Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych

w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Chęcinach

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U z 1982 r. Nr 35 poz. 228 z p. zm. – tekst jednolity Dz. z 2002 roku Nr 22 poz. 109 z p. zm./*
2. *Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz. 230 z p. zm./*
3. *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z p. zm./*
4. *Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 roku o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198/*
5. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie / Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493/*
6. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" /Dz.U. 2011 nr 209 poz. 1245/*
7. *Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty /tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. poz. 2572 ze zm./*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 roku w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem /Dz. U. Nr 26, poz. 226 ze zm./*
10. *Ustawa z dnia 9 listopada 1995 roku o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych /Dz. U. z 1996 r. nr 10, poz. 55 z p. zm./*
11. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z p. zm./i Rozporządzenie MEN z 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. /Dz. U. z 2018 r. poz. 2140/*
12. *Ustawa z dnia 7 stycznia 1993 roku o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży /Dz. U. z 1993 r. Nr 17 poz. 78/*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 roku w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28 z póź. zm.)*
14. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 51ust. 1 pkt 1(Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)*
15. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach, placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. 2015r. poz. 1249).*

Słownik:

Sytuacja kryzysowa *to zbieg zdarzeń, okoliczności i zachowań, które zakłócają normalny tryb funkcjonowania państwa, społeczności, jednostki. Zdarzenia te następują nagle i nieoczekiwanie.*

Sytuacje nadzwyczajne *to prowadzone w porozumieniu z partnerami zewnętrznymi, przedstawicielami organizacji, działania mające na celu zapobieganie kryzysom wynikającym z przemocy w rodzinie wobec dzieci, problemów okresu dorastania, a także sytuacji kryzysowych powstałych w wyniku wypadków losowych, klęsk żywiołowych, zagrożeń terrorystycznych.*

PROCEDURY POSTĘPOWANIA

Lp.	Procedura	Strona
1.	Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, podejrzanej paczki lub innych niebezpiecznych substancji czy przedmiotów.	3
2.	Procedura postępowania w czasie zagrożenia terrorystycznego.	4
3.	Procedura postępowania w razie wtargnięcia napastników do obiektu szkolnego.	4
4.	Procedura postępowania w przypadku posiadania i użycia broni palnej na terenie szkoły.	5
5.	Procedura w sytuacji wystąpienia zagrożenia bombowego.	5-7
6.	Procedura postępowania w sytuacji masowych zachorowań.	7
7.	Procedura postępowania w przypadku wypadku zbiorowego.	8
8.	Procedura postępowania w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych.	8
9.	Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.	9
10.	Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada substancję przypominającą narkotyk.	10
11.	Procedura postępowania w przypadku gdy pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominająca wyglądem narkotyk.	10
12.	Procedura postępowania w przypadku posiadania lub palenia papierosów, e-papierosów na terenie szkoły lub w jej pobliżu.	10
13.	Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia.	11
14.	Procedura postępowania wobec ucznia - ofiary czynu karalnego lub przestępstwa.	11
15.	Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.	11
16.	Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego na terenie szkoły.	12
17.	Procedura postępowania w przypadku uczennicy w ciąży.	12
18.	Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia na terenie szkoły.	13-14

19.	Procedura postępowania w przypadku gdy uczeń dokona samookaleczenia na terenie szkoły.	15
20.	Procedura postępowania w przypadku próby samobójczej ucznia na terenie szkoły.	15
21.	Procedura postępowania w sytuacji powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo.	15
22.	Procedura postępowania w przypadku śmierci ucznia.	16
23.	Procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych mających wpływ na cały zespół klasowy.	16
24.	Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka.	16-17
25.	Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka.	17-18
26.	Procedura postępowania w sytuacji pobicia się uczniów.	18
27.	Procedura postępowania w przypadku wystąpienia traumatycznego przeżycia u dziecka.	18
28.	Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia sali lekcyjnej/szkoły przez ucznia.	19
29.	Procedura postępowania w przypadku niewłaściwego korzystania z urządzeń mobilnych.	20-21

Załącznik nr 1 – Wzór notatki dotyczącej zdarzenia.
Załącznik nr 2 – Sprawozdanie z wdrożenia środków zapobiegawczych wypadków uczniów
Załącznik nr 3 – kontrakt z uczniem

W każdym przypadku nauczyciel/pracownik szkoły zobowiązany jest do sporządzenia notatki dotyczącej zdarzenia.

a. PROCEDURA POSTEPOWANIA W PRZYPPADKU POŻARU/EKSPLOZJI

Procedurę określa Instrukcja PPOŻ.

1. PROCEDURA POSTEPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, PODEJRZANEJ PACZKI LUB INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI CZY PRZEDMIOTÓW.

1. Nauczyciel/pracownik szkoły, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza przedmioty/substancje nieznanego pochodzenia przed dostępem osób niepowołanych oraz przed ewentualnym zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
2. Nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu i sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły wzywa policję; po przyjeździe policji przekazuje zabezpieczone przedmioty/substancje.
4. W przypadku stwierdzenia zagrożenia dyrektor szkoły podejmuje decyzję o ewakuacji ludzi i mienia. Po ogłoszeniu ewakuacji dyrekcja zobligowana jest do udostępnia policji pomieszczeń w celu ich przeszukania.
5. Jeżeli dojdzie do akcji ewakuacyjnej lub ratowniczej, należy zastosować się do poleceń osób kierujących akcją.
6. Nauczyciel odbywający zajęcia z daną grupą jest zobowiązany przebywać z uczniami przez cały czas trwania akcji ewakuacyjnej lub ratowniczej i kontrolować liczbę uczniów oraz skład osobowy grupy.

