

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

1. Zagrożenia zewnętrzne	
1.1 Ewakuacja w trakcie lekcji i przerwy – zasady postępowania po ogłoszeniu alarmu.....	4
1.2 Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły.....	4
1.2.1 Procedura postępowania w sytuacji wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub broni.....	5
1.3 Podłożenie ładunku wybuchowego.....	6
1.4 Podłożenie podejrzanego pakunku.....	7
1.5 Wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły.....	9
2. Zagrożenia wewnętrzne	
2.1 Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnych zachowań w szkole lub tzw. fali.....	10
2.1.1 Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania nauczycieli i/lub pracowników szkoły wobec uczniów.....	11
2.1.2 Postępowanie gdy stronami zdarzenia są nauczyciel i uczeń.....	12
2.1.3 Postępowanie gdy stronami zdarzenia są nauczyciel i rodzic.....	12
2.1.4 Agresywne zachowanie pracownika szkoły wobec ucznia.....	12
2.1.5 Agresywne zachowanie rodziców i innych osób dorosłych przebywających na terenie szkoły wobec uczniów.....	12
2.2 Procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych.....	13
2.3 Procedura postępowania w przypadku pojawienia się w szkole problemu narkotyków bądź dopalaczy.....	13
2.4 Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia prawdopodobieństwa, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych/narkotyków.....	14
2.5 Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia prawdopodobieństwa, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub spożywał alkohol.....	16
2.6 Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.....	17
2.7 Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole.....	17
2.8 Procedura postępowania na wypadek przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia.....	18
2.9 Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków prostytucji w szkole lub wśród uczniów.....	19
2.10 Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia przypadków niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole.....	20
2.11 Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole.....	21
2.12 Procedura postępowania na wypadek popełnienia przez ucznia czynu karalnego/ ucznia będącego ofiarą czynu karalnego.....	22
2.13 Procedura dotycząca podawania leków na terenie szkoły.....	24

2.14	Procedura postępowania w przypadku otrzymania informacji o molestowaniu dziecka w rodzinie lub środowisku.....	26
2.15	Procedura postępowania w przypadku problemów wychowawczych (w tym stwierdzenie palenia tytoniu lub picia alkoholu):.....	27
2.16	Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia.....	27
2.17	Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.....	29
2.18	Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie.....	30
2.19	Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia bądź zawiadomienia przez rodziców o wymuszeniu, kradzieży, bójce.....	31
2.20	Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń samowolnie opuści świetlicę szkolną.....	31
2.21	Procedura postępowania w sytuacji, kiedy nauczyciel jest ofiarą przemocy (znieważenie nauczyciela, upokorzenie).....	31
2.22	Procedura postępowania z uczniami ze SPE w razie ewakuacji.....	32
2.23	Procedura powiadamiania o zakłóceniu toku lekcji.....	32
2.24	Procedura postępowania w przypadku braku realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego.....	33
2.25	Procedura usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.....	34
2.26	Procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 2 w Bytowie.....	38
2.27	Procedura współpracy z Policją.....	38
2.28	Procedura kontaktu z mediami.....	39
2.29	Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	40

ROZDZIAŁ II BEZPIECZEŃSTWO W INTERNECIE

2.1	Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych.....	46
2.2	Cyberprzemoc.....	47
2.3	Procedura naruszania prywatności dotycząca nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły.....	50
2.4	Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie - uwodzenie, zagrożenie pedofilią.....	52
2.5	Seksting, prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich.....	53

ROZDZIAŁ III PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA ŚWIETLICY

3.1	Procedura w przypadku odbioru dziecka przez osobę nieupoważnioną.....	56
3.2	Procedura w przypadku samodzielnego opuszczenia przez dziecko świetlicy szkolnej.....	56
3.3	Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie prawni nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 16.30.....	56

3.4 Procedura postępowania w przypadku próby odebrania ucznia ze świetlicy przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających.....	57
3.5 Procedura przyprowadzania i odprowadzania na zajęcia edukacyjne i dodatkowe dzieci przebywających w świetlicy.....	57

ROZDZIAŁ IV MONITORING WIZYJNY

4.1 Cel monitoringu.....	58
4.2 Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego.....	58
4.3 Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom.....	58
4.4 Dodatkowe warunki stosowania monitoringu wizyjnego.....	59
4.5 Postępowanie w przypadku dostrzeżonego za pomocą monitoringu niebezpiecznego zdarzenia.....	59

ROZDZIAŁ V BEZPIECZNE PROWADZENIE ZAJĘĆ

1. Procedura bezpiecznego prowadzenia zajęć.....	60
2. Procedura bezpiecznego prowadzenia lekcji wychowania fizycznego.....	60

ROZDZIAŁ I

1. ZAGROŻENIE ZEWNĘTRZNE

1.1 Ewakuacja w trakcie lekcji i przerwy – zasady postępowania po ogłoszeniu alarmu.

1. Jeśli w czasie przerw odezwie się sygnał alarmu, należy bezzwłocznie, spokojnie, bez przepychania, udać się do najbliższego nauczyciela dyżurującego (który w tym czasie podnosi wysoko rękę), po zebraniu uczniów nauczyciel ten korytarzem szkolnym opuszcza teren szkoły i udaje się na miejsce zbiórki.
2. Nad bezpieczną ewakuacją czuwają nauczyciele mający dyżur oraz pomagają nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim i kantorkach.
3. Uczniowie przebywający w bibliotece, świetlicy czy stołówce opuszczają dane miejsce pod opieką nauczyciela, który sprawuje tam dyżur.
4. Na miejscu zbiórki woźny, wice dyrektorzy kontrolują, aby uczniowie ustawili się klasami, od najmłodszych do najstarszych, czekając na nauczycieli, którzy sprawdzą obecność.
5. Nauczyciele na miejscu zbiórki informują dyrektora o swojej obecności i pobierają od sekretarki listę uczniów klasy, z którą powinni mieć lekcje zgodnie z planem, sprawdzają obecność, ewentualne nieobecności odnotowują na liście, informacje o nieobecności przekazują dyrektorowi.
6. Inni nauczyciele oraz pracownicy szkoły nie będący nauczycielami włączają się do akcji ewakuacyjnej.

1.2 Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły.

1. Podejrzenie zachowująca się osoba na terenie placówki
 - Dyskretnie obserwuj podejrzaną osobę.
 - Podejmij współpracę z inną osobą (jeżeli jest to możliwe), która powiadomi dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - Przy braku informacji zwrotnej od osoby współpracującej powiadom policję o zaistniałej sytuacji.
 - Jeżeli uznasz, że osoba stwarza zagrożenie wycofaj się na bezpieczną odległość.
 - Zbierz uczniów.
 - Uciekaj albo zabarykaduj się w pomieszczeniu.
 - Po drodze informuj o zagrożeniu osoby znajdujące się w strefie zagrożonej.
2. Podejrzany pakunek, paczka na terenie szkoły.
 - Nie dotykaj, nie przemieszczaj podejrzanej paczki.
 - Zabezpiecz miejsce i poproś uczniów o wycofanie się w bezpieczne miejsce.
 - Zachowaj spokój.
 - Nie używaj telefonu komórkowego w pobliżu podłożonego ładunku.
 - Powiadom dyrektora o zagrożeniu.

- Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji, udaj się z uczniami na miejsce ewakuacji wpisać miejsce oddalone min. 150 m
- Zadbaj o uczniów ze SPE.
- Po drodze informuj o zagrożeniu jak największe grono osób znajdujących się w strefie zagrożonej.
- Sprawdź, czy wszyscy uczniowie doszli do wyznaczonego miejsca.
- Powiadom rodziców o miejscu odbioru dzieci.
- Po przybyciu Policji na miejsce incydentu, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
- Bezwzględnie wykonuj polecenia funkcjonariuszy.

1.2.1 Procedura postępowania w sytuacji wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią

Kiedy wejdą napastnicy, usłyszysz strzały i jesteś blisko tego zdarzenia połóż się twarzą do ziemi i zakryj rękami głowę.

- Jeżeli widzisz napastnika nie uciekaj.
- Uciekaj kiedy wiesz, że ucieczka się powiedzie.
- Po opuszczeniu budynku powiadom policję.

Pozostanie w budynku - zabarykadowanie się:

1. Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz, zabarykaduj się.
2. Wycisz i uspokój uczniów.
3. Zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy.
4. Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony.
5. Zasłoń okno, zgaś światło.
6. Nie przemieszczaj się.
7. Bądź poniżej linii okien, zejź z światła drzwi.
8. Zejź z linii strzału, połóż się na podłodze.
9. Jeżeli padną strzały, nie krzycz.
10. Jeżeli możesz powiadom policję.
11. Nie otwieraj nikomu drzwi.

Bezpośredni kontakt z napastnikiem (jak postępować, kiedy zostaniemy zakładnikami terrorystów?)

1. Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika.
2. Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np.: telefon.
3. Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia.
4. Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego.
5. Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika.

6. Nie zwracaj na siebie uwagi.
7. Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny.
8. Nie oszukuj terrorysty.
9. Uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu.
10. Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami.
11. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów.
12. Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty.

W przypadku działań antyterrorystycznych:

1. Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów - możesz zostać uznany za terrorystę.
2. Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi.
3. Połóż się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy.
4. Słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom.
5. Nie trzymaj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących.
6. Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami.
7. Odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy.
8. Bądź przygotowany na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona.
9. Po wydaniu polecenia wyjścia - opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku.
10. Nie zatrzymuj się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru.

1.3 Podłożenie ładunku wybuchowego.

1. Telefoniczne odebranie zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego:
 - a) po przyjęciu informacji nie odkładać słuchawki, położyć ją obok aparatu telefonicznego
 - b) powiadomić dyrekcję szkoły
 - c) dyrektor szkoły podejmuje decyzję o:
 - powiadomieniu policji – tel. 997
 - przerwaniu lekcji
 - przeprowadzeniu ewakuacji uczniów
 - zabezpieczeniu dokumentów
 - d) do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor, który:
 - zarządza, aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy w pomieszczeniach znajdują się podejrzane rzeczy, paczki, przedmioty których wcześniej tam nie było
 - czy widoczne są ślady przemieszczenia elementów wyposażenia pomieszczeń;
 - czy widoczne są zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów

- czy emitowane są sygnały dźwiękowe (mechanizmów zegarowych) lub świecące elementy elektroniczne
 - zarządza, aby pracownicy obsługi sprawdzili pomieszczenia ogólnodostępne: korytarze, hole, toalety oraz otoczenie zewnętrzne
- e) nie wolno dotykać przedmiotów, urządzeń, rzeczy, które budzą podejrzenie i mogą być ładunkami wybuchowymi. O ich umiejscowieniu powiadamia się policję, która podejmuje akcję
- f) należy zachować spokój, nie dopuścić do przejawów paniki.
2. Z realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę.

Zasady ewakuacji osób z obiektu zagrożonego:

1. Decyzję o ewakuacji zagrożonego obiektu podejmuje dyrektor na wniosek uprawnionego policjanta kierującego akcją.
2. Przed ewakuacją należy w miarę możliwości otworzyć okna i drzwi pomieszczeń zagrożonych i sąsiednich, a urządzenia i odbiorniki wyłączyć z sieci zasilania.
3. Ewakuowane osoby przed opuszczeniem budynku powinny zabrać ze sobą rzeczy osobiste: tornistry, plecaki, ubrania itp., co pozwoli prowadzący poszukiwanie uniknąć straty czasu na identyfikowanie pozostawionych przedmiotów tego rodzaju.
4. Klucze pozostawiane są w drzwiach.
5. Dyrekcja informuje ewakuowanych o miejscu zbiórki po zakończeniu akcji.
6. Ewakuację prowadzi się w sposób zorganizowany, według opracowanych dróg ewakuacji.
7. Należy sprawdzić, czy wszyscy ewakuowani opuścili pomieszczenia.
8. W czasie ewakuacji nauczyciele uczący w poszczególnych salach lekcyjnych zapewniają właściwą organizację ruchu osób opuszczających budynek szkoły.
9. Miejscem zbiórki osób ewakuowanych jest boisko szkolne.

1.4 Podłożenie podejrzanego pakunku.

Zgłoszenie o podłożeniu bomby.

- Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji zachowaj spokój.
- Nie używaj telefonu komórkowego.
- Ustaw uczniów w parach i przelicz.
- Zadbaj o uczniów ze SPE.
- Zabierz dziennik, listę uczniów z numerami telefonów do rodziców.
- Opuść z uczniami miejsce zagrożonego wybuchem przemieszczając się po wyznaczonych drogach ewakuacyjnych.
- Udaj się na miejsce ewakuacji wpisać miejsce oddalone min. 150 m
- Sprawdź, czy wszyscy uczniowie doszli do wyznaczonego miejsca.
- Powiadom rodziców o miejscu odbioru dzieci.
- Po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.

- Bezwzględnie wykonuj polecenia funkcjonariuszy.

