

**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 3/2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. I. J. Paderewskiego w Okleśnej
z dnia 30.08.2019 r.**

PROCEDURY

ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO

POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

**Szkoła Podstawowa
im. I. J. Paderewskiego
w Okleśnej**

I. Podstawy prawne	3
II. Cele wprowadzenie procedur postępowania	3
III. Sposób prezentacji procedur	3
IV. Ewaluacja rozwiązań proceduralnych	3
V. Tryb wprowadzania zmian	3
VI. Procedura rozpoczynania i zakończenia zajęć szkolnych.....	3
VII. Procedura prowadzenia kontaktów z rodzicami	4
VIII. Procedura prowadzenia dokumentacji dotyczącej odbierania dziecka po zajęciach lekcyjnych, wycieczkach, imprezach	4
IX. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów	4
X. Procedura zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych	5
XI. Procedura dotycząca uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego	5
XII. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia	6
XIII. Procedura postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji	6
XIV. Procedura postępowania w sytuacji – wypadek w szkole lub na terenie szkoły	6
XV. Procedura postępowania w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarnie zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela	7
XVI. Procedura postępowania w przypadku bójek i przemocy słownej wśród uczniów	7
XVII. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności	8
XVIII. Procedura postępowania wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją	8
XIX. Procedura postępowania w przypadku kradzieży	12
XX. Procedura sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych	12
XXI. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci	12
XXII. Procedura postępowania w szkole na zjawisko cyberprzemocy	13
XXIII. Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego	15
XXIV. Procedura postępowania w przypadku wniesienia do szkoły przez ucznia niebezpiecznych przedmiotów typu: nóż, zapalniczka itp.	15
XXV. Procedura postępowania z uczniem przewlekle chorym	16

Wykaz załączników do procedur:

Załącznik nr 1 - Notatka służbowa ze spotkania z rodzicem/ opiekunem prawnym	19
Załącznik nr 2a - Zgoda rodzica/prawnego opiekuna na samodzielne uczęszczanie dziecka do szkoły	20
Załącznik nr 2b - Brak zgody na samodzielne uczęszczanie dziecka do szkoły	20
Załącznik nr 3 - Upomnienie rodziców wobec nie uczęszczania dziecka do szkoły	21
Załącznik nr 4 - Notatka dotycząca wyrządzonej przez ucznia szkody	22
Załącznik nr 5 - Zawiadomienie dotyczące odpowiedzialności za wyrządzoną przez ucznia szkodę	23
Załącznik nr 6 - Notatka służbowa ze zdarzenia	24

I. Podstawy prawne

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. , poz.1148)
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 i 2245)
- ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U.. z 2019 r. poz.796)
- ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 967, z późn. zm.)
- ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z 26 października 1982 r. (Dz.U. z 2018 r. poz.969)
- ustawa Kodeks Cywilny z 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 2019 r. poz.1145)
- ustawa Kodeks Karny z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2018 r. poz.1600, z późn. zm.)
- ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z 26 października 1982 (Dz. U. z 2018 r. poz.2137)
- ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 852).

II. Cele wprowadzenie procedur postępowania.

Celem wprowadzenia procedur jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów oraz wdrażanie zasad postępowania, warunkujących bezpieczeństwo dziecka.

Procedury dotyczą nauczycieli, rodziców, uczniów, pracowników administracji i obsługi.

III. Sposób prezentacji procedur.

1. Zapoznanie rodziców z treścią procedur na zebraniach w terminie do 30 września każdego roku szkolnego.
2. Zapoznanie uczniów – na lekcjach wychowawczych w terminie do 30 września każdego roku szkolnego.
3. Umieszczenie dokumentu w pokoju nauczycielskim oraz bibliotece szkolnej.

IV. Ewaluacja rozwiązań proceduralnych.

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Przeprowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa zgodnie z harmonogramem zawartym w Planie Nadzoru Pedagogicznego.
3. Zbieranie informacji dotyczących bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły.

V. Tryb wprowadzania zmian.

1. Zgłoszenie uwag zespołowi koordynatorowi do spraw bezpieczeństwa.
2. Dyskusja nad proponowanymi zmianami w czasie posiedzenia zespołu wychowawców klas.
3. Zaopiniowanie naniesionych zmian przez zespoły funkcjonujące w szkole.
4. Zatwierdzenie dokumentu przez dyrektora szkoły i wprowadzenie go do realizacji.

VI. Procedura rozpoczynania i zakończenia zajęć szkolnych.

1. Uczniowie przychodzą do szkoły najwyżej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
2. Uczniowie mogą przebywać w bibliotece szkolnej – przed i po zakończeniu lekcji – tylko pod opieką bibliotekarza.
3. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
4. Uczniowie korzystający z dodatkowych zajęć przed i po zakończeniu lekcji pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących te zajęcia.
5. Po zakończonych zajęciach uczniowie odprowadzani są do szatni przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję.

VII. Procedura prowadzenia kontaktów z rodzicami.

1. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu.
2. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych, wywiadówek oraz w czasie dni otwartych (z wykluczeniem przypadków nagłych). Możliwy jest także kontakt telefoniczny na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
3. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym.
4. Jeżeli efekt tych rozmów ich nie satysfakcjonuje, udają się do Dyrektora Szkoły.
5. W sprawach istotnych, z indywidualnych spotkań z rodzicami sporządzona zostaje notatka służbowa (załącznik nr 1).
6. Do kontaktów z Dyrektorem Szkoły w sprawach ogólnych, dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele Rady Rodziców.

