

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
W SYTUACJACH ZAGRAŻAJĄCYCH
BEZPIECZEŃSTWU
OBOWIAZUJĄCE
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
IM. ARMII KRAJOWEJ W SIERPCU**

SPIS TREŚCI

Spis treści.....	2
Procedury zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania.....	3
Procedury zwalniania uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę.....	3
Procedury postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia.....	4
Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku, któremu uległ uczeń.....	4
Procedury postępowania zespołu powypadkowego.....	5
Procedury postępowania w przypadku używania wulgaryzmów przez uczniów.....	7
Procedury postępowania w przypadku używania wulgaryzmów wobec rówieśników oraz pracowników szkoły i występowania innych przejawów agresji słownej.....	7
Procedury postępowania w przypadku wagarów ucznia.....	8
Procedury postępowania w przypadku zastraszania, wymuszania oraz wyludzania pieniędzy.....	8
Procedury postępowania w przypadku pobicia lub bójki.....	9
Procedury postępowania w przypadku fałszowania przez ucznia dokumentów.....	10
Procedury postępowania w przypadku niszczenia mienia (wandalizmu).....	10
Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie narkotyki.....	11
Procedury postępowania w przypadku kradzieży.....	11
Procedury postępowania w przypadku palenia przez ucznia papierosów.....	12
Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że rodzic zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu.....	12
Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń szkoły jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.....	13
Procedury postępowania w sytuacji posiadania przedmiotów niebezpiecznych na terenie szkoły.....	16
Procedury postępowania nauczyciela w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów	16
Procedury postępowania w przypadku kontaktów z rodzicami.....	16
Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania wobec pracowników, rodziców lub opiekunów oraz w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły.....	18
Procedura postępowania w przypadku rażącego naruszenia dyscypliny na zajęciach lekcyjnych.....	21
Instrukcja udzielania pierwszej pomocy	22
Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów w szkole	23

PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA

1. Uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji w danym dniu.
2. Ucznia zwalnia wychowawca lub dyrektor, a w przypadku jego nieobecności, nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń chce się zwolnić.
3. Wychowawca (w przypadku jego nieobecności nauczyciel prowadzący lekcję) dokonuje zwolnienia, wpisując uczniowi nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których zwalnia go, notując ten fakt w dzienniku, w rubryce dotyczącej frekwencji.
4. Wyżej wymieniony nauczyciel odbiera pisemną prośbę rodziców o zwolnieniu ucznia z lekcji, podpisuje się w dzienniczku ucznia lub na odwrocie zwolnienia i zostawia zwolnienie w dzienniku lekcyjnym.

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

1. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć.
3. Nauczyciel ten sporządza listę uczniów zwolnionych (koniecznie z podaniem klasy) i wywiesza ją 1 – 2 dni wcześniej na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
4. Nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie tych zajęć wpisuje rodzaj zwolnienia do dziennika lekcyjnego (zawody sportowe, konkurs), w rubryce dotyczącej frekwencji.
5. Jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą macierzystą, nauczyciel wyznaczony jako opiekun osobiście prowadzi uczniów ze szkoły na zajęcia i przyprowadza ich z powrotem do szkoły.
6. Jeżeli konkurs lub zawody trwają, np. 3 godziny, a w planie lekcji na dany dzień przewidzianych jest, np. 6 lekcji, uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach, ale jest zwolniony z odpowiedzi.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USKARŻANIA SIĘ UCZNIA NA ZŁY STAN ZDROWIA

1. Nauczyciel kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną.
2. Jeśli stan zdrowia ucznia jest bardzo zły, pielęgniarka, wychowawca (lub nauczyciel) powiadamia telefonicznie rodziców ucznia i ustala z nimi:
 - potrzebę wezwania pogotowia,
 - potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
 - godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU, KTÓREMU ULEGŁ UCZEŃ

1. Pracownik szkoły, który dowiedział się o wypadku ucznia:
 - niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa pozostałych uczniów,
 - niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

