

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
OBOWIĄZUJĄCE W KATOLICKIEJ
SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. ŚWIĘTEJ RODZINY
W GDYNI**



WYKAZ PROCEDUR:

- Procedura organizacji zajęć dydaktycznych
- Procedura kontaktów z rodzicami
- Procedury dotyczące spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów
- Procedura organizowania imprez, uroczystości szkolnych i wycieczek
- Procedura postępowania z uczniem, który niewłaściwie zachowuje się w szkole
- Procedura postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne w szkole
- Procedura postępowania w razie wypadku na terenie szkoły
- Procedura postępowania w sytuacjach podejrzenia lub popełnienia przez ucznia czynów zabronionych przez uczniów
- Procedura postępowania w sytuacjach zagrożenia: znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych, pożaru, wybuchu gazu, postępowania w przypadku skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły
- Wykaz załączników

PODSTAWA PRAWNA:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 poz. 502)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn.zm.)
- Rozporządzenie MENIS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., Nr 6 poz. 69 z póź. zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizacji przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055)
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 marca 2016r w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2050 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 poz. 1249.)
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1882, 2333, 2447, 2448 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1138, 1726, 1855
- Ustawa z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2151)
- Statut Katolickiej Szkoły Podstawowej im. Świętej Rodziny w Gdyni

PROCEDURA ORGANIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa opracowany przez Dyrektora Szkoły arkusz organizacyjny.
2. Podstawowe procedury działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, dotyczące (godzin lekcyjnych, przerw, dni wolnych, obowiązującego stroju, wyglądu) zawarte są w Statucie Szkoły – organizacja szkoły.
3. O zmianach w planie lekcji uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie są informowani poprzez dziennik elektroniczny.
4. Uczniowie mogą być zwalniani z zajęć lekcyjnych w danym dniu tylko na podstawie osobistej lub pisemnej prośby rodzica/prawnego opiekuna. Nauczyciel wpisuje w dziennik elektroniczny nieobecność usprawiedliwioną, a uczniowie klas I-III, którzy nie uczęszczają do świetlicy, muszą mieć pisemną zgodę rodzica na samodzielny powrót do domu.
5. Uczniowie klas I-III po zakończonych lekcjach są sprowadzani przez nauczyciela do szatni lub świetlicy.
6. Uczniowie klas I - III uczęszczający do świetlicy pozostają pod opieką wychowawców świetlicy. Natomiast uczniowie klas IV – V, którzy oczekują na odebranie przez rodziców
7. po skończonych lekcjach mogą skorzystać z zajęć świetlicowych. **Pracę świetlicy szkolnej określa odrębny Regulamin – załącznik nr 1.**
8. Uczniowie w czasie swoich godzin lekcyjnych nie mogą samodzielnie wychodzić poza budynek szkoły.
9. W czasie przerw między lekcjami uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, które są monitorowane. Podczas przerw nie wchodzi do sal lekcyjnych i sali gimnastycznej. Na wyznaczonych przerwach mogą przebywać na boisku szkolnym.
10. Uczniowie w szkole mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie w szkole są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem, utrudniającym dostęp do treści niepożądanych.
11. W szkole odbywają się dodatkowe zajęcia pozalekcyjne dla uczniów klas I-VIII. Zasady organizacji tych zajęć znajdują się w **Regulaminie zajęć dodatkowych – załącznik nr 2.**
12. Na lekcjach wychowania fizycznego uczniowie zobowiązani są przestrzegać zasad bezpieczeństwa, wykonywać polecenia nauczyciela wyłącznie pod nadzorem nauczyciela. **Korzystanie z sali gimnastycznej, boiska szkolnego określa odrębny Regulamin – załącznik nr 3, załącznik nr 4.**
13. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń podczas lekcji wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela w sali gimnastycznej, biernie uczestnicząc w zajęciach.

