

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ W SZCZĘSNEM

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560 i 1669).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018r. poz. 967).
3. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (dz. U. z 2010r. Nr 33, poz. 178 ze zmianami).
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2005r. Nr 179, poz. 1485 ze zmianami).
5. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007r. Nr 70, poz. 473 ze zmianami).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005r. Nr 180, poz. 1493 ze zmianami).
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 ze zmianami).
9. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r.
 - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 1997r. Nr 89, poz. 555 ze zmianami).
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964r.
 - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 1964r. Nr 43, poz. 296 ze zmianami).
11. Ustawa z dnia 20 maja 1971r.
 - Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2010r. Nr 46, poz. 275 ze zmianami).
12. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji (Dz. U. z 2007r. Nr 43, poz. 277 ze zmianami).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami. (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz. 1487).
15. Rozporządzenie Ministra edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003. Nr 6, poz. 69 ze zmianami)
16. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003r. Nr 169,

poz. 1650).

17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzory formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011r. Nr 209, poz. 1245)

18. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 59)

2. CELE PROCEDUR.

1. Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Pomoc w opanowaniu sytuacji kryzysowej.
3. Zapobieganie zdarzeniom krytycznym.
4. Sprawna organizacja pracy szkoły w sytuacjach szczególnych.
5. Przepływ informacji między organami szkoły i całym środowiskiem szkolnym.

SPOSOBY PREZENTACJI PROCEDUR.

1. Zapoznanie uczniów na godzinach wychowawczych.
2. Zapoznanie rodziców na zebraniu wychowawcy z rodzicami.
3. Opublikowanie procedur na stronie internetowej szkoły.
4. Dostępność w pokoju nauczycielskim.

EWALUACJA ROZWIĄZAŃ PROCEDURALNYCH.

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Prowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

TRYB WPROWADZANIA ZMIAN.

1. Zgłoszenie uwag dyrektorowi szkoły.
2. Dyskusja nad proponowanymi zmianami.
3. Zaopiniowanie zmian przez zespół zadaniowy.
4. Wprowadzenie ich w życie zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

WYKAZ PROCEDUR OBOWIĄZUJĄCYCH W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW:

1. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.
2. Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia.
3. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków odurzających, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.
4. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły

przebywa uczeń znajdujący się pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

5.Procedura postępowania w przypadku podejrzenia posiadania przez ucznia substancji przypominającej narkotyki.

6.Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.

7.Procedura postępowania wobec ucznia –sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa na terenie szkoły (pobicie, bójka).

8.Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.

9.Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego.

10.Procedura postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia czynu zabronionego (np. kradzieży).

11.Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia.

12.Procedura postępowania z uczniem, który dokonał samookaleczenia, przejawia autoagresję, podjął próbę samobójczą.

13.Procedura postępowania w przypadku stosowania przez ucznia przemocy psychicznej wobec innego ucznia.

14.Procedura postępowania wobec ucznia niedożywionego i zaniedbanego.

15.Procedura postępowania wobec ucznia, którego zachowanie uniemożliwia prowadzenie lekcji.

16.Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia.

17.Procedura postępowania z uczniem agresywnym w stosunku do nauczyciela (agresja słowna, wulgaryzmy).

18.Procedura postępowania w przypadku ucznia wagarującego.

19.Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów i zwalniania z zajęć lekcyjnych.

20.Procedura postępowania wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego.

21.Procedura postępowania, gdy w ciąży jest niepełnoletnia uczennica.

22.Procedura postępowania w przypadku przekroczenia prawa przez nauczyciela.

23.Procedura o cyberprzemocy.

24.Procedura sprawowania opieki nad uczniami w czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

25.Procedura postępowania w przypadku ucznia dotkniętego przemocą w rodzinie - procedura „Niebieskiej Karty”.

26.Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego.

27.Procedura ewakuacji uczniów i nauczycieli.

28. Procedura postępowania w przypadku pojawienia się w szkole wszawicy

I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ.

Wypadek – uraz (uszkodzenie tkanek ciała lub narządów człowieka) albo śmierć na skutek nagłego zdarzenia wywołanego przyczyną zewnętrzną)

1. Pracownik szkoły, który uzyskał wiadomość o wypadku ucznia:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - b) 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,
 - c) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora.

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

2. O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel pod opieką, którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem e dzienniku zajęć, podając datę i godzinę powiadomienia.
3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
 - a) potrzebę wezwania pogotowia,
 - b) potrzebę wcześniejszego odebrania dziecka ze szkoły
 - c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Zdarzenie powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego, a uczeń może kontynuować zajęcia edukacyjne.

4. O wypadku dyrektor powiadamia ponadto:
 - a) Społecznego inspektora pracy, pracownika bhp, organ prowadzący szkołę,
 - b) Prokuratora, kuratora oświaty (w przypadku wypadku zbiorowego, ciężkiego, śmiertelnego),
 - c) Państwowego Inspektora Sanitarnego (w przypadku zatrucia pokarmowego zbiorowego).
5. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
6. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy, kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
7. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego:
 - a) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy i społeczny inspektor pracy,
 - b) jeżeli jedna z tych osób nie może wejść w skład zespołu (z jakichkolwiek przyczyn), dyrektor powołuje innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

- c) w sytuacji niemożności uczestniczenia w pracy zespołu zarówno pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy i społecznego inspektora pracy w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły i inny pracownik przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- d) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,
- e) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy
- f) jeżeli w składzie zespołu nie ma żadnej z w/w osób, przewodniczącego wyznacza dyrektor z pośród pracowników szkoły
- g) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
 - przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy), sporządza protokół przesłuchania,
 - przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania, jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy,
 - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dot. Sytuacji określonej w pkt.5)
 - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
 - sporządza protokół powypadkowy (2 egzemplarze),
 - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.
- h) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu, członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,
- i) z treścią protokołu powypadkowego zaznajamia się oraz doręcza rodzicom (prawnym opiekunom) poszkodowanego ucznia, co poświadczają podpisem w protokole,
- j) organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty kopię protokołu powypadkowego doręcza się na ich wniosek,
- k) jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole,
- l) w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu, zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
- m) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy,
- n) zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący, który może zlecić zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, może powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

8. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
9. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIĄ.

