



**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
W PRZYPADKU NIEWŁAŚCIWYCH ZACHOWAŃ
I ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW**

**w Szkole Podstawowej
im. Marii Danilewicz Zielińskiej
w Stawkach**

Wykaz procedur:

- I. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy fizycznej wśród uczniów.
- II. Procedura postępowania w przypadku zastraszania, wymuszania, wywierania presji przez uczniów.
- III. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia ucieczki ucznia z zajęć lekcyjnych.
- IV. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych przez ucznia (wagary).
- V. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole.
- VI. Procedura postępowania w przypadku agresji ucznia wobec nauczyciela.
- VII. Procedura postępowania w przypadku znalezienia przedmiotu mogącego zagrażać bezpieczeństwu uczniów.
- VIII. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu bomby.
- IX. Procedura postępowania profilaktycznego w przypadku zażywania przez uczniów narkotyków.
- X. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie narkotyki.
- XI. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków odurzających.
- XII. Procedura postępowania w przypadku próby samobójczej ucznia.
- XIII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia stosowania przemocy wobec ucznia ze strony rodziny.
- XIV. Procedura postępowania w przypadku kradzieży na terenie szkoły.
- XV. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego - wtargnięcie napastników do szkoły.
- XVI. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego - użycie broni palnej na terenie szkoły.
- XVII. Procedura postępowania w przypadku próby odebrania dziecka ze świetlicy szkolnej przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie, że znajduje się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub jest pod wpływem środków psychoaktywnych.
- XVIII. Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy szkolnej w wyznaczonym czasie
- XIX. Procedura kontroli wejść do Szkoły Podstawowej w Stawkach.

I. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy fizycznej wśród uczniów

1. Zdecydowane i stanowcze przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary - rozdzielenie uczniów.
2. Ustalenie, kto i w jakim stopniu został poszkodowany na podstawie obserwacji oraz informacji od świadków zajścia.
3. W razie potrzeby udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej. W razie potrzeby, wezwanie pielęgniarki szkolnej lub pogotowia ratunkowego.
4. Powiadomienie o zajściu wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.
5. Zadbanie o udzielenie wsparcia ofierze m.in. poprzez rozmowę, stworzenie atmosfery bezpieczeństwa.
6. Ustalenie okoliczności zaistniałego zdarzenia podczas rozmowy wychowawcy i pedagoga szkolnego z uczniami (stronami konfliktu), świadkami zdarzenia.
7. Powiadomienie rodziców ucznia poszkodowanego (ofiary) o zaistniałym zdarzeniu.
8. Wezwanie do szkoły przez wychowawcę rodziców ucznia - sprawcy. Zobowiązanie ucznia do natychmiastowego zaprzestania nagannego zachowania.
9. Zastosowanie właściwej kary regulaminowej wobec ucznia - sprawcy przemocy.
10. Przeprowadzenie w klasach, do których uczęszczają uczniowie biorący udział w zdarzeniu, zajęć na temat sposobów radzenia sobie z agresją, syndromu świadka.
11. Monitorowanie przez wychowawcę, nauczycieli, pedagoga szkolnego zmiany zachowań.

II. Procedura postępowania

w przypadku zastraszania, wymuszania, wywierania presji przez uczniów

1. W przypadku uzyskania informacji o fakcie zastraszania, wymuszania, wywierania presji przez uczniów należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
2. Wezwanie do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia - ofiary, w celu nawiązania współpracy.
3. Udzielenie wsparcia uczniowi - ofierze m.in. poprzez rozmowę, stworzenie atmosfery bezpieczeństwa.
4. Podjęcie zdecydowanych działań wobec ucznia - sprawcy: rozmowa z wychowawcą, pedagogiem szkolnym w celu uświadomienia konsekwencji prawnych, społecznych i psychologicznych takich zachowań.
5. Wezwanie do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia - sprawcy, w celu poinformowania ich o zaistniałym fakcie. Zobowiązanie ucznia do natychmiastowego zaprzestania nagannego zachowania.
6. Zastosowanie właściwej kary regulaminowej wobec ucznia - sprawcy przemocy.
7. Nawiązanie współpracy z rodzicami ucznia - sprawcy w celu podjęcia właściwych działań.
8. Stałe monitorowanie zachowania ucznia-sprawcy.
9. W przypadku braku współpracy rodziców (prawnych opiekunów) sprawcy i ucznia ze szkołą oraz w przypadku powtórzenia czynu - poinformowanie policji oraz sądu rodzinnego.