2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W CZASIE ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO

1. Nauczyciel, pracownik szkoły lub uczeń, który zauważył podejrzanie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego, natychmiast informuje dyrektora szkoły lub odpowiednio nauczyciela, lub pracownika niepedagogicznego.
2. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy niezwłocznie powiadomić dyrekcję szkoły
3. Ważne: Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest, jeśli ma taką możliwość wezwać pomoc.
4. Nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny, który uzyskał informację o możliwości ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
5. Dyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał informację o zagrożeniu terrorystycznym: drogą telefoniczną lub mailową itp. natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na tym terenie: dzwoni pod numer alarmowy 112 lub 997, zgłasza najbliższej jednostce Policji i powiadamia organ prowadzący szkołę.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o natychmiastowej ewakuacji.
7. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpieczne opuszczenie zagrożonego rejonu. Należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba, że prowadzący akcją zadecydują inaczej.
8. Do czasu przybycia Policji lub innych służb należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
9. Po przybyciu Policji na miejsce lub innych służb, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
10. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów i innych służb.
11. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WTARGNIĘCIA NAPASTNIKÓW DO OBIEKTU SZKOLNEGO

W przypadku wtargnięcia napastników na teren szkoły należy:

1. W miarę możliwości niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz podjąć próbę poinformowania o tym fakcie inne osoby (z terenu i poza terenem szkoły).
2. Ważne: należy niezwłocznie uruchomić sygnał dźwiękowy/informujący o wtargnięciu napastnika/ów, zadzwonić pod numer alarmowy np. **997 lub 112.**
3. Nauczyciel przebywający z uczniami w pomieszczeniu powinien:

- zebrać wszystkich uczniów w jednym rogu sali- po prawej lub lewej stronie drzwi;
- zamknąć drzwi na klucz jeśli jest taka możliwość;
- „zbudować' z ławek i krzeseł barykadę chroniącą uczniów;
- zachować spokój, nie ulegać panice- w miarę możliwości starać się uspokajać uczniów, zapanować, w miarę możliwości, nad własnymi emocjami;
- jeśli to możliwe wezwać pomoc;
- oddać się woli napastników i wykonywać ściśle ich polecenia;
- starać się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi. Zwracać się do uczniów po imieniu, zwiększając szansę ich przetrwania;
- pytać zawsze o pozwolenie, np. gdy chce się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem;
- zapamiętać szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych;

- dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia nie pozwolić dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna;
- nakazać dzieciom położyć się na podłodze;
- jeśli jest taka możliwość wydostać się na zewnątrz budynku;
- w chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonywać polecenia grupy antyterrorystycznej.

Ważne: Trzeba być przygotowanym na surowe traktowanie przez Policję i służby antyterrorystyczne. Dopóki nauczyciel, pracownik niepedagogiczny lub uczeń nie zostanie zidentyfikowany, jest dla Policji potencjalnym terrorystą.

Po zakończeniu akcji nauczyciel:

- sprawdza obecność uczniów, by upewnić się, czy wszyscy opuścili budynek. O braku któregokolwiek dziecka informuje Policję i Dyrektora szkoły;
- nie pozwala żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu;
- prowadzi ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANI I UŻYCIA BRONI PALNEJ NA TERENIE SZKOŁY

1. W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem należy:

- nakazać dzieciom położyć się na podłodze;
- starać się uspokoić dzieci;
- dopilnować, aby nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się;
- jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnować, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników;
- o ile to możliwe zadzwoń pod numer alarmowy (112 lub 997)
- Ważne, aby nie rozłączać się i starać się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

Po opanowaniu sytuacji należy:

- upewnić się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdzić, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru);
- zadzwonić lub wyznaczyć osobę, która zadzwonić pod numer alarmowy 112;
- udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym;
- w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie, podjąć odpowiednie do sytuacji działania;
- zapewnić osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

5. PROCEDURA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA BOMBOWEGO

Postępowanie w **sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego**

Symptomy wystąpienia zagrożenia:
podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne.

1. Zainteresowania i uwagi wymagają: rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe i podejrzane zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp. np.: osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku; samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości). Należy pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel, każdy pracownik szkoły niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
3. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby: Policję, organ prowadzący szkołę.
4. Dyrektor niezwłocznie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z określonymi w szkole procedurami.

5. 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.
6. Zawiadamiając Policję, Dyrektor podaje następujące informacje: rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot).
7. **Postępowanie w czasie zagrożenia alarmu bombowego oraz ogłoszenie alarmu bombowego:**

- w przypadku stwierdzenia zagrożenia bombowego każdy pracownik szkoły niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, który ogłasza ewakuację;
- podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo;
- do czasu przybycia Policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona;
- na miejsce zagrożenia incydentem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: **pogotowie ratunkowe-999,**
  straż pożarną-998,
  pogotowie gazowe - 992,
  pogotowie wodno-kanalizacyjne - 994,
  pogotowie energetyczne – 991;
- po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją;
- należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów i innych służb;
- po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon;
- po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, itp.);
- identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji;
- podczas działań związanych neutralizacją „bomby" należy zastosować się do poleceń Policji;
- 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;
- po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami osób upoważnionych oraz zgodnie z procedura ewakuacji.

Postępowanie w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu bomby

8. Jeżeli jest to informacja telefoniczna, należy:
   -słuchać uważnie;
   -starać się zapamiętać jak najwięcej;
   -jeżeli istnieje taka możliwość, nagrać rozmowę – jeśli nie – spróbować zapisywać informacje;
   -zwrócić uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle;
   -nie odkładać jako pierwszy słuchawki,
   -jeżeli telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego, zapisać ten numer;
   -po zakończeniu rozmowy należy niezwłocznie zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych oraz powiadomić dyrektora szkoły;
   -jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpieczyć ją tak, aby nikt jej nie dotykał, zanim zostanie przekazana Policji.

Dyrektor powiadamia:
-telefonicznie organ prowadzący i kuratorium oświaty;
-o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki;
-zarządza ewakuację godnie z obowiązującą w szkole instrukcją.
-zabezpiecza ważne dokumenty oraz pieczątki
-wyłącza lub zleca konserwatorowi wyłączenie dopływu gazu, wody i prądu.
-dokonuje próby ustalenia właściciela przedmiotu,
-po przybyciu właściwych służb należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

Ważne: Uczniowie niezwłocznie ewakuują się zgodnie z obowiązująca procedurą.
Ważne: W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie należy go dotykać ani otwierać oraz w miarę możliwości ograniczyć dostęp do niego osobom postronnym.

Postępowanie w razie wykrycia/znalezienia bomby (podejrzanego przedmiotu)

1. W razie wykrycia/ znalezienia bomby (podejrzanego przedmiotu) należy wykonać następujące czynności:
   - nie należy dotykać podejrzanego przedmiotu;
   - zabezpieczyć przedmiot nieznanego pochodzenia i odizolować osoby znajdujące się w pobliżu.

