

Regulamin bezpieczeństwa i higieny

W

Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana z Głogowa w Głogowie

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 2003 r., nr 6, poz. 69 z późn. zm.)

§ 1. Przepisy ogólne.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana z Głogowa w Głogowie, zwany dalej Dyrektorem, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana z Głogowa w Głogowie, zwanej dalej szkołą, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę na terenie szkoły i poza obiektami należącymi do szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem, a także w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki oraz opiekunowie.

4. Za uczniów, którzy znajdują się na terenie szkoły (boiska, siłownia, tereny zielone, parking), a nie mają zorganizowanych przez szkołę zajęć, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, przyrody i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje **regulamin pracowni** i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

6. Budynek szkoły jest ogrodzony i monitorowany całodobowo.

7. Szkoła na stałe współpracuje z policją.

8. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

9. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo w szkole poprzez:

- 1) nadzór nad organizacją bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów i określenie kierunków ich poprawy - przynajmniej raz w ciągu roku;
- 3) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas wszystkich przerw międzylekcyjnych i kontrolę ich pełnienia;
- 4) organizację przerw, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, które umożliwią spożycie uczniom posiłków na terenie szkoły;
- 5) dostosowanie godzin pracy pedagoga, psychologa szkolnego i innych specjalistów do potrzeb wychowanków szkoły, rodziców i nauczycieli;
- 6) ustalenie planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, który uwzględnia:
 - a) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 7) zapewnienie wyposażenia posiadającego odpowiednie atesty lub certyfikaty;
- 8) przydzielenie wychowawcy i nauczycieli do każdej klasy oraz ustalenie zakresu ich zadań, uprawnień i odpowiedzialności;
- 9) poinformowanie społeczności szkolnej o pracy pielęgniarki szkolnej w celu zapewnienia uczniom opieki medycznej;
- 10) prowadzenie rejestru wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do Regulaminu;
- 11) zapewnienie przeszkolenia wszystkim pracownikom szkoły z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
- 12) zapewnienie udostępnienia kart charakterystyk substancji chemicznych niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych, zgromadzonych w szkole, osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i mieszanin;

13) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, laboratoriów, pracowni, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, oraz kuchni i świetlicy w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

10. W szkole obowiązuje **Regulamin ewakuacji**, którego celem jest sprawne przygotowanie i przeprowadzenie bezpiecznej ewakuacji uczniów oraz pracowników w sytuacji wystąpienia różnego rodzaju zagrożeń.

11. W szkole obowiązują **procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych, alarmowych**. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać

§ 2. Obowiązki nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć lekcyjnych poprzez:
 - 1) sprawdzanie warunków do prowadzenia lekcji przed wejściem uczniów do miejsca, w którym będą odbywały się zajęcia – nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić, czy warunki nie zagrażają bezpieczeństwu, zarówno uczniów, jak i jego, z uwzględnieniem stanu szyb w oknach (czy nie są uszkodzone), stanu instalacji elektrycznej (uszkodzone gniazdka, włączniki, kable), mebli (czy nie ma widocznych uszkodzeń);
 - 2) zgłoszenie widocznych usterek Dyrektorowi szkoły - do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego - sprawdzenie przed każdymi zajęciami stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 4) niepozostawianie bez opieki podczas prowadzonych zajęć. W przypadku konieczności opuszczenia miejsca, w którym prowadzi zajęcia, nauczyciel zobowiązany jest zapewnić uczniom opiekę innej osoby dorosłej, np. nauczyciela prowadzącego zajęcia w sąsiadującej sali;
 - 5) zwalnianie pojedynczo uczniów chcących skorzystać z toalety;
 - 6) kierowanie do pielęgniarki szkolnej uczniów, którzy wykazują się niedyspozycją – osobie skierowanej do pielęgniarki szkolnej powinna towarzyszyć druga osoba;
 - 7) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych, w czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli;
 - 8) postępowanie zgodnie z obowiązującą w szkole Procedurą postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia, która stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu;
 - 9) udzielenie w miarę możliwości pierwszej pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi;

- 10) przestrzeganie Procedury podawania leków uczniom przewlekle chorym stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu;
 - 11) w przypadku prowadzenia zajęć z substancjami chemicznymi niebezpiecznymi lub mieszaninami niebezpiecznymi, zapoznanie uczniów z kartami charakterystyk tych substancji i mieszanin i umieszczenie ich w widocznym miejscu.
2. Nauczyciele w szkole pełnią dyżury zgodnie z **harmonogramem dyżurów** ustalonym przez Dyrektora szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną.
 3. Nauczyciel pełniący dyżur jest odpowiedzialny za:
 - 1) pilnowanie porządku;
 - 2) bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania poprzez m.in. niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, siadania na parapetach, wychylania się przez okno, biegania po schodach, podstawiania nóg, zaczepiania, prowokowania do bójek, agresji słownej itp.;
 - 3) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania budynku przez uczniów.
 4. W czasie pełnienia dyżuru/dyżuru zastępczego nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie udaje się na obszar dyżuru;
 - 2) nie prowadzi rozmów telefonicznych, rozmów z rodzicami, innymi nauczycielami, pracownikami obsługi i administracji, nie spożywa posiłków oraz nie zajmuje się innymi czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów;
 - 3) nie zajmuje się innymi sprawami, które mogą mieć wpływ na niewywiązywanie się nauczyciela ze spoczywającego na nim obowiązku;
 - 4) nie schodzi z dyżuru bez zorganizowania zastępstwa i poinformowania o fakcie opuszczenia dyżuru Dyrektora szkoły.
 5. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.

§ 3. Laboratoria, pracownie, biblioteka, świetlica.

1. W pracowniach szkoły, w bibliotece i na świetlicy wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin, określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w pracowni/pomieszczeń.
2. Na początku roku szkolnego nauczyciel /kierownik świetlicy zapoznaje uczniów/wychowanków z regulaminem.
3. Substancje chemiczne i ich mieszaniny umieszcza się w odpowiednich pojemnikach zabezpieczających przed szkodliwym działaniem, opatrzonych etykietą z nazwą substancji i szkodliwym, niebezpiecznym działaniem.