14. Uczeń posiadający stałe lub czasowe zwolnienie z zajęć (np. wychowanie fizyczne, basen), jeśli są to zajęcia pierwsze lub ostatnie w danym dniu, może na podstawie pisemnej prośby rodziców/prawnych opiekunów nie uczestniczyć w nich.
15. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na dłuższy okres (więcej niż 30 dni), na podstawie zwolnienia lekarskiego. Rodzice/prawni opiekunowie składają do dyrektora wnioski o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego wraz ze zwolnieniem lekarskim, który rozpatruje dyrektor szkoły.
16. Sale lekcyjne: sala komputerowa, biblioteka mają swój Regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września. **Regulamin sali komputerowej – załącznik nr 5, biblioteki - nr 6.**

PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Kontakty rodziców/opiekunów z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego:
 - a. zebrania z rodzicami,
 - b. konsultacje,
 - c. godzinę dla rodzica.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnej sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu takiego spotkania.
3. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami może być jedynie szkoła.
4. Rodzice mają stały dostęp e-mailowy z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny. Możliwy jest także kontakt telefoniczny na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
5. Obecność rodziców/prawnych opiekunów na zebraniach ogólnych potwierdzana jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.
6. W przypadku gdy rodzic/ opiekun prawny nie kontaktuje się z wychowawcą, należy wykorzystać inne formy nawiązywania kontaktu z rodzicem np. pisemne wezwanie przez szkołę. Następnie podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Podjęte działania dokumentuje.
7. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
8. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców/prawnych opiekunów kolejno do:

- a. nauczyciela,
- b. wychowawcy,
- c. pedagoga szkolnego,
- d. psychologa szkolnego,
- e. dyrektora szkoły,
- f. rady pedagogicznej,
- g. organu nadzorującego szkołę.

PROCEDURY DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO PRZEZ UCZNIÓW

1. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci.
2. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego kontrolowania frekwencji uczniów w dzienniku elektronicznym, na każdej lekcji sprawdzają listę obecności, na bieżąco odnotowuje spóźnienia.
3. Rodzice/prawni opiekunowie pisemnie usprawiedliwiają nieobecności w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły.
4. Wychowawca uwzględnia nieusprawiedliwione nieobecności przy wystawieniu oceny z zachowania.
5. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia, nauczyciel na którego zajęciach miało to miejsce, zobowiązany jest zaznaczyć nieobecność ucznia na lekcji oraz niezwłocznie powiadomić wychowawcę.
6. Wychowawca powiadamia telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.
7. W przypadku frekwencji poniżej 50% na zajęciach z danego przedmiotu, uczeń może być nieklasyfikowany jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
8. W przypadku braku współpracy rodzica/prawnego opiekuna z wychowawcą (rodzic/prawny opiekun nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne) oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza fakt dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor oraz rodzice/prawni opiekunowie ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.

10. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą kieruje do rodziców/prawnych opiekunów upomnienie z informacją o skierowaniu sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. Jeśli uczeń nadal nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, dyrektor szkoły kieruje wniosek do Wydziału Edukacji o wszczęcie egzekucji wobec rodziców w celu wyegzekwowania obowiązku szkolnego. Wychowawca kieruje sprawę ucznia do Sądu Rodzinnego III Wydział Rodzinny i Nieletnich.

PROCEDURA ORGANIZOWANIA IMPREZ, UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH, WYCIECZEK

1. Nauczyciele szkoły organizują imprezy, dyskoteki, uroczystości, i wycieczki, które mogą mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych.
2. Organizację i program uroczystości, wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, oraz warunków w jakich będą się odbywać.
3. Imprezy odbywają się zgodnie z harmonogramem imprez szkoły opracowanym przez dyrektora, zamieszczonym w kalendarzu szkolnym.
4. Osoby odpowiedzialne za organizację różnych uroczystości i wycieczek zobowiązane są do:
 - a. uzgodnienia z dyrektorem szkoły szczegółów dotyczących organizacji i przebiegu imprezy, wycieczki, (zgody dyrektora), przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym,
 - b. zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, organizację odpowiedniej ilości opiekunów lub dyżurów nauczycieli i chętnych rodziców/prawnych opiekunów,
 - c. zebrania zgód rodziców/prawnych opiekunów na udział w wycieczce lub imprezie oraz poinformowanie uczestników oraz rodziców/prawnych opiekunów o podjętych ustaleniach, w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i Regulaminie,
 - d. złożenia nie później niż na trzy dni przed planowaną wycieczką karty wycieczki wraz z listą uczestników do zatwierdzenia dyrektorowi.
5. **Organizacja wycieczek, obowiązki kierownika wycieczki oraz opiekunów są zawarte w Regulaminie organizowania wycieczek – załącznik nr 7.**