III. Procedura postępowania

w przypadku stwierdzenia ucieczki ucznia z zajęć lekcyjnych

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności i dokonania wpisu frekwencji do dziennika lekcyjnego na początku zajęć.
2. W przypadku stwierdzenia różnicy w frekwencji w porównaniu do poprzedniej godziny lekcyjnej należy podjąć próbę wyjaśnienia obecnego stanu.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie o uciezkę danego ucznia z zajęć lekcyjnych, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
4. Zawiadomiona osoba:
 - 1) zdobywa dodatkowe informacje mogące wyjaśnić miejsce pobytu ucznia,
 - 2) informuje telefonicznie o nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i dokonuje wpisu o tym fakcie w dzienniku lekcyjnym.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
6. Ucieczka ucznia z zajęć lekcyjnych nie podlega procedurze zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności, ma odzwierciedlenie w ocenie zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły.

IV. Procedura postępowania

w przypadku samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych przez ucznia (wagary)

1. Wychowawca klasy na bieżąco analizuje frekwencję i wyjaśnia przyczyny nieobecności ucznia w szkole.
2. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności wychowawca klasy telefonicznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o nieobecnościach w celu ustalenia ich przyczyny.
3. Na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) wychowawca klasy usprawiedliwia nieobecności ucznia w szkole (o ile nie minął ustalony termin do jej usprawiedliwienia).
4. W sytuacji, gdy rodzic (opiekun prawny) nic nie wiedział o nieobecności dziecka w szkole w danym dniu, wychowawca klasy pozostawia w dzienniku lekcyjnym nieobecność nieusprawiedliwioną.
5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, należy wysłać pisemne zawiadomienie do rodziców (opiekunów prawnych) informujące o nieobecności ucznia w szkole w danym dniu i wyznaczyć termin stawienia się w szkole w celu wyjaśnienia zachowania ucznia i omówienia dalszego postępowania.
6. Wychowawca klasy, podczas spotkania, informuje rodziców (prawnych opiekunów) o konsekwencjach, jakie może ponieść uczeń oraz jakie mogą być wyciągnięte wobec rodziców (opiekunów prawnych), gdy uczeń nie będzie realizował obowiązku szkolnego. Z przebiegu rozmowy wychowawca sporządza notatkę
7. W przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia, wychowawca informuje o tym pedagoga szkolnego.
8. Pedagog szkolny rozpoznaje przyczyny wagarów na podstawie:
 - 1) rozmowy z uczniem,
 - 2) obserwacji własnej,
 - 3) współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - 4) wywiadu środowiskowego.
9. W przypadku dalszych nieusprawiedliwionych nieobecności wychowawca ma obowiązek zastosowania wobec ucznia kary przewidzianej w statucie szkoły, o czym informuje rodziców (opiekunów prawnych).
10. Jeżeli mimo podjętych działań, uczeń nadal wagaruje, pedagog szkolny wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, w celu poinformowania ich o skierowaniu sprawy do Sądu Rodzinnego w Aleksandrowie Kujawskim.
11. Jeżeli szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych i prawnych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych efektów, dyrektor szkoły kieruje wniosek do Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski o wszczęcie postępowania egzekucyjnego, w celu nałożenia grzywny na rodziców (opiekunów prawnych) wagarującego ucznia.

V. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole

I. Podstawa prawna

Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach ...

Definicja

Wypadek to nagłe zdarzenie, które wywołane zostało przyczyną zewnętrzną i spowodowało uraz lub śmierć oraz nastąpiło w związku z realizacją zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych (a więc również podczas wykonywania przez ucznia zwykłych czynności lub poleceń nauczyciela (lub w związku z nimi), a także wykonywanych bez polecenia nauczyciela, w czasie pozostawania ucznia na terenie placówki, np. podczas przerw, uprawiania przez ucznia rekreacji sportowej, a także w trakcie zawodów i treningów, wycieczek i wyjść szkolnych).

Przy czym:

- za śmiertelny wypadek osoby pozostającej pod opieką uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nie przekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku,
- za ciężki wypadek ucznia uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie albo trwałe, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała,
- za zbiorowy wypadek osoby pozostającej pod opieką uważa się wypadek, któremu uległy w wyniku tego samego zdarzenia co najmniej dwie osoby.