   Ważne: Jeśli osoba widzi „bombę" to oznacza, że jest w polu jej rażenia.
   - zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych: 997, 112;
   - zabezpieczyć, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażać siebie i innych na niebezpieczeństwo;
   - powiadomić o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki;
   - zarządzić przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą w szkole instrukcją;
   - zabezpieczyć ważne dokumenty, pieniądze;
   - wyłączyć lub zlecić konserwatorowi wyłączenie dopływu gazu, prądu oraz wody;
   - otworzyć okna i drzwi;
   - usunąć z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne;
   - nie używać w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych);
   - po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

Po wybuchu bomby należy:

-ocenić sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnić się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch;
-zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych;
-udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym;
-sprawdzić bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządzić przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą w szkole instrukcją;
-w przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podjąć działania odpowiednie do sytuacji;
-po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

6. PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA MASOWYCH ZACHOROWAŃ

1. W przypadku wystąpienia nagłych masowych zachorowań na terenie Szkoły należy odizolować chorych nie pozostawiając ich bez opieki.
2. Osoba pozostająca z chorymi powinna zachować wszelkie środki ostrożności, aby uniknąć zarażenia (maseczka, unikanie bezpośredniego kontaktu).
3. O zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, Organ Prowadzący Szkołę i Kuratorium Oświaty.

5. W możliwie najkrótszym czasie od zdarzenia należy powiadomić rodziców/ opiekunów prawnych uczniów.
6. Po przybyciu na teren Szkoły odpowiednich służb, należy podporządkować się ich zaleceniom.
7. Za ewentualne kontakty z opinią publiczną i mediami odpowiedzialna jest osoba wyznaczona wcześniej do tej funkcji przez Dyrektora Szkoły.

7. PROCEDURA NA WYPADEK ZAISTNIENIA WYPADKU ZBIOROWEGO

1. Każdy, kto jest świadkiem lub otrzymał informacje o wypadku jest obowiązany powiadomić pogotowie ratunkowe i w miarę możliwości udzielić poszkodowanym pierwszej pomocy.
2. O wypadku zbiorowym należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły powiadamia prokuratora, inspektora pracy Państwowej Inspekcji Pracy, Organ Prowadzący Szkołę i Kuratorium Oświaty oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za powiadomienie rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanych uczniów i bliskich osób dorosłych.
4. Do czasu przybycia odpowiednich służb należy zabezpieczyć miejsce zdarzenia przed dostępem osób niepowołanych.
5. Specjalista ds. BHP sporządza opis (szkic) miejsca zdarzenia oraz zbiera oświadczenia świadków.
6. Dyrektor Szkoły powołuje zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową (oświadczenia świadków, poszkodowanych, protokół powypadkowy). Pracami zespołu kieruje nauczyciel powołany przez Dyrektora szkoły.
7. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego należy zapoznać rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanych uczniów.
8. W możliwie najkrótszym czasie po zakończeniu prac zespołu powypadkowego, Dyrektor Szkoły zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej w celu omówienia okoliczności i przyczyn wypadku oraz ustalenia środków niezbędnych do zapobiegania wypadkom.
9. Dla uczniów, którzy uczestniczyli bezpośrednio lub pośrednio w wypadku Dyrektor powołuje Zespoły Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej.
10. Za ewentualne kontakty z opinią publiczną i mediami odpowiedzialna jest osoba wyznaczona wcześniej do tej funkcji przez Dyrektora Szkoły.

8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA KLĘSK ŻYWIOŁOWYCH

1. W przypadku zagrożenia klęską żywiołową należy:
-włączyć odbiornik radiowy na częstotliwości stacji lokalnej (lub w inny, ustalony sposób, trzymywać łączność z powiatową lub gminną jednostką zarządzania kryzysowego),
- nie zbliżać się do urządzeń elektrycznych i metalowych, pozostać z dala od oszklonych okien, sufitów i drzwi,
-wyłączyć z gniazdek wszystkie zbędne urządzenia elektryczne, nie korzystać z telefonu stacjonarnego.
2. W przypadku konieczności przybycia na teren szkoły odpowiednich służb, należy podporządkować się ich zaleceniom.
3. Przez cały czas trwania zagrożenia należy przestrzegać ogłaszanych zarządzeń oraz wykonywać polecenia odpowiednich organów i służb.
4. Powrót do budynku możliwy jest dopiero po ogłoszeniu, że zagrożenie minęło.

9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. Nauczyciel ocenia sytuację (bierze pod uwagę zachowanie ucznia, dokonuje konfrontacji z innym pracownikiem szkoły, w przypadku wątpliwości).
2. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone życie ani zdrowie ucznia.
3. Nauczyciel powiadamia o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę klasy, pedagoga/psychologa szkolnego, dyrektora szkoły.
4. Wychowawca, nauczyciel interweniujący, przeprowadza rozmowę wstępną z uczniem. Ustala miejsce, ilość wypitego alkoholu oraz sposób jego pozyskania, a także informacje o udziale osób trzecich, na miarę możliwości.
5. Wychowawca, nauczyciel interweniujący wzywa rodziców (prawnych opiekunów) w trybie natychmiastowym do szkoły. Jeżeli zaistnieją jakieś przeszkody (brak kontaktu telefonicznego z rodzicami, pozostanie rodziców w pracy) dyrektor określa kto do momentu przybycia rodziców sprawuje opiekę nad uczniem.
6. W razie niepokojących objawów zdrowotnych u ucznia wychowawca, nauczyciel interweniujący wzywa Pogotowie Ratunkowe.
7. Osoba prowadząca rozmowę z rodzicami sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, o przekazaniu ucznia pod wpływem alkoholu rodzicom. Notatkę podpisują rodzice, nauczyciel interweniujący i drugi współpracujący z nim nauczyciel (wychowawca).
8. Przekazanie dziecka rodzicom. **Rodzic potwierdza stan dziecka.**
9. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji policji decyduje lekarz/ratownik medyczny, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły. W tym czasie uczeń pozostaje pod opieką wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły.
10. W przypadku braku kontaktu z rodzicami lub przy agresywnym zachowaniu ucznia zostaje wezwana policja.
11. W razie potrzeby przeprowadzona zostaje rozmowa z innymi uczestnikami zajścia, świadkami, innymi uczniami, ustalenie okoliczności zdarzenia.
12. W stosunku do ucznia wychowawca klasy wyciąga konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły.
13. Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
14. Poinformowanie rodziców (opiekunów), że wychowawca i dyrekcja szkoły podejmą decyzję o ewentualnym zgłoszeniu sprawy do Sądu Rodzinnego i Komisariatu Policji w Chęcinach/Wydziału ds. Przestępczości Nieletnich KMP Kielce.

