

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
W SYTUACJACH TRUDNYCH
I KRYZYSOWYCH W SZKOLE
PODSTAWOWEJ W ŚWIĄTNIKACH**

SPIS TREŚCI

Procedury interwencyjne wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem i demoralizacją.....	4
1. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji. .	4
2. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych.	5
3. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że na terenie Szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.	6
4. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.	6
5. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych podczas wycieczki.....	7
6. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia palenia tytoniu lub papierosów elektronicznych przez ucznia na terenie szkoły.....	7
7. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa , że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne narzędzia, przedmioty lub substancję przypominającą narkotyk. .	8
8. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.....	8
9. Procedura postępowania w sprawach spornych (konfliktowych).	9
Procedury interwencyjne w sytuacji zaistnienia przemocy, kradzieży i niszczenia mienia...	9
10. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.....	10
11. Procedura postępowania nauczyciela, w przypadku wystąpienia sytuacji przemocowej między uczniami.	10
12. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej pracownika szkoły.....	11
13. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.	11
14. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych.....	12
15. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.	13
16. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia próby samobójczej.	14
17. Procedura postępowania w przypadku śmierci samobójczej ucznia dokonanej na terenie szkoły.....	14

18.	Procedura postępowania w przypadku śmierci samobójczej ucznia dokonanej poza szkołą.	14
19.	Procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej).	15
20.	Procedura postępowania szkoły w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie.....	16
21.	Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży na terenie szkoły.....	16
22.	Procedura postępowania w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia.	17
	Procedury interwencyjne w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia, nagłego zachorowania i konieczności udzielenia pierwszej pomocy.....	17
23.	Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchnowe zranienie, stłuczenie, itp.).....	18
24.	Procedura udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.	18
25.	Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.....	19
	Procedury interwencyjne dotyczące niespełniania obowiązku szkolnego, zwalniania i odbierania ucznia ze szkoły oraz samowolnego opuszczania terenu szkoły przez ucznia podczas zajęć szkolnych.....	19
26.	Procedura postępowania dotycząca niespełniania obowiązku szkolnego.	19
27.	Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.....	21
28.	Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły.....	23
29.	Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej. .	24
30.	Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia zajęć, świetlicy szkolnej lub szkoły przez ucznia.	25
	Procedury postępowania na wypadek pożaru lub innego zagrożenia	26
31.	Procedura postępowania w razie obecności na terenie szkoły osób niepożądanych. 26	
32.	Procedura postępowania w razie obecności zwierząt na terenie szkoły.....	26
33.	Instrukcja alarmowa i ewakuacji na wypadek pożaru lub innego zagrożenia.....	26
34.	Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego.....	29
35.	Zagrożenie bombowe	30
	Podstawa prawna	34
	Załączniki	35

- 1) Procedury bezpieczeństwa w sytuacjach trudnych i kryzysowych wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników Szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie www Szkoły.
- 2) Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o:
 - a) uczniach – należy rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Świątnikach,
 - b) rodzicach – należy rozumieć przez to rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej w Świątnikach,
 - c) wychowawcy – należy rozumieć przez to wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez dyrektora osobę pełniącą obowiązki wychowawcy,
 - d) dyrektorze – należy rozumieć przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej w Świątnikach.

Procedury interwencyjne wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem i demoralizacją

1. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

- 1) Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
- 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły.
- 3) Wychowawca wzywa do Szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
- 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 ds. nieletnich*).

- 5) W przypadku, gdy Szkoła wykorzystwała 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. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- 6) 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 jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że na terenie Szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych.

- 1) Nauczyciel 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, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze Szkoły. Gdy rodzice 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;
- 5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjścia 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 oraz Sąd Rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

- 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat 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;

3. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że 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.

4. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

- 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
- 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców 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 znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
- 4) 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.

5. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych podczas wycieczki.

- 1) Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty uczniów – będących uczestnikami wycieczki, ale ze względu na bezpieczeństwo pozostawia go pod opieką osoby dorosłej.
- 2) W razie potrzeby, osoby przejmujące opiekę nad uczniem wzywają lekarza w celu ewentualnego udzielania pomocy medycznej.
- 3) Kierownik wycieczki powiadamia 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 podpisaną deklaracją.
- 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) Zdarzenie zostaje udokumentowane przez kierownika wycieczki poprzez sporządzenie notatki służbowej.
- 8) W przypadku braku kontaktu z rodzicem bezzwłocznie powiadamia się policję.

6. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia palenia tytoniu lub papierosów elektronicznych przez ucznia na terenie szkoły.

- 1) Nauczyciel nakazuje uczniowi zwrot papierosów i informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.
- 2) Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i sporządza notatkę.
- 3) W przypadku odmowy oddania przez ucznia papierosów, wychowawca natychmiast wzywa rodziców ucznia do szkoły.
- 4) Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym/psychologiem przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami.

7. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa , że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne narzędzia, przedmioty lub substancję przypominającą narkotyki.

- 1) Nauczyciel żąda od ucznia przekazania mu niebezpiecznego przedmiotu lub substancji oraz pokazania w obecności innej osoby dorosłej zawartości plecaka szkolnego, kieszeni własnej odzieży i podejmuje działania zmierzające do ich zabezpieczenia.
- 2) Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani plecaka ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
- 3) Nauczyciel o zdarzeniu natychmiast powiadamia wychowawcę, pedagoga szkolnego/psychologa, którzy informują rodziców ucznia, wzywają ich do szkoły i jeżeli jest to prawnie możliwe, oddają przedmiot i sporządzają notatkę służbową.
- 4) W przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania niebezpiecznego przedmiotu lub substancji, wychowawca wzywa natychmiast rodziców do szkoły, a jeśli jest to niemożliwe policję.
- 5) W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to substancja psychoaktywna, pedagog lub wychowawca wzywa policję i rodziców ucznia.

8. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.

- 1) Wychowawca po pojawieniu się trudności wychowawczych z uczniem przeprowadza ponowną, wnikliwą diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.
- 2) W stosunku do ucznia sprawiającego problemy wychowawcze, wychowawca podejmuje następujące działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania jego problemów szkolnych ucznia:
 - a) we współpracy z pedagogiem/psychologiem przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia oraz planuje tok postępowania z wychowankiem,
 - b) informuje rodziców dziecka o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z działaniami jakie zostaną podjęte w szkole w stosunku do ucznia jednocześnie zobowiązując rodziców do rzetelnej współpracy,
 - c) w przypadku utrzymujących się trudności z uczniem, nauczyciel inicjuje spotkania z członkami zespołu wychowawczego i zespołu nauczycieli uczących w danej

- klasie celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych,
- d) po przeanalizowaniu sytuacji wychowawca może zasugerować przeprowadzenie badań psychologicznych lub psychiatrycznych, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia,
 - e) na spotkaniu Rady Pedagogicznej lub zespołu nauczycieli uczących w klasie, wychowawca szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień. Rada Pedagogiczna ustala dalszy tok postępowania z uczniem.
- 3) W stosunku do ucznia, którego postępowanie nie ulega poprawie mimo podjętych działań pedagog szkolny/psycholog w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zawiadamiają Sąd Rodzinny.
- 4) W przypadku gdy Sąd Rodzinny zastosował środek zaradczy wobec ucznia w postaci nadzoru kuratorskiego o zachowaniu ucznia na bieżąco informowany jest kurator.

9. Procedura postępowania w sprawach spornych (konfliktowych).

- 1) Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog szkolny lub psycholog. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
- 2) Konflikt między uczniami z różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny/psycholog we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
- 3) Konflikt między uczniem i nauczycielem rozstrzyga pedagog szkolny/psycholog wspólnie z wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym proszeni są rodzice ucznia oraz Dyrektor Szkoły.

Procedury interwencyjne w sytuacji zaistnienia przemocy, kradzieży i niszczenia mienia

10. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.

- 1) Nauczyciel bądź pracownik szkoły, będący świadkiem agresji słownej zobowiązany jest do natychmiastowej, stanowczej reakcji słownej na zaistniałą sytuację:
 - a) reaguje słownie na zachowanie ucznia i powstrzymuje dalszą agresję słowną,
 - b) wyjaśnia z uczniem zaistniałą sytuację,
 - c) zgłasza fakt do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub psychologa,
 - d) notuje zaistniałe wydarzenie w zeszycie uwag, sporządza notatkę służbową.
- 2) Wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem (lub uczniami) biorącymi udział w zachowaniu agresywnym, celem ustalenia przyczyn zdarzenia.
- 3) Wychowawca informuje sprawców agresji słownej o konsekwencjach takiego zachowania oraz powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
- 4) W przypadku powtarzających się aktów agresji słownej lub pojawiającego się nasilenia przejawów agresji słownej u ucznia wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców ucznia. Zobowiązuje rodziców do podjęcia odpowiednich działań wychowawczych.
- 5) W przypadku agresji słownej skierowanej do nauczyciela lub innych pracowników szkoły pedagog w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą postępowania w przypadku naruszenia godności pracownika szkoły.

11. Procedura postępowania nauczyciela, w przypadku wystąpienia sytuacji przemocowej między uczniami.

- 1) Nauczyciel słownie i stanowczo reaguje na zaistniałą sytuację, doprowadza do przerwania incydentu, rozdziela i odizolowuje sprawcę od ofiary.
- 2) W razie potrzeby jest zobowiązany do udzielenia uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej, a jeśli to możliwe wezwania pielęgniarki szkolnej.
- 3) Nauczyciel zgłasza przypadek agresji wychowawcom uczniów, których ta sytuacja dotyczy pedagogowi szkolnemu/psychologowi, sporządza notatkę służbową.
- 4) Wychowawcy, pedagog szkolny/psycholog rozmawiają z ofiarą i sprawcą (oddzielnie) oraz ewentualnymi świadkami, w celu wyjaśnienia sytuacji.
- 5) Wychowawca lub pedagog szkolny informuje rodziców uczniów o zdarzeniu, poucza rodziców ofiary o możliwości złożenia zawiadomienia na policji.

- 6) 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.

12. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej pracownika szkoły.

- 1) W przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciel lub inny pracownik informuje o zdarzeniu pedagoga lub Dyrektora Szkoły i sporządza notatkę opisującą zdarzenie.
- 2) Pedagog ustala przebieg zajścia i świadków zdarzenia, przeprowadza z nimi rozmowę.
- 3) Pedagog wzywa do szkoły rodziców ucznia, informuje o zdarzeniu i dalszym postępowaniu wobec ucznia.
- 4) Zawiadomienie policji odbywa się na wniosek poszkodowanego pracownika szkoły (nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny Dz.U.Nr 88, poz.553, z późn. zm.).
- 5) W sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, nieobecności Dyrektora lub pedagoga) nauczyciel/pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie o zdarzeniu policję.

13. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.