II. Cele procedury

Zapewnienie spójnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

III. Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

IV. Osoby odpowiedzialne:

Dyrektor Szkoły

Nauczyciele

Pracownicy niepedagogiczni

V. Opis działań

POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKÓW

Pracownik szkoły, który jest świadkiem wypadku lub zajścia, w którym są poszkodowani, jest zobowiązany do podjęcia czynności ograniczających skutki zdarzenia:

1. Udziela wymaganej pierwszej pomocy medycznej lub zapewnia ją poprzez wezwanie pielęgniarki szkolnej, lekarza (jeżeli obrażenia u poszkodowanego ucznia są poważne i wymagana jest natychmiastowa pomoc medyczna).
2. Upewnia się (po udzieleniu pomocy przedmedycznej), czy uczeń może uczestniczyć w dalszych zajęciach, czy musi udać się do lekarza lub wrócić do domu.
3. Powiadamia o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia. W wypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub niemożliwości ich przybycia do placówki zapewnia poszkodowanemu bezpieczny powrót do domu lub przejazd do lekarza.
4. Zabezpiecza (w miarę możliwości) miejsce wypadku.
5. Powiadamia natychmiast dyrektora szkoły, a pod jego nieobecność wicedyrektora. Jeżeli powiadomienie bezpośrednie dyrektora/wicedyrektora w danej chwili jest niemożliwe, to powiadamia pracownika służby BHP lub pracownika szkoły, z którym ma kontakt i który może przekazać tę informację dyrektorowi szkoły.

Świadek wypadku:

1. Natychmiast powiadamia o wypadku wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. W razie konieczności (i w miarę możliwości) udziela pomocy przedmedycznej.
3. W razie konieczności (i w miarę możliwości) zabezpiecza miejsce wypadku.

Dyrektor szkoły (po otrzymaniu zgłoszenia wypadku):

1. Zabezpiecza (w miarę potrzeb) miejsce wypadku.
2. Powołuje zespół do spraw ustalenia przyczyn wypadku.

W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.

Jeśli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.

Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeśli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu wyznacza dyrektor spośród pracowników szkoły.

Zespół do spraw ustalenia przyczyn wypadku podejmuje działania dotyczące ustalenia przyczyn wypadku i sporządza protokół powypadkowy, a pracownik do spraw BHP wpisuje do rejestru wypadków informację o wypadku oraz przez rok przechowuje notatki, które nie zostały włączone do protokółów powypadkowych.

W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć odrębne oświadczenie, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

Z treścią protokołu powypadkowego dyrektor szkoły lub w jego zastępstwie przewodniczący zespołu zaznaja rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem.

Protokół powypadkowy może zostać doręczony organowi prowadzącemu lub kuratorowi oświaty na ich wniosek.

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu. Zastrzeżenia składa się w formie pisemnej do przewodniczącego zespołu.

3. O każdym wypadku zawiadamia niezwłocznie: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, radę rodziców.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
6. Zatwierdza protokół powypadkowy.
7. Prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu.
8. Omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegnięcia im.
9. Wydaje zalecenia powypadkowe.

VI. Techniki i narzędzia monitorowania

1. Przeglądy (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu szkoły) pod kątem BHP.
2. Analiza dokumentacji (rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

VII. Sposoby gromadzenia danych

- rejestr wypadków
- dokumentacja powypadkowa
- protokoły pokontrolne dyrektora szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli

VIII. Ewaluacja

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

VI. Procedura postępowania w przypadku agresji ucznia wobec nauczyciela

W przypadku agresji ucznia wobec nauczyciela, zarówno słownej jak i fizycznej, ustala się poniższe zasady postępowania:

1. Nauczyciel zwraca uwagę uczniowi, że jego zachowanie ma charakter agresywny. Reaguje na zachowanie agresywne ucznia w momencie, gdy takie zachowanie się pojawia.
2. Nauczyciel informuje ucznia oraz całą klasę, że zostały przekroczone normy i jakie konsekwencje grożą uczniowi za ich przekroczenie.
3. Nauczyciel rozmawia ze sprawcą agresji poza klasą. Planując rozmowę z uczniem nauczyciel powinien:
 - 1) ustalić niezbyt odległy termin spotkania,
 - 2) nazwać normy, jakie uczeń złamał,
 - 3) zawiadomić o agresywnym zachowaniu ucznia wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa,
 - 4) sporządzić (samodzielnie lub z pomocą innych nauczycieli) listę pozytywnych cech ucznia pomocną w trakcie rozmowy z uczniem,
 - 5) określić czas i miejsce umożliwiające spokojną rozmowę,
 - 6) określić cel rozmowy (wyjaśnić przyczyny złego zachowania ucznia, doprowadzić do tego, by podobne zachowania nie powtarzały się).

