



Szkoła Podstawowa nr 1 im. Floriana Ceynowy
w Sierakowicach

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGRAŻAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWU UCZNIÓW

obowiązujące
w Szkole Podstawowej nr 1
im. Floriana Ceynowy w Sierakowicach

Sierakowice 2017 r.

ZAWARTOŚĆ:

- I. PODSTAWA PRAWNA
- II. POSTANOWIENIA OGÓLNE
- III. PROCEDURA OBSŁUGI I KORZYSTANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO
- IV. PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA
- V. PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE KONKURSY ORGANIZOWANE PRZEZ SZKOŁĘ
- VI. PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI PRZEZ INNEGO NAUCZYCIELA
- VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USKARŻANIA SIĘ UCZNIĄ NA ZŁY STAN ZDROWIA
- VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU, KTÓREMU ULEGŁ UCZEŃ
- IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE
- X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAKŁÓCENIA TOKU LEKCJI PRZEZ UCZNIĄ.
- XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA WULGARYZMÓW WOBEC RÓWIEŚNIKÓW I OSÓB DOROSŁYCHLI ORAZ WYSTĘPOWANIA INNYCH PRZEJAWÓW AGRESJI SŁOWNEJ
- XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO
- XIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OPUSZCZENIA PRZEZ UCZNIĄ SZKOŁY BEZ WIEDZY NAUCZYCIELA
- XIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA, WYŁUDZANIA PIENIĘDZY I WYWIERANIA PRESJI UCZNIÓW NA INNYCH UCZNIACH
- XV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POBICIA LUB BÓJKI

I. PODSTAWA PRAWNA

- XVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ NA LEKCJI STWARZAJĄCEGO ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH UCZNIÓW
- XVII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZOWANIA PRZEZ UCZNIĄ DOKUMENTACJI
- XVIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA (WANDALIZMU)
- XIX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY
- XX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PRZEZ UCZNIĄ PAPIEROSÓW
- XXI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE RODZIC ZGŁASZAJĄCY SIĘ PO DZIECKO JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU
- XXII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE NARKOTYKI
- XXIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ SZKOŁY JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH
- XXIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA POSIADANIA, ZAŻYWANIA LUB PRZYNIESIENIA DO SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ TABAKI.
- XXV. PROCEDURA REAGOWANIA NA ZJAWISKA CYBERPRZEMOCY, UZALEŻNIENIA OD MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH
- XXVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEZ UCZNIĄ PRZEDMIOTÓW NIEBEZPIECZNYCH NA TERENIE SZKOŁY
- XXVII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI SAMOOKALECZENIA LUB MYŚLI SAMOBÓJCZYCH UCZNIĄ
- XXVIII. PROCEDURA URUCHOMIENIA „NIEBIESKIEJ KARTY”
- XXIX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONTAKTÓW Z RODZICAMI
- XXX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ WOBEC PRACOWNIKÓW SZKOŁY, RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW ORAZ W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY
- XXXI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU LUB PROBLEMÓW WE WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

I. PODSTAWA PRAWNA

XXXII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PORZYPADKU ZAGROŻENIA
TERRORYSTYCZNEGO

XXXIII PROCEDURA KONTAKTU Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ
W SZKOLE

XXXIV PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEBYWANIA OBCEJ
OSOBY NA TERENIE SZKOŁY

XXXV PROCEDURY OBOWIĄUJCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

XXXVI PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I SPRZĘTU
ELEKTRONICZNEGO

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382 z późn. zm. - tekst jednolity Dz. U. z 2002r nr 11 poz. 109) oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą)
2. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016r , poz. 487 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2016 r. poz. 224 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2015 r. poz. 335 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 59 z późn. zm)
6. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r. poz. 1249)
7. Zarządzenie nr 1619 Komendanta Głównego Policji z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich (Dz. Urz. KGP Nr 11, poz. 64) z późn. zm.)

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Procedury szkolne to metody postępowania pedagogicznych i niepedagogicznych pracowników szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia, powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.

Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacjach i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.

Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor Szkoły.

Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest Rzecznik Praw Ucznia.

Uczniowie wykraczający poza normy prawne i zasady zachowania w szkole ponoszą kary przewidziane w Statucie Szkoły.

III. PROCEDURA OBSŁUGI I KORZYSTANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14.12.2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2018.996.tekst jednolity)
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)
3. Ustawa z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. 2018.1000
4. Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Floriana Ceynowy w Sierakowicach

Zapisy ogólne

Procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole określa:

- a) zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w szkole,
- b) cele instalacji monitoringu,
- c) infrastrukturę, która objęta jest monitoringiem wizyjnym,
- d) miejsca instalacji kamer,
- e) zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia,
- f) zasady wykorzystania i przekazywania zapisów monitoringu wizyjnego.

Cele stosowania monitoringu wizyjnego:

1. Poprawienie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz ochrony mienia szkolnego,
2. Nadzór nad prawidłowością procesów (norm zachowania) zachodzących w szkole,
3. Ujawnianie i eliminowanie sytuacji krytycznych (negatywnych).

Infrastruktura objęta monitoringiem wizyjnym:

Ciąglej obserwacji monitoringu dokonuje pracownik portierni. Ekran monitora nie jest widoczny dla wchodzących do tego pomieszczenia.

1. Lokalizacja kamer wewnątrz szkoły:
 - hol główny szkoły,
 - hole przy szatniach uczniowskich,
 - płyta sali gimnastycznej.
2. Lokalizacja kamer w otoczeniu szkoły:
 - wszystkie wejścia do szkoły,
 - widok na plac zabaw,
 - teren wokół szkoły.
3. Rejestrator monitoringu znajduje się w portierni, do którego wstęp mają tylko osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.

III. PROCEDURA OBSŁUGI I KORZYSTANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO

4. Osobami upoważnionymi do obserwowania obrazu są:
 - Dyrektor szkoły,
 - Wicedyrektorzy,
 - Kierownik ds. administracyjnych,
 - Pedagog szkolny,
 - Pracownik portierni - prowadzi wzmożone monitorowanie w czasie przerwy śniadaniowej i obiadowej.
5. Pracownik portierni, w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów, zgłasza natychmiast zaobserwowane zagrożenia nauczycielowi pełniącemu dyżur w czasie przerwy lub dyrektorowi szkoły.
6. Obraz przechowywany jest na dysku twardym przez 30 dni a następnie automatycznie nadpisywany.
7. Obrazy rejestrujące niewłaściwe zachowania uczniów w celu wyjaśnienia przyczyn zapisywane są na nośniku elektronicznym i przechowywane w gabinecie pedagoga lub do wyjaśnienia sprawy.

Zasady rejestracji i zapisu informacji oraz sposoby ich zabezpieczenia:

1. System monitoringu wizyjnego w szkole składa się z :
 - a) kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz budynku w ilości 5 szt.
 - b) kamer rejestrujących zdarzenia na zewnątrz budynku w ilości 11 szt.
 - c) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na dysku twardym,
 - d) monitora pozwalającego na bezpośredni podgląd zdarzeń,
2. Monitoring funkcjonuje całą dobę.
3. Rejestracji i zapisu na dysku twardym podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu.
4. System monitoringu nie rejestruje dźwięku.
5. Dostęp do danych rejestratora zabezpieczony jest hasłem znanym dyrektorowi szkoły i obsłudze IT placówki.
6. Osobie zarejestrowanej przez system monitoringu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego

1. Dopuszcza się wykorzystanie zapisów rejestratora do kontrolowania przestrzegania zasad obowiązujących w szkole w celach profilaktycznych.
2. Nagrania mogą być wykorzystane do wstecznej analizy rejestrowanych zdarzeń.
3. Nagrania za zgodą dyrektora szkoły mogą być zaprezentowane uczniom, rodzicom lub pracownikom szkoły w celu ustalenia rzeczywistych faktów zdarzenia.
4. Szkoła może używać zapisu monitoringu w celu wykrycia sprawców przestępstwa. Może on także zostać wykorzystany jako dowód w postępowaniu dyscyplinarnym w ramach prawa i procedur wewnątrzszkolnych wobec wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Zapis monitoringu nie jest archiwizowany.