4. Substancje chemiczne niebezpieczne i mieszaniny niebezpieczne w rozumieniu przepisów o substancjach i ich mieszaninach przechowuje się w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie przystosowanych do tego celu.

5. Prowadzący zajęcia ma obowiązek zapoznać uczniów z kartami charakterystyk substancji niebezpiecznych lub mieszanin, które wykorzystuje podczas zajęć i umieścić je w łatwo dostępnym miejscu.

§ 4. Wychowanie fizyczne, sport i turystyka.

1. W miejscach odbywania zajęć wf umieszcza się regulaminy.

2. Na początku roku szkolnego nauczyciel wf zapoznaje uczniów/wychowanków z regulaminem i zasadami bezpieczeństwa na lekcjach wf.

3. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas zawodów sportowych organizowanych przez szkołę poprzez opiekę pracowników szkoły nad uczniami.

4. W czasie zajęć wychowania fizycznego stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, zwalnia ucznia uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne z wykonywania planowanych w danym dniu ćwiczeń i informuje o tym jego rodziców (prawnych opiekunów) lub na ich prośbę zapisaną w zeszycie kontaktowym.

6. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

7. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.

8. Nauczyciel sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami.

9. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się regulaminy określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.

10. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 5. Przepisy końcowe

1. Zmiana treści Regulaminu może nastąpić w formie aneksu bądź przez wprowadzenie nowego Regulaminu.

2. Postanowienia Regulaminu w sprawie bezpieczeństwa i higieny wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

Załącznik nr 1: Rejestr wyjść grupowych uczniów

Załącznik nr 2: Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia

Załącznik nr 3: Procedury podawania leków uczniom przewlekle chorym

Załącznik nr 1
do Regulaminu bezpieczeństwa i higieny
w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi w Głogowie

Rejestr wyjść grupowych uczniów

Data wyjścia	Miejsce wyjścia	Godzina wyjścia/zbiórki	Cel/program wyjścia	Miejsce powrotu	Godzina powrotu	Imiona i nazwiska opiekunów	Liczba uczniów	Podpisy opiekunów	Podpis dyrektora

Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia

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 (instrukcje udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach znajdują się przy apteczkach), jeżeli stan zdrowia ucznia na to pozwala, zapewnia doprowadzenie go do szkolnej pielęgniarki. Jeżeli w szkole w danym czasie nie ma pielęgniarki doprowadza się ucznia do Sekretariatu;
- 2) niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły.

2. W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek wypadku Dyrektor szkoły lub sekretarz szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia niezwłocznie:

- 1) rodziców / opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia;
- 2) społecznego inspektora pracy;
- 3) organ prowadzący szkołę;
- 4) radę rodziców.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń - np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie itp.), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub Dyrektor, powiadamiając rodzica o zdarzeniu, ustala z nim:

- 1) potrzebę wezwania pogotowia;
- 2) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica;
- 3) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

4. W każdym poważniejszym wypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub Dyrektor szkoły wzywa niezwłocznie pogotowie ratunkowe.

5. W przypadku wypadku śmiertelnego, ciężkiego i zbiorowego Dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

6. W przypadku zaistnienia wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

7. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zobowiązany jest zabezpieczyć je do czasu dokonania oględzin / wykonania szkicu / zdjęć przez zespół powypadkowy.

8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

9. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego.

10. W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy, jeżeli społeczny inspektor pracy jest nieobecny, wówczas jego obowiązki pełni wicedyrektor szkoły,

11. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp.

12. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.

13. Zespół powypadkowy jest obowiązany do:

- 1) ustalenia okoliczności i przyczyn [wypadku](#), tj.: zebrania informacji dotyczących wypadku od świadków wypadku - nauczycieli, pracowników obsługi lub, jeżeli to konieczne, uczniów (wyłącznie w obecności pedagoga/psychologa szkolnego);
- 2) pouczenia poszkodowanego lub reprezentujących go osób o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego - odpowiedzialność przewodniczącego zespołu;
- 3) sporządzenia protokołu powypadkowego - zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do procedury w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania - w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.

14. Jeżeli członek zespołu nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

15. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu powypadkowego oraz Dyrektor.

16. Z treścią protokołu powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.

17. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym – swoje zastrzeżenia składają ustanie lub pisemnie przewodniczącemu zespołu.

18. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego (oryginał) pozostaje w szkole.

19. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków zgodnie za załącznikiem nr 2 do Procedury.

*Załącznik nr 1
do Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia*

Protokół powypadkowy

1. Zespół powypadkowy w składzie:

- przewodniczący _____

(imię i nazwisko)

(stanowisko)

- członek _____ dokonał w dniach

_____ ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku, jakiemu w dniu

o godz. _____ uległ(a)

(nazwisko ucznia)

z klasy _____ szkoły

(nazwa i adres szkoły)

urodzony(a) _____ zamieszkały(a)

(adres domowy)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki, lekki):

3. Rodzaj uszkodzenia ciała:

4. Miejsce uszkodzenia ciała:

5. Udzielona pomoc:

6. Miejsce wypadku:

7. Rodzaj zajęć:

8. Opis wypadku - z podaniem wydarzenia, które spowodowało wypadek i przyczyn wypadku:

9. Imię i nazwisko oraz funkcja osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym uczniem w chwili wypadku

10. Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym uczniem była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie - podać z jakiej przyczyny):

11. Świadkowie wypadku:

1) _____

(imię i nazwisko)

(miejsce zamieszkania)

2) _____

3) _____

12. Proponowane środki zapobiegawcze:

13. Poszkodowanego ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę zapoznano z treścią niniejszego protokołu oraz pouczono w sprawie zgłoszenia do protokołu uwag i zastrzeżeń. Uwagi załączono do protokołu.