W rozmowie ze sprawcą agresji nauczyciel powinien:

- 1) stworzyć klimat sprzyjający nawiązaniu więzi (zacząć od pozytywnych informacji wykorzystując wcześniej przygotowaną listę pozytywnych cech ucznia),
 - 2) powstrzymać się od obwiniania, zawstydzania, grożenia i potępienia,
 - 3) wyjaśnić powody rozmowy,
 - 4) mówić o faktach, konkretnych zachowaniach, nie uogólniać,
 - 5) wysłuchać, co ma do powiedzenia uczeń,
 - 6) powiedzieć, jakie złamał normy i zasady, oraz jaką szkodę poniósł nauczyciel w związku z jego zachowaniem,
 - 7) powiedzieć, jakie uczeń poniesie konsekwencje,
 - 8) poinformować o dalszych krokach, jakie nauczyciel zamierza podjąć.
4. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy o przebiegu rozmowy i przyjętych ustaleniach. Po przeprowadzonej rozmowie utrzymuje osobisty kontakt z uczniem, interesuje się jego postępowaniem w nauce, zainteresowaniami, sytuacją rodzinną.

Jeśli pojedyncze uwagi nie dają efektu i uczeń wciąż jest agresywny:

5. Wychowawca klasy regularnie rozmawia z agresywnym uczniem i włącza do współpracy pedagoga i rodziców (opiekunów prawnych).
6. Wychowawca w obecności pedagoga spisuje z uczniem i jego rodzicami umowę o oczekiwaniach wobec ucznia i konsekwencjach za ich łamanie.
7. Wychowawca i pedagog czuwają nad przestrzeganiem przez ucznia przyjętych ustaleń.

8. Wychowawca wymierza przewidziane w statucie sankcje w razie niewywiązywania się ucznia z umowy.
9. W przypadku niewywiązywania się ucznia z umowy wychowawca klasy informuje dyrektora szkoły o agresywnym zachowaniu ucznia wobec nauczyciela.
10. Dyrektor szkoły omawia z nauczycielami problem agresji ucznia wobec nauczyciela. Wychowawca klasy omawia problem z uczniami klasy (zajęcia z wychowawcą) i rodzicami (zebranie rodziców).

VII. Procedura postępowania
w przypadku znalezienia przedmiotu
mogącego zagrazać bezpieczeństwu uczniów

1. Osoba dorosła, która znalazła substancję (np. torebkę foliową z białym proszkiem) lub podejrzany przedmiot (np. pudełko lub torbę niewiadomego pochodzenia) zabezpiecza go przed dostępem osób niepowołanych i zniszczeniem oraz niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) wzywa policję i przekazuje zabezpieczony przedmiot, ewentualnie wskazuje miejsce, w którym przedmiot został zabezpieczony, udziela policji szczegółowych informacji dotyczących zdarzenia,
 - 2) w porozumieniu z przybyłymi funkcjonariuszami policji, podejmuje dalsze działania, w tym zapewniające bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom,
 - 3) podejmuje czynności niezbędne do całkowitego wyjaśnienia zdarzenia i zakończenia sprawy, np. przeprowadzenie anonimowej ankiety, rozmowa z uczniami, z nauczycielami itp.,
 - 4) informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o podjętych działaniach,
 - 5) informuje osoby zainteresowane (nauczycieli, uczniów i ich rodziców) o rozstrzygnięciu sprawy.