2. O każdym wypadku wychowawca powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć, podając datę i godzinę powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi nauczyciel, powiadamiając rodzica o zdarzeniu, ustala z nim:
 - potrzebę wezwania pogotowia,
 - potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,

- godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.
4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor szkoły (a w razie jego nieobecności nauczyciel) niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe oraz niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i pracownika służby bhp.
 5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia prokuratora i kuratora oświaty, a o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia państwowego inspektora sanitarnego.
 6. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor lub pracownik BHP zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
 7. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy lub kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
 8. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego.
 9. Dyrektor szkoły lub pracownik BHP prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
 10. Dyrektor szkoły i pracownik BHP omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA ZESPOŁU POWYPADKOWEGO

Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:

1. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W skład zespołu może wchodzić przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty itp.
3. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

4. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
 - przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica, wychowawcy lub pedagoga szkolnego) oraz sporządza protokół z rozmowy,
 - przeprowadza wywiad ze świadkami wypadku i sporządza protokoły z rozmowy; jeżeli świadkami są uczniowie, rozmowa odbywa się w obecności rodzica, wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół odczytuje się w obecności ucznia – świadka,
 - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy wypadku, który został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń),
 - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
 - sporządza protokół powypadkowy,
 - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.
5. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może przekazać swoje uwagi na piśmie, które dołącza się do protokołu powypadkowego.
6. Przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
7. Protokół:
 - doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy zapoznają się z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z protokołem własnoręcznym podpisem.
 - doręcza się organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy – na ich wniosek.
 - jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
8. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono go, mogą złożyć zastrzeżenia do jego treści (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu). Zastrzeżenia składa się na piśmie przewodniczącemu zespołu.
9. Dyrektor szkoły lub pracownik BHP prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA WULGARYZMÓW PRZEZ UCZNIÓW

W przypadku jednorazowego zdarzenia

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o stosowaniu wulgaryzmów przez ucznia.

2. Rozmowa wychowawcy z uczniem.

W przypadku częstego stosowania wulgaryzmów

3. Wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego.

4. Wpis do dziennika.

5. Rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem.

6. Wychowawca wzywa rodziców ucznia.

7. Rozmowa pedagoga i wychowawcy z rodzicami na temat stosowania przez ich dziecko wulgaryzmów i niestosownych wyrażen

8. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA WULGARYZMÓW WOBEC RÓWIEŚNIKÓW ORAZ PRACOWNIKÓW SZKOŁY I WYSTĘPOWANIA INNYCH PRZEJAWÓW AGRESJI SŁOWNEJ

W przypadku jednorazowego incydentu:

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o zaistniałym fakcie.

2. Rozmowa wychowawcy z uczestnikami zajęcia.

W przypadku powtarzających się incydentów:

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o zaistniałym fakcie.

2. Rozmowa wychowawcy z uczestnikami zajęcia.

3. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.

4. Wpis do dziennika.

5. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z poszkodowanym i sprawcą.

6. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z ww. uczniami w obecności rodziców uczniów.
7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WAGARÓW UCZNIA

1. Rozmowa ucznia z wychowawcą w celu ustalenia przyczyn nieobecności w szkole.
2. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w celu potwierdzenia informacji uzyskanych od ucznia.
3. W przypadku, gdy nieobecności ucznia powtarzają się, wychowawca informuje o zaistniałej sytuacji pedagoga szkolnego i wspólnie organizują spotkanie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W przypadku, gdy niemożliwe jest nawiązanie kontaktu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców (prawnych opiekunów) o absencji ucznia w szkole.
5. W przypadku braku reakcji rodziców (prawnych opiekunów) lub braku oczekiwanych efektów rozmów dyrektor zawiadamia właściwe organy (sąd, policja) o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego.
6. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania
7. Wszelkie kontakty z rodzicami (łącznie z nieudanymi próbami nawiązania kontaktu) należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA ORAZ WYŁUDZANIA PIENIĘDZY

1. Rozmowa wychowawcy/-ców i pedagoga szkolnego ze sprawcą i poszkodowanym.
2. Wychowawca ustala termin spotkania z poszkodowanym, sprawcą oraz rodzicami uczniów:
 - poinformowanie ich o zaistniałym fakcie;
 - podjęcie próby nawiązania współpracy w resocjalizacji ucznia;
 - założenie zeszytu kontroli zachowania dziecka;
 - poinformowanie o zastosowanej karze regulaminowej;
 - zobowiązanie do kontroli zachowania dziecka.