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zauważenia niepokojących objawów chorobowych lub złego samopoczucia osoba interweniująca powinna:

- Zapewnić opiekę uczniowi,
- Poinformować rodziców (prawnych opiekunów),
- W razie potrzeby wezwać karetkę pogotowia.

2. Uczeń z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica (opiekuna) lub osoby pełnoletniej z rodziny.

3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami i przy ustających dolegliwościach szkoła zapewnia dziecku opiekę i odpoczynek w pokoju nauczycielskim, sekretariacie lub sali lekcyjnej.

4. W przypadku nie ustępujących lub nasilających się dolegliwościach nauczyciel, pracownik administracji informuje rodziców (prawnych opiekunów) i wzywa lekarza lub pogotowie ratunkowe.

5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami i wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony pracownik przejmuje opiekę nad uczniem do czasu przybycia karetki.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE UCZEŃ, KTÓRY NIE UKOŃCZYŁ 18 LAT UŻYWA ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH, UPRAWIA NIERZĄD, BĄDŹ PRZEJAWIA INNE ZACHOWANIA ŚWIADCZĄCE O DEMORALIZACJI.

1. Nauczyciel przekazuje informację o tym fakcie wychowawcy klasy.

2. Wychowawca informuje o tym pedagoga i dyrektora szkoły.

3. Wychowawca wzywa rodziców (prawnych opiekunów):

- Przekazuje im uzyskaną informację,
- Przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem w ich obecności,
- W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodzic ów bezwzględnie motywuje do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

4. Jeżeli rodzice 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 do spraw nieletnich).

5. Gdy szkoła wykorzystala wszystkie dostepne srodki oddziaływań wychowawczych i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY PRZEBYWA UCZEŃ ZNAJDUJĄCY SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.
7. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA POSIADANIA PRZEZ UCZNIA SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ NARKOTYKI.

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, psycholog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

UWAGA:

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

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

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat.

Z przestępstwem mamy do czynienia jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń, po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego.

Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK.

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

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA NA TERENIE SZKOŁY (POBICIE, BÓJKA).

Nauczyciel:

- niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
- ustala, na ile jest to możliwe, okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,

- przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub psychologowi szkolnemu pod opiekę,
- powiadamia rodziców ucznia-sprawcy,
- niezwłoczne powiadamia policję w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO.

Nauczyciel:

- udziela pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
- wyznacza osoby do wykonania poszczególnych zadań:
 - a) niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły,
 - b) powiadomienia rodziców ucznia,

Dyrektor:

- niezwłocznie wzywa policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO.

1. Nauczyciel, który uzyska informację o dewastacji lub stwierdzi dewastację mienia przez ucznia, ustala okoliczności zdarzenia na podstawie rozmowy z osobą informującą o zaistniałym fakcie oraz dokonuje oglądu sytuacji w miejscu zaistnienia szkody.
2. Informuje o fakcie dyrektora szkoły.
3. Podejmuje próbę ustalenia sprawcy, w uzasadnionych przypadkach dyrektor powiadamia policję.
4. W przypadku nie budzącym wątpliwości co do ustalenia sprawcy szkody, wychowawca lub dyrektor wzywa do szkoły jego rodziców.
5. Za wszelkie poniesione straty przez szkołę koszty ponosi rodzic (prawny opiekun).

X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POPEŁNIENIA PRZEZ UCZNIA CZYNU ZABRONIONEGO (NP. KRADZIEŻY).

1. W przypadku stwierdzenia popełnienia kradzieży na szkodę ucznia pokrzywdzony uczeń powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę lub innego nauczyciela
2. Poinformowany nauczyciel w rozmowie z uczniem ustala, co było przedmiotem kradzieży, gdzie się znajdowało, kiedy uczeń ostatni raz widział ten przedmiot, ile kosztował, czy uczeń kogoś podejrzewa o dokonanie kradzieży, a jeżeli tak, to dlaczego.
Z rozmowy z uczniem nauczyciel sporządza notatkę.
3. Wychowawca klasy przeprowadza czynności wyjaśniające i o ich wyniku informuje dyrektora szkoły, przekazując mu notatkę z dokonanych ustaleń.
4. Jeżeli ustalono ucznia, który dokonał kradzieży, należy wezwać go, do wydania skradzionej rzeczy, a jeżeli jest to niemożliwe (sprzedał ją lub zniszczył), zwrócenia w określonym terminie jej równowartości.
5. Wychowawca klasy informuje o zdarzeniu rodziców uczniów, wzywając ich do szkoły.
6. Wychowawca i dyrektor przeprowadzają mediacje z uczniami i ich rodzicami w celu zwrócenia skradzionej rzeczy lub jej równowartości i doprowadzenia do zgody.
7. Jeżeli sprawy nie można zakończyć ugodowo oraz w przypadku ponownego popełnienia czynu przez tego samego ucznia, dyrektor szkoły o zdarzeniu zawiadamia policję, a gdy uczeń nie ukończył 17 lat – również sąd rodzinny.
8. Dyrektor szkoły sam lub wspólnie z wychowawcą klasy i pedagogiem podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi- sprawcy kary przewidzianej w Statucie szkoły.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za drogocenne przedmioty przynoszone przez ucznia do szkoły.

XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ UCZNIA.

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy.
4. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
 - upomnienia ustnego /przy pierwszym zdarzeniu/.
 - upomnienia pisemnego /przy powtórnym zdarzeniu/.
5. Po czynnościach wyjaśniających, stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
6. Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego są dokumentowane, gdzie znajdują się wyjaśnienia uczestników postępowania.

7. Jeżeli postępowanie wewnętrzne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.

8. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY DOKONAŁ SAMOOKALECZENIA, PRZEJAWIA AUTOAGRESJĘ, PODJĄŁ PRÓBĘ SAMOBÓJCZĄ.

1. Nauczyciel pracujący z uczniem, który dokonał samookaleczenia, w pierwszej kolejności zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza.

2. W sytuacji, gdy uczeń jest agresywny, zagraża zdrowiu swojemu lub innych uczniów, nauczyciel ma obowiązek odizolować go od innych uczniów.

3. O fakcie próby samookaleczenia, samobójstwa nauczyciel informuje dyrektora. W możliwie najszybszym czasie powiadamiany jest rodzic/ opiekun ucznia.

4. W jak najszybszym czasie rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog / psycholog.

5. Nauczyciel sporządza notatkę i przekazuje ją dyrektorowi.

6. Psycholog zaznacza wskazania do dalszej opieki, w tym specjalistycznej.

XIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STOSOWANIA PRZEZ UCZNIĄ PRZEMOCY PSYCHICZNEJ WOBEC INNEGO UCZNIĄ.

1. Jeżeli powstanie podejrzenie stosowania wobec jednego z uczniów przemocy psychicznej przez innego ucznia, należy zawiadomić niezwłocznie wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności innego nauczyciela.

2. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem - ofiarą celem ustalenia, kto stosuje wobec niego przemoc, jak długo to trwa, na czym polega, jakie odniósł szkody.

3. Z dokonanych ustaleń wychowawca klasy sporządza notatkę i informuje o nich psychologa szkolnego / pedagoga oraz dyrektora szkoły celem podjęcia odpowiednich działań.

4. Wychowawca klasy wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia - ofiary do szkoły i na spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz pedagogiem informuje o dokonanych ustaleniach oraz możliwych do podjęcia środkach (objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną, monitorowanie sytuacji w klasie oraz obserwacja zachowania wobec ucznia-ofiary).

5. Wychowawca klasy wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia-sprawcy do szkoły i na spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz pedagogiem informuje o dokonanych ustaleniach

XIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ NIEDOŻYWIWIONEGO I ZANIEDBANEGO.

W przypadku powstania podejrzenia, że uczeń jest zaniedbywany w domu:

1. Wychowawca klasy dokonuje obserwacji ucznia, a następnie przeprowadza z nim rozmowę celem ustalenia jego sytuacji domowej (w szczególności, czy rodzice zajmują się nim, czy rozmawia z nimi o swoich problemach, czy spożywa w domu posiłki i jak często, czy do szkoły dostaje drugie śniadanie, czy rodzice spożywają w domu alkohol i jak często, jak się do dziecka zwracają, czy pomagają mu w nauce, czy spędzają z nim wolny czas).
2. Wychowawca klasy ustala, z którymi dziećmi uczeń zaniedbany utrzymuje bliskie kontakty, a następnie rozmawia z nimi, usiłując ustalić sytuację zaniedbanego dziecka.
3. Po rozmowie z uczniem oraz jego kolegami i biorąc pod uwagę własne obserwacje i uzyskane już wcześniej informacje (np. od uczniów, rodziców, nauczycieli), wychowawca klasy podejmuje działania, których celem jest pomoc uczniowi. Z dokonanych ustaleń sporządza notatkę.
4. O dokonanych ustaleniach wychowawca informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga/psychologa szkolnego, przekazując im swoją notatkę.
5. Wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia celem umówienia spotkania w szkole. W spotkaniu tym biorą udział: wychowawca klasy, rodzice/prawni opiekunowie ucznia, pedagog szkolny oraz dyrektor szkoły. Podczas spotkania podjęta zostaje próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenia przyczyny zaniedbania ucznia. Jeżeli przyczyną zaniedbania ucznia jest zła sytuacja finansowa rodziny, wówczas uczestnicy spotkania ustalają zasady postępowania z uczniem i sposoby udzielenia pomocy zarówno jemu, jak i jego rodzinie. Podejmuje się decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej oraz poinformowaniu rady rodziców w celu objęcia dziecka pomocą (pomocą w nauce, dożywianiem).
6. Gdy okaże się, że przyczyną zaniedbania ucznia jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, niewydolność wychowawcza) i sytuacja nie zmienia się, wówczas dyrektor szkoły informuje o ustaleniach policję i sąd rodzinny.

XV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓREGO ZACHOWANIE UNIEMOŻLIWIA PROWADZENIE LEKCJI.