VIII. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu bomby

1. Osoba, która pozyskała informację o podłożeniu w szkole bomby/ładunku wybuchowego niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) powiadamia policję i zarządza ewakuację szkoły - przypomina nauczycielom i uczniom o konieczności zachowania spokoju i sprawnej organizacji, osobiście nadzoruje ewakuację,
 - 2) w porozumieniu z policją podejmuje dalsze działania zapewniające bezpieczeństwo uczniom i pracownikom,
3. Nauczyciele odprowadzają uczniów w bezpieczne miejsce (np. poza teren szkoły) i pozostają z nimi do czasu sprawdzenia przez policję, czy bomba została podłożona.
4. Po uzyskaniu zgody lub na polecenie policji, dyrektor szkoły zarządza powrót nauczycieli i uczniów do szkoły lub zwolnieniu ich z pracy lub zajęć.
5. Informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zdarzeniu i podjętych działaniach.
6. Podejmuje niezbędne czynności celem całkowitego wyjaśnienia zdarzenia i ujawnienia sprawcy, np. przeprowadza anonimową ankietę, sprawdza w której klasie były zapowiedziane prace klasowe.
7. Informuje osoby zainteresowane (nauczycieli, uczniów i ich rodziców) o rozstrzygnięciu sprawy.

IX. Procedura postępowania profilaktycznego w przypadku zażywania przez uczniów narkotyków

1. Osoba, która pozyskała informację o zażywaniu przez ucznia narkotyków niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły spisuje z uczniem, który zażywał narkotyki i jego rodzicami kontrakt.
3. Zobowiązuje wychowawcę klasy ucznia, który zażywał narkotyki do:
 - 1) informowania dyrektora, rodziców, pedagoga, za każdym razem gdy sytuacja się powtórzy,
 - 2) monitorowania realizacji zawartego z uczniem kontraktu.
4. Zobowiązuje wychowawcę klasy ucznia do przeprowadzenia zajęć ukazujących szkodliwość używek dla młodego organizmu np. w formie prelekcji, filmu dydaktycznego, warsztatów.
5. Zobowiązuje psychologa do obserwowania zachowań tego ucznia i do objęcia go indywidualną pomocą.
6. Podejmuje działania zapobiegające wystąpieniu na szerszą skalę problemu narkotyków w szkole, np.:
 - 1) w porozumieniu z radą pedagogiczną stwarza uczniom możliwość bezpiecznego, anonimowego zgłaszania informacji o wszelkich przypadkach używania lub rozpowszechniania narkotyków - np. założenie skrzynki, do której uczniowie będą mogli anonimowo wrzucać kartki z informacjami,
 - 2) zgłasza policji każdy przypadek zażywania narkotyków,
 - 3) organizuje spotkania z:
 - policją/kuratorem sądowym dotyczące aspektów zażywania /rozpowszechniania narkotyków,
 - przedstawicielami służby zdrowia dotyczące negatywnego wpływu używek i środków odurzających na zdrowie i psychikę młodych ludzi,
 - 4) w porozumieniu z pedagogiem, radą pedagogiczną, radą rodziców organizuje pozalekcyjne zajęcia sportowe promujące zdrowy styl życia.

X. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie narkotyki

1. W obecności innej osoby (nauczyciela, pedagoga szkolnego) należy zażądać, aby uczeń przekazał substancję przypominającą narkotyk, pokazał zawartość plecaka oraz kieszeni.
2. Ustalenie, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję.
3. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, zabezpieczenie i bezzwłoczne przekazanie jej do jednostki policji.
4. Udokumentowanie całego zdarzenia - sporządzenie możliwie dokładnej notatki z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
5. Wezwanie policji, gdy uczeń mimo wezwania odmawia dobrowolnego przekazania substancji i pokazania zawartości plecaka (kieszeni).

XI. Procedura postępowania

w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków odurzających

1. Osoba, która podejrzewa, że uczeń znajduje się pod wpływem środków odurzających niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) próbuje nawiązać kontakt z uczniem,
 - 2) w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków odurzających powiadamia o tym jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - 3) wzywa pogotowie ratunkowe i policję.
3. Po przybyciu do szkoły rodziców ucznia (prawnych opiekunów) przedstawienie im zaistniałej sytuacji.
4. Ustalenie wspólnie z rodzicami ucznia, czy uczeń zażywał wcześniej substancje odurzające, jak reagował, co rodzice zrobili, aby temu zapobiec.
5. Podjęcie przez rodziców (prawnych opiekunów) w porozumieniu z lekarzem pogotowia ratunkowego decyzji, co do dalszego postępowania i przejęcie przez rodziców opieki nad uczniem.
6. Udokumentowanie całego zdarzenia - sporządzenie możliwie dokładnej notatki z ustaleń oraz faktu przejęcia przez rodziców opieki nad dzieckiem.
7. Ustalenie z rodzicami (prawnymi opiekunami), pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy zasad dalszego postępowania. Sporządzenie protokołu z ustaleń, spisanie kontraktu z uczniem.

