia papierosów.
4. Efektem rozmowy powinno być zawarcie umowy naprawczej, w której uczeń zobowiązuje się do niepalenia papierosów, rodzice zaś do - do szczególnej kontroli dziecka.
5. W przypadku ponownego palenia papierosów decyzją dyrektora szkoły, otrzymuje konsekwencje regulaminowe.
6. W przypadku powtarzającego się palenia papierosów przez ucznia, pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą opracowuje plan naprawczy wobec zachowań ucznia.

3. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.

1. Interwencja świadka zdarzenia – powstrzymanie sprawców.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców.
3. Wezwanie rodziców.
4. W przypadku dużej szkody obligatoryjne wezwanie policji.
5. Wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców lub odpracowanie szkody.

4. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia (bójka, pobicie):

1. Nauczyciel, który jest świadkiem agresywnego zachowania ucznia (bójka, pobicie), zobowiązany jest do natychmiastowego odizolowania sprawcy od ofiary i przerwania aktu przemocy.
2. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom zdarzenia i ewentualną konieczną pomoc medyczną wszystkim uczestnikom zajęcia. Jeśli to możliwe zostaje przeprowadzona rozmowa mająca na celu ustalenie przyczyn i okoliczności zdarzenia.
3. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje wychowawcę klasy, który wraz z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie, a następnie zawiera z nim umowę dotyczącą poprawy zachowania oraz dalszych konsekwencji w przypadku braku poprawy.
4. Wychowawca, jeżeli sytuacja tego wymaga, zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu, a ten dyrektorowi szkoły.
5. W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji lub gdy, akty te powtarzają się nauczyciel lub wychowawca sporządza notatkę opisującą sytuację i przekazuje ją pedagogowi szkolnemu.
6. Wychowawca powiadamia rodziców sprawcy i poszkodowanego pisemnie lub telefonicznie i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
7. Uczeń stosujący przemoc otrzymuje nagane wychowawcy, a w poważniejszych przypadkach lub powtarzających się aktach przemocy – nagane dyrektora lub inną karę przewidzianą regulaminem.
8. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony tego ucznia, pedagog i wychowawca klasy podejmuje współpracę z PP-P i Policją oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły kieruje wnioskiem do Sądu o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

5. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia na lekcji stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych:

1. Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem.
2. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel poprzez przewodniczącego klasy lub dyżurnego ucznia zawiadamia pedagoga / psychologa / dyrektora / innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji.
3. Nauczyciel odizolowuje agresywnego ucznia od pozostałych. W przypadku braku takiej możliwości zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym uczniom. Wzywa na pomoc innego nauczyciela albo inną osobę dorosłą. Inny nauczyciel, pedagog, psycholog lub pielęgniarka podejmuje interwencję w stosunku do ucznia zapewniając mu bezpieczeństwo.
4. Informuje rodziców o zachowaniu ucznia i zastosowanych środkach zaradczych.
5. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (grożenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), zawiadomienie rodziców ucznia i (lub) Policji lub Pogotowia Ratunkowego.
6. Rozmowa z rodzicami ucznia przeprowadzona przez wychowawcę/ pedagoga/ psychologa w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka.
7. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych ucznia i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami Szkoła kieruje wnioskiem na Policję lub do Sądu.

6. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń obraża nauczyciela lub pracownika szkoły:

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela. Obwieszczenie Marszałka Sejmu RP z dnia 10 stycznia 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. poz. 191)

Obwieszczenie Marszałka Sejmu RP z dnia 20 lutego 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. poz. 382)

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2017 poz.1591)

1. W przypadku naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły, przez ucznia lub inną osobę, poszkodowany ma obowiązek zgłoszenia powyższego zdarzenia do Dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności - do Wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.

2. Dyrektor szkoły lub jego zastępca albo pedagog, do którego wpłynęło takie zgłoszenie, przeprowadza z uczniem rozmowę wstępną, a następnie podejmuje następujące działania:

a) Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy:

- wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
- uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy za rażące naruszenie postanowień Statutu,
- w przypadku, gdy uczeń obraził nauczyciela lub pracownika szkoły w obecności osób trzecich powinien przeprosić tę osobę w obecności świadków zdarzenia.
- jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

b) Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny:

- wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
- uczeń otrzymuje naganę Dyrektora szkoły za rażące naruszenie postanowień Statutu,
- uczeń otrzymuje obniżoną ocenę zachowania co najmniej o jeden stopień,
- rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
- w przypadku niedotrzymania postanowień kontraktu szkoła kieruje pismo do sądu rodzinnego z prośbą o rozeznanie sytuacji rodzinnej ucznia.

W każdym przypadku należy sporządzić notatkę służbową, dotyczącą zaistniałego zdarzenia.