VIII. Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy, dotyczącej odbierania dziecka po zajęciach lekcyjnych, wycieczkach i imprezach.

1. Wychowawca zbiera od rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru, w których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę (nie wyrażają zgody) na samodzielne powroty ucznia kl. I-III po zajęciach dydaktycznych do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie (załącznik nr 2a i 2b).
2. Wychowawca zbiera od rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia, w których rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w wycieczce lub imprezie i samodzielny powrót ucznia do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie.
3. Wychowawca klasy I–III zamieszcza nazwiska dzieci posiadających pozwolenie na samodzielny powrót w dzienniku lekcyjnym, w rubryce „Notatki”.
4. Wychowawca klasy I-III dołącza do dziennika nazwiska dzieci nieposiadających pozwolenia na samodzielny powrót wraz z nazwiskami osób upoważnionych.
5. Sporadyczny samodzielny powrót dziecka – ucznia klas I–III udokumentowany jest stosownym oświadczeniem, które mają obowiązek złożyć rodzice/prawni opiekunowie. Wychowawca informuje o tym innych nauczycieli, prowadzących ostatnią lekcję w klasie.
6. Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.
7. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.

IX. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów.

1. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku lekcyjnym. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 15 minut od rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.
2. Usprawiedliwienie we właściwej formie (okres nieobecności i przyczyna) wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych. Usprawiedliwienia mogą być dokonywane przez dziennik elektroniczny lub pisemnie w formie papierowej.
3. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - 1) zwolnienie lekarskie,
 - 2) pisemna prośba rodzica/prawnego opiekuna zawierająca własnoręczny podpis.
4. Nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona do 3 dni od powrotu do szkoły.
5. Jeżeli nieobecność ucznia trwa dłużej niż tydzień, jego rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek poinformowania wychowawcy klasy o przyczynach powstania nieobecności.

6. W przypadku planowania dłuższej nieobecności dziecka (np. sanatorium) rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie wychowawcę.
7. Brak usprawiedliwienia nieobecności w ustalonym terminie skutkuje otrzymaniem przez ucznia uwagi negatywnej, która zostaje wpisana do e-dziennika.
8. Wychowawca na bieżąco monitoruje frekwencję w e-dzienniku.

X. Procedura zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych.

1. Rodzic może zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych, przekazując informację w formie papierowej, własnoręcznie podpisaną.
2. Ucznia z zajęć lekcyjnych zwalnia nauczyciel, który wpisuje do dziennika "zwolniony".
3. Nauczyciel może zwolnić ucznia w przypadku złego samopoczucia.
4. W w/w przypadku ucznia ze szkoły odbiera rodzic lub osoba przez niego upoważniona.

XI. Procedura dotycząca uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego.

1. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
2. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Nieobecność na zajęciach uzasadniają tylko: choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium, wizyty lekarskie, badania specjalistyczne, wypadki, zdarzenia losowe.
3. Wychowawcy i nauczyciele uczący mają bezwzględny obowiązek sprawdzania stanu obecności uczniów na lekcjach.
4. W przypadku częstej, powtarzającej się nieobecności ucznia na lekcjach danego przedmiotu, zainteresowany nauczyciel informuje wychowawcę klasy.
5. Wychowawca na bieżąco analizuje frekwencje uczniów na zajęciach lekcyjnych.
6. W przypadku stwierdzenia, że nieusprawiedliwione nieobecności przekraczają 30% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawca wysyła, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, upomnienie do rodziców/prawnych opiekunów (załącznik nr 3). Kserokopię upomnienia przechowuje w teczce wychowawcy klasy.
7. Jeśli w ciągu dwóch tygodni uczeń nie rozpocznie regularnego uczęszczania na zajęcia, wychowawca ponawia upomnienie i jednocześnie wzywa rodziców/prawnych opiekunów do szkoły (załącznik nr 3).
8. Wychowawca razem z pedagogiem przeprowadzają rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami i jednocześnie przypominają o prawnych skutkach nieposyłania dziecka do szkoły (rodzic/prawny opiekun podpisuje się pod notatką służbową).
9. W przypadku dalszego uchylania się ucznia od spełniania obowiązku szkolnego, gdy nieusprawiedliwione nieobecności przekraczają 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawca wysyła do rodzica/prawnego opiekuna trzecie upomnienie, a pedagog szkolny kontaktuje się z policją, celem przeprowadzenia wywiadu środowiskowego.
10. Równocześnie pedagog kieruje sprawę do Sadu Rejonowego w Chrzanowie, Wydział Rodzinny i Nieletnich, celem rozpatrzenia sytuacji rodzinnej ucznia.
11. Niepodjęcie przez ucznia nauki we wskazanym w trzecim upomnieniu terminie powoduje wystąpienie dyrektora szkoły (na wniosek pedagoga) do organu prowadzącego o wszczęcie egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (kara grzywny wobec rodziców/ prawnych opiekunów).
12. Z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na nie w szkolnym planie nauczania, uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

XII. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia.

1. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, zobowiązany jest zaznaczyć nieobecność ucznia na lekcji oraz niezwłocznie powiadomić wychowawcę, pedagoga lub dyrektora.
2. Wychowawca, pedagog lub dyrektor powiadamia telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodzica/prawnego opiekuna, w przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, powiadamia policję.

XIII. Procedura postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji.

W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji, nauczyciel kontaktuje się z wychowawcą klasy, który telefonicznie przedstawia rodzicowi sytuację i wzywa go do szkoły po odbiór dziecka (w razie nieobecności wychowawcy nauczyciel sam podejmuje w/w czynności).