1. Nauczyciel upomina ucznia i podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemu.
2. Po opanowaniu sytuacji kontynuuje prowadzenie lekcji.
3. Niezwłocznie po zakończeniu lekcji powiadamia wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia i wpisuje uwagę do zeszytu uwag.
4. Wychowawca podejmuje kroki dyscyplinujące ucznia, informuje rodziców i zobowiązuje ich do rzetelnej współpracy.
6. Wychowawca wraz z nauczycielem analizują sytuację i opracowują plan działania wobec ucznia.
7. Nauczyciel sporządza notatkę i informuje dyrektora szkoły,
8. Wobec ucznia wyciągnięte są konsekwencje zgodnie ze Statutem.

XVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ.

Terminologia;

- a. Agresja – świadome i celowe zachowanie fizyczne lub werbalne skierowane przeciwko komuś lub czemuś, które zmierza do wyrządzenia krzywdy lub szkody. Charakterystyczna dla zachowań agresywnych jest równowaga sił (psychicznych lub fizycznych) pomiędzy osobami. Ta równowaga oznacza, że druga osoba ma zbliżone możliwości zarówno, jeżeli chodzi o zachowania agresywne, jak i zdolność do skutecznej obrony.
- b. Przemoc – to działanie mające na celu chęć skrzywdzenia lub zadania cierpienia innej osobie. Występuje w przypadku nierównowagi sił, gdy osoba posiadająca przewagę fizyczną lub psychiczną używa jej przeciwko osobie słabszej. Charakterystyczna dla przemocy jest jej cykliczność. W przypadku przemocy stosowane są takie same formy zachowań jak w przypadku agresji.

1. Nauczyciel:

- a) bezwzględnie reaguje na każdą zaistniałą sytuację,
 - b) przeprowadza rozmowę ze sprawcą, ofiarą ew. świadkami w celu zebrania obiektywnych informacji i uświadomienia sprawcy nieodpowiedniego zachowania polegającego na naruszeniu norm społecznych i zasad obowiązujących w szkole,
 - c) wpisuje informację o zdarzeniu do zeszytu uwag i powiadamia wychowawcę,
 - d) wpisuje informację do zeszytu kontaktów z rodzicami, zwracając uwagę na przeprowadzenie rozmowy wychowawczej rodzica z dzieckiem.
2. Gdy dane zdarzenie powtórzy się kilkakrotnie, wychowawca wzywa rodziców i:
- a) wspólnie z psychologiem przeprowadza rozmowę diagnozującą przyczyny zachowań agresywnych. W razie stwierdzenia poważnych trudności emocjonalnych i ryzyka powtarzalności tego typu zachowań, rodzicom proponuje się udział dziecka w terapii psychologicznej we wskazanym miejscu poza szkołą,
 - b) podpisuje kontrakt: szkoła-uczeń-rodzic, w którym zostają określone m.in. czas na poprawę zachowania oraz konsekwencje w razie braku poprawy zachowania.
3. W przypadku czynu o dużej szkodliwości (np. stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia siebie i innych, uszkodzenie ciała itp.)

3.1 nauczyciel:

- a) całkowicie przerywa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary,
- b) rozdziela strony, zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom poprzez odizolowanie, zabezpiecza miejsce zdarzenia i ewentualne przedmioty związane ze zdarzeniem,
- c) nie dopuszcza do agresji wobec siebie jako osoby interweniującej,
- d) w razie potrzeby udziela I pomocy ofierze zdarzenia,
- e) w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe (nr 999),
- f) powiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły,
- g) w razie nieobecności wychowawcy powiadamia rodziców sprawcy i ofiary,

3.2 wychowawca:

- a) powiadamia rodziców sprawcy i ofiary o zaistniałym zdarzeniu, jeśli to konieczne – prosi o przybycie do szkoły,

- b) indywidualnie rozmawia ze sprawcą zdarzenia, informuje go o poważnym naruszeniu obowiązujących zasad, informuje o dalszym toku postępowania.

3.3 dyrektor:

- a) ustala okoliczności zdarzenia, wysłuchuje strony,
- b) w przypadku poważnego wykroczenia, wzywa rodziców i policję,
- c) udziela nagany,
- d) wobec braku dozoru rodziców nad dzieckiem- sprawcy przemocy oraz powtarzających się aktów agresji ucznia w stosunku do innych dzieci, dyrektor szkoły z wychowawcą może skierować sprawę do Sądu Rodzinnego i Nieletnich i wnioskować o wsparcie.

XVII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM AGRESYWNYM W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA (AGRESJA SŁOWNNA, WULGARYZMY).

1. Powiadomienie wychowawcy, pedagoga i dyrektora o zaistniałej sytuacji.
2. Powiadomienie rodziców ucznia –sprawcy o jego zachowaniu i wezwanie ich do szkoły.
3. Rozmowa uczeń –rodzic –nauczyciel –dyrektor celem ustalenia przyczyny takiego zachowania, sposobu naprawienia relacji z nauczycielem, uświadomienie o konieczności zmiany zachowania ucznia.
4. Przeproszenie nauczyciela przez ucznia.
5. Udzielenie uczniowi kary ustalonej przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. W sytuacjach powtarzających się agresywnych zachowań po wykorzystaniu wszystkich możliwości dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem powiadamia policję lub sąd rodzinny.
7. Z zaistniałej sytuacji wychowawca sporządza notatkę, którą przekazuje dyrektorowi szkoły.

XVIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ WAGARUJĄCEGO.