Pedagog wspólnie z wychowawcą, z rodzicami i uczniami ustalają konsekwencje i zadośćuczynienie.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

4. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

5. W przypadku braku współpracy rodziców sprawcy i ucznia ze szkołą oraz powtórzenia czynu poinformowanie odpowiednich służb.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POBICIA LUB BÓJKI

Incydent jednorazowy bez większych obrażeń:

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub po uzyskaniu informacji o nim informuje o zdarzeniu wychowawcę/-ców.

2. Wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców uczniów.

3. Wpis do Rejestru Zdarzeń prowadzonego przez pedagoga szkolnego lub do dziennika.

4. Rozmowa wychowawcy/-ców z rodzicami i dziećmi.

Incydent powtarza się w przypadku tego samego ucznia lub niesie za sobą poważne obrażenia:

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub po uzyskaniu informacji o nim zapewnia ofierze w razie konieczności opiekę medyczną. Następnie informuje o zdarzeniu wychowawcę/-ców.

2. Wychowawca zawiadamia pedagoga szkolnego, dyrekcję szkoły oraz rodziców o zaistniałej sytuacji

3. Wpis do Rejestru Zdarzeń prowadzonego przez pedagoga szkolnego lub do dziennika .

4. Wychowawca ustala termin spotkania z poszkodowanym, sprawcą i ich rodzicami.

5. Pedagog wspólnie z wychowawcą /-cami prowadzi rozmowę z rodzicami i uczniami, podczas której zostają ustalone zasady wzajemnego funkcjonowania uczniów oraz zasady współpracy rodziców ze szkołą.

6. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania

7. Uczniom mającym poważne problemy emocjonalne, manifestujące się różnymi zachowaniami agresywnymi szkoła proponuje pomoc specjalistycznych placówek (np. poradni psychologiczno – pedagogicznej)

8. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZOWANIA PRZEZ UCZNIA DOKUMENTÓW

(fałszowanie podpisów w dzienniczku ucznia, dokonanie wpisów do dzienników lekcyjnych – wpisywanie, poprawianie ocen, usprawiedliwienie nieobecności)

1. Nauczyciel, który zauważył fakt fałszerstwa powiadamia o tym zdarzeniu wychowawcę klasy.
2. Spotkanie wychowawcy z osobami zainteresowanymi.
3. Wpisanie informacji do zeszytu uwag.
4. Wychowawca wzywa rodziców ucznia do szkoły i przeprowadza z nimi rozmowę, poinformowanie o konsekwencjach czynu.
5. Sporządzenie notatki służbowej ze zdarzenia.
6. W razie powtarzających się incydentów wychowawca powiadamia pedagoga.
7. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami ucznia.
8. Zastosowanie kary regulaminowej, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA, WANDALIZMU

1. Nauczyciel, który został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia/-ów, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zajścia.

2. Interwencja wychowawcy klasy:

- rozmowa z uczniem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych sprawców;
- jeżeli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, wychowawca informuje pedagoga i dyrektora szkoły.
- wychowawca wzywa do szkoły rodziców sprawcy/-ców,

3. Rozmowa z wychowawcy/-ców z rodzicami ucznia/-ów.
4. Wychowawca ustala z rodzicami sposób naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
5. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.
6. Spisanie notatki służbowej.
7. W przypadku, gdy brak jest sprawcy, rozmowa pedagoga z uczniami klasy, która mogła dokonać aktu wandalizmu.
8. Lekcje wychowawcze na temat szacunku dla dobra wspólnego.
9. W uzasadnionych przypadkach (np. znaczne szkody) dyrektor powiadamia policję.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE NARKOTYKI