III. PROCEDURA OBSŁUGI I KORZYSTANIA Z MONITORINGU WIZYJNEGO

6. Osoba, która powzięła informację o zdarzeniu wynikającym z celu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole, ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrekcji szkoły lub pedagogowi szkolnemu.
7. Zapis monitoringu jest kontrolowany doraźnie oraz w sytuacjach związanych z pojawiającymi się zagrożeniami w rejonie działania monitoringu wizyjnego lub łamaniem zasad obowiązujących w szkole.

Zasady obowiązujące przy przekazywaniu płyty z materiałem archiwalnym organom ścigania:

1. Przedstawiciel organów ścigania pisemnie kwituje odbiór płyty.
2. W pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne płyty: zawartość płyty (np. nagranie z dnia: – dzień, miesiąc, rok).
3. Płyta zostaje zapakowana do opieczątowanej koperty oraz zostaje podpisana przez dyrektora szkoły.
4. Jeżeli materiał archiwalny jest kopiowany na inny nośnik, obowiązują takie same zasady, jak przy przekazywaniu płyty.

Ewaluacja bezpieczeństwa

1. Na zakończenie roku szkolnego przeprowadzana jest ewaluacja stanu bezpieczeństwa w szkole,
2. Ewaluacji dokonuje pedagog szkolny w ramach działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Ewaluację przeprowadza się w formie ankiet skierowanych do uczniów, rodziców oraz pracowników szkoły.
4. Wnioski z ewaluacji zostają przedstawione radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

Postanowienia końcowe:

1. Niniejsza procedura może być modyfikowana.
2. Prawo do ustalenia lub zmiany hasła dostępu do monitoringu ma dyrektor szkoły.
3. Obowiązki wynikające z zasad obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego wchodzi w życie zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

IV. PROCEDURA 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, 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 elektronicznym, w rubryce dotyczącej frekwencji.
4. Wyżej wymieniony nauczyciel odbiera pisemną prośbę rodziców o zwolnieniu ucznia z lekcji. Przekazuje zwolnienie wychowawcy (jeśli zwolnienie jest na kartce) lub podpisuje się w dzienniczku ucznia pod zwolnieniem.

V. PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE KONKURSY ORGANIZOWANE PRZEZ SZKOŁĘ

V. PROCEDURA 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 w dzienniku elektronicznym kartę wycieczki oraz zaznacza czas zwolnienia uczniów oraz frekwencję.
4. Kartę, o której mowa w punkcie 3 sporządza się z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.
5. Jeśli uczeń z powodu nieobecności w szkole nie bierze udziału w wyżej wymienionych wydarzeniach, nauczyciel który sporządził kartę wycieczki odnotowuje ten fakt poprzez wstawienie nieobecności uczniowi.
6. W przypadku, gdy wyjazd na zawody lub konkursy odbywa się w późniejszej godzinie (od 3 godziny lekcyjnej) uczeń ma obowiązek uczestniczyć w lekcjach porannych. W tym wypadku uczeń jest zwolniony z odpowiedzi i pisania prac pisemnych.
7. W przypadku, gdy zawody i konkursy kończą się szybciej niż 6 godzina lekcyjna uczeń po powrocie bierze udział w zajęciach lekcyjnych. W tym wypadku jest zwolniony z odpowiedzi i pisania prac pisemnych.
8. Za powrót ucznia na zajęcia odpowiada nauczyciel organizujący wyjazd na zawody, konkursy.

**VI. PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI PRZEZ
INNEGO NAUCZYCIELA**

1. Nauczyciel zwalniający ucznia z lekcji przygotowuje w dzienniku elektronicznym kartę wycieczki podając czas zwolnienia oraz wstawiając uczniowi frekwencję.
2. Kartę, o której mowa w punkcie 1 nauczyciel sporządza przed terminem zwolnienia.
3. Nauczyciel zwalniający ucznia jest odpowiedzialny za niego w czasie zwolnienia oraz za powrót ucznia na zajęcia lekcyjne po ustaniu terminu zwolnienia.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USKARŻANIA SIĘ UCZNIĄ NA ZŁY STAN ZDROWIA

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USKARŻANIA SIĘ UCZNIĄ NA ZŁY STAN ZDROWIA

1. Niezwłocznie po zgłoszeniu przez ucznia dolegliwości, nauczyciel kontaktuje ucznia z higienistką szkolną.
2. Jeśli stan zdrowia ucznia tego wymaga higienistka szkolna powiadamia telefonicznie rodziców ucznia i ustala z nimi:
 - potrzebę wezwania pogotowia,
 - potrzebę odbioru dziecka przez rodzica ze szkoły.
3. O wezwaniu karetki pogotowia, higienistka szkolna powiadamia niezwłocznie dyrekcję szkoły.
4. O wcześniejszym odbiorze dziecka ze szkoły lub wezwaniem karetki pogotowia ratunkowego, higienista informuje wychowawcę klasy lub nauczyciela, który w danym momencie ma zajęcia z daną klasą.
5. Wychowawca, po uzyskaniu informacji, wstawia w dzienniku elektronicznym usprawiedliwioną nieobecność dziecku, od końca czasu trwania zajęć w danym dniu.
6. Jeśli informację, o której mowa w punkcie 3 uzyskał nauczyciel uczący, wstawia dziecku na zajęciach nieobecność usprawiedliwioną oraz powiadamia (poprzez informację w dzienniku elektronicznym) wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli, którzy w danym dniu mają zajęcia z dzieckiem.
7. Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku elektronicznym fakt zaistniałej sytuacji.
8. W przypadku nieobecności higienistki w szkole wszystkie czynności wymienione w procedurze wykonuje wychowawca klasy lub pedagog szkolny.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU, KTÓREMU ULEGŁ UCZEŃ

1. W sytuacji zagrożenia życia udziela się pierwszej pomocy dzieciom bez względu na światopogląd, wyznanie, czy inne okoliczności zgłoszone przez rodziców.
2. Wypadek ucznia to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło, gdy uczeń pozostawał pod opieką szkoły w czasie:
 - a) zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,
 - b) przerw międzylekcyjnych,
 - c) innych zajęć szkolnych (np.: dyskoteki, imprezy, zawody sportowe, wycieczki).
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który dowiedział się o wypadku ucznia:
 - niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 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,
 - zabezpiecza miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
4. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
5. Po stwierdzeniu zdarzenia, w wyniku którego uczeń ma stłuczenie, powierzchowne **zadrapanie lub zranienie**, należy odprowadzić go do gabinetu higienistki szkolnej lub na miejsce, w którym znajduje się apteczka celem udzielenia pierwszej pomocy. Jeżeli stan ucznia nie pozwala na przejście do apteczki, nauczyciel lub pracownik szkoły wzywa osobę wyznaczoną do udzielania pierwszej pomocy lub dyrektora szkoły na miejsce wypadku.
6. Nie należy lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
7. Osoba udzielająca pomocy ustala, czy uczeń nie cierpi na chorobę, która w połączeniu z urazem może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia – w takim przypadku wzywa pogotowie ratunkowe.
8. Higienistka szkolna, a jeśli jej nie ma wychowawca klasy lub pedagog szkolny, zawiadamia rodziców poszkodowanego dziecka i ustala z nimi ewentualną konieczność odbioru ucznia ze szkoły przed zakończeniem zajęć.
9. O wcześniejszym odbiorze dziecka ze szkoły lub wezwaniem karetki pogotowia ratunkowego, higienista informuje wychowawcę klasy lub nauczyciela, który w danym momencie ma zajęcia z daną klasą.
10. Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku elektronicznym fakt zaistniałej sytuacji.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU, KTÓREMU
ULEGŁ UCZEŃ