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY PRZEJAWIA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE W SZKOLE

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji lub przerwy podejmuje się następujące działania:
 - a) przekazanie do sekretariatu szkoły informacji o złym samopoczuciu ucznia,
 - b) osoba pracująca w sekretariacie szkoły kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami i ustala z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia,
 - c) w przypadku nieobecności osoby pracującej w sekretariacie, nauczyciel, wychowawca klasy, pedagog, psycholog lub dyrektor kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia i ustala dalsze postępowanie w sprawie ucznia,
 - d) bez zgody rodziców/prawnych opiekunów nie można podawać uczniowi żadnych leków.
 - e) nie można wyrazić zgody na samodzielny powrót dziecka do domu, które zgłasza złe samopoczucie.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM PRZEWLWKLE CHORYM

1. W sytuacji, gdy w szkole są uczniowie przewlekle chorzy, dyrektor pozyskuje od rodziców/prawnych opiekunów szczegółowe informacje na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.
2. Dyrektor organizuje szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem oraz zobowiązuje wszystkich pracowników placówki do bezwzględnego stosowania się do zaleceń.
3. Nauczyciele organizują nauczanie do możliwości psychofizycznych tego ucznia, jeśli istnieje potrzeba przestrzegają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia, obejmują pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole dyrektor, nauczyciel niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel, pracownik szkoły w razie wypadku ucznia ma prawny obowiązek:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - b) przekazuje informację do sekretariatu szkoły, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły, który może wyznaczyć osobę do opieki nad uczniem,
 - c) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, izoluje do innego pomieszczenia,
 - d) o wypadku powiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia i ustala dalsze postępowanie z dzieckiem,
 - e) fakt poinformowania rodziców/prawnych opiekunów odnotowuje się w „rejestrze rozmów telefonicznych”,
 - f) dokonuje pisemnego zgłoszenia wypadku na formularzu dostępnym w sekretariacie szkoły – **załącznik nr 8**,
 - g) w poważniejszych urazach należy sporządzić protokół powypadkowy – **załącznik nr 9**,
 - h) w każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor szkoły (a w razie jego nieobecności nauczyciel, osoba pracująca w sekretariacie) niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów.
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia prokuratora i kuratora oświaty, a o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia państwowego inspektora sanitarnego.
3. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
4. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy lub kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
5. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego.
6. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki do zapobiegania im.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY NIEWŁAŚCIWIE ZACHOWUJE SIĘ W SZKOLE

1. Nauczyciel podejmuje działania, mające na celu podporządkowanie się ucznia zasadom przyjętym w szkole.
2. Nauczyciel reaguje na wszelkie przejawy agresji słownej i fizycznej wśród uczniów.
3. Nauczyciel przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie, przekazuje informację wychowawcy.
4. Telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny informuje rodziców o nieodpowiednim zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców rozmowy wychowawczej z dzieckiem.
5. Jeśli zachowania niezgodne z Regulaminem szkolnym powtarzają się wychowawca wzywa do szkoły rodziców. Potwierdzeniem odbytej rozmowy jest sporządzenie notatki służbowej.
6. W przypadku utrzymywania się niewłaściwych zachowań, wychowawca zasięga opinii pedagoga lub psychologa i wzywa rodziców ponownie do szkoły na rozmowę z: pedagogiem, lub psychologiem lub dyrekcją szkoły.
7. Pedagog lub psycholog za zgodą rodziców organizują działania terapeutyczne skierowane do ofiary i sprawcy przemocy, prowadzą rozmowy wychowawczo-profilaktyczne z uczniem.
8. W przypadku utrzymujących się nieprawidłowych zachowań wychowawca, pedagog, psycholog zwraca się z prośbą do rodziców o przebadanie ucznia w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu zdiagnozowania ucznia lub skorzystania z placówek specjalistycznych.
9. W przypadku braku zmiany w zachowaniu ucznia dyrektor powołuje Zespół wychowawczy, który ustala plan działań pomocowych skierowany do ucznia i rodziny.
10. Wychowawca może zastosować kary przewidziane w **Statucie Szkoły „Nagrody i kary”** i zastosować procedury dotyczące **warunków, sposobów oraz kryteriów oceniania zachowania.**
11. W przypadku rażących zaniedbań rodziców lub ich niewydolności wychowawczej, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły, pedagogiem i psychologiem kieruje sprawę na policję lub do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną.
12. W czasie pobytu w szkole uczeń **nie korzysta z urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych**, z wyjątkiem elektronicznych czytników książek, pod warunkiem, że uczeń nie korzysta z żadnych innych funkcji i aplikacji tego urządzenia.
13. W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia

służącego do rejestracji dźwięku i obrazu)) nauczyciel wydaje uczniowi polecenie, aby wyłączył telefon lub inne urządzenie i schował do swojego plecaka, wpisuje uwagę informacyjną. Jeśli sytuacja powtarza się, skutkuje to uwagą negatywną.

14. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem na temat używania urządzeń elektronicznych.
15. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że sprzęt został wykorzystany do zarejestrowania dźwięku lub obrazu na zajęciach, ma prawo żądać od ucznia ujawnienia i usunięcia nagrania. Nauczycielowi **nie wolno** przeglądać zawartości telefonu ucznia i innych urządzeń, nawet jeśli istnieje duże prawdopodobieństwo, że zawiera dowód wykroczenia czy przestępstwa.
16. Nauczyciel, wychowawca powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły, pedagoga lub psychologa, wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów, przekazuje rodzicom informacje o zdarzeniu oraz o konsekwencjach.
17. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami.
18. W przypadku, gdy uczeń publikuje dokonane nagrania, obraźliwe wpisy, zdjęcia, fotomontaże, filmiki np. w Internecie dotyczące uczniów, pracowników szkoły, zainteresowane osoby powiadamiają policję.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH PODEJRZENIA LUB POPEŁNIENIA PRZEZ UCZNIĄ CZYNÓW ZABRONIONYCH

1. W przypadku uzyskania informacji, że **uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, pali papierosy lub przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji**, pracownicy szkoły podejmują następujące działania:
 - a) przekazują uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - b) wychowawca informuje o fakcie pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły,
 - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, zaś rodziców/prawnych opiekunów do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom/prawnym opiekunom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym,
 - d) jeżeli rodzice/prawni opiekunowie odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji

- ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
2. W przypadku, gdy pracownik szkoły **podejrzewa, że na terenie placówki znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków**, podejmuje następujące działania:
 - a) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy, dyrektora,
 - b) izoluje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego: stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie i zdrowie,
 - c) wzywa pogotowie w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
 - d) zawiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów,
 - e) jeżeli uczeń znajduje się na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o tym fakcie policję,
 - f) wraz z rodzicami/prawnymi opiekunami ustalane są formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, wskazuje się instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.
 3. W przypadku, gdy pracownik szkoły **znajduje na terenie placówki substancję przypominającą wyglądem narkotyk**, podejmuje następujące działania:
 - a) zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji. Próbuje ustalić, do kogo znaleziona substancja należy (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych),
 - b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję,
 - c) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informuje o szczegółach zdarzenia.
 4. W przypadku, gdy pracownik szkoły **podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk**, podejmuje następujące działania:
 - a) w obecności innej osoby (nauczyciel, pedagog, psycholog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń pokazał mu tę substancję, zawartość swojej teczki oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów, budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją,
 - b) nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,
 - c) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,