XIV. Procedura postępowania w sytuacji – wypadek w szkole lub na terenie szkoły.

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - 1) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
 - 2) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
 - 3) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć, podając datę i godzinę powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego: w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły – przewodniczący, SIP – członek zespołu. Jeżeli nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z wymienionych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego nauczyciela przeszkolonego w zakresie bhp.
4. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
 - 1) przesłuchuje poszkodowanego (w obecności rodzica/nauczyciela) i spisuje jego oświadczenie,
 - 2) przesłuchuje świadków wypadku (w obecności innego nauczyciela) i spisuje ich oświadczenia,
 - 3) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
 - 4) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
 - 5) sporządza protokół powypadkowy, który podpisują przewodniczący i członek zespołu.
5. Przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
6. Z treścią protokołu powypadkowego zaznajamia się rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.
7. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.

8. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego – rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu). Zastrzeżenia składane są na piśmie i przedstawiane przewodniczącemu zespołu.
9. Przy lekkich przypadkach (np. lekkie skaleczenie, otarcie, powstałe zaczerwienienie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel/wychowawca powiadamia rodziców o zdarzeniu i ustala z nimi dalszy tok postępowania (np. osobiste odebranie dziecka ze szkoły). Informacje o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w dzienniku zajęć.
10. Podejmując inne działania gwarantujące poszkodowanemu uczniowi należyłą opiekę i niezbędną pomoc (np. wypadek ciężki, zbiorowy, zatrucie), należy kierować się Rozporządzeniem 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).

XV. Procedura postępowania w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarnie zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).

Definicja: przez zakłócanie toku lekcji rozumieć należy wszelkie działania uniemożliwiające realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej. Zakłócanie toku lekcji może być również wynikiem zagrożenia, powstałego w sali bądź na korytarzu, niezwiązanego bezpośrednio z zachowaniem i działaniem uczniów.

1. Nauczyciel podejmuje działania, mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu.
 - 1) słowne zwrócenie uwagi na niewłaściwe postępowanie ucznia,
 - 2) próba uspokojenia sytuacji w klasie,
 - 3) w przypadku konfliktu między uczniami – rozdzielenie stron,
 - 4) w sytuacjach szczególnie trudnych, wyjątkowych, proszony jest o interwencję pedagog lub dyrektor szkoły.
2. Nauczyciel wpisuje uwagę w dzienniku elektronicznym i zgłasza po lekcji sprawę wychowawcy klasy.
3. Wychowawca może zastosować kary przewidziane w Statucie Szkoły.
4. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu informowania ich o zachowaniu dziecka.
5. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (pedagog, wychowawca, rodzice/prawni opiekunowie), w celu eliminacji zachowań niepożądanych. O uzgodnieniach informuje się dyrektora.
6. W przypadkach szczególnych zachowania ucznia uniemożliwiających prowadzenie lekcji, wychowawca niezwłocznie wzywa rodziców do szkoły.
7. Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach - należy postępować według tych procedur.

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

XVI. Procedura postępowania w przypadku bójek i przemocy słownej wśród uczniów.

Każdy pracownik szkoły bez względu na szkodliwość czynu powinien:

1. Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusję, przerwać negatywne zachowania sprawcy wobec ofiary oraz rozdzielić strony.

2. Ocenic zagrożenie i podjac decyzje o rodzaju interwencji.
 - 1) W przypadku niskiej szkodliwosci czynu:
 - a) rozdzielic uczestnikow bójki lub przerwac kłótnie,
 - b) upomniec osoby, ktore stosuja wzgledem siebie przemoc,
 - c) wpisac uwagi dotyczace zachowania uczniow w dzienniku elektronicznym oraz poinformowac o incydencie wychowawce,
 - d) przeprowadzic rozmowe z uczniami, gdy nadal nie reaguja na upomnienie poinformowac dyrektora szkoly oraz rodzicow o niewlasciwym zachowaniu.
 - 2) W przypadku czynu o duzej szkodliwosci (np. stworzenie zagrozenia dla zycia i zdrowia siebie lub innych, uszkodzenie ciala itp.):
 - a) udzielic pierwszej pomocy ofierze zdarzenia i zabezpieczyc miejsca zdarzenia,
 - b) w razie koniecznosci, wezwac pomoc medyczna,
 - c) zglosic powyzszy fakt dyrektorowi szkoly, a w przypadku jego nieobecnosci wicedyrektorowi lub upowaznionemu przez niego pracownikowi, ktory w przypadku powaznego wykroczenia wzywa policje,
 - d) powiadomic rodzicow sprawcy i ofiary zaistnialego zdarzenia.
3. Wychowawca stosuje odpowiednie kary przewidziane w Statucie Szkoly.

XVII. Procedura postepowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego lub cudzej wlasnosci.

Kazdy pracownik szkoly, bez wzgledu na szkodliwosc czynu, powinien:

1. Interweniowac w celu powstrzymania sprawcow.
2. Zglosic powyzszy fakt dyrektorowi szkoly, a w przypadku jego nieobecnosci wicedyrektorowi.
3. Świadek zdarzenia lub osoba odpowiedzialna za ucznia (sprawce) w czasie zaistnialego zdarzenia sporzadz notatke szkolna (załącznik nr 4) i przekazuje ja wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowe z uczniem (sprawca czynu), podkreslajac nagannosc postepowania i informuje go o przewidywanych konsekwencjach.
5. Wychowawca wzywa do szkoly rodzicow/prawnych opiekunow ucznia. Przekazuje im zawiadomienie dotyczace wyrzadzonej szkody (załącznik nr 5) i ustala forme naprawy szkody.
6. Jednoczesnie przypomina rodzicom/prawnym opiekunom o ich odpowiedzialnosci za wychowanie dziecka, podkreslajac obowiazek wpojenia zasad wspolzycia spolecznego, niszczenie mienia, popelniania wykroczen czy przestepstw oraz o ponoszeniu przez nich odpowiedzialnosci za ewentualne bledy wychowawcze.
7. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie odmawiaja dobrowolnego naprawienia wyrzadzonej szkody, wychowawca przekazuje sprawe do pedagoga szkolnego.
8. Pedagog przeprowadza rozmowe z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, informujac ich o dalszej procedurze postepowania. W razie koniecznosci rozmowa przeprowadzana jest w obecnosci specjalisty ds. nieletnich Komendy Powiatowej Policji (KPP).
9. Pedagog i specjalista ds. nieletnich podejmuja decyzje o skierowaniu sprawy do Sadu Rejonowego w Chrzanowie, Wydzial Rodzinny i Nieletnich.

XVIII. Procedura postepowania wszystkich pracownikow szkoly w sytuacjach zagrozenia uczniow demoralizacja.

Demoralizacja (art.4 ustawy o postepowaniu w sprawach nieletnich) – naruszenie zasad wspolzycia spolecznego, popelnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie sie od obowiazku szkolnego lub obowiazku nauki, wlóczegostwo, udzial w dzialalnosci grup przestepczych.

1. W przypadku uzyskania informacji, ze uczen szkoly uzywa alkoholu lub innych srodkow w celu wprowadzenia sie w stan odurzenia lub przejawia inne zachowania swiadczace o demoralizacji, pracownicy szkoly podejmuja nastepujace dzialania:
 - 1) przekazuja uzyskana informacje wychowawcy klasy,
 - 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoly,

- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskane informacje. Przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, zaś rodziców/prawnych opiekunów do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom/prawnym opiekunom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
2. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
3. Gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami/prawnymi opiekunami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

1. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
- 2) Zgłasza powyższy fakt dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu.
- 3) Izoluje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego:
 - a) stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie i zdrowie,
 - b) **nie wolno stosować środków przymusu bezpośredniego**- siłę można zastosować tylko i wyłącznie w przypadku obrony koniecznej przed agresywnie zachowującym się uczniem.
- 4) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
- 5) Zawiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/prawni opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole lub przewiezieniu go do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 6) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice/prawni opiekunowie ucznia odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
- 7) W przypadku powtarzających się przypadków, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o tym policję (specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny.

2. W przypadku, gdy pracownik szkoły znajduje na terenie placówki substancję przypominającą wyglądem narkotyk, podejmuje następujące działania:

- 1) Zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji. Próbuje ustalić, do kogo znaleziona substancja należy (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych).
- 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
- 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informuje o szczegółach zdarzenia.

3. W przypadku, gdy pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, podejmuje następujące działania:

- 1) W obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń pokazał mu te substancje, zawartość swojej teczki oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów, budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją.

Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

- 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
- 3) W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania odmawia pokazania nauczycielowi substancji, zawartości teczki i kieszeni, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia, zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
- 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, dyrektor szkoły – po odpowiednim jej zabezpieczeniu – wzywa policję i przekazuje substancję. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń ją nabył. Całe zdarzenie pracownik szkoły dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

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

- a) posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- b) wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
- c) udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
- d) wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawca jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat.

W każdym przypadku popełnienia czynu karnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny.

4. Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karnego lub przestępstwa.

Definicja: Czyn karny – w myśl przepisów (art. 1 § 2pkt. 2 u.p.n.) jest to czyn zabroniony przez Ustawę jako przestępstwo (art.1 k.k.), a więc zbrodnia lub występki (art. 7 § 2 i 3 k.k.), przestępstwo skarbowe (art. 53 § 2 k.k.s.) oraz wykroczenie określone w następujących przepisach Kodeksu wykroczeń:

- art. 51 (zakłócanie porządku publicznego),
- art. 62 (znęcanie się nad zwierzętami),
- art. 69 (niszczenie i uszkodzanie znaków umieszczonych przez organ państwowy),
- art. 74 (uszkodzanie znaków lub urządzeń zapobiegających niebezpieczeństwu),
- art. 76 (rzucanie kamieniami w pojazd będący w ruchu),
- art. 85 (samowolna zmiana znaków lub sygnałów drogowych),
- art. 87 (prowadzenie pojazdów przez osobę będącą po użyciu alkoholu),
- art. 119 (kradzież lub przywłaszczenie mienia o wartości – obecnie do 250 zł),
- art. 122 (paserstwo mienia wartości – obecnie do 250 zł),
- art. 124 (niszczenie lub uszkodzanie mienia, jeśli szkoda nie przekracza 250 zł),
- art. 133 (spekulacja biletami wstępu),

- art. 143 (utrudnianie korzystania z urządzeń przeznaczonych do użytku publicznego).
 - 1) Zgłoszenie powyższego faktu do dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego.
 - 2) Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
 - 3) Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu, lub innemu pracownikowi szkoły pod opiekę.
 - 4) Powiadomienie rodziców ucznia - sprawcy.
 - 5) Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
 - 6) Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
 - 7) Z zaistniałego zdarzenia sporządzona zostaje notatka służbowa.

5. Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego lub przestępstwa.

- 1) Udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
- 2) Zgłoszenie powyższego faktu do dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego.
- 3) Powiadomienie rodziców ucznia.
- 4) Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
- 5) Z zaistniałego zdarzenia sporządzona zostaje notatka służbowa (załącznik nr 6).