11. W sytuacji, kiedy nastąpiło **ciężkie uszkodzenie ciała** (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić rodziców, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
12. O zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie powiadomić dyrekcję szkoły.
13. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący na miejscu zdarzenia natychmiast wzywa dyrektora szkoły.
14. W sytuacjach, o których mowa w pkt. 13 dyrektor szkoły powiadamia rodziców.
15. W sytuacjach ciężkiego uszkodzenia ciała, dyrektor szkoły powiadamia pracownika BHP, radę rodziców oraz organ prowadzący szkołę. W przypadku wypadku ciężkiego, śmiertelnego lub zbiorowego dodatkowo prokuratora i kuratora oświaty.
16. Teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
17. Jeżeli wypadek ma miejsce w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego. Z kolei o zaistniałym wypadku telefonicznie powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
18. Jeżeli wypadek miał miejsce podczas wycieczki, wyjazdu poza szkołę – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy, który jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczestników. O zaistniałym wypadku telefonicznie powiadamia dyrektora oraz rodziców ucznia.
19. Po przybyciu do szkoły rodzice lub zespół pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
20. Wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku elektronicznym fakt zaistniałej sytuacji.

IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

1. Nauczyciela-wychowawca przeprowadza diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów sprawiających trudności wychowawcze.
2. Wychowawca podejmuje działania zmierzające do rozwiązania problemów ucznia:
 - a) opracowanie planu działań pomocowych;
 - b) nawiązanie współpracy z rodzicami - informowanie rodziców o istniejących trudnościach i zapoznanie ich ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązanie do rzetelnej współpracy;
 - c) dokumentowanie trudnych sytuacji wychowawczych (wpisy w dzienniku elektronicznym);
 - d) współpraca z innymi nauczycielami, organizowanie spotkań zespołu uczącego;
 - e) podejmowanie współpracy z pedagogiem szkolnym przekazywanie zebranych informacji na temat dziecka (na piśmie).
3. Pedagog szkolny przeprowadza wstępną diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia oraz jego sytuacji rodzinnej.
4. Pedagoga we współpracy z wychowawcą podejmują decyzję o ewentualnej konieczności skierowania dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej, przekazania problemu do ośrodka pomocy społecznej lub skierowania sprawy do sądu rodzinnego czy innych instytucji udzielających pomocy.
5. Pedagog szkolny lub wychowawca informuje rodziców ucznia o dalszych krokach postępowania.
6. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, gdy zachowanie ucznia może stwarzać zagrożenie bezpieczeństwa, nauczyciel podejmuje działania zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.

X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAKŁÓCANIA TOKU LEKCJI PRZEZ UCZNIĄ.

1. Przez zakłócenie toku lekcji należy rozumieć wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych (wulgarnie zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).

Nauczyciel:

- słownie zwraca uwagę na niewłaściwe zachowanie ucznia;
- próby przywrócenia dyscypliny i porządku w klasie;
- wpisanie uwagi odnośnie zachowania ucznia do dziennika elektronicznego;
- w przypadku konfliktu między uczniami – rozdzielanie stron;
- w przypadku braku reakcji ze strony ucznia - poinformowanie o dalszych konsekwencjach zgodnych ze Statutem Szkoły;
- powiadomienie wychowawcy klasy po zakończeniu lekcji;

Wychowawca:

- rozmowa z uczniem, zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie i dalsze konsekwencje (zgodnie ze statutem szkoły);
- w przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela i wychowawcy, powiadomienie dyrekcji szkoły;
- w przypadku powtórzenia się zachowania lub czynu o dużej szkodliwości powiadomienie rodziców;
- konsekwencje: zgodne ze Statutem Szkoły.

Pedagog szkolny:

- w przypadku gdy nauczyciel prowadzący zajęcia nie potrafi opanować sytuacji w klasie wysyła gospodarza klasy po dyrektora lub pedagoga ;
- pedagog zobowiązany jest udać się do wskazanej klasy i ustalić tożsamość przeszkadzających uczniów, a w razie konieczności do zabrania ich z sali lekcyjnej do swojego gabinetu lub w uzasadnionych przypadkach do gabinetu dyrektora;
- pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniami i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego wykroczenia;

X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAKŁÓCANIA TOKU LEKCJI PRZEZ UCZNIĄ.

- jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole – na wniosek pedagoga wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu;
 - jeżeli przyczyną zakłócania toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach, należy postępować według tych procedur;
2. Niedopuszczalne jest wypraszenie przeszkadzającego ucznia z sali lekcyjnej oraz wysyłanie go w czasie lekcji do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrekcji szkoły.

XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA WULGARYZMÓW WOBEC RÓWIEŚNIKÓW I OSÓB DOROSŁYCHLI ORAZ WYSTĘPOWANIA INNYCH PRZEJAWÓW AGRESJI SŁOWNEJ

XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA WULGARYZMÓW WOBEC RÓWIEŚNIKÓW I OSÓB DOROSŁYCHLI ORAZ WYSTĘPOWANIA INNYCH PRZEJAWÓW AGRESJI SŁOWNEJ

W przypadku jednorazowego stosowania wulgaryzmów:

- Nauczyciel (pracownik szkoły), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o stosowaniu wulgaryzmów przez ucznia.
- Rozmowa wychowawcy z uczniem.
- Zastosowanie konsekwencji wynikających ze statutu szkoły.

W przypadku częstego stosowania wulgaryzmów

- Wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego.
- Rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem.
- Wychowawca wzywa rodziców ucznia.
- Rozmowa pedagoga i wychowawcy z rodzicami na temat stosowania przez ich dziecko wulgaryzmów i niestosownych wyrażań
- Zastosowanie kar regulaminowych.

W przypadku jednorazowego incydentu innej agresji słownej:

- Nauczyciel / pracownik szkoły, który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o zaistniałym fakcie.
- Rozmowa wychowawcy z uczestnikami zajęcia.
- Zastosowanie konsekwencji wynikających ze statutu szkoły.

W przypadku powtarzających się incydentów agresji słownej:

- Wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego.
- Rozmowa wychowawcy z uczestnikami zajęcia.
- Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
- Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z poszkodowanym i sprawcą.

**XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA WULGARYZMÓW WOBEC
RÓWIEŚNIKÓW I OSÓB DOROSŁYCHLI ORAZ WYSTĘPOWANIA INNYCH PRZEJAWÓW
AGRESJI SŁOWNEJ**

- Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z uczniem w obecności jego rodziców.
- Zastosowanie kar regulaminowych.

XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Nauczyciele mają obowiązek na bieżąco odnotowywać frekwencję uczniów na zajęciach.
2. Pedagog szkolny przynajmniej raz na miesiąc kontroluje realizację obowiązku szkolnego (po zakończeniu każdego miesiąca) na podstawie zestawień w dzienniku elektronicznym.
3. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego pedagog szkolny dokonuje na podstawie dzienników wychowania przedszkolnego.
4. Pedagog szkolny, po dokonaniu comiesięcznej kontroli o której mowa w pkt. 2 informuje na piśmie dyrekcję szkoły o realizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów.
5. Wychowawca na bieżąco monitoruje uczęszczanie na zajęcia uczniów swoich wychowanków. O wszelkich niepokojących sygnałach informuje pedagoga szkolnego.
6. Nauczyciel na bieżąco monitoruje uczęszczanie uczniów na prowadzone przez niego zajęcia. O wszelkich nieprawidłowościach informuje wychowawcę klasy.
7. Pedagog szkolny po dokonaniu kontroli lub po odebraniu informacji od wychowawcy niezwłocznie podejmuje działania mające na celu ustalenie absencji ucznia w szkole.
8. Pedagog szkolny lub wychowawca informuje rodziców ucznia o konsekwencjach prawnych wynikających z nierealizowania obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o działaniach szkoły w tym zakresie.
9. Zobligowanie rodziców ucznia do systematycznego kontrolowania obecności dziecka na zajęciach poprzez dostęp przez dziennik elektroniczny.
10. Wszelkie kontakty z rodzicami (łącznie z nieudanymi próbami nawiązania kontaktu) odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

**XIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OPUSZCZENIA PRZEZ UCZNIĄ SZKOŁY
BEZ WIEDZY NAUCZYCIELA**

**XIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU
OPUSZCZENIA PRZEZ UCZNIĄ SZKOŁY BEZ WIEDZY
NAUCZYCIELA**

1. W przypadku, gdy uczeń opuścił szkołę bez wiedzy nauczyciela i nie dotarł na lekcję, nauczyciel natychmiast powiadamia wychowawcę klasy lub pedagoga.
2. Osoba przyjmująca informację zawiadamia niezwłocznie dyrekcję szkoły oraz rodziców dziecka.
3. Fakt opuszczenia szkoły oraz powiadomienia rodziców odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w uwagach o uczniu.
4. Wychowawca lub pedagog podejmują kroki w celu wyjaśnienia co dzieje się w danej chwili z uczniem (wywiad wśród rówieśników, monitoring wizyjny itp.)
5. Pedagog szkolny, po powrocie ucznia do szkoły, ustala w rozmowie z uczniem powody opuszczenia szkoły.
6. Zastosowanie kar zgodnie ze statutem szkoły.

XIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA, WYŁUDZANIA PIENIĘDZY I WYWIERANIA PRESJI UCZNIÓW NA INNYCH UCZNIACH

XIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA, WYŁUDZANIA PIENIĘDZY I WYWIERANIA PRESJI UCZNIÓW NA INNYCH UCZNIACH

• ***Działania wobec ofiary:***

1. Rozmowa nauczyciela / pracownika szkoły z ofiarą w celu udzielenia wsparcia.
2. Poinformowanie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora, wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.
3. Otoczenie ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym szczególną opieką.
4. Pedagog wspólnie z wychowawcą prowadzą rozmowę z rodzicami i uczniem – ustalenie zakresu pomocy dla ucznia.

• ***Działania wobec sprawcy / - ów:***

1. Przeprowadzenie rozmowy z uczniami przez wychowawcę i pedagoga szkolnego w celu zaznajomienia ich z konsekwencjami prawnymi, społecznymi i psychologicznymi czynu.
2. Wezwanie rodziców ucznia sprawcy:
 - poinformowanie ich o zaistniałym fakcie,
 - podjęcie próby nawiązania współpracy w resocjalizacji ucznia/-ów,
 - monitorowanie wpisów zachowania ucznia w szkole, (dziennik elektroniczny),
 - poinformowanie o zastosowanej karze regulaminowej,
 - zobowiązanie rodziców do kontroli zachowania dziecka oraz do stałego, regularnego kontaktu z wychowawcą klasy.
3. Podjęcie przez ucznia działań społecznie akceptowanych na rzecz środowiska szkolnego.
4. W przypadku powtórnego zachowania objęcie ucznia działaniami socjoterapeutycznymi.
5. W przypadku braku współpracy ucznia i rodziców ze szkołą oraz powtórzenia się czynu poinformowanie odpowiednich jednostek (policja, sąd rodzinny).

XV. PROCEDURA 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. Rozmowa wychowawcy/-ców z rodzicami i uczniami.
4. Zastosowania kary zgodnie ze statutem szkoły.

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 lub pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca lub pedagog zawiadamia dyrekcję szkoły oraz rodziców o zaistniałej sytuacji.
3. Pedagog szkolny ustala termin spotkania ze sprawcą i jego rodzicami oraz spotkania poszkodowanego i jego rodzicami.
4. Pedagog wspólnie z wychowawcą /-cami prowadzą rozmowę z rodzicami i uczniami, podczas której zostają ustalone zasady wzajemnego funkcjonowania uczniów oraz zasady współpracy rodziców ze szkołą.
5. Zastosowanie kar regulaminowych.
6. Uczniom mającym poważne problemy emocjonalne, manifestujące się różnymi zachowaniami agresywnymi szkoła proponuje pomoc specjalistycznych placówek (np. poradni psychologiczno – pedagogicznej).
7. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

**XVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNI
NA LEKCJI STWARZAJĄCEGO ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA
WŁASNEGO ORAZ INNYCH UCZNIÓW**

**XVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU
AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNI NA LEKCJI
STWARZAJĄCEGO ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA
I ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH UCZNIÓW**

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, dyrektora lub innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji.
3. Osoba przyjmująca informację powiadamia pedagoga oraz dyrektora szkoły.
4. Jeśli jest to konieczne dyrektor szkoły zawiadamia Pogotowie Ratunkowe.
5. Pedagog szkolny zawiadamia telefonicznie rodziców ucznia o agresywnym zachowaniu dziecka i prosi o niezwłoczny osobisty kontakt na terenie szkoły.
6. Jeśli osobą poszkodowaną jest drugi uczeń – pedagog zawiadamia o zdarzeniu rodziców dziecka poszkodowanego i – jeśli jest to konieczne – prosi o przybycie do szkoły. Jednocześnie informuje rodzica o zgłoszeniu zdarzenia na Policję.
7. Dyrektor szkoły zawiadamia Policję o zdarzeniu noszącym znamiona czynu karalnego.
8. Pedagog zwołuje Zespół Wychowawczy w celu podjęcia właściwych działań mających na celu wyeliminowanie agresji w zachowaniu danego ucznia.
9. Dyrektor szkoły oraz nauczyciel – świadek zdarzenia, wychowawca klasy i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z rodzicem dziecka mającego problemy z zachowaniem:
 - analizują przyczyny niewłaściwego zachowania;
 - zobowiązują rodzica do systematycznego kontaktowania się ze szkołą;
 - pedagog proponuje rodzicom formy oddziaływania na ucznia, które pomogą w zmianie zachowania dziecka;
 - wypracowują kontrakt z uczniem (w przypadku dziecka zdrowego) i określają czas na poprawę;
 - podjęte decyzje zostają odnotowane w dokumentacji pedagoga oraz w dzienniku elektronicznym
10. Dyrektor szkoły, wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicem dziecka pokrzywdzonego – informują o podjętych krokach i proponują spotkanie z pedagogiem, które ułatwią uczniowi powrót do normalnego funkcjonowania w szkole po zdarzeniu;
11. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami/nauczycielami, wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka sugeruje badania psychologiczne lub inne oddziaływania, w celu otrzymania dalszych wskazówek

**XVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA
NA LEKCJI STWARZAJĄCEGO ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA
WŁASNEGO ORAZ INNYCH UCZNIÓW**

dotyczących prowadzenia ucznia. Wszystkie zachowania agresywne zgłaszane są na Policję (i powtarzane są wcześniejsze kroki procedury).