- 1) Nauczyciel prowadzący zajęcia upomina słownie ucznia, przeprowadza z nim rozmowę, a w przypadku braku reakcji, informuje o zachowaniu rodziców ucznia osobiście lub wpisując odpowiednią notatkę do e-dziennika lub zeszytu przedmiotowego. Na kolejnej lekcji kontroluje fakt zapoznania się rodzica z notatką.
- 2) Nauczyciel po przeprowadzonych zajęciach informuje o zdarzeniu wychowawcę i sporządza odpowiednią notatkę.
- 3) W sytuacji wymagającej natychmiastowej interwencji innych osób nauczyciel powiadamia wychowawcę lub pedagoga szkolnego poprzez skierowanie do pokoju nauczycielskiego lub gabinetu pedagoga ucznia z klasy.
- 4) Korzystając z pomocy przybyłej osoby nauczyciel prowadzący lekcję przekazuje ucznia pod opiekę wychowawcy lub pedagoga.

- 5) Wychowawca, pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z uczniem, celem ustalenia przyczyn niewłaściwego zachowania oraz informują o konsekwencjach takiego zachowania.
- 6) Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
- 7) Jeśli pojedyncze działania nie przynoszą efektów, a uczeń wciąż uniemożliwia prowadzenie lekcji, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz zaproponować rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy.

14. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych.

- 1) Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i uszkodzenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będących własnością ucznia, z których korzysta on na terenie szkoły.
- 3) W czasie pobytu w Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3, z wyjątkiem sytuacji, gdy urządzenie jest wykorzystywane w procesie uczenia za zgodą i wiedzą nauczyciela. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela/opiekuna także w czasie imprez okolicznościowych poza terenem szkoły, jeżeli reprezentuje szkołę.
- 4) Poprzez „używanie” należy rozumieć wykonywanie wszystkich możliwych na tym urządzeniu funkcji
- 5) Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
- 6) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
- 7) W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Szkoły:
 - a) nauczyciel odnotowuje ten fakt w jako uwagę w e-dzienniku;
 - b) telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w szafie pancerniej w sekretariacie Szkoły;

- c) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców ucznia.
- 8) Pracownik Szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek wyłączyć go przy właścicielu.
- 9) Uczeń może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem lub Wicedyrektorem. W przeciwnym wypadku rodzic jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.
- 10) Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje wpisem uwagi w e-dzienniku i upomnieniem Dyrektora Szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę Dyrektora Szkoły.
- 11) W wyjątkowych przypadkach, w czasie trwania lekcji, rodzic może skontaktować się z uczniem dzwoniąc do sekretariatu szkoły.

15. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.

- 1) W przypadku ujawnienia cyberprzemocy wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym ustala okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, sprawcę, świadków zdarzenia) i zabezpiecza dowody.
- 2) Powiadamia o cyberprzemocy rodziców uczniów w tą sytuację zaangażowanych.
- 3) Wychowawca z pedagogiem analizują zdarzenie i podejmują stosowne działania:
 - a) przerwanie aktu cyberprzemocy poprzez zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału,
 - b) poinformowanie rodziców uczniów zaangażowanych w tą sytuację,
 - c) powiadomienie policji o cyberprzemocy,
 - d) udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami
 - e) wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy cyberprzemocy.
- 4) Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządza notatkę służbową i monitoruje sytuację ucznia – ofiary przemocy.
- 5) Wychowawca i pedagog/ psycholog wdrażają odpowiednie działania profilaktyczne w klasie, w której wystąpiło zjawisko cyberprzemocy.

16. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia próby samobójczej.

- 1) Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem próby samobójczej na terenie szkoły, jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej uczniowi, wezwania pogotowia ratunkowego, poinformowania Dyrektora Szkoły, pedagoga/psychologa oraz zabezpieczenia miejsca zdarzenia.
- 2) Dyrektor szkoły zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poprzez stałą obecność osoby dorosłej oraz izolację ucznia od grupy rówieśniczej.
- 3) Wychowawca lub pedagog powiadamiają rodziców ucznia. Dyrektor Szkoły powiadamia policję i organ prowadzący szkołę.
- 4) Wychowawca lub pedagog przekazuje ucznia rodzicom lub służbom ratunkowym.
- 5) Pedagog szkolny, psycholog lub wychowawca informuje rodziców ucznia o konieczności przeprowadzenia badań psychiatrycznych dziecka.

17. Procedura postępowania w przypadku śmierci samobójczej ucznia dokonanej na terenie szkoły.

- 1) Dyrektor szkoły niezwłocznie kontaktuje się w sytuacji śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły z: służbami medycznymi; rodzicami ucznia; policją, prokuraturą; organem nadzoru pedagogicznego.
- 2) Dyrektor szkoły powiadamia rodziców o zdarzeniu. Organizuje i udziela pomocy służbom ratowniczym i policji w przypadku ich działań. Podejmuje decyzje o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu. Organizuje interwencję grupową dla uczniów i nauczycieli.

18. Procedura postępowania w przypadku śmierci samobójczej ucznia dokonanej poza szkołą.

- 1) Dyrektor Szkoły powiadamia nadzór pedagogiczny o zdarzeniu.
- 2) Dyrektor Szkoły organizuje interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia i nauczycieli.
- 3) Wychowawcy informację o śmierci ucznia przekazują na forum swoich klas, należy unikać informowania uczniów na forum szkoły.
- 4) Przekazywany komunikat należy ograniczyć do minimum.