10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu substancję, ewentualnie inne przedmioty budzące podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją.
2. **Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.**
3. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa, jednocześnie wzywając policję.
4. Rodzice/prawni opiekunowie nie mogą zabrać dziecka do domu, ponieważ policja musi wykonać z nieletnim czynności procesowe.
5. Do czasu przyjazdu policji, uczeń powinien zostać odizolowany przez nauczyciela– tak, aby nie miał możliwości ukrycia, wyrzucenia czy przekazania substancji innej osobie.
6. Nauczyciel zabezpiecza substancję, przekazuje dyrektorowi szkoły, po czym substancja zostaje zamknięta w kopercie opisanej: „zabezpieczono dnia:..., susz, proszek, itp. koloru...”.
7. Zabezpieczona substancja zostaje przekazana policji.

11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY PRACOWNIK SZKOŁY ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCA WYGLĄDEM NARKOTYK

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

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA LUB PALENIA PAPIEROSÓW (E-PAPIEROSÓW) NA TERENIE SZKOŁY LUB W JEJ POBLIŻU

1. Nauczyciel, który zauważy, że uczeń posiada papierosy odbiera je uczniowi i zabezpiecza w depozycie opisując w kopercie.
2. Powiadamia o zaistniałej sytuacji wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel interweniujący odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w zakładce UWAGI O UCZNIU oraz w ocenie zachowania.
4. Nauczyciel interweniujący/wychowawca przeprowadza rozmowę wstępną z uczniem. Nauczyciel interweniujący/wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.
5. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia oddania nauczycielowi lub pracownikowi szkoły papierosów lub zachowuje się agresywnie, rodzic zostaje wezwany do szkoły w trybie natychmiastowym.
6. Nauczyciel/wychowawca spisuje kontrakt z uczniem.
7. Wychowawca, przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom pisemnie informację na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
8. Jeżeli sytuacja nadal się powtarza dyrektor szkoły informuje o tym fakcie Komisariat Policji w Chęcinach w celu podjęcia odpowiednich działań w stosunku do ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.

13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA

1. Nauczyciel, który zauważy agresywne zachowanie ucznia, odizolowuje go od pozostałych uczniów.
2. Powiadamia wychowawcę klasy, pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu i sporządza możliwie dokładną notatkę z zaistniałej sytuacji.
3. Wychowawca, nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, ustala okoliczności czynu i ustala ewentualnych świadków zdarzenia.
4. Wychowawca informuje i wzywa rodziców/prawnych opiekunów do zgłoszenia się do szkoły i niezwłocznego odebrania dziecka.
5. Wychowawca sporządza notatkę z ustaleń z rozmowy z uczniem i rodzicami.
6. W stosunku do ucznia wychowawca klasy wyciąga konsekwencje czynu zgodnie ze Statutem Szkoły.
7. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom pisemną informację na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
8. W sytuacji, kiedy wychowawca lub nauczyciel oceni, że agresywne zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla niego samego lub innych osób informuje rodziców (opiekunów), zawiadamia Pogotowie Ratunkowe i Policję.

14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA - OFIARY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia poszkodowanego od sprawców.
2. Nauczyciel zgłasza potrzebę konsultacji z pielęgniarką szkolną, jednocześnie udzielając pierwszej pomocy oraz niezwłocznie powiadamiając wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły.
3. W razie potrzeby zostaje wezwane Pogotowie Ratunkowe, jeśli uczeń doznał obrażeń wymagających interwencji lekarskiej.
4. Nauczyciel, wychowawca bądź dyrektor powiadamia rodziców ucznia o zdarzeniu i wyzywa do niezwłocznego wstawienia się w szkole.
5. Nauczyciel sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia.
6. W przypadku gdy sytuacja tego wymaga Dyrektor informuje Policję dbając o zabezpieczenie śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
7. Uczeń objęty zostaje wsparciem psychologiczno - pedagogicznym.

15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA - SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

1. Nauczyciel/pracownik szkoły, który uzyskał informację o popełnieniu czynu karalnego lub przestępstwa bądź będący świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody lub przedmioty mogące pochodzić z przestępstwa i niezwłocznie powiadamia wychowawcę oraz Dyrektora szkoły o popełnionym czynie/przestępstwie.
2. Wychowawca/nauczyciel ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia; zatrzymuje sprawcę jeżeli jest znany i przebywa na terenie szkoły.
3. Wychowawca/nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zdarzeniu i sporządza notatkę z ustaleń z rozmowy z uczniem i rodzicami.
4. Dyrektor szkoły zawiadamia policję i sąd rodzinny w przypadku popełnienia czynu karalnego lub przestępstwa przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, a w przypadku ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuraturę lub policję.
5. Dyrektor szkoły przekazuje policji zabezpieczone ewentualne dowody lub przedmioty mogące pochodzić z przestępstwa.

6. Wychowawca/nauczyciel/pracownik sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia.
7. W stosunku do ucznia wychowawca klasy wyciąga konsekwencje czynu zgodnie ze Statutem Szkoły.
8. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom pisemną lub ustną informację na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
9. Wychowawca informuje rodziców (opiekunów), że szkoła podjęła decyzję o zgłoszeniu sprawy do Sądu Rodzinnego i Komisariatu Policji w Chęcinach.

16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO I/LUB PRYWATNEGO NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel/pracownik szkoły, który uzyska informację o dewastacji lub stwierdzi dewastację mienia przez ucznia, ustala okoliczności zdarzenia, dokonuje oglądu miejsca, w którym wystąpiła szkoda i próbuje ustalić sprawcę.
2. Nauczyciel/pracownik szkoły informuje dyrektora szkoły o zdarzeniu i sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia.
3. Jeżeli sprawca czynu jest znany, wychowawca lub pedagog/psycholog, dyrektor wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Dyrektor szkoły wspólnie z rodzicami ustala sposób w jaki szkody zostaną naprawione. Z ustaleń sporządzana jest notatka.
4. Nauczyciel/pracownik szkoły, który uzyska informację o dewastacji lub stwierdzi dewastację mienia przez ucznia, ustala okoliczności zdarzenia, dokonuje oglądu miejsca, w którym wystąpiła szkoda i próbuje ustalić sprawcę.
5. Nauczyciel/pracownik szkoły informuje dyrektora szkoły o zdarzeniu i sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia.
6. Jeżeli sprawca czynu jest znany, wychowawca lub pedagog/psycholog, dyrektor wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Dyrektor szkoły wspólnie z rodzicami ustala sposób w jaki szkody zostaną naprawione. Z ustaleń sporządzana jest notatka.
7. W przypadku odmowy współpracy przez ucznia i rodziców/prawnych opiekunów lub braku możliwości ustalenia sprawcy zdarzenia dyrektor szkoły powiadamia policję
8. W stosunku do ucznia wychowawca klasy wyciąga konsekwencje czynu zgodnie ze Statutem Szkoły.
9. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom pisemną informację na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
10. Wychowawca informuje rodziców (opiekunów), że szkoła podejmie decyzję o ewentualnym zgłoszeniu sprawy policji.