6. Udział policji w postępowaniu w sprawie nieletnich.

Przesłuchanie nieletniego na terenie szkoły odbywa się w obecności rodziców/prawnych opiekunów, a jeżeli zapewnienie ich obecności byłoby w danym wypadku niemożliwe, należy wezwać nauczyciela.

7. Zasady postępowania dyrektora w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego, przebywającego na zajęciach w szkole.

- 1) Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymację służbową.
- 2) Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
- 3) Policja informuje dyrektora o przyczynie zatrzymania ucznia.
- 4) Pedagog szkolny przyprowadza ucznia do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
- 5) Policja informuje rodziców/prawnych opiekunów nieletniego o wykonywanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu, celem uczestniczenia w czynnościach.
- 6) Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o podjętych przez policję działaniach względem ich dziecka. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.
- 7) W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie nie mogą uczestniczyć w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza nauczyciela lub pedagoga szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub jednostce policji.
- 8) Po wykonaniu czynności policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom/prawnym opiekunom. W przypadku, gdy czynności wykonywane są w obecności

pedagoga szkolnego, po ich zakończeniu policja odwozi ucznia oraz nauczyciela do szkoły lub miejsca zamieszkania.

- 9) W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w policyjnej Izbie Dziecka, policjant informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów i pedagoga szkolnego.

Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego ucznia na terenie szkoły należy zachować dyskrecję, nie nagłaśniając sprawy.

XIX. Procedura postępowania w przypadku kradzieży.

1. Wychowawca do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o tym, że:
 - 1) cenne przedmioty nie powinny być przynoszone do szkoły,
 - 2) w sytuacjach, kiedy giną uczniowi rzeczy, szkoła nie prowadzi śledztwa.
2. Bezpośrednio po zauważeniu kradzieży poszkodowany powinien zgłosić ten fakt wychowawcy klasy lub innemu nauczycielowi.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę ze świadkami, jeśli tacy są wskazani.
4. Jeśli świadkowie lub osoba poszkodowana nie wskazuje sprawcy kradzieży, należy:
 - 1) poinformować rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego o kradzieży,
 - 2) przekazać rodzicom/prawnym opiekunom informacje o możliwości zgłoszenia tego faktu policji.
5. Jeśli świadkowie lub osoba poszkodowana wskazuje sprawcę kradzieży, należy:
 - 1) wezwać rodziców/prawnych opiekunów zainteresowanych stron,
 - 2) przeprowadzić mediacyjną rozmowę wychowawczą rodziców/prawnych opiekunów i uczniów,
 - 3) zobowiązać ucznia do oddania skradzionej rzeczy ewentualnie pokrycia kosztów skradzionego przedmiotu.
6. Wychowawca klasy, w której miało miejsce takie zdarzenie, ma obowiązek przeprowadzenia godziny wychowawczej na temat kradzieży – samodzielnie lub z pomocą kompetentnych osób (policjant, pedagog).

XX. Procedura sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych.

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót i niedziel) szkoła może zapewnić opiekę uczniom, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
2. Rodzice, którzy nie mogą zapewnić opieki dzieciom, składają pisemną informację wychowawcom klasy.
3. W tym dniu uczniowie zgłoszeni przez rodziców przebywają pod opieką wyznaczonych nauczycieli.

XXI. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci.

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie, są zabezpieczone oprogramowaniem, utrudniającym dostęp do treści niepożądanych.
2. Na terenie szkoły uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. Podczas korzystania z Internetu uczniowie:
 - 1) powinni przestrzegać zasad ograniczonego zaufania, przede wszystkim wobec nowo poznanych osób,
 - 2) nie powinni udostępniać swoich danych osobowych,
 - 3) nie mogą zapisywać na dysku komputerów plików graficznych, muzycznych, filmowych itp., ściągniętych z Internetu,
 - 4) nie mogą tworzyć i umieszczać treści obrażających innych ludzi.
 - 5) w razie wystąpienia sytuacji wątpliwej i niejasnej powinni zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
4. Każdy wychowawca ma obowiązek uświadomić rodzicom/prawnym opiekunom zagrożenia związane z Internetem.

5. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom, zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

XXII. Procedura postępowania w szkole na zjawisko cyberprzemocy.

1. Ustalenie okoliczności zdarzenia.

- 1) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
- 2) Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- 3) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

2. Zabezpieczenie dowodów.

- 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.
- 2) Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy lub adres strony internetowej, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
- 3) Z dowodami powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor, pedagog, rodzice, policja, jeśli doszło do złamania prawa.

3. Identyfikacja sprawcy.

- 1) Jeśli sprawca cyberprzemocy posługuje się skradzioną tożsamością, pomóc w jego identyfikacji mogą:
 - a) świadkowie – inni uczniowie odwiedzający obraźliwe strony mogą posiadać informacje na temat ich autora, mogą też zidentyfikować numer telefonu komórkowego sprawcy, jeśli nie jest on zastrzeżony,
 - b) kontakt z dostawcą usługi internetowej – może on zablokować konto agresora lub usunąć obraźliwe treści oraz podać dane sprawcy cyberprzemocy. Dane takie nie mogą być ujawnione osobom prywatnym, aby je pozyskać konieczny jest kontakt z policją.
 - c) kontakt z operatorem sieci komórkowej w przypadku, gdy numer telefonu sprawcy jest zastrzeżony – może on podjąć kroki w kierunku ustalenia sprawcy, jeśli otrzyma dane o dacie i godzinie rozmowy. W tym przypadku operator może udostępnić te dane tylko policji.
- 2) Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
- 3) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