- 5) Należy nie dopuścić do doszukiwania się w tragicznym zdarzeniu sensacji, zbytniego rozgłosu.
- 6) Nie należy dopuścić do gloryfikowania zmarłego ucznia, ukazywania go jako męczennika, wzoru do naśladowania.
- 7) Nie wolno wspominać, ani opisywać, metody samobójstwa a także miejsca w którym je popełniono.
- 8) Należy unikać nadmiernych uproszczeń, lepiej podkreślać że jest to skutek interakcji wielu czynników.
- 9) Na każdym kroku mocno podkreślać, że samobójstwo nie jest żadną metodą radzenia sobie z problemami osobistymi. Przypomnieć do jakich osób lub instytucji uczniowie mogą i powinni zgłaszać się gdy mają problemy, zarówno z nauką jak i osobiste.
- 10) Przede wszystkim nie należy dopuścić, aby którykolwiek z uczniów utożsamiał się z samobójcą i poprzez pryzmat tragicznego zdarzenia widział sposób na rozwiązanie swoich problemów.

19. Procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej).

- 1) Działania uprzedzające:
 - a) omówienie procedury postępowania na forum Rady Pedagogicznej;
 - b) omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej;
- 2) Działania interwencyjne:
 - a) poinformuj nauczycieli, wychowawców;
 - b) przypomnij zasady dyskusji z uczniami, uwzględniając elementy odreagowania na godzinach wychowawczych, innych lekcjach;
 - c) poinformuj uczniów na forum klasy;
 - d) stwórz możliwość uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych;
- 3) Działania naprawcze:
 - a) oceń potrzeby, monitoruj stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwróć uwagę na uczniów, u których stwierdzasz szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji;
 - b) skonsultuj sytuację z pedagogiem lub specjalistą z PPP; ułatw kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego;

20. Procedura postępowania szkoły w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie.

- 1) Nauczyciel, który podejrzewa, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej informuje o tym fakcie wychowawcę, a ten pedagoga szkolnego i psychologa.
- 2) Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem, w zależności od sytuacji, przeprowadza rozmowę z dzieckiem, wywiad lub podejmuje inne przewidziane prawem czynności zmierzające do rozpoznania sprawy.
- 3) Jeżeli po rozmowie z dzieckiem podejrzenia się potwierdzają lub istnieje uzasadniona obawa, że dziecko jest ofiarą przemocy, pedagog wspólnie z wychowawcą, informuje o przemocy policję i Sąd Rodzinny. W przypadku rodziny objętej dozorem, o swoich podejrzeniach niezwłocznie powiadamia kuratora rodziny.
- 4) Pedagog/ psycholog wspólnie z wychowawcą i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka. Informuje o podejrzeniu stosowania przemocy wobec dziecka i niedostatecznej nad nim opieki oraz o konsekwencjach takiego postępowania, założeniu Niebieskiej Karty i wskazuje formy pomocy.
- 5) Pedagog/ psycholog sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy, którą podpisują również rodzice dziecka.
- 6) Wychowawca, pedagog szkolny i psycholog na bieżąco monitorują sytuację rodzinną ucznia, udzielają mu wsparcia. Biorą także udział w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego działającego przy Ośrodku Pomocy Społecznej.

21. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży na terenie szkoły.

- 1) Nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia o kradzieży, przeprowadza z poszkodowanym i świadkami rozmowę w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
- 2) Nauczyciel podejmuje działania zmierzające do ustalenia sprawcy kradzieży i zwrotu skradzionego mienia poszkodowanemu, z wyłączeniem jednak przeszukania domniemanego sprawcy.
- 3) Nauczyciel, który podjął wstępną interwencję, przekazuje informację o zdarzeniu wychowawcy klasy poszkodowanego i sprawcy oraz pedagogowi szkolnemu, sporządza notatkę służbową.

- 4) Wychowawca, pedagog lub psycholog, jeżeli istnieje taka konieczność, kontynuują wyjaśnianie okoliczności zdarzenia, przeprowadzają rozmowy z poszkodowanym, sprawcą (jeżeli udało się go ustalić), świadkami.
- 5) 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, sposobu ukarania sprawcy.
- 6) Wychowawca wspólnie z pedagogiem przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym i jego rodzicami przekazując ustalenia podjęte podczas spotkania ze sprawcą i jego rodzicami.
- 7) W uzasadnionym przypadku pedagog i wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmują decyzję o zawiadomieniu policji. O tym fakcie informuje rodziców poszkodowanego i sprawcy.

22. Procedura postępowania w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia.

- 1) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia podejmuje interwencję mającą na celu powstrzymanie dalszych działań sprawców, a następnie powiadamia wychowawcę lub pedagoga szkolnego, sporządza notatkę służbową.
- 2) W przypadku nieznanego sprawcy, osoba stwierdzająca uszkodzenie mienia ustala podstawowe okoliczności zdarzenia, a następnie informuje pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły.
- 3) Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ze sprawcą zdarzenia, ustala sposób jego ukarania.
- 4) Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców sprawcy i przekazuje sprawę Dyrektorowi Szkoły, który ustala sposób i termin naprawienia szkody.
- 5) W przypadku stwierdzenia dużej szkody pedagog w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

Procedury interwencyjne w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia, nagłego zachorowania i konieczności udzielenia pierwszej pomocy

23. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienie, stłuczenie, itp.)

- 1) Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu szkoły, celem udzielenia pierwszej pomocy, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.
- 2) O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje wychowawcę, sporządza notatkę służbową.
- 3) Wychowawca informuje o zaistniałym wypadku rodziców ucznia, którzy w razie potrzeby odbierają dziecko ze szkoły.