III. Procedury postępowania wobec uczniów zagrożonych uzależnieniami

W sytuacji zagrożenia ucznia uzależnieniem, przestępczością, demoralizacją, zachowaniami ryzykownymi:

1. Wychowawca wspólnie z pedagogiem/psychologiem zbiera informacje o sytuacji ucznia i na ich podstawie dokonuje wstępnej diagnozy, analizy i oceny problemów ucznia.
2. Wychowawca wspólnie z pedagogiem/psychologiem przeprowadzają rozmowę z uczniem, podczas której przekazują uczniowi:
 - a) Spostrzeżenia, jakie zaszły w jego funkcjonowaniu;
 - b) Informacje o konsekwencjach wynikających z jego zachowań;
 - c) Komunikat o zakazie zachowań ryzykownych, związanych z zagrożeniem uzależnieniami, przestępczością, demoralizacją - powołując się na regulamin szkoły;
 - d) Informację o konieczności poinformowania rodziców.
3. Wychowawca wzywa rodziców do szkoły i wspólnie z pedagogiem przeprowadza z nimi rozmowę informując o:
 - a) przyczynach, dla których szkoła szczególnie zainteresowała się dzieckiem.
 - b) zagrożeniach zdrowia i bezpieczeństwa dziecka związanych z zagrożeniami

ryzykownymi, uzależnieniami, przestępczością, demoralizacją.

4. Efektem rozmowy z rodzicami powinna być pisemna umowa z nimi uwzględniająca:
 - a) Listę zachowań ucznia podległych kontroli tak w domu jak i w szkole;
 - b) Zasady zachowania ucznia w szkole i w domu;
 - c) Konsekwencje i przywileje wobec ucznia;
 - d) Zobowiązania obu stron - rodziców i szkoły - o nawiązaniu ścisłej współpracy / stały kontakt ze szkołą, wymiana uwag, spostrzeżeń odnośnie ucznia, itp./;
 - e) Czasu obowiązującej umowy.
5. W obecności rodziców wychowawca lub pedagog rozmawia z dzieckiem zobowiązując je do zmiany swojego zachowania. Efektem tej rozmowy winno być podpisanie kontraktu z dzieckiem z uwzględnieniem:

Zobowiązania ucznia do powstrzymania się od negatywnych zachowań;

 - a) Ustalenia listy czasowo odebranych przywilejów;
 - b) Ustalenia zasad zachowania w domu i w szkole;
 - c) Odebrania przywilejów;
 - d) Wymianę obserwacji między szkołą a rodziną.
6. Wychowawca wspólnie z pedagogiem monitorują realizację kontraktu przez ucznia poprzez:
 - a) Obserwowanie ucznia w szkole;
 - b) Nagradzanie korzystnych zmian w zachowaniu się ucznia - odzyskiwanie przywilejów.
7. W przypadku braku zainteresowania ze strony rodziców do współpracy ze szkołą na rzecz ich dziecka i brakiem poprawy w zachowaniu ucznia, szkoła pisemnie **powiadamia** o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).

1. Używanie substancji szkodliwych dla zdrowia.

1. W przypadku zauważenia, że uczeń przyjmuje leki:
 - 1.a. Nauczyciel pyta ucznia i sprawdza, co to za lek. W przypadku nieznamości leku zapisuje jego nazwę i podaje ją wychowawcy lub dyrektorowi.
 - 1.b. Wychowawca w przypadku wątpliwości ma obowiązek skontaktować się z rodzicami ucznia, czy lek jest przyjmowany za ich wiedzą i zgodnie z zaleceniami lekarza, w uzasadnionych przypadkach powinien zatrzymać lek do czasu kontaktu z rodzicami.
2. Nauczyciel, który znajdzie leki lub inne substancje niebezpieczne, ma obowiązek zabezpieczyć je i zgłosić ten fakt dyrektorowi szkoły.
3. Pracownik szkoły, który był świadkiem lub dowiedział się o używaniu przez ucznia tytoniu, alkoholu, środków psychoaktywnych lub narkotyków powiadamia niezwłocznie wychowawcę klasy i dyrektora.
4. Wychowawca lub dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem i wzywa rodzica.
5. Uczeń i rodzic są powiadamiani o konsekwencjach takiego zachowania (zgodnie ze statutem).
6. W przypadku stwierdzenia na terenie szkoły narkotyków lub innych środków psychoaktywnych dyrektor zawiadamia policję.
7. Za używanie substancji psychoaktywnych uczeń otrzymuje co najmniej naganę dyrektora szkoły.
8. Pedagog lub psycholog udziela wsparcia edukacyjnego w zakresie zagrożenia uzależnieniem, a w razie potrzeby pedagog szkolny udostępnia rodzicom adresy placówek terapeutycznych.
9. W uzasadnionych przypadkach szkoła zgłasza problem zagrożenia demoralizacją do Sądu Rodzinnego.