14. Podpisy członków zespołu powypadkowego uczestniczących w ustaleniu przyczyn i okoliczności wypadku:

- _____
- _____

15. Data sporządzenia protokołu: _____

16. Wykaz załączników do protokołu:

- _____
- _____
- _____
- _____

17. Protokół niniejszy zatwierdzam:

(data)

(podpis i pieczęć imienna)

18. Potwierdzenie odbioru protokołu przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub osobę (placówkę) sprawującą opiekę nad uczniem.*)

(data)

(imię i nazwisko)

(podpis)

*) Niepotrzebne skreślić.

Rejestr wypadków

Lp.	Nr i data sporządzenia protokołu	Imię i nazwisko poszkodowanego	Data i rodzaj wypadku	Miejsce wypadku i rodzaj zajęć	Rodzaj urazu i jego opis	Okoliczności wypadku	Udzielona pomoc	Środki zapobiegawcze, wydane zarządzenia	Uwagi	Podpis dyrektora szkoły
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Procedura podawania leków uczniom przewlekle chorym

1. Każdy pracownik szkoły obowiązany jest do udzielenia (w miarę możliwości) pierwszej pomocy uczniom w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga nagłej interwencji oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego i powiadomienia rodziców/ prawnych opiekunów uczniów.

2. W szkole uczniom przewlekle chorym nauczyciele/pracownicy szkoły mogą podawać leki za obopólną zgodą rodziców i nauczyciela wyrażoną na piśmie.

3. Nauczyciel/pracownik szkoły wyraża pisemną zgodę na podawanie leku dziecku zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.

4. Podawanie leków dzieciom z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w szkole musi być poprzedzone dostarczeniem przez rodziców /opiekunów prawnych do placówki informacji o tym:

- 1) na jaką chorobę dziecko cierpi;
- 2) jakie leki zażywa, potwierdzonej zleceniem lekarskim.

5. Podanie każdego rodzaju leku w szczególnie uzasadnionych przypadkach odbywa się na pisemne upoważnienie rodziców, zgodnie z wzorem stanowiącym z załącznik nr 2 do Procedury.

6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do dostarczenia informacji od lekarza, która określa:

- 1) nazwę leku;
- 2) dawkę;
- 3) częstotliwość podawania;

- 4) okres leczenia;
- 5) zlecenia lekarskiego na podawanie leku,

oraz składają pisemne upoważnienie dla pielęgniarki /nauczyciela/
pracownika szkoły do podawania leku.

7. Rodzice dostarczają lek
pielęgniarce/nauczycielowi/pracownikowi szkoły w oryginalnym
opakowaniu.

8. W sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku
lub wykonania innych czynności np. kontroli poziomu cukru we krwi u
dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą wziewną dziecku
choremu na astmę, czynności te mogą wykonywać również inne osoby w
tym: samo dziecko, jeżeli zostało poinstruowane w tym zakresie.

9. Osoby przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę - posiadanie
wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym. Delegowanie przez
rodziców /opiekunów prawnych uprawnień do wykonywania czynności związanych
z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do
sprawowania opieki muszą mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami /
opiekunami prawnymi dziecka przewlekle chorego a pracownikiem szkoły.

10. Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekle chorym,
nauczyciele nie podają leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych,
syropów, witamin, antybiotyków.

11. Dziecko, do czasu przybycia pogotowia ratunkowego, pozostaje pod
opieką pielęgniarki lub nauczyciela.

*Załącznik nr 1
do Procedury podawania leków uczniom przewlekle chorym*

Zgoda nauczyciela/ pracownika szkoły na podanie leków dziecku z chorobą

Ja, niżej podpisany _____

(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika)

wyrażam zgodę na podawanie dziecku _____

(imię, nazwisko dziecka)

leku / leków _____

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Oświadczam, że zostałam (-łem) poinstruowana(-y) o sposobie podania leku.

(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika placówki)

*Załącznik nr 2
do Procedury podawania leków uczniom przewlekle chorym*

Upoważnienie rodziców do podania leków dziecku z chorobą przewlekłą

Ja, niżej podpisany

(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Upoważniam Panią/Pana

(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika)

do podawania mojemu dziecku

(imię, nazwisko dziecka)

leku / leków _

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku.

(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Regulamin ewakuacji

w Szkole Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana z Głogowa w Głogowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 620 ze zm.);
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010 r. nr 109 poz. 719).

1. Procedura ma na celu zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów oraz pracowników w sytuacji wystąpienia zagrożeń takich jak:

- 1) pożar, gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami gaśniczymi;

- 2) incydent bombowy (otrzymanie informacji o podłożeniu lub znalezienie ładunku wybuchowego lub innego niebezpiecznego środka);
- 3) niebezpieczeństwo skażenia powietrza (toksycznym środkami przemysłowymi i innymi chemicznymi substancjami niebezpiecznymi, rozproszonymi na terenie i/lub na terenie szkoły), jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza przekracza 15 min;
- 4) zagrożenie katastrofą budowlaną;
- 5) zagrożenie wybuchem gazu, który spowodowany jest awarią instalacji;
- 6) inne, wymagające ewakuacji osób przebywających w budynkach szkoły.

2. Procedury nie stosuje się w przypadku ataku terrorystycznego. Szkoła wdrożyła specjalną procedurę postępowania w takiej sytuacji (j.w.).

3. W przypadku wystąpienia zagrożenia decyzję o zarządzeniu ewakuacji podejmuje Dyrektor szkoły lub jego zastępca, a w przypadku nieobecności Dyrekcji – pracownik sekretariatu, z zastrzeżeniem sytuacji określonych w punkcie 7.

4. Procedura ewakuacyjna rozpoczyna się w momencie uruchomienia sygnału alarmowego/ogłoszenia alarmu i jeśli to możliwe nadanie komunikatu przez radiowęzeł. Za uruchomienie sygnału alarmowego/ ogłoszenia alarmu i nadanie komunikatu przez radiowęzeł odpowiada pracownik pracownik sekretariatu na polecenie Dyrektora szkoły lub jego zastępcy, a pod ich nieobecność pracownik sekretariatu.