24. Procedura udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

- 1) Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy doprowadzić ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu. Nauczyciel, który ma lekcje, prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
- 2) Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej pomocy udziela nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca klasy, pedagog szkolny lub inny pracownik szkoły.
- 3) Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
- 4) W sytuacji udzielenia pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym czasie zajęcia z większą grupą uczniów, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty klasy bez opieki jest niedopuszczalne.
- 5) Osoba udzielająca pomocy natychmiast powiadamia rodziców ucznia oraz pogotowie ratunkowe, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 6) Po przybyciu do szkoły rodzice przejmują odpowiedzialność za dziecko i w razie konieczności zabraniają dziecko do szpitala, udają się tam razem z nim.
- 7) W razie konieczności przewiezienia dziecka do szpitala przez pogotowie ratunkowe, opiekę nad nim sprawuje rodzic, jeżeli zdążył już dotrzeć do szkoły. W innym przypadku razem z dzieckiem do szpitala musi jechać pracownik pedagogiczny szkoły (wychowawca, pedagog szkolny, nauczyciel).

25. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.

- 1) W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia w miarę możliwości udzielać poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- 2) Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce policję oraz Dyrektora Szkoły.
- 3) Dyrektor Szkoły informuje o zdarzeniu rodziców oraz organ prowadzący szkołę, a w przypadku zatrucia – państwowego inspektora sanitarnego.
- 4) Do czasu przybycia policji lub rozpoczęcia prac przez zespół powypadkowy, Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły, zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczanie osób niepowołanych tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
- 5) Celem ustalenia okoliczności zdarzenia Dyrektor powołuje zespół powypadkowy.
- 6) Naoczny świadek zdarzenia niezwłocznie sporządza notatkę opisującą zdarzenie.

Procedury interwencyjne dotyczące niespełniania obowiązku szkolnego, zwalniania i odbierania ucznia ze szkoły oraz samowolnego opuszczania terenu szkoły przez ucznia podczas zajęć szkolnych

26. Procedura postępowania dotycząca niespełniania obowiązku szkolnego.

- 1) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
- 2) Wychowawca klasy i pedagog szkolny zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
- 3) Jeżeli nieobecność ucznia ma trwać, w sposób ciągły, dłużej niż tydzień, uczeń lub jego rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcy danej klasy o przyczynach powstania tej nieobecności.

- 4) Wychowawca zobowiązany jest do ustalenia powodu nieobecności (powyżej 5 dni) i w przypadku nieuzasadnionej absencji poinformowania pedagoga szkolnego.
- 5) W przypadku dłuższych nieobecności nieusprawiedliwionych, trwających co najmniej jeden tydzień lub 30 godzin w miesiącu, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca:
 - a) przekazuje Dyrektorowi informację o takich uczniach,
 - b) powiadamia rodziców telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listem poleconym o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia nieobecności ucznia w szkole,
 - c) w obecności Dyrektora przeprowadza z rodzicami i uczniem, rozmowę, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności ucznia, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
- 6) Każde działanie podejmowane przez wychowawcę związane z egzekwowaniem obecności ucznia na zajęciach wychowawca odnotowuje w dzienniku.
- 7) W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne itp.) lub współpracy, która nie daje oczekiwanych rezultatów (gdy uczeń w dalszym ciągu jest nieobecny) Dyrektor Szkoły po zgłoszeniu przez wychowawcę, wysyła listem poleconym upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku nauki, a następnie wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu wraz z informacją, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
- 8) W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku nauki, Dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina.
- 9) W przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z uczniem i jego rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania zespołu wychowawczego itp.) i pomimo wszczętego postępowania egzekucyjnego, uczeń dalej nie realizuje obowiązku nauki, Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
- 10) Jeśli dziecko nie zgłosiło się na początku roku szkolnego do szkoły i wykorzystano wszystkie dostępne środki, aby ustalić miejsce zamieszkania dziecka, które nie

rozpoczęło nauki we wskazanym obwodzie, pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem powiadamia policję i Urząd Miasta i Gminy w Sobótce.

27. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.

- 1) Tryb warunki usprawiedliwiania nieobecności określa *Regulamin usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z zajęć w Szkole Podstawowej w Świątnikach*.
- 2) Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
- 3) Osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy lub w wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły.
- 4) Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku elektronicznym oraz papierowym do zajęć dodatkowych.
- 5) Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy odpowiednich dokumentów przez ucznia lub jego rodziców (patrz punkt poniżej).
- 6) Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - b) pisemna prośba rodzica o usprawiedliwienie zawierająca odręczny jego podpis i zawierająca uzasadnienie nieobecności;
 - c) prośba rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazana za pomocą dziennika elektronicznego;
 - d) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowiczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń;
 - e) ustna lub pisemna prośba pracownika szkoły zawierająca uzasadnienie nieobecności ucznia spowodowane przyczynami wynikającymi z prowadzonych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły.

- 7) Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności i nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 8) Usprawiedliwienie dostarczone po terminie określonym w pkt. 7 nie będzie uwzględnione, a godziny będą odnotowane jako nieusprawiedliwione.
- 9) Zwolnienie/Usprawiedliwienie jest dokumentem, który musi zawierać:
 - datę wystawienia,
 - okres usprawiedliwianej nieobecności ucznia,
 - powód nieobecności ucznia,
 - podpis rodzica.

Jeżeli osoba usprawiedliwiająca nie spełni powyższych kryteriów, wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić nieobecności ucznia. Na jednym dokumencie można usprawiedliwić pojedynczą nieobecność lub kilka dni w przypadku, gdy uczeń był chory.