XII. Procedura postępowania w przypadku próby samobójczej ucznia

1. W przypadku zaobserwowania lub otrzymania informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą każdy pracownik szkoły powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.
2. Po otrzymaniu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny podejmują następujące działania:
 - 1) nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce,
 - 2) informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 3) wzywają pogotowie ratunkowe,
 - 4) przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia, odpowiednim instytucjom (np. policji),
3. O próbie samobójczej ucznia dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
4. Dyrektor szkoły, pedagog szkolny, psycholog oraz wychowawca klasy planują dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazują rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i poza szkołą.
5. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałej sytuacji.

**XIII. Procedura postępowania
w przypadku stwierdzenia stosowania przemocy wobec ucznia
ze strony rodziny**

1. Osoba, która podejrzewa stosowanie przemocy wobec ucznia ze strony rodziny powiadamia o zdarzeniu wychowawcę klasy.
2. Wychowawca:
 - 1) przeprowadza rozmowę z uczniem, wspiera go,
 - 2) powiadamia dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego.
3. Pedagog szkolny dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji ucznia:
 - 1) określa stopień zagrożenia dziecka (wywiad z dzieckiem i nauczycielami),
 - 2) konsultuje się z pielęgniarką szkolną, pracownikiem socjalnym,
 - 3) wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia - informuje ich o konsekwencjach prawnych.
4. Wnioskuje do Sądu o rozpoznanie sytuacji ucznia.
5. Wspólnie z psychologiem oraz wychowawcą klasy planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz monitorowania sytuacji rodzinnej dziecka.

XIV. Procedura postępowania w przypadku kradzieży na terenie szkoły

1. W przypadku zauważenia lub zgłoszenia kradzieży należy zawiadomić wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca klasy/pedagog szkolny:
 - 1) ustala okoliczności zdarzenia z udziałem osoby poszkodowanej, ewentualnych świadków zdarzenia, osób podejrzanych,
 - 2) w miarę możliwości - ustala sprawcę i przeprowadza z nim rozmowę uświadamiającą negatywne skutki czynu,
 - 3) zawiadamia dyrektora szkoły - ustalenie szczegółów dalszego postępowania,
 - 4) powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zdarzeniu.
 - 5) zabezpiecza dowody przestępstwa.
3. Zastosowanie wobec ucznia kary regulaminowej zgodnie ze statutem szkoły.
4. W zależności od sytuacji powiadomienie policji.

**XV. Procedura postępowania
w przypadku zagrożenia terrorystycznego -
wtargnięcie napastników do szkoły**

W przypadku wtargnięcia napastników do szkoły należy:

- 1. Zachować spokój,**
2. Wykonywać ściśle wszystkie polecenia napastników,
3. Starać się zwrócić ich uwagę na fakt, że mają do czynienia z ludźmi, dlatego też należy zwracać się do uczniów po imieniu - zwiększa to szanse ich przetrwania,
4. Pytać zawsze o pozwolenie, np. gdy chcemy zwrócić się do uczniów z jakimś poleceniem,
5. Starać się zapamiętać szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia - informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych,
6. **Należy starać się uspokoić uczniów** - w miarę możliwości należy starać się zapanować nad własnymi emocjami,
7. **Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:**
 - 1) **nie należy pozwolić uczniom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez okna i drzwi,**
 - 2) **należy nakazać uczniom położyć się na podłogę.**
8. Być przygotowanym na surowe traktowanie przez policję - dopóki nie zostanie się zidentyfikowanym, jest się dla policji potencjalnym terrorystą,
9. Po zakończeniu akcji:
 - 1) należy sprawdzić obecność uczniów celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek - o braku któregoś dziecka należy poinformować policję,
 - 2) **nie należy pozwolić żadnemu dziecku samodzielnie wrócić do domu,**
 - 3) należy prowadzić ewidencje dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

XVI. Procedura postępowania
w przypadku zagrożenia terrorystycznego -
użycie broni palnej na terenie szkoły

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem należy:

1. Nakazać uczniom położyć się na podłodze,
2. Starać się uspokoić dzieci,
3. Dopilnować, aby uczniowie nie odwracali się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się,
4. W przypadku wydawania poleceń przez terrorystów, należy dopilnować, aby uczniowie wykonywali je spokojnie - gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników,
5. O ile to możliwe, należy zadzwonić pod jeden z poniższych numerów alarmowych:
 - 1) **997** - Policja
 - 2) **112**

Nie należy rozłączać się, jeśli to możliwe, na bieżąco należy relacjonować sytuację.
6. Po opanowaniu sytuacji należy:
 - 1) upewnić się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdzić, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
 - 2) zadzwonić lub wyznaczyć osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych:
 - a) **999** - Pogotowie Ratunkowe,
 - b) **997** - Policja,
 - c) **112**
 - 3) udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
 - 4) zapewnić osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną,
 - 5) w sytuacji, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenia podjąć odpowiednie do sytuacji działania.

**XVII. Procedura postępowania
w przypadku próby odebrania dziecka ze świetlicy szkolnej
przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie, że
znajduje się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu
lub jest pod wpływem środków psychoaktywnych**

W sytuacji, gdy po dziecko zgłasza się osoba, która w ocenie wychowawcy świetlicy znajduje się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub jest pod wpływem środków psychoaktywnych, wychowawca świetlicy:

- 1) stanowczo odmawia wydania dziecka,
- 2) wzywa drugiego rodzica (opiekuna prawnego) lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę,
- 3) informuje dyrektora szkoły,
- 4) wzywa policję w przypadku, gdy rodzic/opiekun zaprzecza, że jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub jest pod wpływem środków psychoaktywnych, w celu stwierdzenia w/w faktu,
- 5) z zaistniałej sytuacji sporządza notatkę służbową,
- 6) powiadamia o sytuacji wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.

XVIII. Procedura postępowania

w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy szkolnej w wyznaczonym czasie

1. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy w wyznaczonym czasie:
 - 1) wychowawca świetlicy nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej,
 - 2) ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka.
2. W sytuacji, gdy rodzic (prawny opiekun) lub osoba upoważniona w karcie zapisu dziecka nie może odebrać dziecka, rodzic (opiekun prawny) może telefonicznie upoważnić inną osobę pełnoletnią do odbioru dziecka. Wskazana osoba musi przy odbiorze dziecka okazać się dowodem tożsamości oraz napisać oświadczenie o odbiorze dziecka ze świetlicy, podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do wylegitymowania takiej osoby i spisania danych z dowodu tożsamości.
3. W przypadku, gdy wychowawca świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
4. W takiej sytuacji szkoła ma prawo wezwać policję w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców (opiekunów prawnych) dziecka oraz zapewnienia dziecku dalszej opieki.

XIX Procedura kontroli wejść do Szkoły Podstawowej w Stawkach.

Procedura wprowadzona jest w związku z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa uczniom szkoły.

Procedura dotyczy uczniów, pracowników i rodziców.

1. Wejście do szkoły odbywa się wyłącznie głównymi drzwiami.
2. Na teren szkoły mogą wchodzić uczniowie i pracownicy.
3. Rodzice odprowadzają dzieci do szatni i tam również oczekują na dzieci.
4. W wyjątkowych przypadkach, w razie potrzeby kontaktu z nauczycielem, rodzice mogą wejść na teren szkoły po zgłoszeniu celu wizyty pracownikowi dyżurującemu w szatni i po uprzednim wpisaniu się do „Księgi wejść”. Rodzice oczekują na nauczyciela przy szatni i wchodzi na teren szkoły wraz z nauczycielem.
5. Po zakończeniu wizyty odwiedzający wpisuje się do „Księgi wyjść”.
6. Osoby odbierające dziecko ze świetlicy szkolnej zobowiązane są do podania swojego nazwiska oraz imienia i nazwiska dziecka, a także klasy, do której uczęszcza. Osoby te postępują zgodnie z regulaminem świetlicy.
7. W razie nieprzestrzegania powyższej procedury i próby wtargnięcia rodzica na teren szkoły, każdy pracownik zobowiązany jest do wzywania pomocy przez zgłoszenie tego faktu dyrektorowi (wicedyrektorowi) szkoły lub na telefon alarmowy 112.

Stawki, 27.05.2019 r.