5. Szkoła sygnał alarmowy stosuje przy użyciu elektrycznego dzwonka.

6. Szkoła stosuje następujący komunikat alarmowy nadawany przez radiowęzeł:

„Uwaga, uwaga, ogłaszam alarm przeciwpożarowy (lub inny, którego ewakuacja dotyczy) dla uczniów oraz pracowników szkoły i proszę o natychmiastowe opuszczenie pomieszczeń i udanie się do miejsca ewakuacji”

7. Sygnał alarmowy w razie pożaru może włączyć każdy, kto zauważył ogień, nie dający się ugasić podręcznymi środkami gaśniczymi lub inne niebezpieczeństwo bezpośrednio zagrażające zdrowiu i życiu uczniów i pracowników, wykorzystując do tego dzwonek elektryczny znajdujący się w sekretariacie budynku na ścianie za biurkiem po prawej stronie od wejścia. Dzwonek uruchamia się ręcznie.

8. Prowadzącym akcję ewakuacyjną jest Dyrektor szkoły lub jego zastępca, a w przypadku nieobecności dyrekcji – pracownik sekretariatu.

9. Dyrektor szkoły, upoważniona przez niego osoba lub w razie nieobecności Dyrektora pracownik sekretariatu powiadamia telefonicznie odpowiednie służby ratownicze:

- | | |
|------------------------|-----|
| 1) Policja | 997 |
| 2) Straż Pożarna | 998 |
| 3) Pogotowie Ratunkowe | 999 |

4) Tel. alarmowy kom.	112	
5) Pogotowie Energetyczne		991
6) Pogotowie Gazowe	992	
7) Pogotowie Ciepłownicze		993
8) Pogotowie Wod-Kan	994	
9) Wojew. Centrum Zarządzania Kryzysowego		987

10. Za ewakuację uczniów odpowiadają nauczyciele prowadzący w danym momencie zajęcia lub, którzy po przerwie będą prowadzili zajęcia, jeśli ewakuacja rozpoczyna się w czasie przerwy.

11. Nauczyciel, w momencie kiedy został nadany ustalony w niniejszej Procedurze sygnał alarmowy zobowiązany jest:

- 1) wydać uczniom polecenie ustawienia się w zorganizowanym szyku, wyznaczenia ucznia, który idzie na początku szyku i przygotowania się do ewakuacji z budynku szkoły, nauczyciel idzie na końcu szyku;
- 2) instruować na bieżąco i wskazywać w sposób jasny i spokojny kierunki, drogi i wyjścia ewakuacyjne celem dotarcia do miejsca ewakuacji;
- 3) zliczyć uczniów podczas wychodzenia z sali, w której prowadzone były zajęcia oraz po dotarciu do wyznaczonego punktu zbiórki ewakuacyjnej;
- 4) niezwłocznie przekazać informację o stanie osobowym prowadzącemu akcję ewakuacyjną;
- 5) informować osobę, która zarządziła ewakuację o jej przebiegu, zakończeniu i wszelkich nieprawidłowościach;
- 6) w przypadku stwierdzenia lub zgłoszenia urazów lub problemów zdrowotnych, należy: doprowadzić ucznia do punktu pomocy, poinformować Dyrektora szkoły, udzielić pierwszej pomocy i w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
- 7) sprawować opiekę nad uczniami do czasu zakończenia ewakuacji lub odbioru przez rodziców lub poinformowania rodziców o ewakuacji i uzyskania ich zgody na samodzielny powrót do domu.

12. W przypadku zagrożenia incydem bombowym po ogłoszeniu ewakuacji miejsce zagrożone należy opuścić, zabierając rzeczy osobiste.

13. Za udrożnienie dróg, wyjść ewakuacyjnych w momencie uruchomienia procedury ewakuacyjnej odpowiada woźny.

14. Za wyłączenie głównego zaworu gazowego oraz głównego wyłącznika energii elektrycznej po uruchomieniu procedury ewakuacji odpowiada konserwator- dotyczy tych, które należy wyłączyć w momencie wystąpienia konieczności ewakuacji.

15. Pracownik sekretariatu szkoły jest odpowiedzialny za zabezpieczenie ważnych dokumentów i mienia szkoły.

16. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie.

17. Podczas ewakuacji należy zachować ciszę, spokój, a po drogach ewakuacyjnych poruszać się szybko, ale nie biegając, unikając blokowania ruchu, zatrzymywania się, gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.

18. W przypadku, gdy korytarze będą zadymione, należy przemieszczać się z jak najniżej opuszczonymi głowami, dodatkowo osłaniając usta i nos przy pomocy materiału (bluzy, kurtki, chustki).

19. W razie ewakuacji zabronione jest zabieranie odzieży z szatni.

20. W przypadku zagrożenia pożarowego drzwi do pomieszczeń należy pozostawić zamknięte, a klucze zostają pozostawione w drzwiach.

21. W przypadku skażenia chemicznego należy pozostawić otwarte drzwi sal oraz okna.

22. Wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny przystąpić do ewakuacji, postępując zgodnie z zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji.

23. Na miejscu ewakuacji uczniowie ustawiają się klasami i oczekują na dalsze dyspozycje. Przez cały czas zachowują spokój i ciszę tak, aby przekazywane informacje przez nadzorującego akcję, mogły być dla wszystkich słyszalne.

24. Na miejscu ewakuacji nauczyciel z uczniami i pozostali pracownicy przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu do budynku i dalszej pracy i nauki.

25. Wyjścia ewakuacyjne, miejsca ewakuacji zgodnie z planem ewakuacji umieszczonym na drzwiach sali:

1) Miejscem ewakuacji jest boisko szkolne.

26. W przypadku, gdy na dworze panują trudne warunki pogodowe – miejscem ewakuacji jest obiekt wskazany przez służby ratownicze.

27. Pomocy przedmedycznej w miejscu ewakuacji udziela pielęgniarka, a w razie jej nieobecności wskazany nauczyciel.

28. W trakcie ewakuacji Dyrektor szkoły:

- 1) nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze;
- 2) wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły osób postronnych;
- 3) zarządza ewakuację samochodów z podwórza;
- 4) współpracuje ze służbami ratowniczymi.