4. Działania wobec sprawcy i ofiary cyberprzemocy.

- 1) Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, dalsze działania powinien podjąć pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą klasy:
 - a) rozmowa z uczniem – sprawcą cyberprzemocy o jego zachowaniu:
 - celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego okolicznościami i poszukanie rozwiązań sytuacji konfliktowej;
 - sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy;
 - należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
 - sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
 - ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
 - jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa osób, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy;

- należy sporządzić notatki służbowe z rozmów.
 - b) wychowawca powinien powiadomić rodziców sprawcy o przebiegu zdarzenia i zapoznać ich z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka;
 - c) wychowawca wraz z pedagogiem powinien opracować projekt kontraktu dla ucznia, określający jego zobowiązania oraz konsekwencje w przypadku niezastosowania się do przyjętych zasad;
- 2) Objęcie ofiary cyberprzemocy pomocą psychologiczno-pedagogiczną, należy:
- a) zapewnić ucznia, że dobrze zrobił, mówiąc nauczycielowi o tym co się stało,
 - b) poinformować ucznia, że nikt nie ma prawa tak się zachowywać wobec niego,
 - c) zapewnić ucznia, że szkoła nie toleruje żadnej formy przemocy,
 - d) poradzić, by nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, smsy itp.
 - e) poprosić, by nie kasował dowodów: e-maili, sms-ów itp.
 - f) doradzić mu, by zmienił swoje dane kontaktowe w komunikatorach, zmianę adresu e-mail, numeru telefonu itp.
- 3) Monitoring.
- a) po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację ucznia, sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe lub odwetowe ze strony sprawcy,
 - b) rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły, w rozmowie z nimi pedagog lub wychowawca powinni przedstawić działania jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli jest to potrzebne, należy zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty poza szkołą.
- 4) Objęcie sprawcy pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- a) praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu konsekwencji swojego zachowania, w zmianie postawy i postępowania,
 - b) w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi skierowanie do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
- 5. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy.**
- 1) Podejmując decyzję o rodzaju kary, należy wziąć pod uwagę:
- a) rozmiar i rangę szkody – czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom, czy trudno jest usunąć materiał z sieci itp.,
 - b) czas trwania prześladowania, czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent,
 - c) świadomość popełnianego czynu – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę, jak wiele wysiłku włożył w ukrycie własnej tożsamości itp.,
 - d) motywację sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie było działaniem odwetowym,
 - e) rodzaj rozpowszechnianego materiału.
- 2) Należy zastosować kary określone w Statucie Szkoły.
- 6. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie. Podczas rozmowy ze świadkiem należy:**
- 1) Poinformować go, że zrobił dobrze zgłaszając fakt przemocy.
 - 2) Zapewnić świadka o dyskrecji.
 - 3) Nie należy ujawniać danych świadka, jeśli nie jest to konieczne np. gdy sprawa została zgłoszona na policję.
 - 4) Nie należy konfrontować świadka ze sprawcą.
- 7. Sporządzenie dokumentacji z zajścia.**
- 1) Pedagog szkolny lub wychowawca jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, z poszkodowanym, z ich rodzicami oraz ze świadkami zdarzenia.

- 2) Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji.

XXIII. Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego.

Podstawa prawna: art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681)

- I. Zadania monitoringu wizyjnego:
 - 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły,
 - 2) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów,
 - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
 - 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu,
 - 5) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
 - 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- II. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego:
 - 1) szkoła posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny,
 - 2) rejestrator i monitor znajdują się w gabinecie dyrektora,
 - 3) dane z monitoringu mogą być zapisywane, gromadzone i przechowywane, do momentu wyjaśnienia zajścia, na nośnikach zewnętrznych - osobę upoważnioną do zapisu informacji wyznacza dyrektor szkoły,
 - 4) zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom uczniów za zgodą i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły,
 - 5) zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom/opiekunom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia lub w celu wyciągnięcia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły,
 - 6) nie wymaga się zgody dyrektora szkoły na udostępnianie zapisów monitoringu nauczycielom,
 - 7) nagrania mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy,
 - 8) przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników szkoły (np. godzinach wieczornych czy nocnych), działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu,
 - 9) zabrania się samodzielnego przebywania uczniów w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitor i rejestrator.
- III. Przepisy końcowe: W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

XXIV. Procedura postępowania w przypadku wniesienia do szkoły przez ucznia niebezpiecznych przedmiotów typu: nóż, zapalniczka itp.

- 1) Nauczyciel, który zauważył, że uczeń posiada niebezpieczny przedmiot, żąda przekazania mu tego przedmiotu.
- 2) Jeśli uczeń nie odda przedmiotu powinien zostać odizolowany od grupy, do przyjazdu rodziców.
- 3) Nauczyciel informuje wychowawcę o zaistniałej sytuacji.
- 4) Wychowawca zabezpiecza odebrany uczniowi przedmiot, wpisuje uczniowi uwagę, zawiadamia rodziców o zajściu.
- 5) Wychowawca zobowiązuje rodzica do przyścia do szkoły w celu odebrania przedmiotu.
- 6) Wychowawca lub pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą.

XXV. Procedura postępowania z uczniem przewlekle chorym.

DZIECKO Z CUKRZYCĄ

Cukrzyca to grupa chorób metabolicznych charakteryzujących się hiperglikemią (wysoki poziom glukozy we krwi - większy od 250mg%). Obecnie w Polsce wśród dzieci i młodzieży dominuje cukrzyca typu 1 –ten typ cukrzycy ma podłoże genetyczne i autoimmunologiczne. Cukrzyca nie jest chorobą zakaźną, nie można się nią zarazić przez kontakt z osobą chorą. Najczęstsze objawy to wzmożone pragnienie, częste oddawanie moczu oraz chudnięcie. W chwili obecnej, w warunkach pozaszpitalnych, jedynym skutecznym sposobem podawania insuliny jest wstrzykiwanie jej do podskórnej tkanki tłuszczowej (za pomocą pena, pompy).