- d) wychowawca, pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem,
 - e) w przypadku, gdy uczeń odmawia pokazania nauczycielowi substancji, zawartości teczki i kieszeni, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia, zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,
 - f) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, dyrektor szkoły – po odpowiednim jej zabezpieczeniu – wzywa policję i przekazuje substancję. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń ją nabył,
 - g) całe zdarzenie pracownik szkoły dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami,
 - h) w dalszej kolejności z uczniem i rodzicami/prawnymi opiekunami prowadzone są działania wychowawczo- profilaktyczne dotyczące zagrożeń uzależnieniami.
5. W przypadku **naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły** przez ucznia lub inną osobę, poszkodowany ma obowiązek zgłoszenia powyższego zdarzenia do dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności – do wicedyrektora lub pedagoga, psychologa.
- a) za naruszenie godności osobistej nauczyciela funkcjonariusza publicznego lub pracownika szkoły uznajemy:
 - a. lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach,
 - b. prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach,
 - c. nagrywanie/fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody,
 - d. naruszenie ich prywatności i własności prywatnej,
 - e. użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej,
 - f. pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników,
 - g. naruszenie ich nietykalności osobistej,
 - b) dyrektor szkoły do którego wpłynęło takie zgłoszenie, niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji i prosi o przybycie do szkoły.
 - c) wychowawca klasy udziela uczniowi nagany za naruszenie Regulaminu i statutu szkoły.
 - d) w przypadku powtórzenia się nagannych zachowań wychowawca ponownie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji, wzywa do szkoły i informuje o wyciągnięciu konsekwencji wobec sprawcy takich zachowań.
 - e) uczeń otrzymuje nagane dyrektora szkoły oraz obniżoną ocenę z zachowania.
 - f) w przypadku notorycznego naruszania godności przez ucznia, osoba poszkodowana może zgłosić na policję doniesienie o popełnieniu przestępstwa z powództwa cywilnego.

6. **W przypadku powstania szkody lub zniszczenia mienia przez ucznia**, świadek zdarzenia przekazuje informacje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcy ucznia, w przypadku nieobecności wychowawcy, dyrekcji szkoły, pedagogowi lub psychologowi.
 - a) świadek zdarzenia lub osoba odpowiedzialna za ucznia (sprawcę) w czasie zaistniałego zdarzenia sporządza notatkę i przekazuje ją wychowawcy klasy.
 - b) świadek zdarzenia lub osoba odpowiedzialna za ucznia przeprowadza rozmowę wychowawczą z uczniem (sprawcą czynu) i informuje go o przewidywanych konsekwencjach.
 - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Informuje ich o wyrządzonej szkodzie i podejmuje decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy.
 - d) w przypadku konieczności pokrycia kosztów lub naprawy zniszczonego mienia rodzice/prawni opiekunowie proszeni są na rozmowę z dyrektorem, podczas której ustala się kwotę lub inny sposób naprawienia wyrządzonej szkody.
7. **W przypadku kradzieży dokonanej przez ucznia, wymuszania pieniędzy lub przedmiotów na terenie szkoły** bezpośrednio po zauważeniu takiego czynu poszkodowany powinien zgłosić ten fakt do wychowawcy klasy lub dyrektora.
 - a) wychowawca, świadek zdarzenia przeprowadza rozmowę ze świadkami – jeśli tacy są wskazani, we współpracy z pedagogiem lub psychologiem ustala okoliczności zdarzenia,
 - b) jeśli świadkowie lub osoba poszkodowana wskazuje sprawcę, należy:
 - a. wezwać rodziców/prawnych opiekunów zainteresowanych stron,
 - b. opisać zdarzenie,
 - c. przeprowadzić mediacyjną rozmowę wychowawczą z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniami,
 - d. wyciągnąć konsekwencje wobec sprawcy czynu zabronionego,
 - e. sporządzić notatkę służbową z rozmowy z rodzicami i ze zdarzenia,
 - c) Szkoła nie odpowiada za przedmioty wartościowe, nie związane z procesem dydaktyczno-wychowawczym np. telefony komórkowe, biżuterię, odtwarzacze MP3 i MP4, gry elektroniczne itp.
8. **W przypadku zagrożenia cyberprzemocą** – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych:
 - a) osoba, która uzyskała taką informację zgłasza zdarzenie wychowawcy, który informuje i tym fakcie pedagoga lub psychologa, dyrektora szkoły,