Przesyłka z podejrzaną zawartością w formie płynnej lub stałej (proszek, pył, galareta, piana itp.)

- Nie dotykaj jej! Nie otwieraj! Nie wączaj!
- Połóż na płaskiej powierzchni.
- Jeśli podejrzana przesyłka jest uszkodzona, przykryj ją delikatnie.
- Zamknij okna.
- Wyłącz systemy wentylacji i klimatyzacji.
- Opuść pomieszczenie zamykając je tak, aby nikt nie wszedł.
- Powiadom dyrektora.

Znaleziono przedmiot niewiadomego pochodzenia

- Powiadom służby – odpowiedzialne za bezpieczeństwo danego obiektu (dyrektora), służby ratownicze, nie lekceważ informacji o zagrożeniu bombowym.
- Każdy przedmiot, z którego wystają przewody, wydobywa się gaz, płyn, zapach, dźwięk, wysypuje się proszek albo jeśli widzisz, że został pozostawiony przez szybko oddalającą się osobę, wrzucony do pomieszczenia lub pojemnika uznaj za podejrzaną.
- Nie dotykaj, a tym bardziej nie przemieszczaj podejrzanych pakunków, jeśli widzisz „bombę”, to ona „widzi” ciebie, oznacza to, że jesteś w polu jej rażenia.
- Nie używaj telefonu komórkowego (odbiorników fal radiowych, itp.) w pobliżu podłożonego ładunku wybuchowego.
- Zachowaj spokój, poinformuj wszystkich przebywających w pobliżu o zagrożeniu, jednocześnie starając się nie wywoływać paniki.
- Do czasu przybycia policji, w miarę istniejących możliwości, zabezpiecz zagrożone miejsce, zachowaj elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
- Opuść pomieszczenie wraz z uczniami.
- Jeżeli możesz, sprawdź czy w klasie nie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia.
- Jak najszybciej oddal się z miejsca zagrożonego wybuchem przemieszczając się po wyznaczonych drogach ewakuacyjnych.
- Udaj się na wyznaczone miejsce ewakuacji, oddalone minimum o 150 m od strefy zagrożonej.
- Po drodze informuj o zagrożeniu jak największe grono osób znajdujących się w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.

Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją, więc **BEZWZGLĘDNI WYKONUJ POLECENIA FUNKCJONARIUSZY**

1.5 Wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły.

Rozlana substancja

1. Nie dotykaj i nie wężaj podejrzanych substancji.
2. Nie sprzątaj proszku, nie ścieraj cieczy.
3. Zabezpiecz substancję jeżeli masz taką możliwość.
4. Poproś uczniów o zabezpieczenie dróg oddechowych.
5. Wyprowadź uczniów z zagrożonego pomieszczenia.
6. Wyłącz klimatyzację i wentylację.
7. Zamknij drzwi na klucz.
8. Zawiadom dyrektora o zagrożeniu.
9. Udaj się z uczniami w bezpieczne miejsce np. toaleta.
10. Zaopiekuj się uczniami ze SPE i osobami poszkodowanymi.
11. Nie opuszczaj budynku, oczekuj na decyzję dyrektora szkoły.
12. Dyrektor powiadamia o zagrożeniu pracowników i uczniów, nakazując pozostanie w salach lekcyjnych.

Rozpylenie gazu w klasie

1. Poproś uczniów o zabezpieczenie dróg oddechowych i oczu (nie trzeć oczu, nie przełykać śliny).
2. Otwórz okna i drzwi.
3. Ustaw uczniów i przelicz.
4. Zadbaj o uczniów ze SPE.
5. Zabierz dziennik, listę uczniów z numerami telefonów do rodziców.
6. Opuść z uczniami miejsce zagrożone przemieszczając się po wyznaczonych drogach ewakuacyjnych.
7. Powiadom dyrektora o zdarzeniu.
8. Udaj się na miejsce ewakuacji wpisać miejsce.
9. Sprawdź, czy wszyscy uczniowie doszli do wyznaczonego miejsca.
10. Powiadom rodziców o miejscu odbioru dzieci.
11. Po przybyciu Policji na miejsce incydentu, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
12. Bezwzględnie wykonuj polecenia funkcjonariuszy.

2. ZAGROŻENIA WEWNĘTRZNE

2.1 Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnych zachowań w szkole lub tzw. fali.

Agresja fizyczna

1. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania. Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Należy mówić dobitnie, głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów. W razie potrzeby należy zadbać o uniemożliwienie dalszego kontaktu między uczniami.
2. Należy powiadomić pielęgniarkę szkolną (jeśli taka jest w szkole), pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły oraz powiadomić wychowawcę/ów oraz rodziców (opiekunów prawnych) agresora i ofiary.
3. W przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny) - pielęgniarka, pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych).
4. Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, ale bez możliwości udzielenia zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
5. Decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje rodzice (opiekunowie prawni) poszkodowanego.

Agresja słowna:

1. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska.
2. Należy powiadomić wychowawcę klasy i/lub dyrektora, pedagoga/psychologa.
3. Wychowawca (pedagog lub psycholog) przeprowadza rozmowę z uczniem mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Rozmowę z ofiarą i agresorem należy przeprowadzić osobno.
4. Wychowawca (pedagog/psycholog) przeprowadza rozmowę ze sprawcą i ofiarą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, ustala wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia.
5. O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych uczestników zdarzenia.
6. Pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy rodzić sobie w kontaktach z innymi.
7. W przypadku agresji fizycznej poczucia bezpieczeństwa i wsparcia wymagają również świadkowie ataku. Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami przemocy, wyjaśnić im.

8. Pedagog szkolny/psycholog szkolny i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi) obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzają notatkę.
9. Pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy rodzić sobie w kontaktach z innymi.
10. W przypadku agresji fizycznej poczucia bezpieczeństwa i wsparcia wymagają również świadkowie ataku. Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami przemocy, wyjaśnić im pojęcie agresji, przypomnieć normy i zasady reagowania na przemoc, ustalić działania w podobnych przypadkach.
11. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia - szkoła kieruje sprawę na Policję, od postępowania której zależą dalsze losy sprawy przemocy. Wobec agresora stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie i/lub regulaminie szkoły.

2.1.1 Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania nauczycieli i/lub pracowników szkoły wobec uczniów:

1. Na wniosek ucznia, pracownika szkoły lub rodziców dyrektor przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające z udziałem obu stron konfliktu.
2. Dyrektor szkoły podejmuje przewidziane prawem działania wobec pracownika i informuje o nich rodziców ucznia.
3. Dyrektor sporządza z podjętych działań notatkę potwierdzoną podpisem rodziców i dołącza do dokumentacji.
4. W przypadku potwierdzenia się zarzutów wobec pracownika szkoły dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne przewidziane w Regulaminie pracy, Kodeksie pracy lub Karcie Nauczyciela.
5. Pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy rodzić sobie w kontaktach z innymi.

W przypadku nieobecności dyrektora ww. jego obowiązki przejmuje wicedyrektor.

Zgoda

Wyrażam zgodę na przytrzymywanie mojego syna/córki.....
w sytuacjach, kiedy jego/jej zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego/jej lub innych uczniów.

Data i podpis rodzica/prawnego opiekuna

2.1.2 Postępowanie gdy stronami zdarzenia są nauczyciel i uczeń:

1. Nauczyciel powiadamia pedagoga lub psychologa szkoły i pozostawia ucznia (sprawcę czynu) pod jego opieką; nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły, który informuje rodziców ucznia (uczestników zajęcia).
2. W przypadku odmówienia współpracy rodziców lub niemożności skontaktowania się z nimi dyrektor powiadamia policję.
3. Dyrektor ustala okoliczności i świadków zdarzenia, zabezpiecza ewentualne dowody w celu przekazania ich policji.
4. W przypadku, kiedy uczeń ma ukończone 17 lat, zawieszają się wykonywanie wyżej wymienionych procedur i wzywa policję.

2.1.3. Postępowanie gdy stronami zdarzenia są nauczyciel i rodzic:

1. Nauczyciel przerywa stan zagrożenia.
2. Nauczyciel prosi o obecność innego nauczyciela – świadka.
3. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
4. Dyrektor ustala okoliczności i świadków zdarzenia i powiadamia policję, jeśli zdarzenie ma charakter drastyczny (czynna napaść).

UWAGA! Nauczyciel ma prawo do obrony koniecznej.

2.1.4 Agresywne zachowanie pracownika szkoły wobec ucznia:

1. Po uzyskaniu informacji o zdarzeniu od ucznia/rodzica/pracownika szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor szkoły podejmuje przewidziane prawem działania wobec pracownika i informuje o nich rodziców ucznia.
3. Dyrektor sporządza z podjętych działań notatkę potwierdzoną podpisem rodziców i dołącza do dokumentacji. (W przypadku braku dyrektora/wicedyrektor)

2.1.5 Agresywne zachowanie rodziców i innych osób dorosłych przebywających na terenie szkoły wobec uczniów:

1. Nauczyciel/pracownik szkoły podejmuje próbę przerwania zachowania agresywnego i wstępnego rozpoznania okoliczności zdarzenia.
2. Nauczyciel/ pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. W przypadku gdy osoba dorosła nie zaprzestała zachowania agresywnego, dyrektor szkoły zawiadamia policję.

4. W sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, w przypadku braku dyrektora/wicedyrektora) nauczyciel/pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia policję.

2.2 Procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych.

W przypadku znalezienia podejrzanego substancji odurzającej na terenie szkoły, należy:

1. Zachować szczególne środki ostrożności.
2. Zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej uczniów oraz ew. jej zniszczeniem.
3. Powiadomić dyrektora szkoły, który powiadamia Policję.
4. Ustalić (jeżeli to możliwe), do kogo znaleziona substancja należy.
5. Przekazać Policji zabezpieczoną substancję oraz informację o zaistniałej sytuacji.
6. Opracować i prowadzić projekty edukacyjne dot. w/w problematyki.

2.3 Procedura postępowania w przypadku pojawienia się w szkole problemu narkotyków bądź dopalaczy

1. Znalezienie narkotyku w szkole (np. pod ławką, na korytarzu, w szatni itp.):
 - a) poinformować o zdarzeniu dyrektora szkoły
 - b) wezwać policję, która odbierze i zabezpieczy narkotyk
2. Domniemanie o posiadaniu narkotyku przez ucznia:
 - powiadomić wychowawcę, pedagoga, dyrektora
 - odizolować ucznia
 - powiadomić rodziców, wezwać ich do szkoły
 - zaproponować opróżnienie tornistra
 - zabezpieczyć dowody przy świadkach
 - wezwać policję w celu zabezpieczenia narkotyku. Nauczyciel nie ma prawa przeszukać teczek ucznia ani jego rzeczy osobistych
 - wysłuchanie nieletniego przy rodzicach.
3. Dostrzeżenie u ucznia objawów odurzenia (zmiany nastroju, zachowanie nieadekwatne do sytuacji, zaburzenia koordynacji ruchowej, niepokój psychoruchowy, przysypianie na lekcji, powolne, bełkotliwe wypowiedzi lub słowotok, przekrwione lub szkliste oczy, zwężone lub bardzo rozszerzone źrenice, nie reagujące na światło, opadające powieki):
 - zapewnić opiekę higienistki lub lekarza
 - zawiadomić rodziców i dyrekcję szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub posiadający alkohol lub wyrób tytoniowy, powinien:
 - Powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły
 - Odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego

życie ani zdrowie. Uczeń nie może pozostawać bez opieki – powinna zająć się nim pielęgniarka lub osoba przeszkolona w udzielaniu pierwszej pomocy.

- Udziela pomocy medycznej, w razie potrzeby wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia
- Zawiadamia o fakcie rodziców lub opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły
- Powiadamia Policję, jeżeli rodzice nie zgłaszają się po dziecko w wyznaczonym czasie, a jest ono agresywne, zachowaniem zakłóca porządek lub zagraża życiu lub zdrowiu innych. Policja może umieścić ucznia w izbie wytrzeźwień lub policyjnej izbie zatrzymań (nie dłużej niż na 24 godziny) oraz ma obowiązek powiadomić o tym fakcie rodziców lub opiekunów i z urzędu sąd rodzinny
- Powiadamia sąd rodzinny o pogłębiającej się demoralizacji ucznia, jeżeli incydent się powtarza, a deklarowana współpraca rodziców nie przynosi oczekiwanych rezultatów.

Z realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę.

Uwagi:

- Postępować dyskretnie, ale stanowczo w określeniu przyczyny i rozwiązaniu problemu na linii szkoła – specjalista – rodzina.
- W każdym przypadku dyrekcja przekazuje informacje radzie pedagogicznej, która analizuje problem i wyciąga wnioski co do dalszego postępowania.