2. Podejrzenie, że uczeń w szkole jest w stanie odurzenia.

1. Pracownik szkoły powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i pielęgniarkę szkolną.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie lub zdrowie.
3. Ewentualnie udziela pomocy przedmedycznej. W uzasadnionym przypadku wzywa pogotowie.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. 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 zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
6. +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 lub sądu rodzinnego.
7. Uczeń, który w szkole przebywał w stanie odurzenia otrzymuje co najmniej naganę dyrektora szkoły.
8. W razie potrzeby pedagog szkolny udostępnia rodzicom adresy placówek terapeutycznych.

3. Podejrzenie, że uczeń posiada przy sobie substancję mogącą być substancją psychoaktywną.

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej 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.
5. Uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły.

4. Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk:

W przypadku znalezienia substancji przypominającej narkotyk pracownik powinien:

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

IV. Procedury w sytuacjach zaistnienia przemocy oraz łamania prawa

1. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie placówki oświatowej stosuje się zapisy z *Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich*.

2. Postępowanie w przypadku gdy Policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.

1. Funkcjonariusz Policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje się legitymację służbową.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policjant informuje dyrektora o przyczynie zatrzymania ucznia.
4. Policja informuje rodziców nieletniego, opiekunów prawnych o wykonywanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu Policji, celem uczestniczenia w czynnościach.
5. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza nauczyciela, pedagoga szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub w jednostce Policji.
6. Po wykonaniu czynności policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom lub opiekunowi prawnemu. W przypadku, gdy czynności wykonywane są w obecności pedagoga szkolnego, po ich zakończeniu Policja odwozi ich do szkoły lub miejsca zamieszkania.
7. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policijnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców, pedagoga szkolnego.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie wobec dziecka – „Niebieska karta”

Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w sprawie ucznia dotkniętego przemocą domową

Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że w rodzinie ucznia występują symptomy przemocy jest zobowiązany zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.

Dyrektor szkoły:

- a) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu ucznia w rodzinie;
- b) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia podejmuje decyzję o

- uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;
- c) bierze udział w rozmowie z rodzicami;
 - d) informuje opiekunów o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
 - e) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia;
 - f) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
 - g) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka;
 - h) dba o to, by na terenie szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).

Pedagog szkolny:

- a) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o przemoc w rodzinie;
- b) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- c) jest koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu oraz jego rodzinie;
- d) przeprowadza rozmowy z uczniem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- e) dyskretnie monitoruje sytuacje ucznia w rodzinie;
- f) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących ucznia oraz jego rodziny;
- g) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- h) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia;
- i) pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
- j) kieruje uczniów oraz rodziców do placówek specjalistycznych;
- k) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- l) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieska Karta” poprzez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty”;
- m) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
- n) dokumentuje wszystkie podejmowane działania względem ucznia i jego rodziny.

Wychowawca:

- a) przyjmuje zgłoszenie o przemoc w rodzinie ucznia;
- b) powiadamia dyrektora szkoły;
- c) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieska Karta” poprzez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty”;
- d) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy;
- e) dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- f) uważnie wsłuchuje się w relacje ucznia;
- g) przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu;
- h) wzywa rodziców;
- i) odnotowuje w dokumentach wychowawcy swoje spostrzeżenia oraz szczegółową charakterystykę spotkania z rodzicami, z opisem postanowień i planów działania;
- j) udziela stałego wsparcia uczniowi oraz dyskretnie monitoruje sytuację dziecka w okresie późniejszym;
- k) monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy w domu nie wpływały na obniżenie pozycji poszkodowanego w klasie.

Pielęgniarka szkolna, gdy stwierdzone zostaną obrażenia u ucznia:

- a) dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka dokonuje obejrzenia obrażeń;
- b) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga;
- c) dokonuje zgłoszenia potrzeby pomocy medycznej (wg oceny);
- d) towarzyszy lub angażuje osoby towarzyszące w razie konieczności odwiezienia dziecka do szpitala;
- e) zapisuje w karcie zdrowia dziecka rodzaj stwierdzonych obrażeń oraz zakres udzielonej pomocy;
- f) udziela informacji (szczególnie rodzicom) o ewentualnych konsekwencjach pobicia z uwagi na zdrowie dziecka;
- g) przekazuje lekarzom kluczowe informacje o poszkodowanym i sytuacji;
- h) sporządza notatkę służbową.

Nauczyciele:

- a) przekazują wychowawcy i pedagogowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc w rodzinie ucznia;
- b) sporządzają notatkę służbową;
- c) monitorują sytuację dziecka;
- d) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieska Karta” poprzez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty”;
- e) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami;
- f) prowadzą psychoedukację rodziców.

Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- a) są uważni i wrażliwi na sytuację uczniów;
- b) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- c) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy

4.Procedura postępowania w przypadku dziecka krzywdzonego, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (rodzice uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub przejawiający zachowania mogące świadczyć o zaburzeniach psychicznych)

1. rozpoznanie i sprawdzenie sygnałów wewnątrzszkolnych świadczących o tym, że uczeń doświadcza przemocy w rodzinie (rozmowy pedagoga z wychowawcą, nauczycielem wychowania fizycznego, innymi nauczycielami uczącymi, w razie potrzeby z niepedagogicznymi pracownikami szkoły);
2. potwierdzenie w środowisku pozaszkolnym faktu krzywdzenia ucznia (rozmowy z pracownikami socjalnymi, kuratorem sądowym, dzielnicowym, rodziną ucznia, sąsiadami itp.);
3. wezwanie rodziców do szkoły w celu podjęcia rozmów i współpracy;
4. poinformowanie opiekunów o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły w obliczu rozpoznanego problemu;
5. udzielenie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej, medycznej i pedagogicznej oraz wsparcia rodziny;
6. ustalenie formy stałego kontaktu rodziców ze szkołą;
7. w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy od obojga rodziców lub jeżeli rodzice odmawiają współpracy ze szkołą, niezwłoczne złożenie przez dyrektora szkoły zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury lub wniosku o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich, dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;

8. w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, natychmiastowe zawiadomienie policji;
9. zapewnienie wsparcia emocjonalnego uczniowi bezpośrednio po niekorzystnym zdarzeniu (rozmowy wspierające prowadzone przez pedagoga, psychologa szkolnego, wychowawcę lub inną zaufaną osobę);
10. diagnoza sytuacji i potrzeb ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie (m. in. wychowawca, nauczyciele uczący, pedagog szkolny);
11. objęcie ucznia pomocą w szkole (poznanie jego sytuacji psychologicznej, bieżąca pomoc i opieka wychowawcza, objęcie podopiecznego warsztatami np. socjoterapeutycznymi, psychologicznymi, w sytuacji koniecznej zapisanie ucznia do świetlicy, na zajęcia pozalekcyjne);
12. w razie potrzeby skierowanie ucznia do różnorodnych form pomocy, oferowanych przez pozaszkolne instytucje i podmioty specjalizujące się w zakresie wsparcia na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie (np. Ośrodek Wsparcia Rodziny; Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie itp.);
13. stałe monitorowanie sytuacji krzywdzonego ucznia oraz jego rodziny (analiza dokumentacji szkolnej, wywiady domowe, środowiskowe, obserwacja, rozmowy z nauczycielami uczącymi dziecko, uczniami, opiekunami, kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym itp.);
14. wytypowanie przedstawiciela szkoły (najczęściej pedagoga szkolnego, rzadziej wychowawcy), celem reprezentowania szkoły w pracy zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
15. podjęcie współpracy z innymi instytucjami pomocowymi celem łączenia kompetencji i wspólnego, efektywnego działania.

5. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

W przypadku, gdy uczeń na terenie szkoły jest ofiarą czynu karalnego, pracownik szkoły powinien:

- b.a.1. udzielić pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza, kiedy ofiara doznała obrażeń,
- b.a.2. niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły
- b.a.3. powiadomić rodziców ucznia
- b.a.4. niezwłocznie wezwać policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

6. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

W przypadku, gdy uczeń na terenie szkoły popełni czyn karalny, pracownik szkoły:

1. niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły
2. ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
3. przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. powiadamia rodziców ucznia – sprawcy
5. niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana
6. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji (np. sprawca rozbój na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży)

7. Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy

Informacja o tym, że w szkole miała miejsce cyberprzemoc może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie — świadkowie zdarzenia, nauczyciele.

2. Ustalenie okoliczności zdarzenia

- a) Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
- b) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
- c) Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- d) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
- e) Nauczyciel informatyki w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

3. Zabezpieczenie dowodów

- a) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
- b) Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog szkolny, rodzice, a wreszcie policja, jeśli doszło do złamania prawa.

4. Identyfikacja sprawcy

- a) Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
- b) W sytuacji kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- c) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją

5. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

- a) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć następujące działania:
 - przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;
 - omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
 - zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów;
 - ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
- b) Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
- c) Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.