- b) działania określone mianem cyberprzemocy mogą być przekazane poprzez: pocztę elektroniczną, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne, serwisy SMS, MMS,
 - c) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udziela jej wsparcia i porady, ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków,
 - d) wychowawca wraz z nauczycielem informatyki zabezpieczają dowody i jeżeli to możliwe ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy,
 - e) wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców/ prawnych opiekunów poszkodowanego i sprawcy (jeżeli jest znany),
 - f) jeżeli sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, wychowawca postępuje zgodnie z zasadami oceny negatywnego zachowania zawartymi w Statucie Szkoły,
 - g) w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły zawiadamia policję. Sporządzana jest służbowa notatka przechowywana w dokumentacji pedagoga i psychologa,
 - h) należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc,
 - i) wychowawca i pedagog lub psycholog monitorują sytuację ucznia (ofiary), sprawdzając czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy,
 - j) szkoła lub rodzice mogą nawiązać kontakt z dostawcami Internetu i operatorami telekomunikacyjnymi. Do podjęcia takiego działania stymuluje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną,
 - k) telefony krajowe i lokalne:
 - a. telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – 116 111
 - b. telefon zaufania dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci – 800 100 100
 - c. zgłoszenie nielegalnych treści – dyzurnet@dyzurnet.pl , tel. 801 615 005, policja 997.
9. Postępowanie **wobec ucznia-sprawcy czynu karalnego** – dotyczy czynów zabronionych przez ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich:
- a) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - b) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - c) przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę dyrektorowi szkoły lub pedagogowi, psychologowi,
 - d) powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia – sprawcy,

- e) niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana,
- f) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

10. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

- a) udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej bądź zapewnienie jej udzielenia przez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń,
- b) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- c) powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
- d) niezwłoczne wezwanie policji – kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia,
- e) ofiara czynu karalnego otrzymuje pomoc i wsparcie psychologiczne.

11. Udział policji w postępowaniu w sprawie nieletnich:

- a) przesłuchanie nieletniego na terenie szkoły odbywa się w obecności rodziców/prawnych opiekunów albo obrońcy, a jeżeli zapewnienie ich obecności byłoby w danym wypadku niemożliwe, należy wezwać dyrektora szkoły.
- b) zasady postępowania dyrektora w przypadku, gdy **policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego, przebywającego na zajęciach w szkole:**
 - a. funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymację służbową,
 - b. dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji,
 - c. policja informuje dyrektora o przyczynie zatrzymania ucznia,
 - d. wychowawca, pedagog, psycholog lub inny pracownik szkoły przyprowadza ucznia do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie,
 - e. dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów nieletniego o wykonywanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły,
 - f. w przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie nie mogą uczestniczyć w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza nauczyciela lub pedagoga, psychologa do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub jednostce policji.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA: ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, POŻARU, WYBUCHU GAZU, POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU SKAŻENIA CHEMICZNEGO LUB BIOLOGICZNEGO SZKOŁY

1. **Działania interwencyjne** – Narzędzie dla kadry zarządzającej szkołą na wypadek różnych krytycznych zdarzeń w szkole, których celem jest uporządkowanie działań i sprawdzenie, czy wszystkie niezbędne czynności zostały wykonane.
 - a) oszacuj zdarzenie:
 - a. ustal i potwierdź zdarzenia,
 - b. pozyskaj kluczowe informacje (co się stało, kto był zaangażowany, kto był świadkiem, jak zdarzenie się zaczęło),
 - b) wezwij pomoc:
 - a. w uzasadnionych sytuacjach – zadzwoń na policję (997, 112), straż pożarną (998, 112), pogotowie ratunkowe (999, 112), straż miejską (986, 112), pogotowie energetyczne (991), pogotowie gazowe (992), Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego (987),
 - b. rozpocznij realizację szkolnych procedur: ewakuacji, przeciwpożarowej, bombowej, inne (w zależności od zdarzenia),
 - c) chroń, zawiadamiaj, miej na uwadze bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły:
 - a. zawiadom przez ogłoszenie (lub w inny sposób) personel szkoły,
 - b. chroń (odizoluj) wszystkich, którzy byli narażeni na niebezpieczeństwo,
 - c. zapewnij udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - d. sprawdź obecność uczniów i personelu,
 - e. podejmij działania zapobiegające dezinformacji, chaosowi,
 - f. zawiadom rodziców/ prawnych opiekunów uczniów,
 - d) zabezpiecz budynek, teren i kieruj: (w zależności od sytuacji)
 - a. ponownie upewnij się, że wszyscy uczniowie i personel są bezpieczni
 - b. zarządz zamknięcie drzwi wejściowych,
 - c. zamknij drzwi wewnętrzne tam, gdzie to możliwe,
 - d. bądź w kontakcie z personelem szkoły, aby monitorować sytuację,
 - e. łągodnie kieruj uczestnikami zdarzeń,
 - e) czekaj na służby interwencyjne:

- a. na bieżąco zawiadamiaj jednostkę policji/ straży pożarnej o przebiegu zdarzenia, monituj o zmianach,
 - b. zbierz świadków, poszkodowanych w zdarzeniu, jeśli to możliwe,
 - c. idź do miejsca, z którego możesz zarządzać akcją i czekaj na wezwaną służbę,
 - d. zbierz kluczowe informacje niezbędne do dalszych działań,
 - e. jeśli to możliwe zabezpiecz miejsce zdarzeń,
- f) współpracuj z policją lub odpowiednimi służbami w rozwiązaniu problemu
- a. pozostań w miejscu zdarzenia, wspieraj służby interweniujące,
 - b. dostarczaj informacji, w tym specyficznych, dotyczących zdarzenia, szkoły,
 - c. kieruj współpracą personelu ze służbami,
- g) zawiadamiaj gdy sytuacja zostanie ustabilizowana
- a. powiadom rodziców/ opiekunów prawnych uczniów,
 - b. współpracuj ze służbami w działaniach po zdarzeniu,
 - c. powiadom, uspokój personel,
- h) zainicjuj działania naprawcze
- a. powiadom organ nadzoru,
 - b. zrób odprawę personelu szkolnego,
 - c. można poprosić o pomoc instytucje wsparcia specjalistycznego,
 - d. zaplanuj wznowienia rutynowych działań szkoły.
2. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, podejrzanych paczek, przypominających materiały wybuchowe lub innych niebezpiecznych substancji należy zgłosić ten fakt do dyrektora szkoły.
 3. Dyrektor szkoły lub pracownik podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie tymczasowo dostępu uczniów, pracowników do miejsca, w którym znaleziono przedmioty lub substancje niewiadomego pochodzenia, do czasu przybycia odpowiednich służb.
 4. W przypadku skażenia substancją chemiczną/biologiczną dopilnowuje, aby nikt nie dotykał podejrzanych przedmiotów, wachał, sprzątał cieczy, po kontakcie z substancją spożywał posiłek i pił.
 5. Jeśli ktoś miał kontakt ze skażoną substancją należy dopilnować, aby:
 - a) umyć ręce,
 - b) zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka,
 6. Dyrektor podejmuje decyzje o ewentualnej ewakuacji osób przebywających w budynku, zgodnie z przepisami BHP i przeciwpożarowymi.

7. W razie zagrożenia w budynku szkolnym sygnałem alarmowym jest sygnał dźwiękowy – trzy dzwonki, w przypadku braku energii elektrycznej dzwonek ręczny.
8. W każdym przypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji należy ją przeprowadzić w sposób zorganizowany, kierując się ustaleniami procedury i zaistniałą sytuacją. **Procedury postępowania reguluje osobny dokument – procedura próbnej ewakuacji nr 10.**

DODATKOWE PROCEDURY – ZASADY I NORMY OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ OSÓB NIEPORADNYCH PRZED PRZEMOCĄ „KODEKS BEZPIECZEŃSTWA” – obowiązuje na mocy Zarządzenia Przełożonej Prowincjalnej Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu - **załącznik nr 11.**