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo prosić, aby uczeń pokazał mu substancję, którą posiada. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie dokonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. Dyrektor powiadamia policję o tym podejrzeniu.
4. Policja uruchamia własne procedury.
5. Z przeprowadzonych działań pedagog sporządza notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
6. W przypadku potwierdzenia się informacji o posiadaniu przez ucznia narkotyków - rozmowa dyrektora, pedagoga i wychowawcy z rodzicami oraz uczniem.
7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADIEŻY

1. Rozmowa wychowawcy ze sprawcą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Wychowawca informuje dyrektora i pedagoga szkolnego o zaistniałej sytuacji.
3. Wychowawca/-cy sprawcy i poszkodowanego wzywają do szkoły rodziców uczniów.

4. Spotkanie uczniów: poszkodowanego i sprawcy z wychowawcami, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami, ustalenie konsekwencji czynu i zadośćuczynienia.
5. Sporządzenie notatki służbowej z zaistniałego zdarzenia.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą odejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PRZEZ UCZNIA PAPIEROSÓW

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń pali papierosy, powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. Rozmowa ucznia z wychowawcą i pedagogiem szkolnym.
3. Wychowawca zawiadamia rodziców oraz ustala termin spotkania w szkole.
5. Spotkanie pedagoga i wychowawcy z rodzicami ucznia.
6. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z uczniem w obecności rodziców.
7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
9. Prowadzenie działań profilaktycznych (pogadanki, akcje promujące zdrowie)

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE RODZIC ZGŁASZAJĄCY SIĘ PO DZIECKO JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU

1. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie, że rodzic (opiekun) zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu, nauczyciel nie może przekazać wychowanka pod opiekę tegoż rodzica (opiekuna).
2. W takiej sytuacji rodzic proszony jest o opuszczenie szkoły, a dziecko zostanie wydane innemu dorosłemu opiekunowi.
3. Jeżeli rodzic nie chce opuścić szkoły i zachowuje się w sposób agresywny, zostaje powiadomiona policja.
4. Gdy nie ma możliwości odebrania dziecka przez innego opiekuna, dziecko zostaje przekazane policji.

5. Wpis do dziennika .

6. Jeżeli sytuacje, w których rodzic zgłasza się po dziecko pod wpływem alkoholu powtarzają się, dyrektor wraz z pedagogiem szkolnym podejmuje decyzję o powiadomieniu o tym fakcie stosownych instytucji.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ SZKOŁY JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających odizolowuje wychowanka.

2. Nauczyciel (pracownik szkoły) powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.

3. Nauczyciel zapewnia pomoc medyczną (wzywa pielęgniarkę szkolną). W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.

4. Dyrektor zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych) i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły:

- rodzice (opiekunowie prawni) muszą podpisać oświadczenie, że odbierają dziecko ze szkoły z powodu podejrzenia, iż znajduje się ono pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) odmawiają podpisania oświadczenia, dyrektor szkoły wzywa policję, której uczeń zostanie przekazany. Do czasu jej przyjazdu pozostaje on w szkole.

- w przypadku odmowy zabrania ucznia przez rodziców (opiekunów prawnych) zostanie on przekazany do placówki służby zdrowia bądź do dyspozycji policji.

- w przypadku, gdy uczeń będący pod wpływem alkoholu jest agresywny lub w jakiś inny sposób swoim zachowaniem narusza normy życia społecznego, szkoła zawiadamia policję.

6. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami dyrektor wzywa policję, która decyduje o dalszym postępowaniu wobec ucznia.

7. W najbliższym czasie po wyżej wymienionym zdarzeniu rozmowa dyrektora, wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami.

8. Rozmowa ucznia z wychowawcą i pedagogiem szkolnym

9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym powiadamia policję.

10. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

Sierpc, dn.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dnia zostałam/-em wezwana/-ny przez
pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 im. Armii Krajowej w Sierpcu i odebrałam/-em
syna/córkę ur. w
....., co do którego/której zachodzi podejrzenie, iż znajduje się pod wpływem
alkoholu/środków psychoaktywnych.