1. W przypadku jednorazowych wagarów wychowawca telefonicznie informuje rodziców i przeprowadza rozmowę z uczniem.
2. W przypadku powtarzających się wagarów wychowawca wzywa do szkoły rodzica i przeprowadza z uczniem rozmowę w jego obecności, zostają ustalone przyczyny wagarowania i wprowadzone zasady dalszego postępowania.
3. Wychowawca informuje pedagoga o sytuacji i na bieżąco monitoruje obecności ucznia oraz jego zachowanie.
4. Wychowawca w razie potrzeby jest w stałym kontakcie z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W przypadku utrzymujących się wagarów, wychowawca informuje dyrektora szkoły. Rodzice ucznia są ponownie wezwani do szkoły. Zostaje przeprowadzona rozmowa z uczniem w obecności dyrektora, rodziców, wychowawcy i pedagoga. Dyrektor informuje o

konsekwencjach opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych, przeprowadza rozmowę motywującą i podpisuje z uczniem kontrakt.

6.W razie konieczności (brak kontaktu rodzicami i uczniem) wychowawca i/lub pedagog odbywają wizytę w domu ucznia i zobowiązują rodziców do nadzoru nad dzieckiem.

7.W przypadku wyczerpania wszystkich możliwości stosuje się procedurę dla ucznia uchylającego się od obowiązku szkolnego.

8.Z zaistniałej sytuacji wychowawca i pedagog sporządzają notatkę służbową, która przekazuje dyrektorowi szkoły.

XIX. PROCEDURY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW I ZWALNIANIA Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

1.Postanowienia wstępne.

- Obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach szkolnych.
- Nauczyciel na każdych zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych odnotowuje obecności uczniów.
- Nieobecność powstaje, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję powyżej 15 minut od jej rozpoczęcia. Jeśli uczeń zgłosi się na lekcję do 15 minut od jej rozpoczęcia nauczyciel odnotowuje w dzienniku spóźnienie.
- Na początku roku szkolnego każdy wychowawca informuje rodziców o sposobach i terminach usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
- Rodzice są zobowiązani do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci.
- Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.
- Nieobecności nieusprawiedliwione mają wpływ na ocenę zachowania.
- Uczeń, który samowolnie opuści zajęcia, nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności. Jest ona traktowana jako ucieczka z lekcji.

2.Usprawiedliwianie nieobecności.

- Usprawiedliwiania we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie lekcyjnej.
- Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia zgodnie ze statutem. Osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy.
- Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku lekcyjnym.

4.Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych.

- Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na podstawie:
 - Pisemnego zaświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) własnoręcznie podpisanego.
 - Osobistego kontaktu rodzica w wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu lub dyrektorem szkoły.
 - W szczególnych przypadkach telefonicznej rozmowy z wychowawcą, nauczycielem lub dyrektorem szkoły (odnotowanej w dzienniku)

- Rodzice biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć lekcyjnych.
 - W przypadku zwalniania ucznia z części zajęć rodzic jest zobowiązany:
- Wyrazić zgodę na wcześniejsze opuszczenie szkoły,
 - Odebrać dziecko osobiście ze szkoły.
- W przypadku złego samopoczucia ucznia, nagłej choroby powiadamiani są rodzice. Uczeń oczekuje na przyjazd rodziców pod opieką pracownika szkoły.
 - Nauczyciel organizujący wyjazd, konkurs przygotowuje listę uczestników i dostarcza ją dyrektorowi szkoły.

XX PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA UCHYLAJĄCEGO SIĘ OD REALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.

1. Nauczyciel odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach edukacyjnych.
2. Wychowawca systematycznie kontroluje frekwencję uczniów.
3. Nieobecności uczniów stają się nieobecnościami nieusprawiedliwionymi w momencie kiedy minął termin usprawiedliwienia tych godzin (zgodnie ze statutem szkoły, do końca miesiąca, w którym nastąpiła absencja na zajęciach edukacyjnych).
4. Wszystkie godziny nieusprawiedliwione w terminie uważane są za wagary.
5. W przypadku braku informacji ze strony rodziców o nieobecności ucznia dłużej niż tydzień, wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia i ustala przyczyny nieobecności .
6. Jeśli nieusprawiedliwione nieobecności ucznia powtarzają się, wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły i zawiera kontrakt z uczniem i jego rodzicem, w którym określone zostają warunki poprawy frekwencji na zajęciach w szkole.
7. W przypadku, gdy niemożliwe jest nawiązanie kontaktu z rodzicami ucznia dyrektor szkoły wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców (prawnych opiekunów) o absencji ucznia i nie realizowaniu przez niego obowiązku szkolnego oraz informuje o konsekwencjach.
8. W przypadku dalszej nieusprawiedliwionej absencji ucznia w szkole wynoszącej co najmniej 50% nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca, traktowane jest jako niespełnianie obowiązku szkolnego i podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców lub braku efektów prowadzonych działań, dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny i Nieletnich.

XXI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY W CIĄŻY JEST NIEPEŁNOLETNIA UCZENNICA.

1. Nauczyciel, który dowiedział się, że uczennica jest w ciąży niezwłocznie informuje o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
2. Wychowawca i/lub pedagog przeprowadza rozmowę z uczennicą, starając się ustalić, czy rodzice już wiedzą o ciąży oraz czy ciąża nie jest wynikiem przestępstwa (gwałtu).

3. Wychowawca klasy, pedagog i dyrektor szkoły ustalają formy pomocy, jakie zaproponują uczennicy oraz szczegóły dotyczące sposobu przeprowadzenia rozmowy z uczennicą i jej rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. Wychowawca w obecności pedagoga i dyrektora szkoły informuje uczennicę i jej rodziców o możliwych formach pomocy ze strony szkoły. Wyjaśnia szczegółowo warunki i zasady korzystania z każdej z przedstawionych form pomocy.