- d) Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
 - e) We współpracy z rodzicami należy opracować projekt kontraktu dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.
6. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy
- a) Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w statucie szkoły.
 - b) Dodatkowo uczeń- sprawca może mieć czasowy zakaz korzystania ze szkolnej pracowni multimedialnej w czasie wolnym lub przynoszenia do szkoły akcesoriów elektronicznych (zgodnie z regulaminem korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych).
 - c) Podejmując decyzję o rodzaju kary należy wziąć pod uwagę:
 - rozmiar i rangę szkody — czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z Sieci, itp.;
 - czas trwania prześladowania — czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent;
 - świadomość popełnianego czynu — czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze oraz jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości, itp.;
 - motywację sprawcy — należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie;
 - rodzaj rozpowszechnianego materiału.
7. Działania wobec ofiary cyberprzemocy
- a) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego.
 - b) W strategii działań pomocowych uczeń- ofiara powinien otrzymać wsparcie psychiczne oraz poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
 - c) Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
 - d) Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i , w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.
8. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie
- a) Opieką psychologiczno- pedagogiczną otacza szkoła świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia.
 - b) Osoba, której uczeń zaufał informując o cyberprzemocy ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
 - c) Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą, jako metoda wyjaśniania sprawy.
9. Sporządzenie dokumentacji z zajścia
- a) Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.

- b) Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy) powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
 - c) Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.).
10. Powiadomienie sądu rodzinnego
- a) Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania
 - b) W sytuacji, gdy szkoła wykorzystywała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów,
 - c) W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

V. Procedury postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły

1. Procedura postępowanie wychowawcy (nauczyciela) w momencie wypadku dziecka w szkole

1. Nauczyciel udziela pierwszej pomocy.

Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku ucznia lub był jego świadkiem:

- a) Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, tzn. sprowadza fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
- b) Nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia;
- c) Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – przywołuje innego nauczyciela np. uczącego w najbliższej sali i prosi o nadzór nad swoimi uczniami.

2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów lub osobę wskazaną przez rodzica/prawnego opiekuna oraz dyrektora (wicedyrektora) szkoły.

O **każdym** wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.

Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

- a) potrzebę wezwania pogotowia,
- b) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
- c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Dziecko **musi zostać odebrane przez rodzica**, a dopóki rodzic się nie zgłosi, opiekę nad dzieckiem sprawuje **nauczyciel**. Nie można dziecka, które uległo lekkim wypadkowi wypuścić samego ze szkoły, nawet, gdy skończyło lekcje. Uczeń (przy lekkich przypadkach) może pozostać w szkole tylko na wyraźne życzenie rodzica.

3. Nauczyciel wyjaśnia okoliczności wypadku.

Nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku ustala jak najbardziej szczegółowo o okoliczności wypadku i sporządza Kartę zgłoszenia wypadku ucznia (wzór w sekretariacie szkoły) zawierającą m.in.: czas zajścia wypadku, miejsce, opis sytuacji, świadków.

4. Nauczyciel dba o kontakt z rodzicami poszkodowanego dziecka, w celu wyjaśnienia przyczyn wypadku i poznania stanu zdrowia dziecka.

5. Postępowanie dyrektora

- a) W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) **nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.**
- b) O każdym groźnym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp.
- c) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
- d) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- e) Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
- f) Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
- g) Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków.

2. Procedura do stosowania w przypadku przebywania obcej osoby na terenie szkoły

Przez osobę „obcą” na terenie szkoły rozumie się osobę, która:

- nie jest rodzicem ucznia tej szkoły,
- nie jest pracownikiem szkoły,
- nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję szkoły, wychowawcę klasy lub innego pracownika i która swoim zachowaniem w wyraźny sposób narusza zasady i normy współżycia społecznego bądź też w inny sposób stanowi zagrożenie dla porządku na terenie szkoły oraz bezpieczeństwa uczniów lub innych osób przebywających na terenie szkoły.

Każdy nauczyciel w przypadku, gdy zauważy na terenie szkoły osobę, której zachowanie lub wygląd wzbudza niepokój:

1. Obserwuje zachowanie tej osoby, ustala powody jej obecności w szkole.
2. W przypadku trudności z ustaleniem tego- pyta ją o cel wizyty w szkole.
3. Jeśli uzna za stosowne -prosi ją o opuszczenie terenu szkoły.
4. W przypadku powstania wątpliwości lub ujawnienia niepokojących zachowań z jej strony- informuje dyrektora szkoły i wspólnie z nim podejmuje mediacje w celu nakłonienia jej do jasnego określenia celu swojego pobytu lub też opuszczenia terenu szkoły.