29. W trakcie ewakuacji pracownicy obsługi i administracji:

- 1) wstrzymują wejście na teren szkoły;
- 2) otwierają wyjście ewakuacyjne;
- 3) sprawdzają pomieszczenia szatni, nie udostępniając ich uczniom;
- 4) pomagają wyprowadzić uczniów na zewnątrz budynku;

- 5) w przypadku pożaru, zagrożenia ładunkiem wybuchowym wyłączają główny wyłącznik prądu/gazowy znajdujący się w bloku kuchennym, w pomieszczeniu piwnicy kuchni po lewej stronie- zadanie to wykonuje konserwator.

30. W trakcie ewakuacji pielęgniarka szkolna:

- 1) zobowiązana jest zabrać z gabinetu lub innego miejsca, jeśli to możliwe, apteczkę;
- 2) w miejscu ewakuacji udziela pomocy przedmedycznej potrzebującym.

31. W trakcie ewakuacji pracownik sekretariatu:

- 1) zabezpiecza dokumentację szkoły oraz pieczęci przed osobami trzecimi i przygotowuje je na wypadek konieczności ewakuacji;
- 2) zabezpiecza sprzęt komputerowy przed możliwością utraty danych.

32. Obowiązkiem wychowawców klas jest:

- 1) zaznajomienie uczniów z procedurą ewakuacji i zasadami postępowania w czasie jej trwania;
- 2) przekazanie uczniom wniosków z przeprowadzonej ewakuacji oraz ewakuacji próbnej.

33. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik przygotowuje protokół z przeprowadzonej ewakuacji, a także ewakuacji próbnej, który zawiera w szczególności jej przebieg, czas, popełnione błędy, wnioski i zalecenia.

34. Wnioski i zalecenia wskazane w protokole przekazywane są członkom rady pedagogicznej na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej.

*Plan ewakuacji i zasady postępowania - znajdują się na każdych drzwiach
Odbывают się próbne alarmy i prowadzone są przeszkolenia uczniów/n-
li/pracowników wg opracowanych procedur. Uczniowie poznają:*

- Zasady postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika na teren szkoły
- Zasady postępowania osób przebywających na terenie szkoły na wypadek wtargnięcia napastnika
- Zasady postępowania w razie alarmu oraz procedurę ewakuacji.

Zasady bezpiecznego korzystania z zasobów sieci

I. Chroń siebie i swoje dane online.

Nie podawaj innym loginów i haseł, korzystaj z oprogramowania antywirusowego, unikaj klikania w nieznane linki i załączniki w wiadomościach e-mail, zadbaj o ustawienia bezpieczeństwa na portalach społecznościowych, na których jesteś, stosuj trudne do odgadnięcia hasła.

II. Bądź rozważny, zamieszczając zdjęcia w sieci czy wysyłając je.

Z rozważą zamieszczaj zdjęcia (własne i innych) na portalach społecznościowych, bądź też rozważna/y, gdy w inny sposób udostępniasz je znajomym. Zanim wyślesz komuś zdjęcie, na którym nie jesteś całkowicie ubrany/a lub które w inny sposób może cię kompromitować, zastanów się, czy jesteś na 100% pewny/a, że nie utracisz nad nim kontroli. Gdy udostępniasz cudze zdjęcia – pytaj o zgodę!

III. **Pamiętaj, że w Internecie nie ma nic za darmo.**

Za to, co pobieramy płacimy w różny sposób: pieniędzmi, własnymi danymi, zgodą na oglądanie reklam lub też nieświadomym ściąganiem szkodliwego oprogramowania, które może przejąć kontrolę nad naszym urządzeniem

IV. **Nie ufaj znajomym poznanym w sieci.**

Pamiętaj, że osoba po drugiej stronie nie musi być tym, za kogo się podaje. Nawet jeśli widzisz ją na wideo czacie – nie wiesz, czy wszystko, co ci mówi jest prawdą.

V. **Stosuj zasady dobrego wychowania i kultury także korzystając z Internetu.**

Nigdy nie wyśmiewaj, nie poniżaj, nie zastraszaj nikogo online! A jeśli dzieje się tak w gronie twoich znajomych – masz obowiązek powiedzieć o tym dorosłemu, któremu ufasz!

VI. **Szukaj pomocy, jeśli czujesz się zagrożony lub znasz osobę, która jest krzywdzona w sieci.**

Jeśli w sieci spotka Cię jakaś przykrość, lub ktoś będzie na tobie wymuszał zachowania, na które nie masz ochoty, domagał się pieniędzy itp. musisz poprosić o pomoc kogoś dorosłego – rodziców, psychologa w szkole. Możesz też zadzwonić na anonimowy Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży pod numer: 116 111. Tam na pewno znajdziesz pomoc.

VII. **Informuj dorosłych o podejrzanych treściach.**

Jeśli trafisz w Internecie na treści, które uznasz za podejrzane – informuj o tym natychmiast zaufanego dorosłego. Unikaj stron z treściami, budzącymi u ciebie silne emocje.

VIII. **Szanuj prawo własności w sieci.**

Nie ściągaaj prac domowych z Internetu. To jest plagiat, a więc kradzież, czyli przestępstwo, a do tego zachowanie nieuczciwe. Podobnie – nie ściągaaj filmów, muzyki itp. z nielegalnych źródeł. To jest ścigane prawem przestępstwo! Są też bezpłatne źródła muzyki w sieci, z których możesz skorzystać, nie naruszając prawa.

IX. **Korzystaj z prawa cytatu.**

Wykorzystując w swoich pracach domowych, referatach, prezentacjach itp. materiały znalezione w Internecie, zawsze podaj imię i nazwisko cytowanego autora oraz link do miejsca, z którego te materiały pobrałeś.

X. Korzystaj z innych aktywności, aby uniknąć uzależnienia od Internetu.

Staraj się mieć dużo innych aktywności, poza obecnością online. Uprawiaj sport, czytaj książki, spotykaj się w wolnym czasie z przyjaciółmi, opiekuj się zwierzętami. Unikniesz w ten sposób zagrożenia uzależnieniem od sieci.