12. W przypadku, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla uczniów i pracowników szkoły, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.
13. Ze wszystkich działań pedagog sporządza notatki podpisywane przez osoby zainteresowane (rodzica, członków Zespołu Wychowawczego).

**XVII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU
FAŁSZOWANIA PRZEZ UCZNIĄ DOKUMENTACJI**

1. Nauczyciel, który zauważył fakt fałszerstwa powiadamia o tym zdarzeniu wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z zainteresowanym uczniem.
3. Wychowawca wzywa rodziców ucznia do szkoły i przeprowadza z nimi rozmowę.
4. W razie powtarzających się incydentów wychowawca powiadamia pedagoga.
5. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami ucznia.
6. Zastosowanie kary zgodnie ze statutem szkoły

XVIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA (WANDALIZMU)

1. Nauczyciel, który został poinformowany lub zaobserwował niszczenie lub zniszczenie mienia szkolnego przez ucznia/-ów, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zajęcia lub pedagoga szkolnego.
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.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców sprawcy/-ców,
4. Rozmowa wychowawcy/-ców z rodzicami ucznia/-ów. Jeśli szkody są znaczne lub sprawca często podejmuje się takich czynów w rozmowie bierze udział pedagog i dyrektor szkoły.
5. Wychowawca ustala z rodzicami sposób naprawienia wyrządzonych szkód.
6. Zastosowanie kar zgodnie ze statutem szkoły.
7. W przypadku, gdy brak jest sprawcy, rozmowa pedagoga z uczniami klasy, która mogła dokonać aktu wandalizmu.
8. W przypadku gdy nie można ustalić sprawcy, wykorzystanie przez pedagoga szkolnego nagrań z monitoringu wizyjnego.
9. W uzasadnionych przypadkach (np. znaczne szkody) dyrektor powiadamia policję.

XIX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie, pozostawienie bez nadzoru nauczyciela lub innego pracownika szkoły, przedmiotów wartościowych (np.: telefon, torba, plecak, pieniądze, przedmioty audiowizualne, zegarek, biżuteria, itp.). Przedmioty wartościowe uczeń przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność.
2. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły jest świadkiem kradzieży lub został poinformowany przez uczniów o dokonaniu kradzieży przez innego ucznia na terenie szkoły, jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:
 - sporządzenie notatki służbowej,
 - rozmowa wychowawcy ze sprawcą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia,
 - nauczyciel ma prawo zażądać zwrotu przywłaszczonej rzeczy oraz zażądać, aby uczeń pokazał zawartość tornistra oraz kieszeni w obecności innego pracownika szkoły.
3. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły został poinformowany o kradzieży, natomiast nieznaną jest sprawca – powiadamia o tym fakcie pedagoga szkolnego.
4. Pedagog podejmuje działania w celu ustalenia sprawcy kradzieży.
5. Wychowawca lub pedagog szkolny informują dyrektora o zaistniałej sytuacji.
6. Pedagog wzywają do szkoły rodziców uczniów (poszkodowanego i sprawcy) na spotkanie. Ustalenie konsekwencji czynu (zadośćuczynienia).
7. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
8. Zastosowanie kar zgodnie ze statutem szkoły.

**XX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA
PRZEZ UCZNIĄ PAPIEROSÓW**

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń pali papierosy, powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy lub pedagoga.
2. Rozmowa ucznia z wychowawcą i pedagogiem szkolnym.
3. Wychowawca zawiadamia rodziców oraz ustala termin spotkania w szkole.
4. Spotkanie pedagoga i wychowawcy z rodzicami ucznia. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z uczniem w obecności rodziców.
5. Zastosowanie kar zgodnie ze statutem szkoły

**XXI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE RODZIC
ZGŁASZAJĄCY SIĘ PO DZIECKO JEST POD WPLYWEM ALKOHOLU**

**XXI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU
PODEJRZENIA, ŻE RODZIC ZGŁASZAJĄCY SIĘ PO DZIECKO
JEST POD WPLYWEM 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. Jeżeli sytuacje, w których rodzic zgłasza się po dziecko pod wpływem alkoholu powtarzają się, dyrektor wraz z pedagogiem szkolnym podejmują decyzję o powiadomieniu o tym fakcie stosownych instytucji.

XXII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE NARKOTYKI

XXII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE NARKOTYKI

1. Pedagog lub nauczyciel w obecności innej osoby (nauczyciel, 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. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezione substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
3. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel/pedagog, 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/pedagog dokumentuje, sporządzając możliwe dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
4. Nauczyciel o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
5. Dyrektor powiadamia policję o tym podejrzeniu.
6. Policja uruchamia własne procedury.
7. Z przeprowadzonych działań dyrektor sporządza notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
8. Zastosowanie kar zgodnie ze statutem szkoły.

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
- wprowadzenie do obrotu środków odurzających,
- udzielenie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

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.

Z przestępstwem mamy do czynienia 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 postępowania karnego.

**XXII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA
PRZY SOBIE NARKOTYKI**

Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodziny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję.

**XXIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ SZKOŁY
JEST POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**

**XXIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU
PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ SZKOŁY JEST POD WPLYWEM
ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających odizolowuje wychowanka od pozostałych uczniów.
2. Nauczyciel (pracownik szkoły) powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
3. Nauczyciel zapewnia pomoc medyczną (wzywa higienistkę szkolną). W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.
4. Dyrektor zawiadamia rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły:
 - rodzice muszą podpisać oświadczenie (*załącznik nr 1*), iż odbierają dziecko ze szkoły z powodu podejrzenia, iż znajduje się ono pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych. Jeżeli rodzice 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 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.
5. W przypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dyrektor wzywa policję, która decyduje o dalszym postępowaniu wobec ucznia.
6. W najbliższym czasie po wyżej wymienionym zdarzeniu rozmowa dyrektora, wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami.
7. Rozmowa ucznia z wychowawcą i pedagogiem szkolnym.
8. Zastosowanie kar zgodnie ze statutem szkoły.

**XXIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA POSIADANIA,
ZAŻYWANIA LUB PRZYNIESIENIA DO SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ
TABAKI.**

1. Obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania, zażywania bądź przynoszenia do szkoły tabaki.
2. Uczeń u którego zauważy się posiadanie, zażywanie tabaki, jest kierowany do wychowawcy lub pedagoga.
3. Wychowawca lub pedagog informuje rodziców o zaistniałej sytuacji i zaprasza na spotkanie do szkoły.
4. W obecności w/w osób zostaje przeprowadzona rozmowa dyscyplinująco – wychowawcza.
5. Zastosowanie kar zgodnie ze statutem szkoły.
6. Tabakę zabezpiecza pedagog lub wychowawca w celu przekazania rodzicom.