6. Uczennica z rodzicami podejmuje –w ustalonym terminie –decyzje w sprawie form pomocy, z których chcieliby skorzystać. O podjętej decyzji informują wychowawcę i dyrektora szkoły.

11. Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną o ciąży uczennicy oraz o uzgodnionym sposobie postępowania.

XXII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEKROCZENIA PRAWA PRZEZ NAUCZYCIELA.

1. W przypadku stwierdzenia przekroczenia przez nauczyciela prawa konieczne jest niezwłoczne poinformowanie o zdarzeniu dyrektora szkoły

2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z osobami będącymi świadkami zdarzenia celem ustalenia wszelkich okoliczności (na czym polegało nadużycie, kiedy i gdzie miało miejsce, kto jest pokrzywdzonym)

3. Jeżeli zdarzenie miało miejsce na terenie szkoły, dyrektor poleca zabezpieczyć wszelkie dowody mogące mieć znaczenie dla wyjaśnienia okoliczności zdarzenia

4. Dyrektor przeprowadza rozmowę z nauczycielem, który dokonał przekroczenia prawa. Jeśli stwierdzi, że sytuacja była jednorazowa i niezbyt poważna, informuje nauczyciela o ewentualnych konsekwencjach w przyszłości, jeśli naruszenia przepisów nadal będą miały miejsce.

5. Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia, sprawców, ofiar oraz odnalezienie ewentualnych świadków.

XXIII. PROCEDURA O CYBERPRZEMOCY

Zabezpieczanie dowodów:

- 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy należy odpowiednio zabezpieczyć i zarejestrować.
- 2) Zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy-adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony WWW, na której ukazały się szkodliwe treści itp.
- 3) Tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby.

Postępowanie

- 1) **Wychowawcy i psycholog** przeprowadzają indywidualne rozmowy z uczniami oraz świadkami zdarzenia w celu ustalenia okoliczności i przyczyn zajścia;
- 2) **Wychowawca** sporządza notatkę służbową z w/w rozmów.
- 3) **Nauczyciel informatyki** zabezpiecza dowody
- 4) **Psycholog** obejmuje zarówno ofiarę przemocy jak i sprawcę opieką psychologiczno-pedagogiczną ;
- 5) **Wychowawcy** informują rodziców uczniów o zaistniałym zdarzeniu, zapoznają ze zgromadzonymi dowodami; informują rodziców o możliwości założenia sprawy sądowej
- 6) **Rodzice** pokrzywdzonego ucznia mogą powiadomić policję
- 7) **Dyrektor** szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny w przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa

XXIV. PROCEDURA SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI W CZASIE DODATKOWYCH DNI WOLNYCH OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH.

- 1.Szkoła zapewnia opiekę uczniom w dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (nie dotyczy sobót i niedziel).
- 2.Rodzice informują wychowawcę lub sekretariat szkoły o potrzebie sprawowania opieki w terminie przynajmniej **trzech dni** przed dniem wolnym.
- 3.W tym dniu uczniowie zgłoszeni przez rodziców (prawnych opiekunów) przebywają pod opieką nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

XXV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ DOTKNIĘTEGO PRZEMOCĄ W RODZINIE –PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”.

- 1.Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
- 2.Podjęcie działań interwencyjnych ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.
- 3.Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec ucznia przemocy w rodzinie.

4. Formularze stosowane w procedurze „Niebieskiej karty”:

- formularz „Niebieska Karta - A”
 - wypełniany przez przedstawiciela szkoły po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy wobec ucznia,
- formularz „Niebieska Karta –B”
 - pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie, przekazywane przedstawicielowi pokrzywdzonego ucznia,
- formularz „Niebieska Karta –C”
 - wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby dotkniętej przemocą w rodzinie,
- formularz „Niebieska Karta –D”
 - wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.

5. Przebieg procedury

1) Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez przedstawiciela oświaty (dyrektor szkoły, nauczyciel wychowawca, pedagog szkolny) w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie (§ 2 ust.1). Rozmowa z pokrzywdzonym uczniem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Może to mieć miejsce zarówno w szkole, jak i w miejscu pobytu ucznia.

2) Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa (§ 5 ust.3 Rozporządzenia).

3) W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta –A” z uwagi na nieobecność ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, ze względu na stan jego zdrowia lub ze względu na zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z nim lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pokrzywdzonym uczniem jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta –A” następuje bez jego udziału.

4) Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta –A” przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (§6 ust.3 Rozporządzenia).

5) Niezwłocznie po wszczęciu postępowania, ale nie później niż w terminie siedmiu dni (§ 7 Rozporządzenia) od dnia wszczęcia, przedstawiciel szkoły przekazuje formularz przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego powołanego przez wójta/burmistrza/prezydenta i składającego się z przedstawicieli: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych, a ponadto kuratorów i prokuratorów (art.9a ust.3–5 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie).

6) Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.

7)Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury należy przeprowadzić w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a jeżeli te osoby są podejrzanymi o stosowanie przemocy wobec ucznia, czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego (§ 5ust. 1 i 2 Rozporządzenia).

6.Działania pracownika szkoły w ramach procedury Niebieska Karta (§ 15):

1)udzielenie informacji o:

- możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
- możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie

2)zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,

3)prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie ich o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,

4)diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, a w szczególności dziecka, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,

5)udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

7.Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela oświaty w ramach procedury są dokumentowane. Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.

8.Obowiązek zawiadomienia organów ścigania powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec ucznia. O zdarzeniu należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania ucznia.

9.Szkoła jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowana przez organa ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

XXVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO.