Zasady zachowania podczas zajęć i zawodów sportowych

1. Zasady obowiązujące uczestników zawodów sportowych oraz zajęć na sali gimnastycznej i boisku szkolnym:
 - 1) współzawodnictwo sportowe prowadzone w sposób uczciwy;
 - 2) odrzucenie korzyści wynikłych z błędów sędziego oraz różnego rodzaju oszustw sportowych;
 - 3) godne zachowanie zarówno w wypadku zwycięstwa jak i porażki;

- 4) szacunek oraz przestrzeganie zasad podczas fizycznego i psychicznego kontaktu z przeciwnikiem;
 - 5) akceptowanie decyzji sędziego;
 - 6) przestrzegania reguł gry;
 - 7) samokontrola w przypadku zwycięstwa i przegranej;
 - 8) troska o dobre samopoczucie własne i innych;
 - 9) stawianie dziecku takich wymagań, jakim jest ono w stanie sprostać;
 - 10) jednakowe traktowanie osób o większych i mniejszych zdolnościach.
2. Zasady obowiązujące organizatora zawodów sportowych oraz zajęć:
- 1) organizowanie zawodów, w których to wszyscy uczestnicy mają równe szanse;
 - 2) formułowanie zasad czytelnych dla wszystkich;
 - 3) zapewnienie, co do tego, by wszelkie podejmowane decyzje w danej dyscyplinie sportu były zgodne z kodeksem etycznym;
 - 4) branie pod uwagę fizycznych i psychicznych procesów, jakie zachodzą w trakcie dojrzewania dziecka i wpływu, jaki mają na osiągnięcia sportowe;
 - 5) ustalenie zasad organizacji zawodów i współzawodnictwa w taki sposób, aby oprócz sukcesów w rywalizacji sportowej nagradzały postawę „fair play”;
 - 6) propagowanie pozytywnego zachowania w podczas zawodów/zajęć.

Procedury postępowania pracowników szkoły w sytuacjach kryzysowych i trudnych

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 969 ze zm).
2. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1987 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 ze zm.).
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.).

Niniejszy dokument zawiera zestaw procedur, które określają zasady postępowania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w sytuacjach kryzysowych i trudnych, które mogą wystąpić w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę na jej terenie lub poza nią. Każdy schemat postępowania został ujęty w oddzielnej procedurze określonej przez konkretną sytuację, jaka może wystąpić.

Kary z tytułu popełnionych czynów nie zostały ujęte w procedurze, określa je Statut szkoły.

Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

- 1) rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych uczniów;
- 2) nauczycielach należy przez to rozumieć także innych pracowników szkoły;
- 3) wychowawcy należy przez to rozumieć wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń, którego dotyczy zdarzenie.

Podejrzenie, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki/dopalacze/inną substancję psychoaktywną

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga/psychologa, dyrektora, itp.) żąda przekazania mu substancji, pokazania zawartości plecaka/torby szkolnej oraz kieszeni własnej odzieży, a także innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją.

UWAGA: Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie dokonać przeszukania odzieży ani innych rzeczy należących do ucznia.

2. Nauczyciel o zdarzeniu zobowiązany jest niezwłocznie ustnie poinformować Dyrektora szkoły i wychowawcę, jeśli nie byli obecni podczas przekazywania substancji przez ucznia, a wychowawca zobowiązany jest poinformować (telefonicznie) rodziców/opiekunów ucznia i wezwać ich do natychmiastowego stawiennictwa w szkole celem omówienia dalszej procedury postępowania.
3. W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że znaleziona substancja jest substancją psychoaktywną wychowawca wzywa policję.

4. W przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania niebezpiecznego przedmiotu lub substancji, wychowawca wzywa (telefonicznie) rodziców (opiekunów) do natychmiastowego stawiennictwa w szkole, a jeśli jest to niemożliwe wzywa policję.
5. Wychowawca we współpracy z nauczycielem, który brał udział w postępowaniu, przygotowuje notatkę służbową ze zdarzenia informującą o okolicznościach zdarzenia i podjętych działaniach w terminie do 1 tygodnia od zaistnienia sytuacji i przekazuje ją Dyrektorowi szkoły.

Podejrzenie, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innej substancji psychoaktywnej

6. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy i organizuje mu opiekę innej osoby dorosłej (pedagoga/psychologa szkolnego, pielęgniarki, innego nauczyciela lub pracownika szkoły). Uczeń nie może pozostać bez opieki.
7. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy, dyrektora szkoły i pedagoga/psychologa szkolnego oraz sporządza notatkę służbową.
8. O zdarzeniu powinna także zostać poinformowana pielęgniarka szkolna, która w razie konieczności wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia oraz ewentualnego udzielenia pomocy przedmedycznej.
9. Wychowawca zawiadamia (telefonicznie) o zaistniałym fakcie rodziców ucznia, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
10. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami, uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki, pedagoga/psychologa szkolnego lub innego pracownika szkoły do końca pracy sekretariatu.
11. W przypadku braku kontaktu z rodzicami dziecka do momentu końca pracy sekretariatu szkoły pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji.
12. Gdy rodzic odmówi odebrania dziecka lub przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub do przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji, decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
13. Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia, który jest pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, odmawiają przyścia do szkoły lub gdy uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zagrożenia lub zagraża życiu albo zdrowiu innych osób.
14. W każdym przypadku, gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły, pedagog/psycholog szkolny powiadamia pisemnie policję i Sąd Rodzinny - w przeciągu 2 dni od zdarzenia.

15. Wychowawca we współpracy z nauczycielem, który inicjował działania, przygotowuje notatkę służbową ze zdarzenia informującą o okolicznościach zdarzenia i podjętych działaniach w terminie do 1 tygodnia od zaistnienia sytuacji i przekazuje ją Dyrektorowi szkoły.