2.4 Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia prawdopodobieństwa, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych/narkotyków

Podstawa prawna:

1. Statut szkoły.
2. Zarządzenie dyrektora.
3. Kontakt z rodzicami i uczniami.
4. Obowiązujące akty prawne.

PROCEDURA

W przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych/narkotyków, nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który powziął takie podejrzenie, ma obowiązek zgłoszenia powyższego faktu do dyrektora szkoły i wychowawcy klasowego. W obecności pracowników w/w uczeń odbywa z nimi rozmowę wstępną. Wzywani są rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz pogotowie ratunkowe.

1. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy:

- Uczeń i rodzice/prawni opiekunowie są obciążeni kosztami testu wg faktury zakupu.
 - Uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły z wpisaniem do dziennika za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu.
 - Rodzice/prawni opiekunowie zabierają ucznia do domu i zobowiązują się do zapewnienia mu bezpieczeństwa i opieki w danym dniu zajęciowym oraz zgłoszenia się we wskazanej placówce terapeutycznej.
 - Gdy rodzice/prawni opiekunowie odmawiają odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - Jeśli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.
2. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego ucznia:
- Uczeń i rodzice/prawni opiekunowie są obciążeni kosztami testu wg faktury zakupu.
 - Powtórzenie badania następuje w obecności rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz właściwych służb (policja) dysponujących testowym sprzętem do w/w badań.
 - Sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły oraz właściwych służb, podpisana także przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
 - Szkoła kieruje pismo do sądu rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.
 - Jeśli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.
3. Jeżeli zachowanie ucznia odbiega od normy i występuje choćby podejrzenie zagrożenia zdrowia lub życia:
- Wzywana jest natychmiastowo policja.
 - Wzywane jest równocześnie pogotowie ratunkowe.
 - Uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły z wpisaniem do dziennika za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu.
- Jeżeli lekarz pogotowia nie podejmie decyzji o umieszczeniu ucznia w szpitalu, rodzice/prawni opiekunowie zabierają ucznia do domu i są zobowiązani do zapewnienia mu bezpieczeństwa i opieki w tym dniu zajęciowym.
 - Jeśli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach
 - Szkoła kieruje pismo do sądu rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.

Jeżeli zdarzenie powtarza się, szkoła występuje do sądu rodzinnego o zaostrenie środków, do skierowania na przymusowe leczenie włącznie, a do kuratora oświaty kieruje wniosek o skreślenie z listy uczniów zgodnie zobowiązującymi przepisami. Odwołania należy składać

do dyrektora szkoły w formie pisemnej w sekretariacie szkoły. Dokument taki zostaje wpisany do dziennika pism przychodzących i dostaje nadany numer. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i powiadamia o tym rodziców.

2.5 Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia prawdopodobieństwa, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub spożywał alkohol.

Podstawa prawna:

1. Statut szkoły.
2. Zarządzenie dyrektora.
3. Kontrakt z rodzicami i uczniami.
4. Obowiązujące akty prawne.

W przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń palił papierosy/pił alkohol na terenie szkoły, nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który powziął takie podejrzenie, ma obowiązek zgłoszenia powyższego faktu do dyrektora szkoły.

W obecności pracowników w/w oraz wychowawcy uczeń odbywa z nimi rozmowę wstępną.

1. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy w przypadku tego ucznia:
 - Wychowawca informuje telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zdarzeniu i wzywa ich do stawienia się w szkole.
 - Uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu.
2. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego ucznia:
 - Wychowawca informuje telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zdarzeniu i wzywa ich do stawienia się w szkole.
 - Uczeń otrzymuje obniżoną ocenę z zachowania od wychowawcy klasy za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu.
 - Jeśli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

Uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania od wymierzonej kary w ciągu 14 dni od jej zaistnienia. Odwołania należy składać do dyrektora szkoły w formie pisemnej w sekretariacie szkoły. Dokument taki zostaje wpisany do dziennika pism przychodzących i dostaje nadany numer. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i powiadamia o tym rodziców.

2.6 Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.

Podstawa prawna:

1. Statut szkoły.
2. Zarządzenie dyrektora.
3. Kontakt z rodzicami i uczniami.

PROCEDURA

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, dyrektora szkoły) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał przedmiot, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży). Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły i rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. Gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi przedmiotu i okazania zawartości teczki, dyrektor wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezione przedmioty.
4. Sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

2.7 Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole.

Osoby odpowiedzialne– Dyrektor lub wicedyrektor szkoły. W przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.

Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie tego zjawiska.

1. W pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz pedagoga/psychologa szkolnego.
2. W przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę Policji.
3. Następnie dyrektor szkoły winien przekazać pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu.
4. Wychowawcy klas oraz pedagodzy szkolni winni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, bezzwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz policja w celu

przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy molestowania.

6. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia).
7. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
8. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustali działania z udziałem psychologa lub pedagoga w celu zapewnienia opieki nad uczennicą/ucznem.

Podstawy prawne uruchomienia procedury – Kodeks Karny: art. 197 § 3; art. 200 art. 200a; art. 200b;

2.8 Procedura postępowania na wypadek przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia.

Osoby odpowiedzialne – Dyrektor lub wicedyrektor szkoły. W przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.

1. W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu.
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez sprawców zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły winien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
4. Wychowawca klasy i pedagog szkolny winien podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.
5. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechnił materiały pornograficzne.
6. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.

2.9 Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków prostytucji w szkole lub wśród uczniów.

Osoby odpowiedzialne – Dyrektor lub wicedyrektor szkoły. W przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.

1. W przypadku otrzymania informacji o sytuacji, w której uczeń był świadkiem czynności mogących mieć znamiona prostytucji, nauczyciel/pracownik przyjmujący zawiadomienie powinien powiadomić o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły.
2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy, który powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. W przypadku stwierdzenia przez pracownika/nauczyciela, że uczeń/uczennica świadomie lub nie, dopuszczał się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się, powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Wychowawca winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
5. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni ucznia odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły winien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).
6. W sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem i itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły winien powiadomić sąd rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
7. Jeżeli postępowanie świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych, czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez statut i/lub regulamin szkoły.
8. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu karnego, dyrektor szkoły jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.
9. Dyrektor szkoły winien powiadomić Policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

10. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.
11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala konieczność podjęcia działań z udziałem psychologa dziecięcego w celu zapewnienia opieki nad uczniem/uczennicą, którzy świadomie lub nie dopuszczali się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się.

Podstawy prawne uruchomienia procedury – Kodeks Karny: art. 18 § 3, art. 203, art. 204.

2.10 Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia przypadków niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły pracownik powinien powiadomić wychowawcę klasy i/lub pedagoga/psychologa szkolnego o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole, a jeżeli jest ich świadkiem, żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą.
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o niepokojących zachowaniach seksualnych, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez uczniów, którzy brali czynny udział w tego typu zachowaniach.
3. Wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.
4. Jeżeli przeprowadzenie rozmowy z uczniem nie jest wystarczające dla zmiany jego zachowań, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny przekazuje rodzicom informację o zachowaniu ich dziecka, zobowiązując ich jednocześnie do szczególnego nadzoru nad nim.
5. Wychowawca może wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły i przeprowadzić rozmowę z uczniem w ich obecności oraz ustalić z nimi dalsze wspólne postępowanie z dzieckiem.
6. W sytuacji kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierzędu), dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Policję – Wydział ds. Nieletnich.
7. Gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły po uprzednim powiadomieniu o zajściu rodziców/opiekunów ucznia, zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, która dalej postępuje zgodnie ze swoimi procedurami. Pedagog całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.
8. Jeżeli postępowanie świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych, czy popełnienie

przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez statut i/lub regulamin szkoły.

9. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.

2.11 Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole.

1. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku, powinien niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu uczniowi opiekę oraz udzielić mu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach zawiera załącznik nr 1 dołączony do procedury).
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w sali znajdującej się najbliżej.
3. O wypadku, do którego doszło na terenie szkoły, należy powiadomić pielęgniarkę szkolną, dyrektora szkoły oraz szkolnego inspektora BHP.
4. O każdym wypadku należy powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym, podając datę i godzinę powiadomienia oraz formę kontaktu. Powiadomić o wypadku rodziców może pielęgniarka szkolna, nauczyciel, pod opieką, którego zdarzył się wypadek, wychowawca lub dyrektor szkoły.
5. Przy lekkich urazach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, należy ustalić z rodzicem ucznia konieczność wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica, godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia. Informację o tych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w dzienniku zajęć. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka ze szkoły osobiście, to do zakończenia zajęć przebywa ono w szkole pod opieką pielęgniarki lub wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
6. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, ryzyko utraty przytomności, trudności w oddychaniu) należy wezwać pogotowie ratunkowe (może to zrobić pielęgniarka szkolna, nauczyciel, dyrektor szkoły).
7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie policję, prokuraturę, organ prowadzący oraz nadzorujący szkołę.
8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
9. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone.
10. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy.
11. Zawiadomień dokonuje dyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora zawiadomień dokonuje nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły (posiadający

stosowne pełnomocnictwo) lub inny upoważniony przez dyrektora pracownik (może to być np. pielęgniarka szkolna).

12. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, wycieczki, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. Ma on również obowiązek powiadomienia o wypadku dyrektora szkoły oraz inspektora BHP, rodziców ucznia oraz udzielenia pierwszej pomocy (jeżeli jest taka potrzeba, ma obowiązek wezwania Pogotowia Ratunkowego).
13. Każdy uczeń o wypadku, jakiemu uległ na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, ma obowiązek natychmiast zawiadomić pracownika służby BHP.
14. W sytuacji, w której uczeń nie może osobiście się skontaktować z inspektorem BHP, o zdarzeniu mają obowiązek poinformować opiekunowie/nauczyciele lub świadkowie zdarzenia.
15. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, który przygotowuje protokół powypadkowy.
16. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków uczniów oraz omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne, aby zapobiec podobnym zdarzeniom.
17. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się przepisy dotyczące wypadków osób znajdujących się pod opieką szkoły (Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

2.12 Procedura postępowania na wypadek popełnienia przez ucznia czynu karalnego/ucznia będącego ofiarą czynu karalnego.

Podstawa prawna:

1. Statut szkoły.
2. Zarządzenie dyrektora.
3. Kontakt z rodzicami i uczniami.
4. Obowiązujące akty prawne.

Kategorie przestępstw z Kodeksu Karnego ścigane z urzędu:

1. Udział w bójce lub pobiciu.
2. Doprowadzenie małoletniego poniżej 15 lat do obcowania płciowego lub poddania się innej czynności seksualnej.
3. Znęcanie się.
4. Wywieranie wpływu na świadka w celu nakłonienia go do cofnięcia skargi lub wpłynięcia na złożone zeznania.
5. Podrabianie dokumentów.

6. Kradzież.
7. Kradzież z włamaniem.
8. Rozbój.
9. Przywłaszczenie.
10. Oszustwo.

PROCEDURA wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego:

1. Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
2. Zabezpieczyć miejsce popełnienia czynu (nie dopuścić w to miejsce osób postronnych i ewentualnie ustalić świadków zdarzenia).
3. Przekazać sprawcę dyrektorowi szkoły (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę.
4. Powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia – sprawcy.
5. Niezwłocznie powiadomić policję, w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Nie nagłaśniać zdarzenia.
7. Sporządzić notatkę i kontrakt.

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

1. Udzielić pierwszej pomocy przed medycznej, bądź zapewnić jej udzielenie pomocy poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
3. Natychmiast wezwać rodziców/prawnych opiekunów ofiary.
4. Niezwłocznie wezwać policję, jeśli istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

UWAGA!

- Nie należy na własną rękę wyjaśniać przebiegu zdarzenia, a zwłaszcza konfrontować uczestników zdarzenia, dążyć do pojednania.
- Nie należy przeszukiwać toreb, teczek, plecaków, kieszeni.
- Nie wolno organizować prowokacji.
- W przypadku stwierdzenia, że pokrzywdzonym w wyniku przestępstwa jest uczeń szkoły przebywający na jej terenie, a sprawcą zdarzenia jest osoba dorosła, należy bezwzględnie i niezwłocznie powiadomić policję oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia

2.13 Procedura dotycząca podawania leków na terenie szkoły.

Nauczyciel nie jest zobowiązany do udzielania świadczeń zdrowotnych. To zadanie dotyczy zawodów medycznych, tj. lekarza, pielęgniarki czy ratownika medycznego. Jednak istnieją sytuacje, w których nauczyciel może podać dziecku lek. Zgodnie ze stanowiskiem Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom w szkole trzeba wyodrębnić następujące sytuacje:

- sytuacje nagłe,
- podawaniem leków dziecku z chorobą przewlekłą.

SYTUACJE NAGŁE:

W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor lub pielęgniarka zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przed medycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców/opiekunów prawnych.

1. Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego i przybycia rodziców/prawnych opiekunów pozostaje pod opieką pielęgniarki szkolnej, a pod jej nieobecność, nauczyciela lub dyrektora.
2. W przypadku innych problemów zdrowotnych zgłaszanych przez dziecko, np. gdy dziecko skarży się na ból głowy, ucha, ma podwyższoną temperaturę ciała, wymioty i inne objawy niezagrożające jego zdrowiu i życiu, ale stanowiące dyskomfort zdrowotny i mogące być objawem rozwijającej się choroby, należy zawiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji. Najczęściej jest to prośba do rodziców/prawnych opiekunów o przybycie do placówki i zalecenie odbycia konsultacji lekarskiej. W przypadku gdy rodzice/prawni opiekunowie nie są w stanie odebrać osobiście dziecka z placówki, mogą upoważnić inną osobę, która przy odbiorze zobowiązana jest przedstawić dowód tożsamości.
3. Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekle chorym, nauczyciele nie powinni podawać leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków, o co proszą, a nawet wymuszają rodzice.

Nigdy nie wiadomo, jaka będzie reakcja dziecka na dany lek, a w razie ewentualnych komplikacji należy liczyć się z konsekwencjami zdrowotnymi dla dziecka i prawnymi dla nauczyciela.

PODAWANIE LEKÓW UCZNIOM Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ:

Podawanie leków dzieciom z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w szkole powinno być poprzedzone dostarczeniem przez rodziców/prawnych opiekunów informacji:

1. Na jaką chorobę dziecko choruje.
2. Jakie leki zażywa na zlecenie lekarza, w tym nazwa leku i sposób dawkowania.

3. Zlecenia lekarskiego na podawanie leku. (zaświadczenie lekarskie – które określa nazwę leku, dawkę, częstotliwość i okres leczenia).
4. Pisemnej umowy zlecenia do podawania leku między rodzicem a pracownikiem szkoły (załącznik nr 1).
5. Rodzic zobowiązany jest dostarczyć ponadto inne „środki” niezbędne do prawidłowego funkcjonowania dziecka.

DZIECKO Z CUKRZYCĄ

Objawy hipoglikemii – niedocukrzenia:

- błądliwość skóry, nadmierna potliwość, drżenie rąk
- ból głowy, ból brzucha
- szybkie bicie serca
- uczucie silnego głodu/wstręt do jedzenia
- osłabienie, zmęczenie
- problemy z koncentracją, zapamiętywaniem
- chwiejność emocjonalna, nietypowe zachowanie dziecka
- napady agresji lub wesołkowatość
- ziewanie/senność
- zaburzenia mowy, widzenia i równowagi
- zmiana charakteru pisma
- uczeń nielogicznie odpowiada na zadawane pytania
- kontakt ucznia z otoczeniem jest utrudniony lub traci przytomność
- drgawki

Postępowanie przy hipoglikemii lekkiej – (zgodnie z umową z rodzicami) dziecko jest przytomne, w pełnym kontakcie, współpracuje z nami, spełnia polecenia:

- sprawdzić poziom glukozy we krwi potwierdzając niedocukrzenie
- podać węglowodany proste (glukoza w żelu, tabletki, sok owocowy, cukier spożywczy rozpuszczony w wodzie, płynny miód).

Postępowanie przy hipoglikemii średnio – ciężkiej:

- dziecko ma częściowe zaburzenia świadomości, pozostaje w ograniczonym kontakcie z nami, potrzebuje bezwzględnej pomocy osoby drugiej:
- oznaczyć glikemię i potwierdzić niedocukrzenie
- jeżeli dziecko może połykać podać do picia płyn o dużym stężeniu cukru (np. 3 – 5 kostek cukru rozpuszczonych w ½ szklanki wody)
- jeżeli dziecko nie może połykać postępujemy tak jak w przypadku glikemii ciężkiej.

Postępowanie przy hipoglikemii ciężkiej:

- dziecko jest nieprzytomne, niema z nim żadnego kontaktu, nie reaguje na żadne bodźce, może mieć drgawki. Dziecku, które jest nieprzytomne NIE WOLNO podawać niczego do picia ani do jedzenia!!!
- układamy dziecko na boku
- wstrzykujemy domięśniowo GLUKAGON, jest to zastrzyk ratujący życie
- wzywamy pogotowie ratunkowe
- kontaktujemy się z rodzicem dziecka
- dopiero gdy dziecko odzyska przytomność (po podaniu glukagonu powinno odzyskać przytomność po kilkunastu minutach) i jeżeli dziecko będzie w dobrym kontakcie można mu podać węglowodany doustne(sok, tabletki glukozowe).

U dzieci leczonych pompą:

- zatrzymaj pompę
- potwierdź hipoglikemie
- jeżeli dziecko jest przytomne podaj węglowodany proste
- odczekaj 10 – 15 minut i zbadaj ponownie poziom glukozy we krwi, jeżeli niema poprawy podaj ponownie cukry proste
- jeżeli objawy ustąpią i kontrolny pomiar glikemii wskazuje podnoszenie się stężenia glukozy, włącz pompę i podaj kanapkę lub inne węglowodany złożone.
- jeżeli dziecko jest przytomne lub ma drgawki połóż je w pozycji bezpiecznej, podaj domięśniowo zastrzyk z glukagonu i wezwij karetkę pogotowia.

Po epizodzie hipoglikemii nie zostawiaj dziecka samego! Dziecko nie może podejmować wysiłku fizycznego dopóki wszystkie objawy hipoglikemii nie ustaną.

2.14 Procedura postępowania w przypadku otrzymania informacji o molestowaniu dziecka w rodzinie lub środowisku.

1. Przekazanie informacji nauczycielowi – nauczyciel informuje dyrektora, pedagoga, psychologa.
2. Rozmowa informatora z psychologiem, pedagogiem.
3. Wezwanie rodzica, który nie był domniemanym sprawcą.
4. Zgłoszenie się matki (ojca) z dzieckiem do lekarza (informacja na policję).
5. Wskazanie instytucji pomagających ofiarom molestowania (psycholog).
6. Otoczenie dziecka w szkole szczególną opieką, (również psychologa).

Z realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę.

2.15 Procedura postępowania w przypadku problemów wychowawczych (w tym stwierdzenie palenia tytoniu lub picia alkoholu):

1. Rozmowa wychowawcy klasy z uczniem.
2. Rozmowa pedagoga z uczniem.
3. Rozmowa z rodzicami ucznia.
4. Rozmowa dyrektora szkoły z uczniem.
5. Udzielenie upomnienia na forum klasy.
6. Informacja na policję o zagrożeniu demoralizacją.
7. Przeniesienie do innej klasy.
8. Przeniesienie do innej szkoły.

Z realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę.

2.16 Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia.

Każdy pracownik szkoły Podstawowej nr 2 w Bytowie ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych).

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia, wychowawca, pedagog szkolny oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:

1. Nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
2. Informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców.
3. Przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia odpowiednim instytucjom (np. policji)

Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą.

Po uzyskaniu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą, dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny podejmują następujące działania:

1. Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ten rodzica/opiekuna prawnego.
2. Dyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z uczniem i rodzicami oraz przekazują informacje dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły, pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. O próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
5. Pedagog planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazują rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza szkołą.
6. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.
7. Pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej innym uczniom szkoły.

Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.

O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:

1. Mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei.
2. Mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych lub testamentu.
3. Pozbywanie się osobistych i cennych dla ucznia przedmiotów.
4. Unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie.
5. Zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi przyjemność.
6. Przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań.
7. Przejawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się, zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu.
8. Przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.
9. Podejmowanie w przeszłości prób samobójczych.
10. Fascynacja znanymi osobami (np. gwiazdami popkultury), które popełniły samobójstwo.

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia, wychowawca, pedagog i psycholog szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne.

2.17 Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.

Podstawa prawna:

1. Statut szkoły.
2. Zarządzenie dyrektora.
3. Kontakt z rodzicami i uczniami.
4. Obowiązujące akty prawne.

DEFINICJA - Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznajemy:

1. Lekceważące lub obraźliwe zachowanie wobec w/w wyrażone w słowach lub gestach.
2. Prowokacje pod adresem w/w wyrażone w słowach lub gestach.
3. Nagrywanie lub fotografowanie w/w pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
4. Naruszenie ich prywatności i własności prywatnej.
5. Użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej.
6. Pomówienia i oszczerstwa wobec w/w pracowników.
7. Naruszenie ich nietykalności osobistej.

PROCEDURA

W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność osobistą nauczyciela lub innego pracownika szkoły, nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który powziął takie podejrzenie, ma obowiązek zgłoszenia powyższego faktu do dyrektora szkoły.

1. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy w przypadku tego ucznia:
 - Wychowawca informuje telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zdarzeniu i wzywa ich do stawienia się w szkole.
 - O zdarzeniu zostanie poinformowany pedagog/psycholog szkolny.
 - Jeśli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.
2. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego ucznia:
 - Wychowawca informuje telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zdarzeniu i wzywa ich do stawienia się w szkole.
 - Sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności podpisana także przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
 - Szkoła kieruje pismo do sądu rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.
 - Jeśli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.
 - Uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania co najmniej o jeden stopień, nie wyższą jednak niż poprawną.

3. Jeżeli zachowanie ucznia dotyczy pozostałych punktów definicji:

- Wychowawca informuje telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zdarzeniu i wzywa ich do stawienia się w szkole.
- Wzywana jest natychmiastowo policja.
- Uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły z wpisaniem do dziennika za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu.
- Uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania co najmniej o jeden stopień, nie wyższą jednak niż poprawną.
- Sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności podpisana także przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
- Osoba poszkodowana zgłasza na policję doniesienie o popełnieniu przestępstwa z powództwa cywilnego.
- Jeśli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.
- Sprzęt nagrywający (aparat telefoniczny, fotograficzny, kamera, itp.) zostaje skonfiskowany. W obecności rodziców nośnik pamięci (karta SIM, itp.) zostaje zniszczony.

Jeżeli zdarzenie powtarza się, szkoła występuje do sądu rodzinnego o zaostrenie środków ze skierowaniem do ośrodka włącznie, a do kuratora oświaty kieruje wniosek o skreślenie z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania od wymierzonej kary w ciągu 14 dni od jej zaistnienia. Odwołania należy składać do dyrektora szkoły w formie pisemnej w sekretariacie szkoły. Dokument taki zostaje wpisany do dziennika pism przychodzących i dostaje nadany numer. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i powiadamia o tym rodziców.

2.18 Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie.

1. Stwierdzenie śladów pobicia, liczne siniaki – informacja – wychowawca – pedagog– dyrektor – pielęgniarka.
2. Rozmowa z uczniem .
3. Założenie Niebieskiej Karty. Powiadomienie MOPS.
4. Wezwanie rodziców – rozmowa z dyrektorem i pedagogiem.
5. Przy powtarzającej się sytuacji pismo do sądu o wgląd w sytuację rodzinną.

Z realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę.

2.19 Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia bądź zawiadomienia przez rodziców o wymuszeniu, kradzieży, bójce.

1. Zidentyfikowanie problemu – odpowiedzialni: nauczyciele, pedagog, dyrekcja.
2. Wezwanie rodziców do szkoły – odpowiedzialni: wychowawcy, pedagog, dyrekcja.
3. Zawiadomienie policji – odpowiedzialni: pedagog, dyrekcja, nauczyciele – wysłuchanie ucznia odbywa się w obecności pedagoga, dyrekcji lub wychowawcy.
4. Zgłoszenie sprawy do sądu d/s nieletnich – odpowiedzialny: pedagog.

Z realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę.

2.20 Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń samowolnie opuści świetlicę szkolną.

1. Każdy rodzic zapisujący dziecko do świetlicy szkolnej jest zobowiązany do złożenia deklaracji, w której jest zawarta umowa odnośnie uczestniczenia ucznia w zajęciach.
2. Nauczyciel wychowawca świetlicy ocenia przyczynę ewentualnej nieobecności ucznia na świetlicy i zaznacza nieobecność w dzienniku zajęć.
3. Informuje rodziców (opiekunów prawnych) o fakcie opuszczenia świetlicy lub nieobecności ucznia na zajęciach. Ustala wspólnie z rodzicami strategię działania.
4. W przypadku powtarzania się sytuacji zgłasza ten fakt do wychowawcy ucznia, bądź pedagoga/psychologa szkolnego.

2.21 Procedura postępowania w sytuacji, kiedy nauczyciel jest ofiarą przemocy (znieważenie nauczyciela, upokorzenie).

1. Nauczyciel, który jest ofiarą przemocy ze strony uczniów, nie powinien ukrywać tego faktu, powinien niezwłocznie ujawnić zdarzenie.
2. Pokrzywdzony nauczyciel rozmawia z innymi nauczycielami, pedagogiem/psychologiem, dyrekcją o zaistniałym zdarzeniu związanym z agresją uczniów.
3. Dyrektor szkoły razem z nauczycielem rozmawia z każdym sprawcą przemocy. Każdy uczeń ponosi indywidualną odpowiedzialność za swoje czyny.
4. Dyrektor wzywa rodziców uczniów i informuje ich o zdarzeniu.
5. Sprawcy zostają ukarani zgodnie z obowiązującymi w szkole regułami.
6. Jeśli została naruszona godność nauczyciela i zachodzi podejrzenie, że zostało złamane prawo, nauczyciel powiadamia policję lub dyrektora, który z urzędu zgłasza fakt popełnienia czynu karalnego na policję.