17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZENNICY W CIĄŻY

1. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji bądź podejrzenia, że uczennica jest w ciąży nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
2. Wychowawca lub inna osoba dorosła, do której uczennica ma zaufanie przeprowadza z nią dyskretny wywiad potwierdzający ewentualny jej odmienny stan.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodzica/prawnego opiekuna i przeprowadza z nim rozmowę, z której zostaje sporządzona notatka.
4. W przypadku potwierdzenia informacji, wychowawca/pedagog/psycholog informuje rodziców/prawnych opiekunów o formach pomocy, z jakich może skorzystać uczennica, w tym: pomoc psychologiczno – pedagogiczna, oraz na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów: możliwość spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą, indywidualnego nauczania oraz indywidualnego toku nauki.
5. Dyrektor szkoły, wychowawca i rodzice/prawni opiekunowie podejmują działania niezbędne do przyznania uczennicy, zależnie od dokonanego wyboru, zgody na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki.

6. Uczennica w okresie ciąży oraz po urodzeniu dziecka otrzymuje wsparcie w wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych oraz zostaje objęta pomocą psychologiczno - pedagogiczną, a w trudnych sytuacjach, w miarę możliwości także pomocą materialną. Zespół wychowawczy, we współpracy z pedagogiem i psychologiem wskazują rodzicom/prawnym opiekunom właściwe dla uczennicy formy ww. pomocy i wsparcia.
7. Każdy przypadek ciąży u nieletniej poniżej 15. roku życia dyrektor szkoły zgłasza do KMP w Kielcach, prokuratora, Kuratorium Oświaty.

18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel/pracownik szkoły, który jest świadkiem wypadku lub powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę – udziela pierwszej pomocy i sprowadza fachową pomoc medyczną.
2. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu i sporządza protokół powypadkowy.
3. **O każdym wypadku** nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku lub powiadomiony o wypadku wychowawca klasy powiadamia niezwłocznie rodziców/prawnych opiekunów i ustala z nimi: potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego, potrzebę wcześniejszego odebrania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub osobę pełnoletnią przez nich wskazana, godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia, zwolnienie ucznia na odpowiedzialność rodzica/opiekuna.
4. **Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi,** nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku lub powiadomiony o wypadku wychowawca klasy powiadamia rodzica/opiekuna o zdarzeniu i ustala z nim dalsze postępowanie wymienione w pkt.5.
5. W przypadku odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica/opiekuna lub osobę pełnoletnią przez nich wskazaną, a także w przypadku zwolnienia ucznia na odpowiedzialność rodzica/opiekuna, fakt ten dokumentuje się w e-dzienniku i **zeszycie zwolnień** wpisując imię i nazwisko ucznia, klasę, datę, godzinę odbioru ucznia, nazwisko rodzica/opiekuna i jego numer telefonu, w miarę możliwości podpis osoby odbierającej. Zeszyt jest w sekretariacie szkoły. Uczeń ma wówczas e-dzienniku wpisaną nieobecność usprawiedliwioną.
6. W każdym trudniejszym przypadku (np. widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel/pielęgniarka szkolna lub dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.
7. O wypadku, dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, natychmiast zawiadamia: rodziców/prawnych opiekunów, inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, radę rodziców.
8. **O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, niezwłocznie policję, prokuratora, kuratora oświaty i organ prowadzący.**
9. **O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego w Kielcach.**
10. **Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, zabezpiecza miejsce wypadku, do czasu rozpoczęcia czynności przez policję, prokuratora lub zespół powypadkowy.**
11. Każdy wypadek zostaje odnotowany w rejestrze wypadków (sekretariat szkoły), który prowadzi Społeczny Inspektor BHP.
12. Pracownik będący świadkiem wypadku przedstawia dyrektorowi lub Społecznemu Inspektorowi BHP okoliczności i przyczyny wypadku w formie sporządzonej notatki. (załącznik 1).
13. Specjalista ds. BHP wskazuje środki zapobiegawcze w celu poprawy bezpieczeństwa w szkole.

14. Pracownik odpowiedzialny za wdrożenie środków zapobiegawczych sporządza sprawozdanie w formie pisemnej z ich realizacji i składa do dyrektora szkoły (załącznik nr 2)

15. Dyrektor szkoły powołuje ZESPÓŁ POWYPADKOWY w skład którego wchodzi:

- Inspektor bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
- Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, dyrektor szkoły powołuje w to miejsce innego pracownika szkoły, przeszkolonego w zakresie bhp.
- Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu ani pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, ani społecznego inspektora pracy w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły, przeszkolony w zakresie bhp.
- W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty i rady rodziców.
- Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, społeczny inspektor pracy lub inny wskazany przez dyrektora pracownik szkoły.

Zespół powypadkowy:

1. Przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
2. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu powypadkowego. Członek, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole.
3. Przewodniczący zespołu powypadkowego poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
4. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zapoznaje się: poszkodowanego pełnoletniego, rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego małoletniego, którzy poświadczają ten fakt podpisem w protokole.
5. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców/prawnych opiekunów.
6. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
7. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły.
8. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
9. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu powypadkowego i dyrektor szkoły.
10. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu powypadkowego ustnie lub na piśmie do przewodniczącego zespołu powypadkowego.
11. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym.
12. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący, który może zlecić:
    - dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
    - powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY UCZEŃ DOKONA SAMOOKALECZENIA NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel udziela pierwszej pomocy uczniowi, który dokonał samookaleczenia. Jeżeli stan zdrowia ucznia tego wymaga wzywa karetkę pogotowia.
2. Nauczyciel informuje wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły o zaistniałym zdarzeniu i sporządza notatkę.
3. Wychowawca bezzwłocznie zawiadamia i wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia do odbioru dziecka ze szkoły.
4. Wychowawca, jeżeli stan zdrowia dziecka na to pozwala, przeprowadza rozmowę z uczniem.
5. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie odmówią odebrania dziecka ze szkoły, o pozostawieniu ucznia czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia dziecka i w porozumieniu z dyrektorem. W tym czasie dziecko pozostaje pod opieką wyznaczonego przez dyrektora pracownika szkoły.
6. Wychowawca przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom wykaz placówek świadczących pomoc specjalistyczną i zobowiązuje rodzica/prawnego opiekuna do kontaktu z poradnią.
7. W przypadku gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie policję.