- 10) Jeżeli nieobecność ucznia ma trwać, w sposób ciągły, dłużej niż tydzień, uczeń lub jego rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcy danej klasy o przyczynach powstania tej nieobecności.
- 11) W przypadku ucznia, który z przyczyn złego samopoczucia chce zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych należy powiadomić jego rodziców. Uczeń oczekuje na przyjazd swojego rodzica lub osoby przez niego wskazanej (na liście osób uprawnionych do odbioru dziecka ze szkoły), pod opieką w sekretariacie szkoły lub w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego. Informacje rodzicom przekazuje wychowawca klasy lub osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, pełniącą obowiązki wychowawcy, lub nauczyciel dyżurny. W razie nagłej potrzeby wzywa się karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamia się rodzica ucznia. Zaistniałe zdarzenia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym na stronie „Kontakty z rodzicami”.
- 12) Uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach i zostali oddelegowani przez szkołę są liczeni jako obecni (wpis w e-dzienniku: „nieobecny z przyczyn szkolnych”). Nauczyciel delegujący ucznia przed jego wyjściem lub wyjazdem zapisuje ten fakt w dzienniku elektronicznym z właściwą adnotacją.
- 13) Rodzice biorą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione przez nich z zajęć lekcyjnych.

- 14) Wychowawca usprawiedliwiający nieobecności zobowiązany jest do przechowywania dokumentów, na podstawie których dokonano usprawiedliwienia lub zwolnienia z zajęć lekcyjnych do dnia zakończenia roku szkolnego.
- 15) Nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach w szkole oraz nieusprawiedliwione spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania, zgodnie ze Statutem Szkoły.
- 16) W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku oraz niezwłocznie informuje o tym rodzica telefonicznie.

28. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły.

- 1) Dziecko w wieku do lat siedmiu odbierane jest ze szkoły przez rodziców lub inne upoważnione na piśmie osoby.
- 2) Rodzic nie ma możliwości telefonicznego zwolnienia dziecka do domu.
- 3) Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
- 4) W przypadku stwierdzenia, że rodzic zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - a) niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły,
 - b) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
 - c) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
 - d) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.
- 5) W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
 - a) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami,
 - b) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub innego rozwiązania problemu,
 - c) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami należy zawiadomić policję,
 - d) nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
- 6) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

29. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej.

- 1) Dziecko ze świetlicy szkolnej mogą odebrać rodzice lub inne upoważnione pisemnie osoby dorosłe wpisane w Karcie zapisu dziecka do świetlicy.
- 2) W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę, której danych rodzic nie umieścił w Karcie zapisu dziecka do świetlicy, jeśli ta osoba posiada pisemne upoważnienie (kartka, e-dziennik) od rodziców.
- 3) Dziecko może samodzielnie opuścić świetlicę tylko w przypadku pisemnego oświadczenia rodzica. W oświadczeniu powinna być podana: data, godzina wyjścia dziecka ze świetlicy, imię i nazwisko osoby podpisującej oświadczenie, czytelny podpis.
- 4) Rodzic nie ma możliwości telefonicznego zwolnienia dziecka do domu.
- 5) Rodzic zobowiązany jest do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy, nie później niż do godziny 14.55 w dniach od poniedziałku do czwartku, oraz do godziny 13.15 w piątek. W sytuacjach sporadycznych rodzic jest zobowiązany powiadomić telefonicznie wychowawcę świetlicy o spóźnieniu.
- 6) W przypadku nieodebrania dziecka i braku kontaktu ze strony rodziców, wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami.
- 7) W przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca powiadamia policję.
- 8) Trzykrotne odebranie dziecka ze świetlicy po wyznaczonej godzinie skutkuje pisemnym wezwaniem na rozmowę z Dyrektorem Szkoły.
- 9) Osoba odbierająca dziecko ze szkoły/świetlicy szkolnej nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
- 10) W przypadku stwierdzenia, że rodzic zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - a) niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga lub Dyrektora Szkoły,
 - b) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
 - c) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
 - d) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.
- 11) W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:

- a) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami,
- b) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub innego rozwiązania problemu,
- c) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami należy zawiadomić policję,
- d) nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.

12) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

30. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia zajęć, świetlicy szkolnej lub szkoły przez ucznia.

- 1) W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia po stwierdzeniu nieobecności odnotowuje ten fakt w e-dzienniku i informuje wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
- 2) Wychowawca lub pedagog szkolny próbuje ustalić miejsce pobytu ucznia w czasie nieobecności na zajęciach.
- 3) Wychowawca lub pedagog powiadamia rodziców o zdarzeniu. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu z rodzicami i ustalenia miejsca pobytu ucznia zawiadamia policję.
- 4) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców i wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. Zobowiązują ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć, a rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Sporządzają notatkę ze spotkania.
- 5) W przypadku stwierdzenia kolejnych wagarów wychowawca ponownie wzywa rodziców do szkoły i w obecności pedagoga przeprowadza kolejną rozmowę z uczniem i jego rodzicami. Wspólnie opracowuje się kontrakt, określa sposoby pomocy uczniowi oraz częstotliwość i rodzaj kontroli jego zachowania.
- 6) W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego pedagog w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły powiadamia Sąd Rodzinny.