Dziecko (opisać stan dziecka):

.....

.....

.....

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Podpis osoby przekazującej dziecko

.....

oraz numer dokumentu potwierdzającego tożsamość rodzica (opiekuna)

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEDMIOTÓW NIEBEZPIECZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu:
 - jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu (nóż, scyzoryk, zapalniczka, pistolet na kulki itp.) należy go poinformować, że ma taki obowiązek, a w przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego;
 - w przypadku, gdy użycie przedmiotu (np. broni) może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów – natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły, która zawiadamia policję.
2. Wychowawca w każdym takim przypadku powiadamia rodziców i dyrekcję szkoły.
4. Rozmowa wychowawcy z uczniem, a w przypadku powtarzających się zdarzeń rozmowa pedagoga szkolnego i wychowawcy z uczniem i jego rodzicami.
5. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI LUB PRZEDMIOTÓW

1. Nauczyciel uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
2. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
4. Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję).

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PROBLEMÓW W KONTAKTACH Z RODZICAMI

1. Kontakty rodziców (opiekunów) z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego różnorodne formy.
 - zebrania ogólne z rodzicami,
 - indywidualne konsultacje podczas „dni otwartych”,

– wywiadówki.

2. Rodzice (opiekunowie) mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania

3. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami jest wyłącznie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w salach lekcyjnych i gabinetach (dyrektora, pedagoga), (z pominięciem pokoju nauczycielskiego), a nie na korytarzu szkolnym.

4. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami (opiekunami) w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem

5. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę spotkania

6. Nauczyciele nie udzielają telefonicznych informacji o uczniach (bez uprzednich uzgodnień w przypadkach losowych)

7. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) telefonicznie. W innych przypadkach wzywa rodzica (prawnego opiekuna), stosując formę pisemną (stosowny wpis do dzienniczka ucznia lub pismo wychodzące z sekretariatu szkoły).

8. Bieżące uwagi dotyczące zachowania, postępów w nauce oraz spraw organizacyjnych wychowawca (nauczyciel) może przekazywać w formie pisemnej w dzienniczku ucznia.

9. Obecność rodziców (opiekunów) na zebraniach ogólnych jest obowiązkowa i potwierdzana ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy

10. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami (opiekunami) i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.

11. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców (opiekunów) kolejno do:

- wychowawcy
- nauczyciela uczącego danego przedmiotu
- dyrektora szkoły
- rady pedagogicznej
- organu nadzorującego szkołę

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA WOBEC PRACOWNIKÓW SZKOŁY, RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW ORAZ W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY

• Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania wobec pracowników szkoły, rodziców lub opiekunów

1. Powiadomienie Policji (numer 997) lub Straży Miejskiej (24 275-20-66, 506-156-578)
2. Poinformowanie pisemnie dzielnicowego i sądu rodzinnego wraz z przekazaniem kompletu dokumentów. Przesłanie powyższych informacji także do wiadomości właściwego ośrodka pomocy społecznej.
3. Przekazanie sprawy do pedagoga szkolnego i uruchomienie procedury jak w przypadku reagowania na agresywne zachowanie ucznia.

• Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły

1. Podstawa prawna:

- a) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.
- b) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela.
- c) Ustawa z dnia 28 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.
- d) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2013 r. o zmianie ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich oraz niektórych innych ustaw
- e) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- f) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

Art. 63 Karty nauczyciela.

§1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

§2. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Art. 226.Kodeksu karnego.

§ 1. „Kto znieważa funkcjonariusza publicznego lub osobę do pomocy mu przybraną, podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”.

Art. 222.Kodeksu karnego.

§ 1. „Kto narusza nietykalność cielesną funkcjonariusza publicznego lub osoby do pomocy mu przybranej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3”.

Art. 212 Kodeksu karnego.