20.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel/pracownik szkoły otacza opieką ucznia znajdującego się w kryzysie, nie pozostawia go samego i próbuje przeprowadzić w bezpieczne, ustronne miejsce. Jeżeli sytuacja tego wymaga, udziela pierwszej pomocy.
2. Nauczyciel/pracownik szkoły informuje dyrektora szkoły o zdarzeniu i sporządza notatkę.
3. Jeżeli jest taka konieczność, dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba wzywa karetkę pogotowia i policję.
4. Dyrektor szkoły lub wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów o zdarzeniu i wzywa ich do szkoły.
5. Dyrektor szkoły lub wychowawca przekazuje ucznia: pod opiekę rodziców/prawnych opiekunów i informuje ich o niezbędnej konsultacji psychiatrycznej (przekazuje informację o placówkach specjalistycznych), odpowiednim instytucjom (np. policji), jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia.
6. O próbie samobójczej ucznia dyrektor zawiadamia: policję, prokuratora, kuratorium oświaty, organ prowadzący.
7. Po powrocie do szkoły uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POWZIĘCIA INFORMACJI, ŻE UCZEŃ ZAMIERZA POPEŁNIĆ SAMOBÓJSTWO

1. Nauczyciel/pracownik szkoły po powzięciu informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo nie pozostawia ucznia samego i próbuje go przeprowadzić w bezpieczne, ustronne miejsce.
2. Nauczyciel/pracownik szkoły informuje wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego oraz Dyrektora szkoły o zdarzeniu i sporządza notatkę.
3. Dyrektor szkoły lub wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów o zdarzeniu i wzywa ich do szkoły.
4. Dyrektor szkoły lub wychowawca przekazuje ucznia: pod opiekę rodziców/prawnych opiekunów i informuje ich o niezbędnej konsultacji psychiatrycznej (przekazuje informację o placówkach specjalistycznych), odpowiednim instytucjom (np. policji), jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia oraz zobowiązuje rodziców/prawnych opiekunów do konsultacji psychiatrycznej.
5. Z przeprowadzonej rozmowy sporządza się notatkę.
6. Po powrocie do szkoły uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

22. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ŚMIERCI UCZNIA

1. O śmierci ucznia, która miała miejsce na terenie szkoły lub w związku z zajęciami szkolnymi dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona informuje w **pierwszej kolejności:** Policję, prokuratora, kuratorium oraz organ prowadzący.
2. Wszyscy obecni pracownicy szkoły dbają o jak najlepsze zabezpieczenie miejsca zdarzenia.
3. Dyrektor o śmierci ucznia informuje rodziców/prawnych opiekunów.
4. **Należy unikać powiadamiania telefonicznego o śmierci dziecka.**
5. Dyrektor informuje nauczycieli o śmierci ucznia na Radzie Pedagogicznej.
6. Wychowawcy/pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z uczniami na forum klasy, otaczając ich wsparciem i opieką.
7. Uczniowie zostają poinformowani o możliwości uzyskania indywidualnej pomocy psychologicznej oraz otrzymują wykaz instytucji świadczących pomoc specjalistyczną.
8. Szkoła stwarza uczniom możliwość uczestniczenia w ceremonii pogrzebowej.

23. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH MAJĄCYCH WPŁYW NA CAŁY ZESPÓŁ KLASOWY

W sytuacji gdy zaistniały okoliczności, które mają wpływ na funkcjonowanie całego zespołu klasowego, wychowawca powiadamia o tym fakcie oraz Dyrektora szkoły.

1. Wychowawca wspólnie z dyrektorem szkoły przeprowadza rozmowę z zespołem klasowym w celu udzielenia wsparcia/wyjaśnienia sytuacji.
2. Wychowawca ustala formy pomocy i wsparcia, jakimi może być objęty zespół klasowy.
Podczas spotkania z klasą uczniowie zostają poinformowani o możliwości uzyskania indywidualnego wsparcia psychologicznego na terenie szkoły.
3. Wychowawca zwołuje zebranie klasowego zespołu wychowawczego w celu poinformowania o sytuacji i zaplanowanych działaniach wobec klasy.
4. Wychowawca informuje dyrektora o zaplanowanych działaniach wobec klasy.

24. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA LUB ZANIEDBANIA ZE STRONY RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

1. Nauczyciel, który podejrzewa, że wobec ucznia stosowana jest przemoc lub zaniedbywanie przekazuje informację do wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły.
2. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów (nie wzywa się rodzica, co do którego istnieje podejrzenie, że może być sprawcą przemocy), przekazuje im uzyskane informacje na temat podejrzenia stosowania przemocy (drugiemu rodzicowi) lub zaniedbania wobec dziecka i przeprowadza rozmowę.
3. Wychowawca wspólnie z dyrektorem szkoły ustala z rodzicami/prawnymi opiekunami plan pomocy dziecku, poprzez określenie sposobu zapewnienia bezpieczeństwa i zakresu wsparcia, jakie szkoła może zaoferować uczniowi. Zobowiązuje rodziców do skonsultowania dziecka u specjalisty. Przygotowuje informację o placówkach pomocy, jeżeli jest taka potrzeba. Ofertę placówek przekazuje rodzicom/ prawnym opiekunom.
4. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka.
5. Wychowawca informuje o swoich działaniach dyrektora szkoły.
6. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest osobą doznającą przemocy w rodzinie nauczyciel, który jako pierwszy uzyskał informację o przemocy informując dyrektora wypełnia formularz „ Niebieska Karta ”, w obecności dziecka i pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca

1997 r. — Kodeks karny; Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.2), ewentualnie dopuszcza się przeprowadzenie procedury w obecności pedagoga/psychologa szkolnego.

Uwaga: Podejmowanie interwencji w środowisku rodziny dotkniętej przemocą odbywa się w oparciu o procedurę Niebieskiej Karty i nie wymaga osoby dotkniętej przemocą w rodzinie (art. 9d. Ust. 1).

7. Dalsze działania związane z wszczęciem procedury „Niebieskie karty" prowadzone są zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta".

8. Dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania sprawy do prokuratury oraz sądu rodzinnego i nieletnich przypadków przemocy wobec małoletniego.

9. Dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich.

10. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka dyrektor wzywa lekarza oraz policję, która w porozumieniu z lekarzem, podejmuje działania mające zapewnić bezpieczeństwo dziecku.

11. W przypadku podejrzenia, że powrót do domu narazi dziecko na krzywdzenie, dyrektor szkoły ma prawo zatrzymać ucznia w szkole do czasu przyjazdu policji. W sytuacji podjęcia takiej decyzji dyrektor ma obowiązek niezwłocznie powiadomić sąd rodzinny i nieletnich wraz z opisem sytuacji i przyczyn podjęcia takich działań.

12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

25.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA WYKORZYSTYWANIA SEKSUALNEGO DZIECKA

1. Nauczyciel, który podejrzewa, że dziecko było wykorzystywane seksualnie sporządza notatkę służbową i niezwłocznie informuje o swoich podejrzeniach dyrektora szkoły.
2. Wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/ prawnych opiekunów i przekazuje im uzyskane informacje. W przypadku podejrzenia, że sprawcą jest jeden z rodziców do szkoły zostaje wezwany tylko drugi rodzic.
4. Wychowawca ustala z rodzicami/prawnymi opiekunami plan pomocy dziecku, poprzez określenie sposobu zapewnienia bezpieczeństwa i zakresu wsparcia, jakie szkoła może zaoferować uczniowi. Zobowiązuje rodziców do skonsultowania dziecka u specjalisty. Przygotowuje informację o placówkach pomocy, jeżeli jest taka potrzeba. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/ prawnemu opiekunowi. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka.
5. W przypadku podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka przez rodzica dyrektor wypełnia formularz „ Niebieska Karta – A", w obecności dziecka i pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny; Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.2).
6. Dalsze działania związane z wszczęciem procedury „Niebieskie karty" prowadzone są zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta".
7. Wychowawca informuje o swoich działaniach dyrektora szkoły.
8. Dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów o obowiązku szkoły zgłaszania do prokuratury oraz sądu rodzinnego i nieletnich przypadków podejrzenia popełnienia przestępstwa wykorzystywania seksualnego dziecka.
9. Dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich.
10. W przypadku podejrzenia, że powrót do domu narazi dziecko na krzywdzenie i zagrożenie dla dziecka jest realne lub odmawia ono powrotu do domu z obawy przed opiekunami, dyrektor szkoły ma prawo

zatrzymać ucznia w szkole do czasu przyjazdu policji. W sytuacji podjęcia takiej decyzji dyrektor ma obowiązek niezwłocznie powiadomić sąd rodzinny i nieletnich wraz z opisem sytuacji i przyczyn podjęcia takich działań.

11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

26. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POBICIA SIĘ UCZNIÓW

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem pobicia się uczniów podejmuje działania mające na celu odizolowanie sprawcy od ofiary.
2. Nauczyciel udziela pierwszej pomocy uczniowi, który ucierpiał w trakcie zdarzenia. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia wzywa pogotowie ratunkowe lub prosi o to osobę znajdującą się w pobliżu.
3. Nauczyciel zawiadamia wychowawcę/pedagoga/psychologa i dyrektora o zaistniałej sytuacji i sporządza notatkę.
4. Wychowawca przeprowadza rozmowy z uczniami i ustala okoliczności zdarzenia. Uczniowie sporządzają notatki.
5. Wychowawca powiadamia rodziców uczniów o zdarzeniu. Wzywa ich do szkoły bądź ustala termin spotkania. W szczególnych przypadkach rodzice zostają zobowiązani do odbioru dziecka ze szkoły.
6. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka i zawarty Kontrakt ze stronami.
7. W stosunku do ucznia/-ów wychowawca klasy wyciąga konsekwencje czynu zgodnie ze Statutem Szkoły.
8. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom pisemną lub ustną informację na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
9. Wychowawca informuje rodziców (opiekunów), że szkoła podejmie decyzję o ewentualnym zgłoszeniu sprawy do Policji.

27. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA TRAUMATYCZNEGO PRZEŻYCIA U DZIECKA

1. Nauczyciel, który uzyska informację o wystąpieniu traumatycznego przeżycia u dziecka powiadamia o sytuacji wychowawcę i dyrektora.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem z której sporządza notatkę.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przeprowadza z nimi rozmowę na temat sytuacji traumatycznej. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka.
4. Na podstawie rozmowy z uczniem, rodzicami i nauczycielami wychowawca wraz rodzicami/opiekunami ustala plan pomocy dziecku, poprzez określenie zakresu wsparcia, jakie szkoła może zaoferować uczniowi. Uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno– pedagogiczną.
5. W przypadku, gdy stres towarzyszący sytuacji traumatycznej jest długotrwały i wsparcie szkoły nie wystarcza wychowawca przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku i przekazuje ją rodzicowi/ prawnemu opiekunowi.
6. Wychowawca informuje dyrektora o podjętych działaniach.

28. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA SALI LEKCYJNEJ/ SZKOŁY I DZIAŁKI SZKOLEJ PRZEZ UCZNIA.

W przypadku gdy uczeń opuścił salę lekcyjną w czasie lekcji,

1. Nauczyciel przy otwartych drzwiach kontroluje zachowanie ucznia.
2. Jeżeli uczeń nie reaguje na prośby nauczyciela o powrót i oddala się od sali lekcyjnej, nauczyciel wysyła do dyrektora szkoły innego ucznia z informacją o samowolnym opuszczeniu klasy przez ucznia lub wykonuje telefon do pedagoga/psychologa/dyrektora z prośbą o interwencję.
3. W przypadku gdy uczeń znajduje się na terenie szkoły, wychowawca/pedagog/psycholog/dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji.