XXV. PROCEDURA REAGOWANIA NA ZJAWISKA CYBERPRZEMOCY, UZALEŻNIENIA OD MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:

- a) nauczyciel, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły przyjmuje informację o wykroczeniu – odnotowuje informację i godzinę zgłoszenia (sporządza notatkę służbową);
- b) nauczyciel, który nie jest wychowawcą i ma wiedzę o przestępstwie, przekazuje informację wychowawcy, który przekazuje ją pedagogowi lub dyrektorowi szkoły;
- c) pedagog, dyrektor wraz z wychowawcą udzielają emocjonalnego wsparcia ofierze przemocy, a w razie konieczności, zapewniają niezbędną pomoc medyczną pokrzywdzonemu, zapewniają także ochronę świadkowi

2. Ustalenie okoliczności zdarzenia i identyfikacja sprawcy (notatka służbowa pedagoga):

- a) rozmowy ze wskazanymi świadkami,
- b) sprawdzenie miejsca zdarzenia (o ile to możliwe),
- c) ustalenie z pokrzywdzonym liczby sprawców i ich danych personalnych,
- d) zabezpieczenie dowodów:

Wszystkie dowody powinny być zarejestrowane, zapisane. Trzeba zanotować, kiedy je otrzymano, ich treść, adres mail, numer telefonu, adres strony internetowej, na której pojawiły się szkodliwe treści (pomocny może się okazać nauczyciel informatyki).

3. Rejestracja dowodów cyberprzemocy:

- a) telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno tekstowe jak też zdjęcia, nagrania czy filmy);
- b) komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować);
- c) e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu jej pochodzenia).

4. Działania wobec sprawcy przemocy

W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć dalsze działania:

- a) przeprowadzenie rozmowy z uczniem – sprawcą o jego zachowaniu:

XXV. PROCEDURA REAGOWANIA NA ZJAWISKA CYBERPRZEMOCY, UZALEŻNIENIA OD MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

- celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i próbowanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
 - sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy;
 - należy z uczniem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach, jakie mogą zostać wobec niego zastosowane;
 - sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci;
 - ważne jest znalezienie sposobów zadośćuczynienia (np. publiczne przeproszenie) ofiary cyberprzemocy;
 - jeżeli jest kilku sprawców, należy rozmawiać z każdym osobno,
 - nie konfrontować sprawcy z ofiarą.
- b) powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:
- rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinujących wobec ich dziecka;
 - należy ściśle współpracować z rodzicami poprzez ustalenie wspólnych działań;
 - wypracować projekt kontraktu dla dziecka określający zobowiązania ucznia, określić konsekwencje nieprzestrzegania wymagań i terminów realizacji zadań zawartych w umowie.
- c) objęcie sprawcy pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
- praca z uczniem powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu niewłaściwego zachowania, służyć zmianie postępowania i postawy ucznia,
 - w szczególnym przypadku może być konieczność skierowania ucznia na dalsze badania specjalistyczne i terapię.
- d) środki dyscyplinujące wobec sprawcy:
- stały kontakt z rodzicami ucznia, wsparcie działań szkoły,
 - celem sankcji powinno być zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, wzbudzenie w sprawcy refleksji na temat swojego zachowania, pokazanie całej społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana,
- Podjmując decyzję o karze należy brać pod uwagę:
- rozmiar i rangę szkody,
 - czas trwania prześladowania,

XXV. PROCEDURA REAGOWANIA NA ZJAWISKA CYBERPRZEMOCY, UZALEŻNIENIA OD MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

- świadomość popełnionego czynu,
- motywację sprawcy,
- rodzaj rozpowszechnionego materiału.

5. Działania wobec ofiary cyberprzemocy:

- a) wsparcie psychiczne przez osobę dorosłą (wychowawca, pedagog);
- b) podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie, zgłaszając zdarzenie. Powinno się go zapewnić, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać. Ważne jest stanowcze zapewnienie, że szkoła nigdy nie będzie tolerowała aktów przemocy,
- c) podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).

6. Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie:

Wszystkie działania powinny być prowadzone tak, aby zapewniały bezpieczeństwo nie tylko ofierze, ale i świadkom cyberprzemocy. Postępowanie powinno być prowadzone w sposób dyskretny i poufny. Świadka należy zapewnić o dyskrecji i nie ujawniać jego danych osobowych (chyba, że na wniosek policji).

7. Notatka służbowa:

Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była prowadzona np. w obecności innego nauczyciela, powinien on również podpisać notatkę. Zabezpieczone dowody powinny być załączone do dokumentacji.

8. Zawiadomienie sądu rodzinnego i policji:

Gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą, a sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, należy powiadomić sąd rodzinny. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania. W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

9. Nadużywanie mediów elektronicznych:

- a) ujawnienie przypadku nadużywania Internetu. Informacja o nadmiernym korzystaniu z sieci lub komputera może dotrzeć do nauczyciela/pedagoga z różnych źródeł: może być zgłoszona przez ucznia, rodziców lub innych nauczycieli;
- b) rozmowa z uczniem. Zebranie informacji na temat podejrzeń o nadużywaniu Internetu, jego formy oraz częstotliwości;
- c) kontakt z rodzicami i poinformowanie ich o obserwacjach dotyczących dziecka;

XXV. PROCEDURA REAGOWANIA NA ZJAWISKA CYBERPRZEMOCY, UZALEŻNIENIA OD MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

- d) zapewnienie wsparcia psychologicznego dziecku na terenie szkoły bądź polecenie specjalistycznej placówki;
- e) **pomoc i wsparcie dla rodziców**, których dzieci doświadczają zagrożeń online oraz profesjonalistów udzielana jest pod bezpłatnym numerem 800 100 100 w Telefonie dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci.
- f) **pomoc** w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa online **dla osób poniżej 18 roku życia** dostępna jest w Telefonie Zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111 oraz na stronie 116 111.pl.
- g) **Podjęcie interwencji prawnej:**
Większość sytuacji związanych z nadużywaniem Internetu bądź komputera nie wymaga powiadamiania sądu rodzinnego. Zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego jest jednak wskazane: jeśli rodzice odmawiają współpracy i nie kontaktują się ze szkołą, a uczeń nie zaprzestaje działań, które są dla niego krzywdzące i skutkują nie wywiązywaniem się z obowiązku szkolnego. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu z nieletnimi.
- h) dokumentacja zgłoszenia (opis podjętych przez szkołę działań, np. kontakt z rodzicami, rozmowa z uczniem, zaproponowanie pomocy psychologicznej poza szkołą),
- i) monitorowanie sytuacji (kontakt z poszkodowanym dzieckiem i jego rodzicami, upewnienie się, czy nie jest np. potrzebne dalsze wsparcie; sprawdzanie, jak realizuje obowiązek szkolny, czy bierze udział we wszystkich zajęciach).

XXVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA
PRZEZ UCZNIĄ 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;
 - niebezpieczny przedmiot, oddaje się rodzicom;
2. Wychowawca w każdym takim przypadku powiadamia rodziców i dyrekcję szkoły.
3. Rozmowa wychowawcy z uczniem, a w przypadku powtarzających się zdarzeń rozmowa pedagoga szkolnego i wychowawcy z uczniem i jego rodzicami.
4. Zastosowanie kar zgodnie ze statutem szkoły.

XXVII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI SAMOOKALECZENIA LUB MYŚLI SAMOBÓJCZYCH UCZNIĄ

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń ma myśli samobójcze bądź samookalecza się, nauczyciel powinien przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora szkoły.
3. Pedagog lub Dyrektor przeprowadza z uczniem rozmowę.
4. Po rozmowie z uczniem należy podjąć następujące działania:
 - zdecydować, czy uczeń wymaga pomocy medycznej, terapii psychologicznej oraz konsultacji diagnostycznej z psychiatrą,
 - wezwać jak najszybciej rodziców oraz poinformować o zaistniałej sytuacji.
5. Wychowawca ściśle współpracuje z pedagogiem szkoły (jest na bieżąco informowany o postępach terapii).
6. Dyrektor szkoły może poinformować Radę Pedagogiczną o zaistniałej sytuacji, jeżeli będzie miało to wpływ na bezpieczeństwo ucznia w szkole.
7. Pedagog lub psycholog szkolny zobowiązuje rodziców do pisemnego oświadczenia deklarującego skontaktowanie się ze specjalistą w celu udzielenia dalszej pomocy dziecku (uczniowi).