3.Procedura postępowania w przypadku, gdy po dziecko zgłasza się rodzic/opiekun prawny pod wpływem alkoholu

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem zdarzenia lub otrzymał informację o tym, że po nieletniego ucznia przyszedł pijany rodzic, bezzwłocznie powiadamia o tym wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcję;
2. Dyrektor wydaje takie dyspozycje, które natychmiast pozwolą udzielić dziecku wsparcia i odizolować je od pijanego;
3. Szkoła nawiązuje kontakt z drugim rodzicem lub na podstawie wcześniejszej zgody przekazuje dziecko osobom upoważnionym (wskazanym przez rodziców na piśmie, pismo takie powinno znajdować się u wychowawcy klasy);
4. Jeżeli nie ma możliwości przekazania dziecka drugiemu rodzicowi lub nie są upoważnieni inni dorośli do odbioru osoby nieletniej, dziecko umieszcza się w świetlicy szkolnej

5. Niezależnie od wymienionych czynności dyrektor dba, by o zdarzeniu powiadomiona została policja; zawsze wtedy, gdy nie ma osoby mogącej odebrać dziecko ze świetlicy.
6. Jeżeli sytuacja się powtarza szkoła ma obowiązek o zdarzeniach zawiadomić pisemnie sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich.

4. Procedura postępowania w przypadku wybuchu pożaru lub podłożenie ognia:

Osoba, która zauważyła pożar:

1. Powiadamia i ostrzega o pożarze w każdy dostępny sposób a w szczególności sygnałem dźwiękowym trzy długie dzwonki
 - 1.a. Należy niezwłocznie powiadomić - Państwową Straż Pożarną 998, tel. alarmowy 112.
2. Należy zawiadomić dyrekcję szkoły.
3. Przeprowadza się natychmiastową ewakuację.
4. Do czasu przybycia straży pożarnej akcją ewakuacji kieruje dyrektor szkoły.
5. Zasady ewakuacji osób z obiektu zagrożonego
6. Decyzję o ewakuacji podejmuje dyrektor szkoły lub osoba kierująca akcją.
7. Dyrektor szkoły zabezpiecza dokumenty szkolne.
8. Ewakuowane osoby przed opuszczeniem budynku powinny zabrać ze sobą plecaki i rzeczy osobiste.
9. Drzwi sal zostają zamknięte.
10. Ewakuację prowadzi się w sposób zorganizowany, według opracowanych i oznaczonych dróg ewakuacyjnych.
11. W czasie ewakuacji nauczyciele uczący w poszczególnych salach lekcyjnych, zapewniają właściwą organizację ruchu, nie dopuszczają do wybuchu paniki.
12. Miejscem zbiórki uczniów jest boisko szkole.

5. Procedura postępowania w przypadku otrzymania zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego lub telefonicznego odebrania zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego

1. Należy natychmiast powiadomić dyrekcję szkoły.
2. Dyrektor podejmuje decyzję o:
 - 1.a) powiadomieniu policji – 112, 997,
 - 1.b) przerwaniu lekcji,
 - 1.c) przeprowadzeniu ewakuacji uczniów,
 - 1.d) zabezpieczeniu dokumentów.
3. Uczniom i pracownikom szkoły nie wolno dotykać przedmiotów, urządzeń, które budzą podejrzenie.
4. Należy zachować spokój nie dopuścić do paniki.
5. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor szkoły.

6. Procedura postępowania w przypadku usiłowanie popełnienia samobójstwa lub zamiaru samobójczego

A. Kontakt, komunikacja i wsparcie:

1. Pracownik szkoły, który dowiedział się o zamiarze lub usiłowaniu popełnienia samobójstwa ucznia (w szkole lub poza szkołą) natychmiast nawiązuje i podtrzymuje kontakt niewerbalny i werbalny z dzieckiem.
2. Następnie zawiadamia niezwłocznie dyrekcję szkoły.

B. Dyrektor szkoły zapewnia uczniowi bezpieczeństwo fizyczne poprzez:

1. Stałą obecność z uczniem osoby dorosłej.
2. Udzielenie w razie potrzeby pierwszej pomocy.

3. Zawiadomienie rodziców ucznia, pogotowia ratunkowego, ewentualnie policji.
4. Izolację ucznia od grupy rówieśniczej.

C. Dyrektor szkoły:

1. Zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego o zaistniałej sytuacji.
2. Przekazuje ucznia rodzicom i ewentualnie służbom ratunkowym przygotowaną wcześniej informacją o możliwości pomocy specjalistycznej dla ucznia i jego rodziców.

D. Następnie Dyrektor koordynuje:

1. Powołanie Doraźnego Zespołu Kryzysowego do zdiagnozowania sytuacji i podejmowania działań interwencyjnych.
2. Zespół nawiązuje współpracę z instytucjami, które mogą pomóc w rozwiązaniu sytuacji kryzysowej.
3. Interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia prowadzoną przez: pedagoga szkolnego lub psychologa z Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (ewentualnie z Poradni Zdrowia Psychicznego) lub inną osobę przeszkoloną w interwencji kryzysowej na terenie szkół placówek oświatowych – w celu prewencji naśladownictwa i pomocy uczniom w odreagowaniu stresu.
4. Spotkanie dla wychowawcy, nauczycieli uczących ucznia i Rady Pedagogicznej w celu:
 - 1.a) poinformowania o zaistniałej sytuacji i jej przebiegu,
 - 1.b) pomocy nauczycielom i pracownikom szkoły w odreagowaniu stresu psychicznego,
 - 1.c) diagnozy sytuacji życiowej ucznia i formułowania sposobów pomocy uczniowi.