2.22 Procedura postępowania z uczniami ze SPE w razie ewakuacji.

1. Osoba odpowiedzialna za koordynację działań w zakresie postępowania z uczniami ze SPE w sytuacji zagrożenia wpisać osobę odpowiedzialną.
2. Osoba odpowiedzialna za opracowanie listy osób ze SPE i uaktualnianie jej na bieżąco wpisać osobę odpowiedzialną.
3. Osoba odpowiedzialna za zapoznanie wszystkich nauczycieli z zachowaniami i reakcjami uczniów z określoną niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą w sytuacji zagrożenia wpisać osobę odpowiedzialną.
4. Osoba odpowiedzialna za opracowanie i modyfikację procedur postępowania z uczniami ze SPE w sytuacji zagrożenia wpisać osobę odpowiedzialną.
5. Sposób postępowania z uczniami ze SPE w sytuacji zagrożenia np.:
 - Uczeń na wózku
 - wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za opiekę nad uczniem wpisać osobę,
 - osoba na wózku wyprowadzana jest jako ostatnia,
 - jeżeli nie ma możliwości wyprowadzenia wózka należy wynieść ucznia na plecach lub na tzw. siodełku.
 - Uczeń z zaburzeniami emocjonalnymi (np. autystyczny)
 - wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za opiekę nad uczniem wpisać osobę,
 - podjęcie próby uspokojenia ucznia,
 - w sytuacji bezpośredniego zagrożenia przytrzymanie i unieruchomienie ucznia np. na podłodze, w foteliku
 - uzyskanie pisemnej zgody rodziców na zastosowanie wszelkich środków (również przymusu) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia.
 - Uczeń chory na epilepsję.
 - Uczeń chory na cukrzycę.

2.23 Procedura powiadamiania o zakłóceniu toku lekcji.

Podstawa prawna:

1. Statut szkoły.
2. Zarządzenie dyrektora.
3. Kontakt z rodzicami i uczniami.

DEFINICJA - Poprzez zakłócenia toku lekcji rozumieć należy wszelkie działania uczniów uniemożliwiające realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej. Zakłócenia toku lekcji może być także wynikiem zagrożenia, powstałego w sali bądź na piętrze, niezwiązanego bezpośrednio z zachowaniem i działaniami uczniów.

PROCEDURA

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na realizację lekcji, a tym samym uniemożliwia pozostałym czynne

uczestnictwo w zajęciach i wykorzystał on swoje możliwości na opanowanie sytuacji, bądź też zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu jego lub innych uczniów, nauczyciel powinien wysłać przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do dyrektora o zaistniałej sytuacji. Nauczyciel może również skorzystać w tej sytuacji z pomocy pracownika niepedagogicznego. Pracownik ten jest zobowiązany do udzielenia nauczycielowi wszelkiej pomocy.

2. Dyrektor zobowiązany jest udać się do sali wskazanej przez nauczyciela i ustalić, którzy uczniowie przeszkadzają nauczycielowi i zabrać na rozmowę do gabinetu. Rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy i koordynatora ds. bezpieczeństwa.
3. Jeżeli uczeń w sposób rażący naruszył zasady obowiązujące w szkole, wychowawca na wniosek dyrektora powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o jego zachowaniu i wzywa do natychmiastowego przybycia do szkoły.
4. Sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
5. Za trzy wpisy o zakłóceniu toku lekcji do dziennika, uczeń nie może uzyskać oceny z zachowania wyższej niż dobrej.

UWAGA!

Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie).

2.24 Procedura postępowania w przypadku braku realizacji przez ucznia obowiązku szkolnego.

PROCEDURA

1. Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w ciągu 3 dni od daty nieobecności.
2. Nieusprawiedliwione nieobecności (częste pojedyncze lub dłuższe) wychowawca zgłasza do dyrektora szkoły.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności:
 - klasy I – III powyżej 1 tygodnia
 - klasy IV – VIII powyżej 30 godzin
4. Wychowawca informuje rodziców o nieobecności telefonicznie lub drogą internetową i wyjaśnia przyczynę nieobecności.
- klasy I – III powyżej 2 tygodni
- klasy IV – VIII powyżej 30 godzin
5. Wychowawca wysyła do rodziców upomnienie w sprawie nieregularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne z prośbą o przybycie do szkoły.

6. Wychowawca wraz z dyrektorem szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami w obecności ucznia. Rozmowa ma na celu wyjaśnienie przyczyny nieobecności, zawarcie kontraktu. Z rozmowy sporządza się stosowną notatkę. Notatka powinna być podpisana przez rodziców/opiekunów prawnych. Gdy rodzice nie chcą podpisać dopisujemy do niej stosowną adnotację.
7. W przypadku dalszego opuszczania przez ucznia zajęć szkolnych, braku współpracy ze strony rodziców, wyczerpania wszystkich możliwości rozwiązania problemu na terenie szkoły – dyrektor wysyła notatkę do sądu rodzinnego o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego. Do pisma dołączony zostaje kontrakt.
8. Wychowawca klasy powinien dopilnować, aby kopie zawiadomień i upomnień znalazły się w dokumentacji szkoły.

2.25 Procedura usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.

1. CEL PROCEDURY.

Celem procedury jest precyzyjne określenie sposobu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych (obowiązkowych i nieobowiązkowych).

2. PRZEDMIOT PROCEDURY.

Przedmiotem procedury jest ujednoczenie usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych przez wychowawcę oraz odnotowywania nieobecności przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów.

3. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA.

Procedura swoim zakresem obejmuje wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 w Bytowie.

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Wydaje decyzje administracyjne o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
3. Udziela kar przewidzianych w statucie szkoły odnośnie nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach szkolnych.

WICEDYREKTOR SZKOŁY

1. Nadzoruje i kontroluje przestrzeganie ustalonych procedur przez nauczycieli – wychowawców.
2. Dyscyplinuje uczniów do systematycznego udziału w zajęciach szkolnych.

3. Na prośbę nauczycieli – wychowawców w szczególnych przypadkach przeprowadza rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Dokonuje semestralnej analizy frekwencji uczniów w nadzorowanych klasach.
5. Udziela kar przewidzianych w statucie szkoły, powiadamiając o tym rodziców (prawnych opiekunów).

UCZĄCY NAUCZYCIEL

1. Określa w PSO zasady klasyfikowania i oceniania z uwzględnieniem obecności na zajęciach.
2. Sprawdza obecność na początku każdej lekcji uczonego przedmiotu.
3. Informuje wychowawcę o częstej absencji ucznia na nauczonym przedmiocie.

WYCHOWAWCA KLASY

1. Egzekwuje usprawiedliwienia od ucznia w okresie 7 dni od zaistniałej nieobecności.
2. Na bieżąco informuje rodziców o problemach z absencją ucznia, odnotowując informację w dzienniku lekcyjnym na stronie „Kontakty z rodzicami”.
3. Rozlicza frekwencję miesięczną na bieżąco.
4. Uwzględnia absencję ucznia przy ustalaniu oceny zachowania zgodnie z zapisem w statucie szkoły.

UCZEŃ

1. Systematycznie uczestniczy we wszystkich zajęciach szkolnych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Punktualnie przychodzi na lekcje.
3. Usprawiedliwia wszystkie nieobecności w ustalonych terminach.
4. Uczęszcza na wszystkie zastępcze zajęcia, które są obowiązkowymi lekcjami wymagana jest na nich obecność uczniów.
5. Uczęszcza na zajęcia lekcyjne w danym dniu, w którym odpracowywane są zajęcia lekcyjne. Dzień ten traktowany jest jako normalny dzień szkolny, w którym wymagana jest obowiązkowa obecność ucznia.

RODZICE

1. Podejmują działania związane z kontrolą obecności dziecka na zajęciach.
2. Usprawiedliwiają nieobecności w szczególnie ważnych przypadkach (choroba ucznia, zdarzenie losowe, ważna sytuacja rodzinna).
3. Mają prawo zwolnić z części lub z wszystkich zajęć swoje dziecko.

5. OPIS PROCESU.

USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI

1. Uczeń jest obowiązany do usprawiedliwiania nieobecności na pierwszej godzinie wychowawczej lub spotkaniu z wychowawcą po ustaniu nieobecności, jednak nie później, niż w ciągu 7 dni od zaistniałej nieobecności. W przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwione.
2. Pojedyncze nieobecności w ciągu dnia uważane są za godziny nieusprawiedliwione (chyba, że usprawiedliwione przez rodzica).
3. W przypadku ucznia, który z przyczyn złego samopoczucia chce zwolnić się z zajęć lekcyjnych, powiadamiani są rodzice (prawni opiekunowie). Uczeń oczekuje na przyjazd rodziców w gabinecie pielęgniarki. W przypadku, kiedy gabinet jest nieczynny, uczeń przebywa w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela. Informacje rodzicom przekazuje wychowawca klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy nauczyciel uczący ucznia w czasie przerwy przekazuje informację o uczniu wicedyrektorowi pełniącemu dyżur, który informuje rodziców i prosi o odbiór dziecka.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć szkolnych.
5. Podobna procedura obowiązuje w przypadku zwolnienia ucznia przez rodziców (prawnych opiekunów) z innych przyczyn, niż złe samopoczucie.
6. W trosce o bezpieczeństwo ucznia nauczyciele i wychowawcy nie mają żadnych podstaw prawnych do zwalniania ucznia z zajęć szkolnych na jego prośbę lub telefoniczną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
7. W przypadku dużej absencji ucznia i nie realizacji obowiązku nauki oraz braku współpracy rodzica ze szkołą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach klasowych, nie zgłasza się na wezwania dyrekcji szkoły oraz braku kontaktu telefonicznego z wychowawcą), rodzic otrzymuje listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku nauki oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu podjęcia obowiązku nauki.
8. W sytuacji ucznia, który nie ukończył 18-ego roku życia dopisuje się informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
9. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% zajęć.
10. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w szkole na podstawie wyjaśnienia wiarygodnych przyczyn nieobecności osobiście lub pisemnie rodziców (prawnych opiekunów).
11. Usprawiedliwienie dostarczone po upływie 7 dni od daty udokumentowanej w dzienniku lekcyjnym nieobecności nie będzie uwzględnione a godziny będą odnotowane jako nieusprawiedliwione.

12. Spóźnienie ucznia na lekcję powyżej 15 minut jest traktowane jako nieobecność. Wejście ucznia do sali lekcyjnej po upływie 15 min. Zobowiązuje ucznia do pozostania pod opieką uczącego nauczyciela.
13. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy w/w nieobecności może usprawiedliwić.
14. Spóźnienie krótsze niż 15 min. zaznacza symbolem „s” uczący nauczyciel.

ZWALNIANIE UCZNIÓW NIE UCZESTNICZĄCYCH W LEKCJACH RELIGII

1. Decyzję o zwolnieniu ucznia z lekcji religii podejmuje jego rodzice (prawni opiekunowie).
2. Decyzję w formie pisemnego oświadczenia rodzice i uczniowie przedstawiają nauczycielowi – katechecie w terminie do 15 września danego roku szkolnego.
3. W przypadku nie złożenia w w/w terminie oświadczenia będzie oznaczało wolę uczestniczenia w zajęciach.
4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii mają obowiązek przebywania pod opieką nauczycieli świetlicy, którzy w przygotowanym wykazie potwierdzają obecność lub nieobecność uczniów w świetlicy. Uczeń może być zwolniony z zajęć świetlicowych w przypadku, gdy religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją za pisemną zgodą rodzica (opiekuna) dziecka.

ZWALNIANIE UCZNIÓW Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. Dyrektor szkoły wydaje pisemną decyzję o zwolnieniu ucznia z uczestniczenia w zajęciach z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej na piśmie przez lekarza, na czas określony w zaświadczeniu.
2. Zwolnienie lekarskie należy przedłożyć najpóźniej w ciągu 7 dni od jego wystawienia nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w celu przygotowania decyzji dyrektora o zwolnieniu ucznia z uczestniczenia w zajęciach.
3. Zwolnienia lekarskie przedłożone po upływie ustalonego terminu nie będą uwzględniane.
4. Odpis decyzji dyrektora otrzymują do wiadomości rodzice ucznia (prawni opiekunowie) oraz nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie zajęć wychowania fizycznego (z których uczeń jest zwolniony) uczeń jest zobowiązany przebywać w miejscu, w którym zajęcia się odbywają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nieobecność ucznia na zajęciach będzie odnotowywana w dzienniku lekcyjnym i traktowana przez wychowawcę jako nieusprawiedliwiona.

6. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych w terminach określonych w statucie szkoły i PSO. Samowolne opuszczenie szkoły przez

ucznia przed zakończeniem jego zajęć lekcyjnych jest traktowane jako ucieczka. Fakt ten uczyący nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym, natomiast wychowawca wyjaśnia zaistniałą sytuację w rozmowie z uczniem, rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w ciągu 7 dni od dnia samowolnego opuszczenia zajęć.

2.26 Procedury korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 2 w Bytowie.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
4. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty po wejściu na teren szkoły muszą być wyłączone i schowane do plecaka).
5. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego po zakończonych zajęciach lekcyjnych i wyjściu ze szkoły.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu u dyrektora szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia (przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w zeszycie uwag).
7. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia w ciągu dwóch tygodni. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły).
8. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.
9. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej.

2.27 Procedura współpracy z Policją.

Procedury postępowania nauczycieli oraz metody współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji – np. systematycznie uchyla się od wypełniania obowiązku szkolnego, narusza

zasady współżycia społecznego, uprawia włóczęgostwo, przynależy do grupy przestępczej lub popełnia czyny zabronione, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności.
4. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).
6. Podobnie, szkoła powiadamia sąd lub Policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, spotkanie z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

2.28 Procedura kontaktu z mediami:

1. Kontakt z mediami, w sytuacji kryzysowej, odbywa się w formie oficjalnych komunikatów, a w innych sytuacjach w formie konferencji lub wywiadu.
2. W sytuacji nagłego, nieprzewidzianego zdarzenia lub sytuacji kryzysowej kierownik jednostki przygotowuje oficjalny komunikat.
3. Do kontaktowania się z mediami i przekazywania niezbędnych informacji upoważniony jest tylko Dyrektor lub wyznaczona przez Dyrektora osoba.
4. Pozostali pracownicy szkoły, w trosce o dobry wizerunek jednostki, nie udzielają informacji o kryzysie, nie wyrażają swoich opinii publicznie zarówno w czasie wyjaśnienia sprawy, jak i po jej oficjalnym zakończeniu.
5. W nagłych sytuacjach kryzysowych Dyrektor (lub wyznaczona przez Dyrektora osoba) zobowiązany jest podjąć współpracę z Wydziałem Edukacji Urzędu Miejskiego w Bytowie oraz Kuratorium Oświaty w Gdańsku Delegatura w Słupsku.
6. Przed udzieleniem odpowiedzi na zapytania mediów należy wyznaczyć miejsce oraz godzinę, gdzie będą przekazywane informacje dotyczące zdarzenia.
7. Na zapytania ze strony mediów należy odpowiadać bez zbędnej zwłoki, w miarę możliwości na bieżąco, przekazując jedynie informacje pewne, unikając domysłów na temat prawdopodobnych przyczyn sytuacji kryzysowej.
8. Jeśli Dyrektor uzna za konieczne i stosowne można zwołać konferencję prasową, której przewodniczący Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

9. O obecności kadry zarządzającej na konferencji decyduje Dyrektor szkoły.
10. Procedura Kontaktów z mediami obowiązuje od 27.10.2022r.

2.29 Procedura organizowania i udzielania Pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Podstawa prawna :

1. art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59). 2. art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.).
2. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591),
3. Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1643).

Celem procedury jest:

- 1) ustalenie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, opiekunom, nauczycielom;
- 2) określenie zasad dokumentowania i ewaluacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 3) wskazanie sposobu przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

§ 1

1. Ustala się następujące warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne;
 - 3) z wnioskiem o udzielenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi może wystąpić: uczeń, rodzice ucznia, dyrektor szkoły, nauczyciel, wychowawca, specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, pielęgniarka szkolna, poradnia, asystent nauczyciela, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa lub inna instytucja bądź podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 4) podstawę udzielania uczniowi pomocy stanowi:
 - a) informacja przekazana przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną
 - b) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - c) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - d) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania

- 5) w przypadku, gdy uczeń posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, obejmuje się go pomocą psychologiczno - pedagogiczną bez konieczności składania wniosku.
2. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (liczebność grupy: do 8 osób)
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (liczebność grupy: do 8 osób)
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych (liczebność grupy: do 5 osób)
 - b) logopedycznych (liczebność grupy: do 4 osób)
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne (liczebność grupy: do 10 osób)
 - d) innych o charakterze terapeutycznym (liczebność grupy: do 10 osób)
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
 - 7) warsztatów
 - 8) porad i konsultacji.
3. Formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców są:
 - 1) porady
 - 2) konsultacje
 - 3) warsztaty
 - 4) szkolenia.
4. Wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno pedagogicznej ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem godzin, którymi dysponuje w danym roku szkolnym.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dziecku, uczniowi nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu i szkole zadania z zakresu tej pomocy: pedagog szkolny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, socjoterapeuta.
6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2 i ust. 3 pkt 1-5 wynosi 45 minut; uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 2

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

§ 3

Dyrektor szkoły:

- 1) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu i szkole
- 2) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia
- 3) po uzyskaniu informacji, że bieżąca pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku, uczniowi podczas zajęć i na lekcjach jest niewystarczająca ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji przedszkola i szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia
- 4) informuje na piśmie rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.

§ 4

Pedagog szkolny i psycholog szkolny:

- 1) prowadzi szkolny rejestr dzieci i uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 2) uczestniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie
- 3) monitoruje dokumentację dziecka i ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 4) otrzymuje od koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej - wychowawcy informacje o efektywności udzielanej pomocy
- 5) przekazuje dyrektorowi zebrane informacje od koordynatorów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej – wychowawców, dotyczące efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględniające potrzebę kontynuacji zajęć bądź zaprzestanie z uwagi na uzyskaną poprawę.

§ 5

Wychowawca oddziału:

- 1) planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 2) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka, ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę
- 3) wnioskuje o objęcie dziecka, ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 4) do końca marca w każdym roku szkolnym, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 5) informuje rodziców dziecka, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim za pośrednictwem e-dziennika lub zawiadania pisemnie
- 6) sporządza dokumentację dziecka, ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 7) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami dziecka, ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną
- 8) przekazuje pedagogowi szkolnemu uzupełniony rejestr dzieci, uczniów objętych poszczególnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6

Nauczyciel, specjalista szkole:

- 1) informuje wychowawcę o potrzebie objęcia dziecka, ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu lub szkole w przypadku stwierdzenia, że dziecko lub uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga takiej pomocy
- 2) informuje wychowawcę o frekwencji dziecka lub ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) respektuje zalecenia zawarte w opinii i orzeczeniu
- 4) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów
- 5) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci lub uczniów
- 6) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci lub uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu przedszkola lub szkoły
- 7) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci lub uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania
- 8) współpracuje z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dzieci lub uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka, ucznia oraz planowania dalszych działań
- 9) prowadzi obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z dziećmi, w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności

językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień:

- 10) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami

§ 7

1. W przypadku dziecka, ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest obowiązkiem zespołu, w skład którego wchodzi: wychowawca klasy, pedagog szkolny oraz nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy.
2. Powołany zespół przez wychowawcę oddziału do którego uczęszcza dziecko uczeń z orzeczeniem w ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i na jej podstawie opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.
3. Dwa razy do roku zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, ucznia wraz z oceną efektywności udzielanej pomocy i ewentualnie dokonuje modyfikacji IPET.
4. Dokumentacja przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy klasy;
5. Rodzic dziecka, ucznia otrzymuje kopię IPET-u oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka, ucznia, co potwierdza podpisem u wychowawcy.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym i mogą w nich uczestniczyć rodzice dziecka, ucznia; o terminie spotkań zespołu rodziców informuje wychowawca – koordynator zespołu, poprzez e-dziennik lub zawiadania pisemnie.
7. Zajęcia rewalidacyjne dla dziecka, ucznia realizowane są w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla dziecka, ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 8

Dla zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3, prowadzi się dziennik, do którego wpisuje się:

- 1) w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, uczniów
- 2) oddział, do którego uczęszczają
- 3) adres poczty elektronicznej rodziców oraz numery ich telefonów
- 4) indywidualny program pracy z dzieckiem, uczniem
- 5) w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy
- 6) tygodniowy plan zajęć
- 7) data i czas trwania zajęć
- 8) tematy przeprowadzonych zajęć
- 9) ocenę postępów
- 10) wnioski do dalszej pracy
- 11) odnotowuje się obecność dzieci, uczniów na zajęciach.

§ 9

1. Rejestrowanie i przepływ dokumentów: opinia, orzeczenie:

- 1) w przypadku dostarczenia przez rodzica opinii lub orzeczenia do sekretariatu szkoły: pracownik sekretariatu szkoły zaznacza datę wpływu dokumentu odpowiednią pieczętą
- 2) pracownik sekretariatu przekazuje oryginał lub kserokopię dokumentu (potwierdzoną pieczętą zgodności z oryginałem) do gabinetu pedagoga
- 3) pedagog odnotowuje dokument w Rejestrze Dokumentacji Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej i umieszcza w indywidualnej teczce dziecka, ucznia
- 4) pedagog przekazuje wychowawcy i nauczycielom informacje o dostarczonej opinii lub orzeczeniu i stwierdzonej dysfunkcji
- 5) wychowawca oddziału i nauczyciele zapoznają się z treścią opinii, orzeczenia
- 6) wychowawca niezwłocznie w formie ustnej przekazuje nauczycielom uczącym najistotniejsze informacje zawarte w opinii, orzeczeniu. Nauczyciele potwierdzają własnoręcznym podpisem, fakt zapoznania się z opinią lub orzeczeniem
- 7) dokumentacja dotycząca planowania, koordynowania udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej przechowywana jest w indywidualnej teczce ucznia u wychowawcy klasy – koordynatora pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ II

2.1 Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych.

1. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Reakcja szkoły w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy:

- treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami danej szkoły,
 - czy też treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami.
- W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka.
- Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne. W przypadku sytuacji:
- rozwiązanie leży po stronie szkoły,
 - zaś należy rozważyć zgłoszenie incydentu na Policję oraz zgłosić go do serwisu Dyżurnet (dyzurnet.pl).

2. Identyfikacja sprawcy(-ów)

W identyfikacji sprawców kluczowe znaczenie odgrywać będą zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim występują na ogół: twórca treści (np. pornografii) oraz osoby, która udostępniły je dziecku. Często osobami tymi są rówieśnicy – uczniowie tej samej szkoły czy klasy, dzieci sąsiadów. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców lub opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.

3. Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły

W przypadku udostępniania (szerowania, dzielenia się) treści opisanych wcześniej jako szkodliwych/niedozwolonych/nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez ucznia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań. Działania szkoły powinny koncentrować się jednak na aktywnościach wychowawczych. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na Policję.

4. Aktywności wobec ofiar zdarzenia

Dzieci – ofiary i świadków zdarzenia – należy od pierwszego etapu interwencji – otoczyć opieką psychologiczną – pedagogiczną. Rozmowa z dzieckiem powinna się odbywać w warunkach jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W jej trakcie należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę

dostępu do ww. treści. Należy koniecznie powiadomić ich rodziców lub opiekunów prawnych o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. Działania szkoły w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach z wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz udzielającymi wsparcia. W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki nastąpił kontakt dziecka z nimi. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuwanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego. Np. kontakty z osobami handlującymi narkotykami czy proces rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy.

5. Aktywności wobec świadków

W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w klasie, czy szkole, wskazane jest podjęcie działań edukacyjnych i wychowawczych.

6. Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi

W przypadku naruszenia prawa np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą należy – w porozumieniu z rodzicami dziecka - niezwłocznie powiadomić Policję.

7. Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi

Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

2.2 Cyberprzemoc.

1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

Przypadek cyberprzemocy może zostać ujawniony przez ofiarę, świadka (np.: innego ucznia, nauczyciela, rodzica) lub osobę bliską ofierze (np.: rodzice, rodzeństwo, przyjaciele). W każdym przypadku należy ze spokojem wysłuchać osoby zgłaszającej i okazać jej wsparcie. Podziękować za zaufanie i zgłoszenie tej sprawy.

Jeśli zgłaszającym jest ofiara cyberprzemocy, podejmując działania przede wszystkim należy okazać wsparcie, z zachowaniem jej podmiotowości i poszanowaniem jej uczuć. Potwierdzić, że ujawnienie przemocy jest dobrą decyzją. Taką rozmowę należy przeprowadzić w miejscu bezpiecznym, zapewniającym ofierze intymność. Nie należy podejmować kroków, które mogłyby prowadzić do powtórnej wiktyimizacji czy wzbudzić podejrzenia sprawcy (np. wywoływać ucznia z lekcji do dyrekcji).

Jeśli osobą zgłaszającą nie jest ofiara, na początku prosimy o opis sytuacji, także z zachowaniem podmiotowości i poszanowaniem uczuć osoby zgłaszającej (np. strach przed byciem kapusiem, obawa o własne bezpieczeństwo). W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość /powtarzalność). Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie

stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływanie uczniów z lekcji, konfrontowanie ofiary i sprawcy, niewspółmierna kara, wytykanie palcami, etc. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wtedy trzeba podjąć działania profilaktyczne mające na celu nie dopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań w stronę cyberprzemocy).

2. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (np. zrobić kopię materiałów, zanotować datę i czas otrzymania materiałów, dane nadawcy, adresy stron www. historię połączeń, etc.). W trakcie zbierania materiałów należy zadbać o bezpieczeństwo osób zaangażowanych w problem.

3. Identyfikacja sprawcy(-ów)

Identyfikacja sprawcy(ów) często jest możliwa dzięki zebranym materiałom – wynikom rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą, analizie zebranych materiałów. Ofiara często domyśla się, kto stosuje wobec niego cyberprzemoc. Jeśli ustalenie sprawcy nie jest możliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest to konieczne, należy skontaktować się z Policją. Bezwzględnie należy zgłosić rozpowszechnianie nagich zdjęć osób poniżej 18 roku życia (art. 202 par. 3 KK).

4. Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły

Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, jego wspólnej analizie (w tym np. przyjrzeniu się przyczynom), a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej (w tym sposobów zadość uczynienia ofiarom cyberprzemocy). Cyberprzemoc powinna podlegać sankcjom określonym w wewnętrznych przepisach szkoły (m. in. w statucie, kontrakcie, regulaminie). Szkoła może tu stosować konsekwencje przewidziane dla sytuacji „tradycyjnej” przemocy. Warto jednak rozszerzyć repertuar dostępnych środków, np. o czasowy zakaz korzystania ze szkolnej pracowni komputerowej w czasie wolnym i przynoszenia do szkoły akcesoriów elektronicznych (PSP, mp3) itp.

5. Aktywności wobec ofiar zdarzenia

W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu. Podczas rozmowy z uczniem – ofiarą cyberprzemocy – należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu. Trzeba podkreślić, że szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.

Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu

ze sprawcą, zadbanie o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych, kształtowanie swojego wizerunku etc).

Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Warto monitorować sytuację, „czuwać ” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować, jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.

W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące nas zasady i przekazać informację rodzicom.

W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psycholog szkolny, poradnia psychologiczno-pedagogiczna) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.

6. Aktywności wobec świadków

Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed stanieniem się kolejną ofiarą sprawcy itp.

7. Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi

Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – procedura powinna umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej szkoły. Szkoła powinna powiadomić odpowiednie służby (np. sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje z statutu i/lub regulaminu wobec ucznia) i interwencje pedagogiczne, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).

Kontakt z Policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich). Za zgłoszenie powinien odpowiadać dyrektor szkoły.

8. Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami Telekomunikacyjnymi

Kontakt z dostawcą usługi może być wskazany w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania stymuluje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

2.3 Procedura naruszania prywatności dotycząca nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły.

1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

Gdy sprawcą jest uczeń - kolega ofiary ze szkoły czy klasy, uczniowie lub rodzice winni skontaktować się z dyrektorem szkoły, wychowawcą lub Szkolnym Mentorem Bezpieczeństwa Cyfrowego. W przypadku, gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice winni skontaktować się bezpośrednio z Policją i powiadomić o tym szkołę (zgodnie z Kodeksem Karnym ściganie następuje tu na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawcy będzie uzyskanie dowodów, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej. Samo podszywanie się pod ofiarę nie jest karalne.

2. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania - w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub sms). Równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności - w działaniu tym ucznia i/lub jego rodzica/opiekuna prawnego powinien wspierać Szkolny Mentor Bezpieczeństwa Cyfrowego. Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary, bądź w innych celach niezgodnych z prawem należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie. Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody musi odbywać się za zgodą Policji (o ile została powiadomiona). Szczególnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu towarów online lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia.

3. Identyfikacja sprawcy(-ów)

W przypadku, gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz na spełnianie przesłanki, iż sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej należy je zabezpieczyć i przekazać Policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać winna Policja.

W przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, szkoła powinna dążyć do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo – edukacyjnych uzgodnionych rodzicami.

4. Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/spoza szkoły

Gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania wychowawcze, zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał. Jednym z elementów takich działań powinny być przeprosiny złożone osobie poszkodowanej. Celem takich działań winno być nie tylko nabycie odpowiedniej wiedzy przez ucznia na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, ale trwała zmiana jego postawy na akceptującą szacunek dla wizerunku i prywatności. Działania takie szkoła winna podjąć niezależnie od powiadomienia Policji/sądu rodzinnego. Dyrekcja szkoły winna podjąć decyzje w sprawie powiadomienia o incydencie Policji, biorąc pod uwagę wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu oraz opinie wychowawcy i pedagoga. Przed podjęciem decyzji o zgłoszeniu incydentu na Policję należy rozważyć, czy istnieją dowody, iż uczeń - sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej. W takim przypadku dobrym rozwiązaniem jest uzyskanie interpretacji prawnej adwokata lub radcy prawnego.

5. Aktywności wobec ofiar zdarzenia

Ofiary incydentów należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi - opieką pedagogiczno-psychologiczną i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym). Jeśli kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, szkoła winna zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.

6. Aktywności wobec świadków

Gdy kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów szkoły, należy podjąć wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę naruszania wizerunku ucznia – koleżanki lub kolegi oraz ryzyko penalizacji.

7. Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi

Gdy naruszenie prywatności, czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice dzieci winni o nim powiadomić Policję.

8. Współpraca ze służbami placówkami specjalistycznymi

W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

2.4 Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie - uwodzenie, zagrożenie pedofilią.

1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

Osobami najczęściej zgłaszającymi omawiany problem są rodzice/opiekunowie prawni dziecka lub osoby zajmujące się „poszukiwaniem pedofili”. W pierwszym przypadku informacja trafia najpierw do szkół, w drugim - na Policję. Zdarza się, że informacja uzyskiwana jest ze środowiska rówieśników ofiary. Kluczowe znaczenie w działaniach szkoły ma czas reakcji – szybkość przeciwdziałania zagrożeniu ze względu na niezwykle szkodliwe konsekwencje realizacji kontaktu online, przeradzającego się w zachowania w świecie rzeczywistym: uwiedzenie i wykorzystanie seksualne, kidnaping, a także wyłudzenie pieniędzy czy przedmiotów dużej wartości. W przypadkach niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia dziecka, szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.

2. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole, w formie elektronicznej dowody działania dorosłego sprawcy uwiedzenia (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych; zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail). Jednocześnie (bezzwłocznie) należy dokonać zawiadomienia na Policji o wystąpieniu zdarzenia.

3. Identyfikacja sprawcy (-ów)

Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości szkoły w większości przypadków uwodzenia przez Internet.

4. Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/spoza szkoły

Nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą. Zadaniem szkoły jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i ew. świadkami.

5. Aktywności wobec ofiar zdarzenia

W każdym przypadku próby nawiązania niebezpiecznego kontaktu – np. w celu werbunku do sekty lub grupy promującej niebezpieczne zachowania, a także werbunku do grupy terrorystycznej należy przed wszystkim zapewnić ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa. Podobne wsparcie winno być udzielone w przypadku zaobserwowania antyzdrowotnych i zagrażających życiu zachowań uczniów (samookaleczenia, zażywanie substancji psychoaktywnych), bowiem zachowania te mogą być inicjowane i wzmacniane poprzez kontakty w Internecie. O możliwym związku takich zachowań dzieci z inspiracją w Internecie należy powiadomić rodziców. Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy szkoły

z rodzicami/opiekunami prawnymi. W trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej w warunkach komfortu psychicznego przez wychowawcę/ pedagoga/psychologa/osobę ze szkoły, do której dziecko ma szczególne zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je Policji. Należy upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa. Towarzyszyć temu powinna analiza sytuacji domowej (rodzinnej) dziecka, w której tkwić może źródło poszukiwania kontaktów w Internecie. Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej. Wszelkie działania szkoły wobec dziecka winny być uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.

6. Aktywności wobec świadków

Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, należy również objąć go opieką psychologiczną, pozytywnie wzmacniając jego reakcję na zdarzenie.

7. Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi

W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15 – obowiązkiem szkoły jest powiadomienie Policji lub sądu rodzinnego.

8. Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi

W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe rekomenduje się – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

2.5 Seksting, prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich.

1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

Zgłoszeń przypadków sekstingu dokonują głównie rodzice lub opiekunowie prawni dziecka - ofiary. Czasami informacja dociera do szkoły bezpośrednio od jej samej lub z grona bliskich znajomych dziecka. W rzadkich wypadkach nauczyciele i inni pracownicy szkoły sami identyfikują takie zdarzenia w sieci. Delikatny charakter sprawy, a także potencjalna penalizacja sprawcy, wymagają zachowania daleko posuniętej dyskrecji i profesjonalnej reakcji. Czasami zgłoszenia dokonują ofiary lub osoby je znające.

2. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Wyróżniamy 3 podstawowe rodzaje sekstingu, które skutkują koniecznością realizacji zmodyfikowanych procedur reagowania:

Rodzaj 1. Wymiana materiałów o charakterze seksualnym następuje tylko w ramach związku między dwojgiem rówieśników. Materiały nie uległy rozprzestrzenieniu dalej.

Rodzaj 2. Materiały o charakterze seksualnym zostały rozesłane większej liczbie osób, jednak nie dochodzi do cyberprzemocy na tym tle. Młodzież traktuje materiał jako formę wyrażenia siebie.

Rodzaj 3. Materiały zostały rozesłane większej liczbie osób w celu upokorzenia osoby na nich zaprezentowanej – lub zostają rozpowszechnione omyłkowo, jednak są zastosowane jako narzędzie cyberprzemocy.

3. Identyfikacja sprawcy (-ów)

Identyfikacja sprawcy będzie możliwa przede wszystkim dzięki zabezpieczeniu dowodów - przesyłanych zdjęć, czy zrzutów ekranów portali, w których opublikowano zdjęcie(-a). Jako, że seksting jest karalny, skrupulatność i wiarygodność dokumentacji ma duże znaczenie. Należy przy tym przestrzegać zasad dyskrecji, szczególnie w środowisku rówieśniczym ofiary.

4. Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/spoza szkoły

Zidentyfikowani małoletni sprawcy sekstingu winni zostać wezwani do dyrekcji szkoły, gdzie zostaną im przedstawione dowody ich aktywności. Niezależnie od zakresu negatywnych zachowań i działań wszyscy sprawcy powinni otrzymać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne. Konieczne są także rozmowy ze sprawcami w obecności ich rodziców zaproszonych do szkoły.

Rodzaj 1. Dalsze działania poza zapewnieniem wsparcia i opieki psychologiczno-pedagogicznej nie są konieczne, jednak istotne jest pouczenie sprawców zdarzenia, że dalsze rozpowszechnianie materiałów może być nielegalne i będzie miało ostrzejsze konsekwencje, w tym prawne.

Rodzaj 2. Niektóre z tego typu materiałów mogą zostać uznane za pornograficzne, w takim wypadku na dyrektorze placówki ciąży obowiązek zgłoszenia incydentu na Policję. Rozpowszechnianie materiałów pornograficznych z udziałem nieletnich jest przestępstwem ściganym z urzędu (par. 2020 Kodeksu Karnego), dlatego też dyrektor placówki jest zobowiązany do zgłoszenia incydentu na Policję i/lub do sądu rodzinnego. Wszelkie działania wobec sprawców incydentu powinny być podejmowane w porozumieniu z ich rodzicami lub opiekunami prawnymi.

Rodzaj 3. Niektóre z tego typu materiałów mogą zostać uznane za pornograficzne – konieczne zgłoszenie takiego przypadku na Policję. W sytuacji zaistnienia znamion cyberprzemocy, należy dodatkowo zastosować procedurę: Cyberprzemoc. Decyzja o ewentualnym poinformowaniu opiekunów powinna być podejmowana przez pedagoga/psychologa, biorącego pod uwagę dobro małoletnich, w zależności od charakteru sytuacji.

4. Aktywności wobec ofiar zdarzenia

Pierwszą reakcją szkoły i rodziców, obok dokumentacji dowodów, winno być otoczenie wszechstronną, dyskretną opieką psychologiczno - pedagogiczną ofiary oraz zaproponowanie

odpowiednich działań wychowawczych, w przypadku upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym. Rozmowa na temat identyfikacji potencjalnego sprawcy powinna być realizowana w warunkach komfortu psychicznego dla dziecka – ofiary sekstingu, z szacunkiem dla jego indywidualności i przeżytego stresu.

5. Aktywności wobec świadków

Jeśli przypadek sekstingu zostanie upowszechniony w środowisku rówieśniczym – np. poprzez przesłanie MMS do uczniów tej samej szkoły lub klasy lub publikację w portalu społecznościowym, należy podjąć działania wychowawcze, uświadamiające negatywne aspekty moralne sekstingu oraz narażanie się na dotkliwe kary.

6. Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi

W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej (co jest wykroczeniem ściganym z urzędu) kierownictwo szkoły jest zobowiązane do powiadomienia o tym zdarzeniu Policji lub sądu rodzinnego.

7. Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi

Kontakt ofiar z placówkami specjalistycznymi może okazać się konieczny w indywidualnych przypadkach. O skierowaniu do nich decyzję powinien podjąć psycholog/pedagog szkolny wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ofiary.

ROZDZIAŁ III

3.1 Procedura w przypadku odbioru dziecka przez osobę nieupoważnioną.

- Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez rodzica /opiekuna prawnego, bądź osobę przez nich w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej do godziny 16:30.
- W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne, czytelnie podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych, bądź wysłane bezpośrednio do wychowawców świetlicy przez dziennik Librus najpóźniej do dnia, w którym taka sytuacja miałaby miejsce. Gdy upoważnienie znajduje się w dzienniczku ucznia i nie ma możliwości skserowania go, dzienniczek pozostaje w świetlicy.
- Nie ma możliwości odbioru dziecka przez osobę nieupoważnioną ze świetlicy na podstawie kontaktu telefonicznego z rodzicem!!! Dopuszcza się jedynie sytuacje, w której rodzic / opiekun prawny zadeklarował pisemnie taką możliwość w karcie zgłoszenia, bądź na pisemnym oświadczeniu.

3.2 Procedura w przypadku samodzielnego opuszczenia przez dziecko świetlicy szkolnej.

- Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu, musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica/opiekuna prawnego, bądź wyrażenie zgody w karcie zgłoszenia o godzinie opuszczenia przez ucznia świetlicy, który wyraża zgodę wyjścia, oraz wskazaniu informacji, że ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko.
- Jeżeli uczeń samodzielnie bez wiedzy nauczyciela opuści świetlicę szkolną, nauczyciel –wychowawca świetlicy informuje o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) i odnotowuje ewentualną nieobecność ucznia w dzienniku zajęć świetlicowych. W przypadku braku możliwości ustalenia przyczyny nieobecności ucznia nauczyciele świetlicy informują o tym fakcie Dyрекcję szkoły.

3.3 Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie prawni nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 16.30.

- Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Wspólnie ustala się jak najszybszy czas odbioru dziecka ze świetlicy.
- W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka oraz w przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciel informuje Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
- Nauczyciel świetlicy szkolnej jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych ucznia i zapewnienie uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych, policja przekazuje dziecko rodzicowi/opiekunowi prawnemu.

3.4 Procedura postępowania w przypadku próby odebrania ucznia ze świetlicy przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających.

- W przypadku wystąpienia sytuacji, w której wychowawca świetlicy podejrzewa, iż dziecko odbierane jest przez osobę nietrzeźwą lub pod wpływem działania innych środków odurzających, nauczyciel informuje tę osobę, iż nie wyda dziecka oraz zażąda wezwania (lub sam wzywa) innego opiekuna dziecka.
- O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga.
- W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy wezwać policję.

3.5 Procedura przeprowadzania i odprowadzania na zajęcia edukacyjne i dodatkowe dzieci przebywających w świetlicy.

- Wychowawca klas pierwszych jest zobowiązany do zabrania uczniów na lekcje ze świetlicy i odprowadzenia ich po lekcjach
- Dzieci z klas 2-8, które przebywają w świetlicy, na zajęcia lekcyjne mogą wychodzić same po uprzednim przypomnieniu wychowawcy świetlicy. Po skończonych lekcjach wychowawca / nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany odprowadzić dzieci do świetlicy.
- Nauczyciel / wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować nauczyciela świetlicy ilu uczniów danej klasy pozostawia w świetlicy.
- Do zabrania i odprowadzenia uczniów z powrotem do świetlicy są zobowiązane również osoby prowadzące różne zajęcia dodatkowe, bądź pozalekcyjne.
- Przed zabraniem uczniów na lekcje oraz po ich przyjeździe do świetlicy po lekcjach nauczyciele świetlicy mają obowiązek sprawdzić listę obecności.
- Na przerwach międzylekcyjnych opiekę nad uczniami zapisanymi w danym dniu na świetlicę szkolną sprawują nauczyciele dyżurujący.

ROZDZIAŁ IV

4.1 Celem monitoringu jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz osób przebywających na terenie placówki,
2. Ochrona mienia na terenie placówki,
3. Ograniczenie zachowań i sytuacji konfliktowych zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
4. Ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w placówce i jej otoczeniu,
5. Ograniczanie dostępu do budynku i terenu placówki osób nieuprawnionych i niepożądanych,
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

4.2 Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Bytowie posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Monitor i rejestrator monitoringu przechowywane są w pomieszczeniu zabezpieczonym przed nieuprawnionym dostępem, w sposób zapobiegający ich uszkodzeniu bądź kradzieży.
3. Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
 - Zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników placówki,
 - Niszczenia mienia placówki,
 - Przywłaszczenia,
 - Konfliktowych, np. bójek,
 - Podejrzenia o palenie papierosów i korzystanie z używek.
4. Nagrania obrazu są przechowywane na dysku 42 dni.
5. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom uczniów za zgodą dyrektora placówki i w terminie ustalonym przez dyrektora placówki lub wychowawcę/nauczyciela.
6. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
7. Nagrania mogą być udostępniane policji i innym uprawnionym organom na pisemny wniosek w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

4.3 Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem archiwalnym upoważnionym organom:

1. Przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału – protokół przekazania.
2. Do przegrywania materiału archiwalnego z rejestratora upoważniona jest osoba wskazana przez dyrektora.
3. W przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.

4. Zabrania się przebywania uczniów w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory.
5. Nie odtwarza się nagrań w obecności uczniów.

4.4 Dodatkowe warunki stosowania monitoringu wizyjnego:

1. Dyrektor placówki uzgadnia stosowanie monitoringu z organem prowadzącym placówkę oraz konsultuje jego stosowanie z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
2. Monitoring, z zastrzeżeniem ust. 3, nie może być stosowany w miejscach w placówce takich jak:
 - Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - Pomieszczenia, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
 - Pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników,
 - Pomieszczenia sanitarnohigieniczne, gabinet profilaktyki zdrowotnej, szatnia i przebieralnia.
 - Monitoring może być stosowany w pomieszczeniach, o których mowa w pkt 2.1.-2.4. jedynie w przypadkach, gdy stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu w postaci zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób.
 - W przypadkach określonych w ust. 3 zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
 - Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych, osoba ta jest informowana na piśmie o stosowaniu monitoringu wizyjnego.
 - Dyrektor placówki oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków graficznych i słownych.

4.5 Postępowanie w przypadku dostrzeżonego za pomocą monitoringu niebezpiecznego zdarzenia.

Jeśli na monitorze zaobserwowane będzie niebezpieczne zdarzenie należy:

1. Powiadomić Dyrektora Szkoły lub wicedyrektorów, a w sytuacji nieobecności dyrektorów wyznaczonego nauczyciela,
2. Ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
3. Zidentyfikować osoby,
4. Powiadomić wychowawcę klasy,
5. Powiadomić rodziców ucznia/uczniów,
6. Przekazać sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie Szkoły) Dyrektorowi Szkoły, lub wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
7. Jeśli zdarzenie dotyczy czynu karalnego lub przestępstwa dokonać utrwalenia na dysku i wezwać Policję,
8. Przekazujący powinien spisać notatkę ze zdarzenia i poprosić przedstawiciela Policji o podpis.

1. Procedura bezpiecznego prowadzenia zajęć lekcyjnych.

1. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych. Nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren.
4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
5. Uczeń jest informowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli. Zmiany te uczeń zobowiązany jest zapisać w zeszytce informacji. W nagłym wypadku dzieciom jest zapewniona opieka w świetlicy szkolnej zgodnie z planem zastępstw.
6. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.
7. Uczniowie są zobowiązani przestrzegać zasad BHP, w salach lekcyjnych, w których odbywają poszczególne zajęcia.

2. Procedura bezpiecznego prowadzenia lekcji wychowania fizycznego.

1. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są zgodnie z programem, dostosowane są do sprawności, wydolności i zainteresowań uczniów.
2. Nauczyciel otacza szczególną opieką uczniów słabszych fizycznie i niepełnosprawnych.
3. Zajęcia sportowe w zależności od warunków atmosferycznych prowadzone są na sali gimnastycznej, korytarzu szkolnym i boiskach szkolnych.
4. Nauczyciel nie prowadzi lekcji w warunkach pogodowych grożącym przeziębieniem, odmrożeniem lub udarem słonecznym.
5. Nauczyciel pierwszy wchodzi do sali (boisko sportowe, bieżnię, miejsce prowadzenia zajęć) sprawdza, czy miejsce prowadzenia lekcji zapewnia bezpieczeństwo uczniom. Zwraca szczególną uwagę na stan sprzętu, podłogi, szyb w oknach, instalacji elektrycznej itp.
6. Za bezpieczeństwo grupy uczniów podczas zajęć wychowania fizycznego odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia z daną grupą.
7. Nauczyciel punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia wychowania fizycznego, aby umożliwić uczniom skorzystanie z przerw międzylekcyjnych oraz dotarcie na czas na kolejne zajęcia
8. Sprawdza gotowość uczniów do ćwiczeń: czy mają właściwy ubiór i obuwie, czy zdjęli zbędną biżuterię i zegarki, czy stan zdrowia pozwala im brać udział w zajęciach.
9. Na samym początku zajęć informuje uczniów o przewidywanych trudniejszych ćwiczeniach, obowiązku zachowania dyscypliny i bezwzględnego stosowania się do poleceń i instrukcji bezpiecznego wykonywania ćwiczeń. Zapoznaje uczniów z zagrożeniami, jakie wiążą się z daną grupą ćwiczeń i przygotowuje ich do samoochrony.

10. Godzina lekcyjna wychowania fizycznego trwa 45 minut i obejmuje wszystkie czynności dotyczące organizacji (zbiórki, przebieranie się) i przebieg tych zajęć.
11. Podczas wykonywania ćwiczeń ubezpiecza uczniów. Może wyznaczyć do tego uczniów współćwiczących, lecz muszą to być osoby odpowiednie do tej roli i poinstruowane o sposobach właściwego ubezpieczania.
12. Podczas wykonywania ćwiczeń przez uczniów pamięta o wyborze odpowiedniego miejsca dla siebie, z którego będzie widział wszystkich uczniów, sam będzie przez nich widziany i z którego będzie mógł swobodnie udzielać wskazówek, kontrolować i kierować ćwiczeniami.
13. Przy podziale uczniów na grupy wyraźnie określa zadania poszczególnych grup i ich kierowników, wyznacza miejsce do ćwiczeń, a funkcje pomocnicze powierza odpowiednio przygotowanym uczniom.
14. Systematycznie kontroluje stan urządzeń i sprzętu sportowego podczas zajęć, natychmiast usuwa z użytku sprzęt uszkodzony.
15. Egzekwuje dyscyplinę. Wyciąga konsekwencje wobec uczniów, którzy prowokują niebezpieczne zachowania lub wywołują sytuacje zagrożenia narażając na niebezpieczeństwo siebie lub kolegów .
16. Starannie organizuje każdą lekcję: przebieg, kolejność ćwiczeń, używanie sprzętu i urządzeń. Uwzględnia rozgrzewkę i stopniowanie trudności ćwiczeń.
17. Jeżeli w miejscu przeprowadzania zajęć z wychowania fizycznego są filary, grzejniki i inne wystające elementy, które mogą spowodować zagrożenie dla ćwiczących, zabezpiecza je (np. zakrywa je materacami).
18. Nie lekceważy żadnego wypadku lub sytuacji zbliżonej do wypadku.
19. W razie wypadku ucznia:
 - zapewnia natychmiastową pomoc poszkodowanemu;
 - jeśli zachodzi potrzeba, wzywa pogotowie ratunkowe;
 - zawiadamia o wypadku szkolną służbę zdrowia, dyrektora szkoły, pracownika służby bhp;
 - niezwłocznie zawiadamia o wypadku rodziców lub prawnych opiekunów ucznia
20. Nie pozostawia uczniów bez opieki podczas trwania lekcji oraz całego czasu wyznaczonego na prowadzenia lekcji .
21. Gdy młodzieży przebywa w sali gimnastycznej, uczniowie nieuczestniczący czynnie w zajęciach nie powinni przebywać w czasie zajęć w szatni, uczniowie znajdują się pod opieką nauczyciela w miejscu prowadzenia lekcji.
22. Wszystkie urządzenia i sprzęt do ćwiczeń wykorzystuje tylko zgodnie z ich przeznaczeniem.
23. Przygotowanie urządzeń do ćwiczeń powinno odbywać się zgodnie z zaleceniami prowadzącego zajęcia w sposób bezpieczny oraz z zapewnieniem odpowiedniej dbałości o sprzęt.
24. Po zakończonych zajęciach przeprowadza oględziny używanego sprzętu, a następnie układa go w oznaczonych miejscach.
25. Nauczyciel wychowania fizycznego prowadzi własną dokumentację.