XXVIII. PROCEDURA URUCHOMIENIA „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. „Niebieską Kartę” zakłada pedagog szkolny, jeśli stwierdza (sam lub rozpatrując sygnały od innych nauczycieli), że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym szkoły);
2. O wszczęciu procedury założenia „Niebieskiej Karty” pedagog powiadamia dyrektora szkoły.
3. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
4. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica;
5. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”;
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie;
8. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

XXIX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego różnorodne formy.
 - zebrania ogólne z rodzicami;
 - planowane konsultacje;
 - indywidualne konsultacje;
2. Rodzice 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 takiego spotkania
3. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami jest wyłącznie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w salach lekcyjnych i gabinetach (dyrektora, pedagoga) Spotkania z rodzicami nie odbywają się w pokoju nauczycielskim. Nauczyciel nie prowadzi też spotkania na holu.
4. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym terminie, poza ustalonym harmonogramem.
5. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców (poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym) co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę spotkania.
6. Nauczyciele nie udzielają telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny informacji o uczniu.
7. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny. W innych przypadkach wzywa rodzica, stosując formę pisemną (stosowny wpis w dzienniku elektronicznym lub poprzez oficjalne pismo wysłane przez sekretariat szkoły).
8. Bieżące uwagi dotyczące spraw organizacyjnych wychowawca (nauczyciel) może przekazywać w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia.
9. Obecność rodziców na zebraniach ogólnych jest obowiązkowa i potwierdzana jest wpisem wychowawcy w dzienniku elektronicznym.
10. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.

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

XXX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ 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.
2. Poinformowanie pisemne dzielnicowego i sądu rodzinnego wraz z przekazaniem kompletu dokumentów.
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 (Dz.U. 1982 nr 35 poz.228) oraz (Dz.U. z 2016 r. poz. 1654);
- d) Rozporządzenie MEN o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- e) 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 1997r. – Kodeks karny.

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

- f) 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”

- g) 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”.

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

2. Wyjaśnienia:

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 nauczyciela 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 nieznacznych śladów na ciele ofiary, nie będących 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 ścigania.

Zniesławienie polega na publicznym pomawianiu nauczyciela o takie postępowanie lub właściwości, które mogą poniżyć go w oczach opinii publicznej lub narazić na utratę zaufania potrzebnego 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 (powtarzam, co usłyszałem). Zniesławienie jest przestępstwem ściganym z oskarżenia prywatnego.

3. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły uznaje się:

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

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

4. Każde z wymienionych w pkt.3 zachowań jest **czynem karalnym** w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny.

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 zastępcy albo pedagog, do którego wpłynęło takie zgłoszenie, przeprowadza z uczniem rozmowę wstępną, a następnie podejmuje następujące działania:
 - **Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy:**
 - a) niezwłocznie powiadomienie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji;
 - b) ukaranie ucznia zgodnie ze statutem szkoły;
 - c) podpisanie przez rodziców ucznia kontraktu indywidualnego ze szkołą, zawierającego dalsze zasady współpracy stron;
 - d) poinformowanie kuratora sądowego o zaistniałych okolicznościach, w przypadku, gdy uczeń takiego posiada.
 - **Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny:**
 - a) niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji i wezwanie ich do szkoły;
 - b) ukaranie ucznia zgodnie ze statutem szkoły
 - c) podpisanie przez rodziców ucznia kontraktu indywidualnego ze szkołą, zawierającego dalsze zasady współpracy stron;
 - d) w przypadku niedotrzymania postanowień kontraktu skierowanie przez szkołę pisma do sądu rodzinnego z prośbą o rozeznanie sytuacji rodzinnej ucznia;

w każdym przypadku należy sporządzić notatkę służbową dotyczącą zaistniałego wydarzenia.

XXXI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU LUB PROBLEMÓW WE WSPÓLPRACY Z RODZICAMI

Przyczyny braku lub utrudnionej współpracy z rodzicami:

- permanentne odmawianie rodziców współpracy ze szkołą bez podania przyczyny.
- dziecko będące ofiarą lub uczestnikiem przemocy domowej, w tym zaniedbywane (głodne, brudne, nieadekwatnie ubrane, bez przyborów szkolnych, pozbawione opieki, nie leczone).
- nieuregulowana sytuacja prawna ucznia.
- uzależnienie rodziców dziecka od alkoholu lub narkotyków albo też innych środków psychoaktywnych.
- rodzina niewydolna wychowawczo.
- rodzice chorzy psychicznie.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA

1. Zgłoszenie przez wychowawcę pedagogowi szkolnemu problemu dot. współpracy z rodzicami ucznia – po wstępnym zdiagnozowaniu i udokumentowaniu sytuacji rodziny (w załączeniu na piśmie posiadane informacje).
2. Współpraca wychowawcy z pedagogiem szkolnym, kompletowanie potrzebnej dokumentacji.
3. Przygotowanie na piśmie przez wychowawcę niezbędnych opinii na temat funkcjonowania ucznia, dokumentowanie zdarzenia z udziałem ucznia lub jego rodziców.
4. Powiadomienie przez pedagoga szkolnego sadu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodziny na piśmie, przekazanie wszelkich dostępnych informacji.
5. Zawiadomienie przez pedagoga o sytuacji rodziny właściwego ośrodka pomocy społecznej.
6. Współpraca z Kuratorem rodzinnym, jeśli rodzina kuratora posiada.
7. Zależnie od rodzaju rozpoznanego problemu pozostawienie rodziny pod opieką: pedagoga, pracowników szkoły, pracownika socjalnego, Policji, kuratora sądowego oraz organizacji specjalistycznych. Dokumentowanie pracy z rodziną.

XXXII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PORZYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO

1. Działania profilaktyczne:

- a) omówienie problematyki terroryzmu na spotkaniu pracowników szkoły, przeszkolenie na wypadek zamachu bombowego lub innego aktu terroryzmu;
- b) zapoznanie uczniów z tematyką terroryzmu, ze szczególnym zwróceniem uwagi na postrzeganie zachowań nietypowych lub elementów nietypowych na terenie szkoły.
- c) przedstawienie zagrożeń terroryzmem podczas spotkań z rodzicami.

2. Procedura postępowania w czasie zagrożenia terrorystycznego:

- a) uczeń, który zauważył podejrzanie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki, natychmiast informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- b) nauczyciel, który uzyskał informację od ucznia natychmiast informuje dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
- c) Dyrektor, który dowiedział się o przedmiocie niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt policji i władzom administracji;
- d) przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożeniu „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem zlokalizowania przedmiotów nieznanego pochodzenia;
- e) podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrekcję szkoły;
- f) pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone;
- g) do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo;
- h) po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją;
- i) należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów;
- j) jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpieczne opuszczenie zagrożonego rejonu;
- k) w czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania, chyba, że dowodzący akcją zdecydują inaczej;

**XXXII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PORZYPADKU ZAGROŻENIA
TERRORYSTYCZNEGO**

- l) identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji;
- m) w przypadku rozpylenia na terenie szkoły substancji toksycznych lub drażniących, uczniowie informują o tym niezwłocznie najbliższego nauczyciela, którego spotkają;
- n) nauczyciel usuwa uczniów z miejsca zagrożenia i informuje natychmiast Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;
- o) Dyrektor powiadamia o zagrożeniu stosowne służby i w miarę potrzeby zarządza ewakuację.