Cukrzyca nie jest chorobą, która powinna ograniczać jakiegokolwiek funkcjonowanie ucznia, wymaga tylko właściwej samokontroli i obserwacji. Ćwiczenia fizyczne, sport i rekreacja połączone z ruchem są korzystne dla dzieci chorych na cukrzycę. Wspierają prawidłowy rozwój emocjonalny i społeczny, pomagają rozwijać samodyscyplinę, gratyfikują, dają przyjemność i satysfakcję. Najważniejszym problemem przy wykonywaniu wysiłku fizycznego dzieci z cukrzycą jest ryzyko związane z wystąpieniem hipoglikemii (niedocukrzenia stężenie glukozy we krwi mniejsze niż 60 mg%). Do działań w ramach samokontroli należą:

badanie krwi i moczu, zapisywanie wyników badań, prawidłowa interpretacja wyników badań, prawidłowe komponowanie posiłków, prawidłowe i bezpieczne wykonywanie wysiłku fizycznego, obserwacja objawów jakie pojawiają się przy hipoglikemii i hiperglikemii.

W gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej dziecko z cukrzycą może spokojnie, bezpiecznie i higienicznie wykonać badanie krwi oraz wykonać wstrzyknięcia insuliny.

OBJAWY HIPOGLIKEMII - niedocukrzenia:

1. Bładość skóry, nadmierna potliwość, drżenie rąk.
2. Ból głowy, ból brzucha.
3. Szybkie bicie serca.
4. Uczucie silnego głodu/wstręt do jedzenia.
5. Osłabienie, zmęczenie.
6. Problemy z koncentracją, zapamiętywaniem.
7. Chwiejność emocjonalna, nietypowe zachowanie dziecka.
8. Napady agresji lub wesołkowatości.
9. Ziewanie/senność.
10. Zaburzenia mowy, widzenia i równowagi.
11. Zmiana charakteru pisma.
12. Uczeń nielogicznie odpowiada na zadawane pytania.
13. Kontakt ucznia z otoczeniem jest utrudniony lub traci przytomność.
14. Drgawki.

JAK POSTĘPOWAĆ PRZY PODEJRZENIU HIPOGLIKEMII

Po pierwsze nie wpadaj w panikę i nie zostawiaj dziecka samego !!

POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII LEKKIEJ

– dziecko jest przytomne, w pełnym kontakcie, współpracuje z nami, spełnia polecenia:

1. Sprawdzić poziom glukozy we krwi potwierdzając niedocukrzenie.
2. Podać węglowodany proste (sok owocowy, coca-cola, cukier spożywczy rozpuszczony w wodzie lub herbacie, glukoza w tabletkach, płynny miód).

NIE WOLNO

1. Zastępować węglowodanów prostych słodyczami zawierającymi tłuszcze, jak np. czekolada, ponieważ utrudniają one wchłanianie glukozy z przewodu pokarmowego).
2. Ponownie oznaczyć glikemię po 10-15 minutach.

3. Zawsze należy dążyć do ustalenia przyczyny niedocukrzenia.

POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII ŚREDNIO - CIĘŻKIEJ -

dziecko ma częściowe zaburzenia świadomości, pozostaje w ograniczonym kontakcie z nami, potrzebuje bezwzględnej pomocy osoby drugiej:

1. Oznaczyć glikemię i potwierdzić niedocukrzenie.
2. Jeżeli dziecko może połykać podać do picia płyn o dużym stężeniu cukru (np. 3-5 kostek cukru rozpuszczonych w 1 szklanki wody, coli, soku).
3. Jeżeli dziecko nie może połykać postępujemy tak jak w przypadku glikemii ciężkiej.

POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII CIĘŻKIEJ – dziecko jest nieprzytomne, nie ma z nim kontaktu, nie reaguje na bodźce, może mieć drgawki.

Dziecko, które jest nieprzytomne nie wolno podawać niczego do picia ani do jedzenia.

Należy:

1. Ułożyć dziecko na boku.
2. Wstrzyknąć domięśniowo glukagon*. Zastrzyk może podać pielęgniarka ale możesz to zrobić sam – **jest to zastrzyk ratujący życie.**
3. Wezwać pogotowie ratunkowe.
4. Powiadomić rodziców dziecka.
5. Gdy dziecko odzyska przytomność i jeżeli będzie w dobrym kontakcie można podać węglowodany doustnie (sok, cola, tabl. glukozy).

Pamiętaj!

Jeżeli dziecko z cukrzycą zostanie znalezione nieprzytomne- z niewiadomych przyczyn- należy zawsze podejrzewać, że ma ciężkie niedocukrzenie i postępować jak opisano powyżej!

Dziecko nie może podejmować wysiłku fizycznego, dopóki wszystkie objawy hipoglikemii nie ustąpią.

OBJAWY HIPERGLIKEMII

1. Wzmoczone pragnienie, potrzeba częstego oddawania moczu.
2. Rozdrażnienie, zaburzenia koncentracji.
3. Złe samopoczucie, osłabienie, przygnębienie, apatia.

Jeżeli do ww. objawów dołączają:

1. ból głowy, ból brzucha.
2. nudności i wymioty.
3. ciężki oddech.