Uzyskanie informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji

16. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy.
17. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora szkoły.
18. Wychowawca wzywa (telefonicznie lub za pomocą e-dziennika) do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację.
19. Wychowawca w obecności przybyłych do szkoły rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców do sprawowania szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Wychowawca może zaproponować rodzicom skierowanie ucznia do specjalistycznej placówki i udział ucznia w programie terapeutycznym.
20. 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 ds. nieletnich).
21. W sytuacji gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem/psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję, które będą podejmowały dalsze działania.
22. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia prokuratora lub policję o powziętej informacji.
23. Wychowawca dokumentuje podejmowane działania i informuje Dyrektora szkoły o rezultatach działań.

Pracownik szkoły na jej terenie znajduje substancję przypominającą wyglądem narkotyk/dopalacze

24. Nauczyciel, który znalazł na terenie szkoły środek przypominający narkotyki lub dopalacze, powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły, który wzywa policję.
25. 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, kto przyniósł na teren szkoły znaną substancję.
26. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
27. Nauczyciel w ciągu 1 tygodnia od zdarzenia przygotowuje notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi szkoły.

Podejrzenie, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych podczas wycieczki

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty uczniów - będących uczestnikami wycieczki, zapewniając jednocześnie uczniowi opiekę innej osoby dorosłej (opiekuna wycieczki).
2. W razie potrzeby, osoby przejmujące opiekę nad uczniem wzywają lekarza w celu ewentualnego udzielania pomocy medycznej.
3. Kierownik wycieczki powiadamia (telefonicznie) dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, kierownik wycieczki wzywa policję.
5. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka w sytuacjach kryzysowych na własny koszt, zgodnie z podpisanym oświadczeniem/zgodą.
6. Gdy rodzic odmówi odebrania dziecka, lub przybędzie po dziecko w stanie nietrzeźwym o przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia, w porozumieniu z kierownikiem wycieczki.
7. W przypadku braku kontaktu z rodzicem kierownik bezzwłocznie powiadamia najbliższą jednostkę policji.
8. Kierownik wycieczki przygotowuje notatkę służbową ze zdarzenia informującą o okolicznościach zdarzenia i podjętych działaniach w terminie do 1 tygodnia od zaistnienia sytuacji i przekazuje ją Dyrektorowi szkoły.

Podejrzenie, że uczeń pali tytoń lub papierosy elektryczne na terenie szkoły

28. Nauczyciel nakazuje uczniowi zwrot papierosów i informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy i pedagoga/psychologa szkolnego.
29. Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.
30. W przypadku odmowy oddania przez ucznia papierosów, wychowawca niezwłocznie wzywa (telefonicznie) rodziców ucznia do szkoły.
31. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami.

Uczeń sprawiający trudności wychowawcze

32. Wychowawca po pojawieniu się trudności wychowawczych z uczniem przeprowadza dogłębną diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia celem ustalenia przyczyn trudności.
33. Wychowawca w ramach swoich działań:
 - 1) przeprowadza we współpracy z pedagogiem/psychologiem diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia oraz planuje kolejne działania ukierunkowane na pomoc uczniowi;
 - 2) na zorganizowanym w szkole spotkaniu informuje rodziców dziecka o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z działaniami, jakie zostaną podjęte przez pracowników szkoły w stosunku do ucznia jednocześnie zobowiązując rodziców do współpracy;
 - 3) w przypadku utrzymujących się trudności z uczniem, wychowawca organizuje spotkania z członkami zespołu wychowawczego i zespołu nauczycieli uczących w danej klasie celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu problemów wychowawczych;
 - 4) po przeanalizowaniu sytuacji wychowawca może zaproponować przeprowadzenie badań psychologicznych lub psychiatrycznych uczniowi, przekazując rodzicom informacje o znaczeniu opinii w edukacji ich dziecka;
 - 5) na spotkaniu Rady Pedagogicznej lub zespołu nauczycieli uczących w klasie, wychowawca szczegółowo zapoznaje nauczycieli z zaistniałym problemem, przedstawia podejmowane działania, rezultaty działań i stan faktyczny na dany dzień. Rada Pedagogiczna ustala dalszy tok działań skierowanych na pomoc uczniowi.
34. W stosunku do ucznia, którego postępowanie nie ulega poprawie mimo podjętych działań pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły zawiadamia Sąd Rodzinny.

35. W przypadku gdy Sąd Rodzinny zastosował środek zaradczy wobec ucznia w postaci nadzoru kuratorskiego o zachowaniu ucznia na bieżąco informowany jest kurator.

Wystąpienie sytuacji przemocowej między uczniami

36. Nauczyciel stanowczo reaguje na zaistniałą sytuację: przerywa incydent, rozdziela uczniów, odizolowuje sprawcę od ofiary.
37. W razie potrzeby udziela uczniom pierwszej pomocy i wzywa pielęgniarkę szkolną.
38. Nauczyciel informuje wychowawców uczniów, którzy brali udział w zdarzeniu, oraz pedagoga/psychologa szkolnego oraz sporządza notatkę służbową, którą przekazuje pedagogowi szkolnemu.
39. Wychowawcy i pedagog/psycholog szkolny rozmawiają z ofiarą i sprawcą (oddzielnie) oraz z ewentualnymi świadkami, w celu wyjaśnienia sytuacji.

UWAGA: Rozmowa z ofiarą powinna się odbyć , w miarę możliwości, w pomieszczeniu przyjaznym uczniowi, do którego w momencie przeprowadzania rozmowy nikt poza rozmówcami nie będzie miał dostępu.

40. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny informuje rodziców uczniów o zdarzeniu, informuje rodziców ofiary o możliwości złożenia zawiadomienia na policji.
41. Jeżeli doszło do naruszenia godności ucznia, jego nietykalności cielesnej lub zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego, pedagog/psycholog w porozumieniu z Dyrektorem szkoły informuje policję lub/i Sąd Rodzinny.

9. Zakłócenie toku lekcji

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

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji, wysyła on przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do pedagoga/psychologa szkolnego, a w przypadku gdy go nie zastanie, do sekretariatu szkoły. Sekretariat zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
42. Nauczyciel uczący może również skorzystać w tej sytuacji z pomocy pracownika niepedagogicznego obsługującego dane piętro. Pracownik ten zobowiązany jest do udzielenia nauczycielowi pomocy.