XXXIII. PROCEDURA KONTAKTU Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ W SZKOLE

1. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej odbywa się w formie oficjalnych komunikatów.
2. W przygotowaniu oficjalnych komunikatów bierze udział Zespół Kryzysowy, należy podjąć współpracę z organem prowadzącym. W skład zespołu kryzysowego wchodzi: Dyrektor SP nr 1, Wicedyrektorzy, Pedagog oraz inne wyznaczone przez Dyrektora osoby w zależności od charakteru sprawy.
3. Tylko dyrektor szkoły kontaktuje się z mediami i przekazuje niezbędne informacje.
4. Pozostali pracownicy szkoły nie udzielają informacji o kryzysie, nie wyrażają swoich opinii publicznie do czasu oficjalnego zakończenia sprawy.
5. Należy wyznaczyć miejsce oraz godzinę, gdzie będą udzielane informacje dotyczące zdarzenia.
6. Na zapytania ze strony mediów należy odpowiadać natychmiast, przekazując jedynie pewne informacje, unikając domysłów na temat prawdopodobnych przyczyn sytuacji kryzysowej.
7. W miarę możliwości należy zwołać konferencję prasową, której przewodniczy dyrektor szkoły.
8. Na konferencji prasowej obecność kadry zarządzającej jest obowiązkowa.

XXXIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA 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, wychowawcą klasy, nauczyciela lub innego pracownika szkoły 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:

- Obserwuje zachowanie tej osoby, ustala powody jej obecności w szkole.
- W przypadku trudności z ustaleniem tego – pyta tą osobę o cel wizyty w szkole.
- Jeśli uzna za stosowne – prosi tą osobę o opuszczenie terenu szkoły.
- 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 do opuszczenia terenu szkoły.
- W sytuacjach drastycznych niezwłocznie powiadamia Policję i jednocześnie podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie uczniów i pracowników przed skutkami niebezpiecznych zachowań osoby „obcej”.

XXXV. PROCEDURY OBOWIĄZUJCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej

1. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowani są:
 - uczniowie dowożeni autobusem szkolnym,
 - uczniowie rodziców pracujących oraz z rodzin niepełnych,
 - inni uczniowie w miarę możliwości organizacyjnych.
2. Rekrutacja uczniów do świetlicy prowadzona jest przez wychowawców świetlicy i odbywa się na początku roku szkolnego (najpóźniej do dnia 15 września).
3. Przyjęcie ucznia do świetlicy następuje na wniosek poprzez złożenie wypełnionej karty zgłoszeniowej wraz z zaświadczeniem o zatrudnieniu (nie dotyczy uczniów dojeżdżających autobusem szkolnym).
4. Do 20 września następuje przydział do grup wychowawczych.
5. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zapisu do świetlicy po terminie rekrutacji, pod warunkiem iż są wolne miejsca w grupach wychowawczych.

Procedury postępowania przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych

Procedura dotyczy postępowaniu w przypadku konieczności zwolnienia ucznia ze świetlicy w czasie, kiedy powinien w niej przebywać: przed lub po lekcjach.

Obowiązki ucznia:

1. Podczas każdorazowego zwolnienia z zajęć świetlicowych, uczeń powinien posiadać stosowną informację na piśmie od rodzica o konieczności zwolnienia z czytelnym podpisem i datą.
2. Wymieniony dokument uczeń powinien przedstawić wychowawcy świetlicy.

Obowiązki wychowawcy świetlicy:

1. Wychowawca świetlicy, który otrzymuje stosowne pismo informujące o zwolnieniu ucznia ze świetlicy odnotowuje w dzienniku zajęć nieobecność ucznia.
2. Otrzymane pismo przechowuje w segregatorze z dokumentacją uczniów.
3. Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych ponosi osoba wydająca pozwolenie na piśmie (rodzice).

Procedury postępowania w przypadku opuszczania świetlicy przez ucznia bez pozwolenia

1. Wychowawca świetlicy powiadamia wychowawcę klasy i rodziców oraz sporządza notatkę w dzienniku świetlicy szkolnej.
2. W dniu następnym przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy i informuje o konsekwencjach wynikających z takiego postępowania.
3. Odnotowuje w dzienniku elektronicznym informację o opuszczeniu świetlicy (w przypadku uczniów klas IV-VIII dodatkowo wpisuje odpowiednią ilość punktów ujemnych).

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Floriana Ceynowy w Sierakowicach
XXXV. PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

4. Po drugim opuszczeniu świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje skierowany na rozmowę do pedagoga szkolnego.
5. Po trzecim opuszczeniu świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje zawieszony w prawach uczestnika świetlicy. W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki i potwierdzenia tego faktu na piśmie.

Procedura postępowania w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy

1. Telefoniczne poinformowanie rodziców o miejscu przebywania dziecka.
2. Oczekiwanie na osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
3. Rozmowa z rodzicem, członkiem rodziny na temat punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy.
4. W przypadku braku kontaktu z rodziną powiadomienie policji.
5. Po trzecim nieodebraniu dziecka w godzinach pracy świetlicy uczeń zostaje zawieszony w prawach uczestnika świetlicy. W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki i potwierdzenia tego faktu na piśmie.

Przyjęcie przez wychowawcę świetlicy zastępstwa za nieobecnego nauczyciela

1. przydzieleniu zastępstwa wychowawcy świetlicy powiadamia osoba odpowiedzialna za przydzielanie zastępstw:
 - osobiście,
 - telefonicznie,
 - przez informację w „Dzienniku elektronicznym”.
2. Powiadomienia uczniów o zastępstwie dokonuje osoba przydzielająca zastępstwo lub wychowawca świetlicy.
3. Podczas zastępstwa wychowawca świetlicy prowadzi zajęcia dostosowane do wieku uczniów i według możliwości organizacyjnych.
4. Nieobecność ucznia na zajęciach traktowana jest jako nieobecność na lekcji.
5. Podczas trwania zajęć świetlicowych uczeń obowiązują takie same zasady zachowania jak na każdej lekcji.

Procedury postępowania w przypadku kiedy uczeń odbiera osoba, której zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu

1. Powiadomienie innych pełnoletnich członków rodziny ucznia.
2. Poinformowanie o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
3. W przypadku braku innej osoby uprawnionej do odbioru ucznia lub problemów ze strony osoby nietrzeźwej wezwanie policji.
4. Sporządzenie notatki w dzienniku świetlicy.

XXXVI. PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu.
4. Każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
5. Pracownik administracji w sekretariacie ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu jest całkowicie zakazane na terenie szkoły.
7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia i przechowywany w sekretariacie szkoły. Nauczyciel powiadamia o tym fakcie rodziców dziecka. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w dzienniku elektronicznym.
8. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły).
9. Zastosowanie kar zgodnie ze statutem szkoły.

Sierakowice, dnia

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dnia zostałem/am wezwany/na przez pracowników szkoły i odebrałem/am syna/córkę ur. w, co do którego/której zachodzi podejrzenie, iż znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych.

Dziecko (opisać stan dziecka):

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

.....

*(podpis rodzica
oraz nr dokumentu
potwierdzającego tożsamość)*

.....

(podpis osoby przekazującej dziecko)