W przypadku stwierdzenia nagłej (z niewiadomych przyczyn) nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych nauczyciel:

1. Odnotowuje nieobecność ucznia w e-dzienniku LIBRUS i powiadamia telefonicznie o zdarzeniu pedagoga/psychologa/ wychowawcę/dyrektora.
2. Wychowawca/pedagog/psycholog sprawdza, czy uczeń przebywa na terenie szkoły.
3. Jeżeli nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu ucznia, pedagog/wychowawca powiadamia o zaginięciu ucznia Dyrektora Szkoły. Dyrektor zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów. Jeśli wspólnie nie można ustalić miejsca pobytu ucznia powiadomiona zostaje Policja, której zostaje przekazany rysopis zaginionego ucznia.
4. W razie powrotu ucznia do Szkoły należy zawiadomić wszystkie osoby i instytucje, które były poinformowane o jego zaginięciu.
5. Z czynności podejmowanych w trakcie poszukiwania ucznia, należy sporządzić notatkę.
6. W możliwie najkrótszym czasie po zdarzeniu należy przeprowadzić rozmowę z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
7. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami/opiekunem prawnym ucznia wychowawca wzywa ich do szkoły listem poleconym.
8. Wobec ucznia, który samowolnie opuścił Szkołę należy zastosować kary wynikające ze Statutu Szkoły.
9. Jeżeli problem powtarza się, wychowawca informuje pedagoga szkolnego i wspólnie zostaje przeprowadzona rozmowa z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.
10. W przypadku braku poprawy zachowania lub braku zainteresowania ze strony rodziców/ opiekunów prawnych pedagog/wychowawca szkolny/pedagog w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły podejmuje inne, przewidziane prawem czynności.

W przypadku gdy uczeń opuścił budynek szkoły nauczyciel przedmiotu/wychowawca powiadamia pedagoga/psychologa/dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz rodziców.
W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami dyrektor powiadamia Komisariat Policji w Chęcinach.

W przypadku stwierdzenia samowolnego, nagłego opuszczenia budynku szkoły/terenu szkoły przez ucznia, którego obecność została zanotowana na liście obecności pracownik szkoły, który jako pierwszy powziął informację o tym zdarzeniu informuje Dyrektora Szkoły i możliwie jak najszybciej podejmuje poszukiwania ucznia na terenie budynku szkolnego i boiska oraz najbliższego otoczenia szkoły. W miarę możliwości angażuje się do poszukiwania ucznia innych pracowników szkoły.

W przypadku odnalezienia ucznia należy telefonicznie poinformować rodziców/opiekunów prawnych ucznia o całym zdarzeniu. Ucieczka zostaje również zgłoszona wychowawcy. Sporządzona zostaje notatka służbowa.

W przypadku nie odnalezienia ucznia natychmiast zostaje powiadomiona Dyrekcja Szkoły, która podejmuje stosowne decyzje.

W przypadku powtarzających się podobnych zdarzeń, wychowawca organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla ucznia a uczeń.

Wobec ucznia, który samowolnie opuścił Szkołę należy zastosować kary wynikające ze Statutu Szkoły.

29. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEWŁAŚCIWEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ MOBILNYCH

Preambuła

Ze względu na realizację celów edukacyjnych, rozwój kompetencji społecznych uczniów Szkoły, propagowanie aktywnego spędzania wolnego czasu, w tym spędzania czasu bez urządzeń elektronicznych oraz bezpieczeństwo dzieci wprowadza się Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

I . Ogólne zasady korzystania- uczniowie

1.Bezwzględnie zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę (lekcje, przerwy międzylekcyjne, zajęcia świetlicowe, zajęcia dodatkowe, uroczystości szkolne itp.).

Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz w pomieszczeniach szkolnych: czytelni, stołówce szkolnej, szatni, przebieralni czy w czasie przejścia z lub na halę sportową a także zakaz wychodzenia do toalety z telefonem komórkowym.

Zakaz ten dotyczy wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny.

2.Na terenie Szkoły nie udostępnia się uczniom bezprzewodowej sieci internetowej.

3.Uczeń korzysta z telefonu lub z innych urządzeń elektronicznych zgodnie

z obowiązującymi normami społecznymi i etycznymi.

4.Uczeń może przynosić do szkoły telefony komórkowe i inne mobilne urządzenia elektroniczne za zgodą rodziców i na własną odpowiedzialność.

5.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież urządzeń.

6. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:

a) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek) do plecaka/torby.

b) zabrania się filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.

c) zabrania się nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrwalać przebieg lekcji lub innych zajęć bez zgody nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

d) zabrania się ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

II. Sytuacje szczególne

1. Dopuszcza się użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. Dopuszcza się za zgodą nauczyciela na lekcji lub innych zajęciach używać doraźnie urządzeń elektronicznych w celach dydaktycznych lub wyłącznie za zgodą zainteresowanych osób w celu wykonania zdjęcia pamiątkowego.

3. Możliwe jest korzystanie z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych

w czasie wycieczek szkolnych, rajdów, zielonych szkół itp. za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

4. Wyłącznie w celach komunikacji z rodzicami/prawnymi opiekunami lub edukacyjnych

(e-book) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich.

5. W szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z gier internetowych, portali społecznościowych itp.

6. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:

1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych,

2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek,

3) nękanie telefonami lub sms-ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób,

4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

III. Kary

1. W przypadku naruszenia powyższego regulaminu nauczyciel ma obowiązek upomnienia/ ostrzeżenia ucznia.

a) W przypadku niedostosowania się do ostrzeżenia – uczeń wyłącza telefon, odkłada na biurko, na przerwie zobowiązany jest do oddania urządzenia do depozytu w sekretariacie szkoły w obecności nauczyciela. Telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym.

Przed oddaniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć. W przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel. Uczeń ma prawo przed całkowitym wyłączeniem telefonu zadzwonić/ wysłać sms do rodziców/opiekunów prawnych.

Uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM.

W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły.

b) Do odbioru telefonu lub innych urządzeń elektronicznych z depozytu upoważnieni są rodzice/prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia.

2. Wychowawca udziela uczniowi kar zapisanych w Statucie szkoły (upomnienie, nagana wychowawcy, nagana dyrektora szkoły).

IV. Nauczyciele

1. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych podczas trwania zajęć edukacyjnych

obejmuje także nauczycieli. Nauczyciel może odebrać rozmowę służbową. Jeżeli nauczyciel czeka na ważną informację, ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji.

2. Nauczyciel może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych do prowadzenia e-dziennika.

Załącznik nr 1

NOTATKA DOTYCZĄCA ZDARZENIA

Imię i nazwisko ucznia .....

Klasa .....

Data .....

Opis zdarzenia:

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

Notatkę sporządził/a: ..... **data** .....

Czytelny podpis

Załącznik nr 2

Sprawozdanie z wdrożenia środków zapobiegawczych wypadków uczniów

Wskazane środki zapobiegawcze, Wydane zarządzenia	**Imię i nazwisko ucznia, który miał wypadek**	**Klasa objęta środkami zapobiegawczymi**	**Udokumentowany sposób realizacji środków zapobiegawczym**	**Czytelny podpis nauczyciela/pracownika odpowiedzialnego za realizację środków zapobiegawczych**