43. Pedagog / psycholog zabiera ucznia/uczniów z sali lekcyjnej do odrębnego pomieszczenia np. do gabinetu pedagoga/psychologa lub w uzasadnionych przypadkach do gabinetu Dyrektora.
44. Pedagog /psycholog szkolny przeprowadza z uczniem/uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego czynu.
45. Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole - na wniosek pedagoga/psychologa wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.
46. Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, pedagog /psycholog powiadamia Dyrektora szkoły wzywa rodziców do niezwłocznego przybycia do szkoły.
47. Jeśli pojedyncze działania nie przynoszą efektów, a uczeń wciąż uniemożliwia prowadzenie lekcji, wychowawca we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym przeprowadza cykliczne rozmowy z uczniem oraz proponuje rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy.
48. Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach postępować należy zgodnie z tymi procedurami. Jeśli przyczyną zakłócenia toku lekcji było używanie urządzeń elektronicznych, należy postępować z zasadami określonymi w Statucie szkoły.

10. Cyberprzemoc

1. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy stosowanej wobec lub przez ucznia szkoły wychowawca we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym ustala okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, sprawcę, świadków zdarzenia) i zabezpiecza dowody.
49. Wychowawca z pedagogiem/psychologiem szkolnym analizują zdarzenie i podejmują stosowne działania:
 - 1) przerwanie aktu cyberprzemocy poprzez zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału;
 - 2) powiadomienie rodziców uczniów biorących udział w zdarzeniu;
 - 3) powiadomienie policji o cyberprzemocy;
 - 4) udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami;
 - 5) przeprowadzenie rozmowy wychowawczej w uczniami biorącymi udział w zdarzeniu;

- 6) wyciągnięcie konsekwencji zgodnie z zapisami Statutu szkoły wobec sprawcy cyberprzemocy,
50. Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządza notatkę służbową, przekazuje notatkę dyrektorowi i monitoruje sytuację ucznia - ofiary przemocy.
51. Wychowawca i pedagog/psycholog szkolny wdrażają odpowiednie działania profilaktyczne w klasie, w której wystąpiło zjawisko cyberprzemocy.

11. Zaistnienie próby samobójczej

1. Nauczyciel będący świadkiem próby samobójczej na terenie szkoły udziela pierwszej pomocy przedmedycznej uczniowi, wzywa lub organizuje wezwanie pielęgniarki szkolnej, pogotowia ratunkowego, informuje Dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa szkolnego oraz zabezpieczenia miejsca zdarzenia.
52. Dyrektor szkoły zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poprzez stałą obecność osoby dorosłej oraz izolację ucznia od grupy rówieśniczej.
53. Pielęgniarka szkolna lub wychowawca powiadamia rodziców ucznia, policję oraz organ prowadzący szkołę. Dyrektor szkoły powiadamia policję i organ prowadzący szkołę, jeśli powziął informacje o próbie samobójczej ucznia także poza terenem szkoły.
54. Pielęgniarka szkolna lub pedagog/psycholog przekazuje ucznia rodzicom lub służbom ratunkowym w zależności od stanu ucznia.
55. Pedagog/psycholog szkolny lub wychowawca sugeruje rodzicom ucznia konieczność przeprowadzenia badań psychiatrycznych dziecka.

12. Kradzież na terenie szkoły

1. Nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia o kradzieży, przeprowadza z poszkodowanym i świadkami rozmowę w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
56. Nauczyciel podejmuje działania, których celem jest ustalenie sprawcy kradzieży i zwrotu skradzionego mienia poszkodowanemu - nauczyciel nie ma prawa przeszukać rzeczy należących do domniemanego sprawcy - w tym celu należy wezwać policję.
57. Nauczyciel, który podjął wstępną interwencję, przekazuje informację o zdarzeniu wychowawcy klasy poszkodowanego i sprawcy oraz pedagogowi

szkolnemu, sporządza notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi szkoły.

58. Wychowawca lub pedagog, jeżeli istnieje taka konieczność, kontynuują wyjaśnianie okoliczności zdarzenia, przeprowadzają rozmowy z poszkodowanym, sprawcą (jeżeli udało się go ustalić), świadkami.
59. Wychowawca wspólnie z pedagogiem przeprowadza rozmowę ze sprawcą zdarzenia (jeżeli udało się go ustalić) oraz jego rodzicami. Rozmowa obejmuje informacje o ustalonych okolicznościach zdarzenia, ustalenie formy i terminu zwrotu skradzionego mienia, wyciągnięcia konsekwencji przewidzianych Statutem szkoły.
60. Wychowawca wspólnie z pedagogiem przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym i jego rodzicami przekazując ustalenia podjęte podczas spotkania ze sprawcą i jego rodzicami.
61. W uzasadnionym przypadku pedagog i wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmują decyzję o zawiadomieniu policji. O tym fakcie informuje rodziców poszkodowanego i sprawcy.

Samodzielne wyjścia uczniów ze szkoły

1. W pojedynczych sytuacjach, gdy dziecko musi wyjść wcześniej ze szkoły (wizyta u lekarza, niespodziewany wyjazd, itp.) uczeń przedstawia

nauczycielowi wychowawcy/nauczycielowi pisemną informację (w zeszycie kontaktowym) od rodzica (prawnego opiekuna). Nauczyciel wychowawca/nauczyciel podpisuje ją . Dziecko wychodząc ze szkoły pokazuje tę informację pracownikowi na dyżurce.

2. Informację o wcześniejszym samodzielnym wyjściu dziecka ze szkoły rodzice (prawni opiekunowie) mogą także pozostawić w sekretariacie.
3. Tylko pisemna informacja rodzica (opiekuna prawnego) jest podstawą do samodzielnego opuszczenia szkoły przez dziecko.
4. Uczniowie nie mogą opuszczać samodzielnie terenu szkoły do czasu zakończenia zajęć organizowanych w szkole w danym dniu.