Procedury postępowania na wypadek pożaru lub innego zagrożenia

31. Procedura postępowania w razie obecności na terenie szkoły osób niepożądanych.

- 1) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły prosi o opuszczenie terenu szkoły osoby trzecie bezzasadnie przebywające na terenie szkoły lub osoby zachowujące się niewłaściwie.
- 2) W przypadku odmowy nauczyciel lub inny pracownik szkoły zawiadamia Dyrektora.
- 3) Dyrektorem Szkoły podejmuje decyzję o ewentualnym zawiadomieniu policji.

32. Procedura postępowania w razie obecności zwierząt na terenie szkoły.

- 1) W przypadku przebywania zwierzęcia bez opieki właściciela na terenie szkoły nauczyciel lub pracownik szkoły izoluje uczniów od zwierzęcia.
- 2) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły w porozumieniu z Dyrektorem wzywa w razie potrzeby służby weterynaryjne.

33. Instrukcja alarmowa i ewakuacji na wypadek pożaru lub innego zagrożenia.

- 3) Za stan bezpieczeństwa pożarowego w obiekcie szkoły, odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej w Świątnikach. Zapewniając jego ochronę przeciwpożarową, obowiązany jest w szczególności do:
 - a) przestrzegania przeciwpożarowych wymagań budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
 - b) wyposażenia budynku, obiektu lub terenu w sprzęt pożarniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) zapewnienia osobom przebywającym w budynku, obiekcie lub terenie bezpieczeństwa i możliwość ewakuacji (otwarte lub przygotowane do natychmiastowego otwarcia oraz widoczne w dymie oznakowane wyjścia ewakuacyjne, kierunki ewakuacji),
 - d) przygotowania budynku, obiektu lub terenu do prowadzenia akcji ratowniczej,
 - e) ustalenia sposobu postępowania na wypadek pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.
- 4) Jednym z obowiązków kierowników obiektów użyteczności publicznej jest wykonanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
- 5) Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego powinna określać:

- a) potencjalne źródła powstania pożaru i drogi jego rozprzestrzeniania, zasady zapobiegania powstawania pożaru,
 - b) zasady zabezpieczenia prac niebezpiecznych pożarowo,
 - c) zasady zabezpieczenia obiektu w podręczny sprzęt gaśniczy,
 - d) zasady postępowania na wypadek powstania pożaru,
 - e) zasady prowadzenia ewakuacji,
 - f) zasady prowadzenia szklenia pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
- 6) Do zapoznania się z instrukcją i przestrzegania jej ustaleń zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły.

7) EWAKUACJA

- a) SYGNAŁ ALARMOWY - Sygnałem alarmowym do podjęcia ewakuacji jest sygnał akustyczny – przerywany dzwonek (3 sygnały). Sygnał alarmowy w razie pożaru może włączyć każdy, kto zauważy ogień. W innym przypadku decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.
- b) PO USŁYSZENIU ALARMU – Pracownik sekretariatu mający dostęp do telefonu dzwoni pod nr 112 podając informację
 - ba) co się pali
 - bb) rodzaj obiektu
 - bc) adres i swoje imię i nazwisko.
- c) Pracownicy administracyjni szkoły natychmiast otwierają drzwi prowadzące na zewnątrz budynku i pomagają wyprowadzać dzieci na zewnątrz, kierując je do miejsca I etapu ewakuacji znajdującego się na boisku szkolnym.
- d) Nauczyciele, pod których opieką przebywają w czasie zdarzenia uczniowie, mają za zadanie zająć się jedynie tą grupą, która jest pod ich nadzorem, jej ewakuacją i bezpieczeństwem.
- e) Jeżeli zdarzenie ma miejsce w czasie lekcji, nauczyciel nakazuje uczniom powstać i niezwłocznie opuścić budynek, informując, którą klatką schodową odbywa się ewakuacja (najbliższą wyjścia z klasy)
- f) Młodzież musi być poinformowana, gdzie znajduje się miejsce I etapu ewakuacji (informację przekazują wychowawcy w ramach godziny wychowawczej, oraz bezpośrednio w chwili ewakuacji nauczyciel prowadzący zajęcia)
- g) Na czoło grupy należy wyznaczyć nieformalnego przywódcę grupy klasowej.
- h) Nauczyciel wychodzi ostatni.

- i) Młodzież zostawia w klasie wszystkie przedmioty /torby, teczki, plecaki, kurtki, itp. **ŻADNEGO WSTĘPOWANIA DO SZATNI.** Czas opuszczenia zagrożonego budynku z uwagi na bezpieczeństwo ludzi jest w tym przypadku najważniejszy.

8) NA MIEJSCU I ETAPU EWAKUACJI

- a) Wyznaczonym do tego celu jest boisko szkolne
- b) Na miejscu zbiórki nauczyciele sprawdzają obowiązkowo listę obecności swojej klasy.
- c) W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić natychmiast strażakom, lub innym służbom nadzorującym ewakuację (niekoniecznie dowódcy).
- d) Po sprawdzeniu listy uczniów /podopiecznych/ nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na takie objawy jak zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, zranienia, potłuczenia, itp.
- e) Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pomocy lekarskiej.
- f) Niedopuszczalne jest zezwolenie na rozejście się uczniów /podopiecznych/ do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.
- g) Wskazana jest pełna informacja o tym zdarzeniu w e-dzienniku.

9) OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI

- a) Ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń.
- b) Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne.
- c) Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
- d) Przygotować do ewakuacji /zabezpieczyć/ ważne, wcześniej wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.
- e) Pozamykać okna.
- f) Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań.
- g) Wszystkie osoby powinny przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z postępującymi zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji – boisko szkolne.
- h) Rzeczy osobiste z sali lekcyjnej i szatni (szczególnie tornistry, plecaki) zabieramy wyłącznie po zarządzeniu ewakuacji w wyniku alarmu bombowego. Ułatwi to

Policji zadanie poszukiwania bomby, eliminując konieczność sprawdzania tychże tornistrów i plecaków.