1.Prowadzenie rozmów ze zgłaszającym podłożenie ładunku bombowego.

1)Zachować spokój, nie odkładać słuchawki.

2)Podczas rozmowy starać się uzyskać jak najwięcej informacji.

2.Zawiadomić policję.

3.Nie dotykać podejrzanych przedmiotów: paczki, torby, pakunki.

4. W razie potrzeby zarządzić ewakuację.
5. Zachować spokój i bez paniki opuścić niebezpieczną strefę.
6. Po przybyciu policji, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją, należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjanta kierującego akcją.

XXVII. PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I NAUCZYCIELI

1. Podstawa ogłoszenia ewakuacji:

- A/ Pożar /tylko w przypadku gwałtownego rozprzestrzeniania się ognia i niemożliwości prowadzenia akcji ratowniczej przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego,
- B/ Zamach terrorystyczny /informacja o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego materiału stanowiącego zagrożenie życia lub zdrowia pracowników/.
- C/ Zagrożenie skażeniem toksycznymi środkami przemysłowymi jeżeli czas dojścia obłoku skażonego powietrza jest większy od 15 minut.
- D/ Zagrożenie powodzią /zatopieniem/.
- E/ Zagrożenie katastrofą budowlaną.

2. Ogłoszenie ewakuacji:

Decyzję o ogłoszeniu ewakuacji podejmuje:

- A/ dyrektor szkoły lub w razie jego nieobecności upoważniony członek rady pedagogicznej lub inny pracownik,
- B/ dowódca przybyłej na teren szkoły jednostki straży pożarnej lub innej jednostki specjalistycznej, który obejmuje dowodzenie akcją.

3. Sposób ogłoszenia ewakuacji:

Ewakuację ogłasza się:

- A/ 3 - krotnie powtórzonym krótkim dźwiękiem szkolnego dzwonka, a po nich jednostajny długi dźwięk,
- B/ dzwonkiem ręcznym lub okrzykiem ALARM! (w przypadku braku prądu elektrycznego)
(zabrania się dodatkowych sygnałów, czy okrzyków typu „pali się”)
- C/ dzwonek alarmowy uruchamia osoba podejmująca decyzję o ewakuacji lub wyznaczona przez nią inna osoba.

4. Zadania pracowników obsługi w momencie ogłoszenia ewakuacji:

- A/ Sprzątaczkę otwierają wyjścia ewakuacyjne:
- drzwi wewnętrzne korytarzowe na parterze nowej szkoły

- drzwi wewnętrzne korytarzowe na piętrze i parterze starej szkoły
- drzwi zewnętrzne na plac przyszkolny z budynku nowej i starej szkoły
- bramy prowadzące na drogę i parking przy szkole
- sprawdzają (wszystkie pomieszczenia), czy wszyscy opuścili budynki szkolne

B/ konserwator (jeśli jest tego dnia w pracy) czuwa nad sprawnym i bezpiecznym wychodzeniem uczniów ze szkoły, po usłyszeniu sygnału alarmowego wyłącza główny wyłącznik energii elektrycznej (w razie jego nieobecności robią to sprzątaczk).

5. Zasady ewakuacji:

A/ kolejność opuszczania sali – najpierw osoby znajdujące się najbliżej drzwi wejściowych do sali, potem uczniowie z kolejnych ławek, aż do znajdujących się najdalej od wejścia,

B/ kolejność opuszczania piętra:

- nowa szkoła: na schody wchodzi najpierw uczniowie klasy z sali będącej najbliżej schodów – s. 7, następnie z położonych dalej – s. 8, 9, aż po najbardziej odległe od schodów – s. 6,
- stara szkoła: s. 3 , biblioteka, gabinet psychologa

C/ kolejność opuszczania budynku szkolnego:

- nowa szkoła: zaczynając od parteru – s. 4, 5, następnie piętro – s. 7, 8, 9, 6
- stara szkoła: s. 3, biblioteka, s. 2, 1, gabinet psychologa

D/ po opuszczeniu budynku, - ów uczniowie i pracownicy zbierają się na parkingu.

E/ W przypadku powstania pożaru, w pierwszej kolejności należy ewakuować osoby, dzieci z tych pomieszczeń, klas w których powstał pożar, lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia oraz pomieszczeń, klas z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może zostać odcięte przez pożar lub zadymienie. Następnie należy ewakuować osoby poczynając od najwyższych kondygnacji. Należy dążyć do tego, aby wśród ewakuowanych w pierwszej kolejności były osoby o ograniczonej z różnych względów zdolności poruszania się, natomiast zamykać strumień ruchu powinny osoby, które mogą poruszać się o własnych siłach.

6. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu nauczyciele:

A/ przerywają zajęcia i informują uczniów o ewakuacji. Nauczyciele powinni znać liczbę obecnych uczniów i miejsca pobytu uczniów ewentualnie zwolnionych z lekcji.

B/ nauczyciele zabierają dziennik lekcyjny i kierują się z uczniami w stronę wyjść ewakuacyjnych w uporządkowanej grupie, nie dopuszczając do chaosu, zbiegania po schodach lub niepotrzebnego tłoczenia się i wzajemnego popychania,

C/ opuszczając pomieszczenie jako ostatni powinni:

- zamknąć okna
- wyłączyć światło i urządzenia elektryczne
- zamknąć drzwi, a klucz pozostawić w zamku

D/ zobowiązani są do udzielania pomocy ewakuowanym i odpowiadają za sprawną ewakuację uczniów danej klasy.