Może to świadczyć o rozwoju kwasicy cukrzycowej i należy wtedy niezwłocznie:

1. Zbadać poziom glukozy.
2. Wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić rodziców.

POSTĘPOWANIE PRZY HIPERGLIKEMII

1. Podać insulinę (tzw. dawka korekcyjna).
2. Uzupełnić płyny (dziecko powinno dużo pić, przeciętnie 1litr w okresie 1,5 - 2 godz., najlepszym płynem jest niegazowana woda mineralna).
3. W razie stwierdzenia hiperglikemii dziecko nie powinno jeść, dopóki poziom glikemii nie obniży się.

Niezbędnik szkolny, czyli co uczeń z cukrzycą zawsze powinien mieć ze sobą w szkole:

1. Pen z insuliną.
2. Nakłuwacz z zestawem igieł.
3. Glukometr z zestawem pasków oraz gazików.
4. Plastikowy pojemnik na zużyte igły i paski.
5. Drugie śniadanie lub dodatkowe posiłki przeliczone na wymienniki np. Przeznaczone na „zabezpieczenie” zajęć w-f w danym dniu.

6. Dodatkowe produkty – soczek owocowy, tabletki z glukozą w razie pojawienia się objawów hipoglikemii.
7. Informację w postaci kartki lub bransoletki na rękę, która informuje, że dziecko choruje na cukrzycę.
8. Glukagon (zestaw w pomarańczowym pudełku).

Szkolny kodeks praw dziecka z cukrzycą – każdemu dziecku z cukrzycą typu 1 należy zapewnić w szkole:

1. Możliwość zmierzenia poziomu glukozy glukometrem w dowolnym momencie – także w trakcie trwania lekcji.
2. Możliwość podania insuliny.
3. Możliwość spożycia posiłków o określonej godzinie, a jeśli istnieje taka potrzeba, nawet w trakcie trwania lekcji.
4. Możliwość zaspokojenia pragnienia oraz możliwość korzystania z toalety, także w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
5. Możliwość uczestniczenia w pełnym zakresie w zajęciach wychowania fizycznego oraz różnych zajęciach pozaszkolnych, np. wycieczkach turystycznych, zielonych szkołach.

***po podaniu glukagonu dziecko powinno odzyskać przytomność po kilkunastu minutach. Glukagon to hormon wytwarzany u każdego człowieka w komórkach alfa w trzustce. Przeciwnie do insuliny, w wyniku jego działania dochodzi do wzrostu stężenia glukozy we krwi.**

NOTATKA SŁUŻBOWA

Ze spotkania z rodzicem/ opiekunem prawnym w sprawie skargi/ problemu/ wniosku/ innej (jakiej)

.....

W dniu Pan/i, rodzic/ opiekun prawny ucznia klasa zgłasza/ został wezwany w sprawie:

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

Ustalono:

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

.....
(podpis rodzica)

.....
(podpis sporządzającego notatkę)

Załącznik nr 2a

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres)

.....
(tel. kontaktowy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko uczeń/uczennica kl.
(imię i nazwisko)

Szkoły Podstawowej w Okleśnej będzie samodzielnie uczęszczać do szkoły (przychodzić i wracać po zakończonych zajęciach).

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 2b

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres)

.....
(tel. kontaktowy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko uczeń/uczennica kl.
(imię i nazwisko)

Szkoły Podstawowej w Okleśnej nie będzie uczęszczać do szkoły samodzielnie.

Deklaruję osobisty odbiór dziecka bezpośrednio po zakończonych zajęciach lub upoważniam do odbierania dziecka:

(imię i nazwisko opiekuna)

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 3

Okleśna, dn.

Pan/Pani

.....

UPOMNIENIE

Na podstawie art. 18, ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U z 1996 r. Nr 67, poz. 329; zm. Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943; z 1998 r. Nr 117, poz. 759, Nr 162, poz. 1126) oraz art. 5 i 15 ustawy z 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 1991 r. Nr 36, poz. 167)

wobec nieuczęszczania do szkoły od dnia

ucznia

zamieszkałego/ej

i braku jakiegokolwiek usprawiedliwienia przyczyn nieobecności wzywam Pana/nią do spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego najpóźniej od dnia

Niezastosowanie się Pana/i do niniejszego wezwania w ustalonym wyżej terminie spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego, zgodnie z art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

**NOTATKA SZKOLNA, DOTYCZĄCA WYRZĄDZONEJ SZKODY LUB ZNISZCZENIA
MIENIA SZKOŁY PRZEZ UCZNIÓW**

Data zaistniałego zdarzenia

Nazwisko i imię osoby sporządzającej notatkę

Przebieg zdarzenia:

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

.....
(podpis osoby sporządzającej notatkę)

Okleśna, dn

**ZAWIADOMIENIE
DOTYCZĄCE ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA WYRZĄDZONĄ SZKODĘ**

Uczeń klasa
(imię i nazwisko)

Data zaistniałego zdarzenia

Informacje dotyczące zdarzenia i powstałej szkody:

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

Możliwości usunięcia szkody:

- Pokrycie kosztów naprawy lub usuwania szkody.
- Usunięcie szkody we własnym zakresie w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia (telefonicznego lub pisemnego) o powstałej z winy dziecka szkodzie.

.....
(podpis wychowawcy klasy)

.....
(podpis dyrektora szkoły)

NOTATKA SŁUŻBOWA

ze zdarzenia

W dniuo godz.....

Opis zdarzenia:

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

Ustalono:

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

Podpisy świadkowie zdarzenia:

Imię i nazwisko

Imię i nazwisko

podpis rodzica

podpis nauczyciela/ pedagoga