- i) Nie zamykać pomieszczeń na klucz.
- j) Wychowawcy /nauczyciele/ informują Dyrektora (osobę kierującą ewakuacją) o opuszczeniu klas przez uczniów/dzieci.
- k) Wychowawcy /nauczyciele/ na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność i przekazują informację do nadzorującego ewakuację, osobiście lub dzwoniąc na nr telefonu prowadzącego ewakuację.
- l) Na miejscu ewakuacji nauczyciel i uczniowie/dzieci przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.

34. Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego.

- 1) Wtargnięcie napastników do obiektu
 - a) Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
 - b) Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do uczniów po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
 - c) Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.
 - d) Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
 - e) Staraj się uspokoić uczniów– zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
 - f) Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
 - fa) nie pozwól uczniom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,
 - fb) nakaz uczniom położyć się na podłodze.
 - g) W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej. UWAGA! Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany.
 - h) Po zakończeniu akcji:
 - ha) sprawdź obecność uczniów celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek - o braku któregokolwiek ucznia poinformuj Policję,

hb)nie pozwól żadnemu niepełnoletniemu uczniowi samodzielnie wrócić do domu.

- 2) Użycie broni palnej na terenie szkoły. W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:
 - a) Nakaż uczniom położyć się na podłodze.
 - b) Staraj się uspokoić uczniów.
 - c) Dopilnuj, aby uczniowie nie odwracali się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
 - d) Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby uczniowie wykonywali je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
 - e) O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych. UWAGA! Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.
- 3) Po opanowaniu sytuacji:
 - a) upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
 - b) zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych,
 - c) udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
 - d) w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania.
 - e) zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

35. Zagrożenie bombowe

- 1) Symptomy wystąpienia zagrożenia:
 - a) Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne.
- 2) Zainteresowania i uwagi wymagają:
 - a) rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp., osoby wyglądające na obcokrajowców, osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku,
 - b) samochody parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).
- 3) Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.

- 4) O swoich spostrzeżeniach poinformuj Dyrektora szkoły, Dyrektor powiadamia odpowiednie służby, np. policję.
- 5) Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:
 - a) Dyrektor powiadamia odpowiednie służby – Policję, Urząd Miasta i Gminy Sobótka.
 - b) Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami
 - c) Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
 - d) Zawiadamiając policję Dyrektor podaje następujące informacje:
 - da) rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot),
 - db) treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego;
 - dc) numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
 - e) Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.
- 6) Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:
 - a) Do czasu przybycia policji akcją kieruje Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
 - b) Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
 - c) Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
 - d) Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
 - e) Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego

- bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
- f) Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
 - g) Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić Dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
 - h) Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
 - i) Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę, zabierając rzeczy osobiste.
 - j) Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.
- 7) Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:
- a) Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji.
 - b) Ciekawość może być niebezpieczna – należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę
 - c) Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniem administratora budynku lub wskazaniem upoważnionych osób.
- 8) Informacja o podłożeniu bomby
- a) Jeżeli jest to informacja telefoniczna: słuchaj uważnie, zapamiętaj jak najwięcej, jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje, zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle, nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki, jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer. Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekażesz ją Policji.
 - b) Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych

- c) Zaalarmuj Dyrektora szkoły
 - d) Dyrektor dzwoni do Kuratorium Oświaty.
 - e) Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!
 - f) Dyrektor zarządza ewakuację godnie z obowiązującą instrukcją. UWAGA! Poinstruuuj uczniów o zabraniu ze sobą rzeczy osobistych – plecaków, reklamówek itp.
 - g) Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
 - h) Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
 - i) W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
 - j) W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym,
 - k) Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu,
 - l) Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.
- 9) Wykrycie/ znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu)
- a) Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu. UWAGA! Jeśli widzisz „bombę” to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.
 - b) Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych:
 - c) Zabezpiecz, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.
 - d) Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!
 - e) Zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
 - f) Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
 - g) Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
 - h) Otwórz okna i drzwi.
 - i) Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.
 - j) Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
 - k) Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.
- 10) Po wybuchu bomby:
- a) Oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
 - b) Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych:

- c) Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
- d) Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządzaj przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
- e) W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podejmij działania odpowiednie do sytuacji.
- f) Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

Podstawa prawna

1. Statut Szkoły Podstawowej w Świątnikach.
2. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r., poz. 1654 oraz z 2017 r. poz. 773 ze zmianami).
3. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487 ze zmianami).
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2017 r. poz. 783 i 1458 ze zmianami).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292 ze zmianami).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
7. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882 ze zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 oraz z 2017 r. poz. 1643)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. poz. 1249).

Szkoła Podstawowa w Świątnikach

2019

Załączniki

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH/DODATKOWYCH

Zwracam się z prośbą o zwolnienie mojego dziecka

.....
(imię, nazwisko, klasa)

w dniu od godz.

z powodu.....

Jednocześnie proszę o usprawiedliwienie tej nieobecności.

W momencie opuszczenia budynku szkolnego przez moje dziecko biorę za nie pełną odpowiedzialność w drodze do domu, jak i w godzinach, kiedy powinno być w szkole zgodnie z rozkładem zajęć.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis rodzica)

USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI W SZKOLE

Zwracam się z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności mojego dziecka

.....
(imię, nazwisko, klasa)

w dniu/w dniach

z powodu

.....

.....
(data)

.....
(czytelny podpis rodzica)