§ 1. Kto pomawia inną osobę, instytucję, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie mającą osobowości prawnej o takie postępowanie lub właściwości, które mogą poniżyć ją w opinii publicznej lub narazić na utratę zaufania potrzebnego dla danego stanowiska, zawodu lub rodzaju działalności podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do roku.

Zniewaga jest przestępstwem przeciwko godności osobistej człowieka a więc przeciwko jego subiektywnemu poczuciu własnej wartości. Zwrot ten należy rozumieć, jako dobitne i stanowcze zachowanie się sprawcy, demonstracyjnie podkreślające pogardę w stosunku do nauczyciela. Może to być epitet słowny lub obelżywy gest, przy czym istotne dla sprawy jest nie tyle słownikowe znaczenie danego zwrotu językowego, lecz jego utarte i umowne znaczenie społeczne oraz fakt, że uważane są one za obraźliwe i tak je odbiera nauczyciel.

Nietykalność cielesna oznacza zakaz fizycznego oddziaływania sprawcy na ciało nauczyciela w sposób znieważający, przykry lub bolesny. Przestępstwem będzie tu np.: splunięcie na pedagoga lub w jego kierunku, spoliczkowanie, pociągnięcie za włosy, rzucenie czapki z głowy (przeważa tu element znieważenia) albo uderzenie innej osoby, kopnięcie, oblanie wodą (przeważa tu element dolegliwości fizycznej), a także spowodowanie nieznaczących śladów na ciele ofiary, niebędących jeszcze lekkim uszkodzeniem ciała (zadrapanie lub niewielkie zasinienie).

Zarówno zniewaga jak i naruszenie nietykalności cielesnej są przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego, o ile zostanie zawiadomiony o czynie zabronionym właściwy organ państwowy.

Zniesławienie polega na publicznym pomawianiu nauczyciela o takie postępowanie lub właściwości, które mogą poniżyć go w oczach opinii publicznej lub narazić na utratę zaufania potrzebną do wykonywania zawodu pedagoga, np.: nauczyciel bierze łapówki, prowadzi

niemoralny tryb życia lub zachowania, albo pomawianie o to, że jest alkoholikiem lub osobą zбочzoną seksualnie. Nie zwalnia od odpowiedzialności za zniesławienie przekazywanie wypowiedzi innych osób na zasadzie relata refero.

Zniesławienie jest przestępstwem ściganym z oskarżenia prywatnego.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat. Natomiast z przestępstwem mamy do czynienia wtedy, jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń, po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk).

Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły, który dokonuje wiążącej pracownika interpretacji przepisów prawa.

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika Szkoły uznaje się:

- a) lekceważące i obraźliwe zachowania wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły wyrażone w słowach lub gestach;
- b) lekceważące i obraźliwe zachowania ucznia w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły w obecności osób trzecich;
- c) prowokacyjne zachowanie wyrażone w słowach lub gestach;
- d) nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
- e) naruszenie prywatności i własności prywatnej tych osób;
- f) użycie wobec nich przemocy fizycznej lub psychicznej;
- g) pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników;
- h) naruszenie ich nietykalności osobistej poprzez upublicznianie nieautoryzowanych informacji w Internecie i innych mediach.

PROCEDURA

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 na piśmie za rażące naruszenie postanowień Statutu,
- rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
- 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 na piśmie 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.

c) Jeżeli zdarzenie, opisane w pkt. a- h ma miejsce po raz trzeci, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.

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

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU RAŻĄCEGO NARUSZENIA DYSCYPLINY NA ZAJĘCIACH LEKCYJNYCH

1. Jeżeli uczeń w rażący sposób narusza dyscyplinę podczas zajęć lekcyjnych, tzn. znacząco utrudnia lub uniemożliwia prowadzenie zajęć, nauczyciel może wezwać (za pośrednictwem innego ucznia) dyrektora, pedagoga, wychowawcę świetlicy, nauczyciela biblioteki lub inną dyspozycyjną w dany momencie osobę.