E. Dyrektor szkoły zapewnia realizację planu zapobiegania ostrym sytuacjom kryzysowym:

1. Wspieranie ucznia po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa i jego rodziny poprzez:
 - 1.a) pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodzinę wsparcia specjalistycznego (medycznego, psychologicznego),
 - 1.b) realizowanie zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się dzieckiem.
2. Opracowania i wdrażania na terenie szkoły strategii zapobiegania samobójstwom uczniów poprzez:
 - 2.a) rozpoznanie uczniów z zaburzeniami osobowości i zaproponowanie im pomocy psychologicznej,
 - 2.b) nawiązanie bliższych kontaktów z młodymi ludźmi,
 - 2.c) zmniejszenie ich negatywnych emocji wynikających ze stresu psychicznego,
 - 2.d) zwracanie uwagi i uczenie się, jak w wypowiedziach i/lub w zmianie zachowania niewerbalnego wcześniej rozpoznawać sygnały ostrzegające o samobójstwie,
 - 2.e) pomaganie w nauce uczniom o mniejszych umiejętnościach,
 - 2.f) zwracanie uwagi na przypadki wagarowania,
 - 2.g) eliminowanie używania alkoholu i narkotyków,
 - 2.h) ograniczenie dostępu uczniów do środków umożliwiających popełnienie samobójstwa na terenie szkoły.
- 2.i) podjęcie działań, w miejscu pracy nauczycieli i innych członków personelu szkoły zmniejszających stres zawodowy.

7. Procedura postępowania w przypadku próby samobójczej lub śmierci samobójczej ucznia na terenie szkoły i poza nią.

A. W każdym przypadku wykrycia próby samobójczej na terenie szkoły:

a. Pracownik, który pierwszy dotrze na miejsce zdarzenia:

1. Udziela pierwszej pomocy niemedycznej,

2. Informuje innego pracownika szkoły celem powiadomienia dyrekcji
3. Pozostaje w miejscu zdarzenia do przybycia właściwych służb
4. Dyrekcja zapewnia obecność drugiego pracownika celem izolacji miejsca zdarzenia oraz pomocy w prowadzeniu pierwszej pomocy

b. Dyrektor szkoły

1. Niezwłocznie kontaktuje się w sytuacji próby samobójczej lub śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły z:

- a. służbami medycznymi,
- b. rodzicami,
- c. policją, prokuraturą,
- d. organem nadzoru pedagogicznego.

2. Powiadamia rodziców o wydarzeniu.

3. Organizuje i udziela niezbędnej pomocy służbom ratowniczym i policji.

4. Podejmuje decyzje o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu.

5. Organizuje interwencję grupową lub indywidualną dla uczniów i nauczycieli.

B. Dyrektor szkoły podejmuje następujące działania w sytuacji śmierci samobójczej poza szkołą:

1. Powiadamia nadzór pedagogiczny.

2. Organizuje interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia i nauczycieli.

VI. Inne

1. Procedura kontaktów z rodzicami uczniów

1. Szeroko rozumianych informacji o dziecku udzielają wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog, pielęgniarka szkolna, wicedyrektor, dyrektor szkoły.

2. Podstawowym źródłem codziennego kontaktu oraz korespondencji rodzic - nauczyciel jest **dziennik elektroniczny**. Jest on bezpłatny dla rodziców, (hasła indywidualne są dostępne w sekretariacie). **Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do bieżącego sprawdzania informacji.**

3. Rodzice/ prawni opiekunowie w celu zapewnienia właściwego kontaktu, szczególnie w sytuacjach kryzysowych, istnieje możliwość podania numeru telefonów kontaktowych do osób uprawnionych do kontaktów w sprawach dziecka. Rodzic zobowiązany jest do natychmiastowego zgłaszania zmian w danych teleadresowych.

4. Spotkania odbywają się w formach:

- a) zebrań ogólnych z rodzicami,
- b) zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami,
- c) zebrań klasowych z rodzicami,
- d) zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów,
- e) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, psychologiem,
- f) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.

6. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (poprzez telefon do szkoły lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego).

7. Nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym).
8. Terminy spotkań z rodzicami ustalone są w harmonogramie zebrań z rodzicami przedstawionym nauczycielom i rodzicom na początku roku szkolnego.
9. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
10. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.
11. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły w formie pisemnej lub elektronicznej (wiadomość w dzienniku elektronicznym).
21. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
 - a) nauczyciela danego przedmiotu,
 - b) wychowawcy klasy,
 - c) pedagoga szkolnego,
 - d) wicedyrektora szkoły,
 - e) dyrektora szkoły,
 - f) Rady Pedagogicznej,
 - g) organu nadzorującego szkołę,
 - h) organu prowadzącego szkołę.
22. Dokumentowanie współpracy:
 - a) odnotowanie obecności rodziców w dzienniku elektronicznym,
 - b) notatka o temacie rozmowy w dzienniku elektronicznym, dzienniku pedagoga/psychologa.