E/ w razie poruszania się w pomieszczeniu o dużym zadymieniu należy poruszać się blisko podłogi, ponieważ tam znajduje się stosunkowo czysta warstwa powietrza. Usta i drogi oddechowe należy w miarę możliwości zastaniać chustką zmoczoną w wodzie – sposób ten ułatwia oddychanie. Podczas ruchu przez mocno zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji co do kierunku ruchu.

F/ jeżeli alarm ogłoszono w czasie przerwy, ewakuacją kierują nauczyciele dyżurujący (nowa szkoła), w starej szkole – nauczyciele odbywający aktualnie zajęcia lekcyjne, wszyscy przebywający na zewnątrz budynku udają się na zbiórkę na parkingu i oczekują na polecenia oraz dyspozycje osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie ewakuacji.

Nauczyciel dyżurny sprawdza wszystkie pomieszczenia w swoim rejonie i wychodzi ostatni.

Nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim natychmiast ustalają, kto spośród nich zabiera wszystkie dzienniki lekcyjne i zeszyt zastępstw (w celu wyniesienia ich na zewnątrz budynku), a kto przechodzi na poszczególne korytarze, aby wspomóc przebieg ewakuacji i zaopiekować się klasami w miejscu zbiórki.

7. Zadania po zakończeniu ewakuacji:

A/ po opuszczeniu budynku zbiórka uczniów (klasami) i pracowników następuje na parkingu szkoły. Wszystkich zebranych obowiązuje dyscyplina, zachowanie spokoju i ciszy, aby umożliwić sprawdzenie obecności i aby słyszalne mogły być polecenia wydawane przez osobę nadzorującą przebieg akcji ewakuacyjnej.

Nikt nie rozchodzi się przed podsumowaniem i zakończeniem całej akcji.

B/ nauczyciele są zobowiązani sprawdzić obecność uczniów i złożyć meldunek kierującemu akcją ewakuacyjną (w krótkiej i zwięzłej formie – klasa, liczba uczniów obecnych w szkole)

C / odpowiedzialny za akcję ewakuacyjną - dyrektor szkoły – na miejscu zbiórki wyczytuje poszczególne klasy i odbiera informacje od nauczyciela o stanie obecności, a następnie odbiera informacje od osób odpowiedzialnych za sprawdzenie poszczególnych pomieszczeń,

D/ w zależności od sytuacji kierujący akcją ewakuacyjną nakazuje wznowienie zajęć lub rozesłanie uczniów do domu, podając jednocześnie termin rozpoczęcia zajęć.

UWAGA!

RZECZY OSOBISTE UCZNIÓW (KURTKI, OBUWIE, TORNISTRY) I INNY RUCHOMY MAJATEK SZKOLNY Z ZAGROŻONEGO BUDYNKU WYNOŚZA RATOWNICY. NA POLECENIE KIERUJACEGO AKCJĄ RATOWNICZĄ MOGĄ TE CZYNNOSCI WYKONAĆ RÓWNIEŻ PRACOWNICY SZKOŁY.

DLA ZAPEWNIENIA BEZPIECZENSTWA W CZASIE EWAKUACJI I NA MIEJSCU ZBIÓRKI OBOWIAZUJE WSZYSTKICH PRZECIWDZIAŁANIE PANICE, WYSOKIE ZDYSCYPLINOWANIE, ORAZ ZACHOWANIE STOSOWNE DO ZAISTNIAŁEJ SYTUACJI.

XXVIII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w szkole

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 ze zmianami)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 2001r. Nr 61 poz. 624 ze zmianami)*
- *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz. U. Nr 139, poz. 1133)*

Cel procedury

Procedura ma zapewnić higieniczne warunki pobytu dzieci w szkole oraz chronić przed rozprzestrzenianiem się wszawicy w placówce.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. **Rodzice (opiekunowie prawni)** muszą mieć świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy własnego dziecka.

2. **Nauczyciele:** zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi szkoły sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w szkole.
3. **Pracownicy obsługi:** winni zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy w danej grupie nauczycielowi, bądź dyrektorowi.
4. **Dyrektor:** jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom higienicznych warunków pobytu w szkole, a pracownikom higienicznych warunków pracy.

Sposób prezentacji procedury:

Opis procedury

Kontrolę czystości skóry i włosów uczniów na podstawie zgody podpisanej przez rodziców (opiekunów prawnych) na cały okres edukacji w Szkole Podstawowej przeprowadza pielęgniarka .

1. Dyrektor szkoły zarządza dokonanie przez pielęgniarkę lub osobę upoważnioną kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie, z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu).
2. Pielęgniarka zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań, jednocześnie informuje dyrektora szkoły o wynikach kontroli i skali zjawiska.
3. **Zalecenie: W celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się wszawicy rodzice (opiekunowie prawni) dziecka, u którego wystąpiła wszawica, powinni zatrzymać dziecko w domu do czasu likwidacji zakażenia, podejmując skuteczne i intensywne zabiegi, by skrócić czas nieobecności w szkole do niezbędnego minimum.**
4. Dyrektor lub upoważniona osoba (nauczyciel) informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie dzieci, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników.
5. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu) dyrektor szkoły we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.

6. Pielęgniarka kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
7. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora szkoły w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia rodzinie potrzebnego wsparcia).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Z procedurami mają obowiązek zapoznać się wszyscy pracownicy szkoły i potwierdzić to własnoręcznym podpisem.
2. Rodzice uczniów/opiekunowie prawni i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z procedurami umieszczonymi na stronie internetowej szkoły.
2. Do przestrzegania w/w procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice.