2. Jeżeli interwencja nie przyniesie pożądanego skutku, nauczyciel może podjąć decyzję o konieczności odosobnienia ucznia w celu zapewnienia klasie odpowiednich warunków do nauki. Odosobnienie następuje przez przejście do świetlicy, biblioteki, gabinetu pedagoga i wykonanie tam zadania zleconego przez nauczyciela, dotyczącego tematu lekcji.
3. Warunkiem uzyskania obecności na zajęciach edukacyjnych, z których uczeń został odizolowany, jest zaliczenia danego materiału. Nauczyciel na kolejnej lekcji może sprawdzić fakt wykonania zadania poprzez kontrolę zeszytu lub krótką kartkówkę. Wykonanie zadania lub kartkówka może podlegać ocenie.

INSTRUKCJA UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY

1. Informacje wstępne

Każda osoba będąca świadkiem nagłego zagrożenia zdrowia lub życia ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym zdarzeniu służby, dzwoniąc pod numer 999 lub 112 (art. 4 ustawy z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym). Nieudzielenie pomocy osobie znajdującej się w zagrożeniu może skutkować kara pozbawienia wolności do 3 lat (art. 162 § 1 Kodeksu karnego). Wyjątkiem jest sytuacja, w której ratując osobę poszkodowaną sami narażamy się na uszczerbek zdrowi lub utratę życia. Niewłaściwe udzielenie pomocy lub popełnienie błędów nie skutkuje żadną karą (art. 186 § 2 Kodeksu karnego).

2. Kroki postępowania

- 1) Oceń sytuację i stan poszkodowanego.
- 2) Jeśli poszkodowany **jest przytomny**: zostaw go w pozycji, w jakiej go zastałeś, dowiedz się jak najwięcej o jego stan zdrowia, w razie konieczności wezwij zespół ratownictwa medycznego.
- 3) Jeśli poszkodowany **jest nieprzytomny**: poproś o pomoc drugą osobę, udroźnij drogi oddechowe (np. usuwając z ust resztki jedzenia), sprawdź, czy poszkodowany oddycha.
 - a) Jeśli poszkodowany **oddycha prawidłowo**: ułóż go w pozycji bezpiecznej bocznej, przez 10 sekund sprawdzaj oddech.
 - b) Jeśli poszkodowany **oddycha nieprawidłowo lub oddech jest nieobecny**: wezwij zespół ratownictwa medycznego lub poproś kogoś o przyniesienie

defibrylatora, jeśli jest dostępny. Następnie wykonaj 30 uciśnień klatki piersiowej (na głębokości 5-6 cm) . Jeśli nie możesz lub nie chcesz wykonywać oddechów ratowniczych, możesz wykonać sam masaż serca, uciskając klatkę piersiową z częstotliwością 100-120 uciśnień na minutę

- 4) Jeśli poszkodowanym jest **dziecko**, postępowanie jest podobne do pomocy dorosłemu, z następującymi różnicami: na początku wykonujemy 5 oddechów ratowniczych, a następnie przechodzimy do resuscytacji krążeniowo-oddechowej w sekwencji 15 uciśnień klatki i 2 oddechy.

UŻYWANIE TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH PRZEZ UCZNIÓW W SZKOLE

1. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. **Zabrania się** uczniom używania na terenie Szkoły telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego.
3. Wchodząc do Szkoły uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania do plecaka, tornistra telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego.
4. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcję lub nauczyciela dyżurującego na korytarzu. Za wyjątkowe sytuacje uważa się: zmianę godzin zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych, dodatkowe wydarzenia szkolne, o których uczeń nie poinformował wcześniej rodziców (np. próba przedstawienia).

W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodzica lub opiekuna ucznia o zaistniałej sytuacji oraz wpisania informacji w dzienniku lekcyjnym.

Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz kolejny, wówczas nauczyciel, wychowawca ma prawo poproszenia ucznia o odłożenie telefonu w wyznaczone w klasie miejsce i po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej uczeń odbiera telefon.

Jeżeli sytuacja się powtarza uczeń zostaje ukarany karami porządkowymi zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.