2.Procedura postępowania z rodzicami /prawnymi opiekunami uchylającymi się od współpracy ze szkołą

1. W przypadku rodzica nie podejmującego właściwej współpracy ze szkołą lub unikającego jej, wychowawca klasy inicjuje spotkanie/rozmowę z rodzicem na terenie szkoły lub przeprowadza wywiad w środowisku rodzinnym ucznia.
2. Wychowawca klasy zgłasza problem do pedagoga szkolnego i wspólnie z nim podejmuje dalsze działania zmierzające do zmiany i poprawy relacji z rodzicem dziecka.
3. Rozmowy z rodzicami, którzy nie podejmują właściwej współpracy ze szkołą mogą być przeprowadzane przez wychowawcę klasy lub pedagoga w obecności innych osób zajmujących się rodziną np: pracownika socjalnego MOPR czy kuratora sądowego.
4. Jeżeli działania inicjowane i podejmowane przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego w zakresie usprawnienia współpracy z rodzicem/prawnym opiekunem nadal nie przynoszą oczekiwanych pozytywnych rezultatów, sprawa zostaje przekazana dyrektorowi szkoły a w dalszej kolejności do innych instytucji wspomagających działania wychowawczo- opiekuńcze szkoły takich jak: **Sąd Rodzinny i Nieletnich**, Policja, Straż Miejska.

3 .Procedura postępowania w przypadku naruszenia danych osobowych

I. Istota naruszenia danych osobowych

Naruszeniem danych osobowych jest każdy stwierdzony fakt nieuprawnionego ujawnienia danych osobowych, udostępnienia lub umożliwienia dostępu do nich osobom nieupoważnionym, zabrania danych przez osobę nieupoważnioną, uszkodzenia jakiegokolwiek elementu systemu informatycznego, a w szczególności:

- nieautoryzowany dostęp do danych,
- nieautoryzowane modyfikacje lub zniszczenie danych,

- udostępnienie danych nieautoryzowanym podmiotom,
- nielegalne ujawnienie danych,
- pozyskiwanie danych z nielegalnych źródeł.

II. Postępowanie w przypadku naruszenia danych osobowych

1. Każdy pracownik Szkoły, który stwierdzi fakt naruszenia bezpieczeństwa danych przez osobę przetwarzającą dane osobowe, bądź posiada informację mogącą mieć wpływ na bezpieczeństwo danych osobowych jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić to dyrektorowi szkoły.
2. Każdy pracownik Szkoły, który stwierdzi fakt naruszenia bezpieczeństwa danych ma obowiązek podjąć czynności niezbędne do powstrzymania skutków naruszenie ochrony oraz ustalić przyczynę i sprawcę naruszenia ochrony.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia bezpieczeństwa danych należy zaniechać wszelkich działań mogących utrudnić analizę wystąpienia naruszenia i udokumentowanie zdarzenia oraz nie opuszczać bez uzasadnionej potrzeby miejsca zdarzenia do czasu przybycia dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły podejmuje następujące kroki:
 - a) zapoznaje się z zaistniałą sytuacją i wybiera sposób dalszego postępowania uwzględniając zagrożenie w prawidłowości pracy szkoły,
 - b) może zażądać dokładnej relacji z zaistniałego naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych od osoby powiadamiającej, jak również od każdej innej osoby, która może posiadać informacje w związku z zaistniałym naruszeniem,
 - c) nawiązuje kontakt ze specjalistami spoza urzędu (jeśli zachodzi taka potrzeba).
5. Dyrektor szkoły dokumentuje zaistniały przypadek naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych sporządzając zgłoszenie incydentu naruszenia RODO.
6. Dyrektor szkoły zasięga potrzebnych mu opinii i proponuje działania naprawcze (w tym także ustosunkowuje się do kwestii ewentualnego odtworzenia danych z zabezpieczeń oraz terminu wznowienia przetwarzania danych osobowych).
7. Sankcje karne
 - a) Wobec osoby, która w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych nie podjęła działania określonego w niniejszym dokumencie, a w szczególności nie powiadomiła odpowiedniej osoby zgodnie z określonymi zasadami wszczyna się postępowanie dyscyplinarne.
 - b) Kara dyscyplinarna, wobec osoby uchylającej się od powiadomienia o naruszeniu danych osobowych nie wyklucza odpowiedzialności karnej tej osoby zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych