Procedury bezpieczeństwa obowiązujące

w Przedszkolu Samorządowym nr 3, Przedszkolu Samorządowym nr 4

i klasach I – III Szkoły Podstawowej nr 6 im. M. Kopernika

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Brzegu Dolnym

SPIS TREŚCI:

l.p.	Procedura	strona
1.	Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły.	2
2.	Procedura w przypadku działań antyterrorystycznych w szkole podjętych przez policję.	3
3.	Podłożenie ładunku wybuchowego.	3
4.	Podłożenie podejrzanego ładunku.	4
5.	Wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego.	4
6.	Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola.	7
7.	W przypadku podejrzenia, że dziecko z przedszkola lub szkoły chce odebrać rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.	8
8.	W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola lub szkoły.	8
9.	W przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.	9
10.	Choroba zakaźna w placówce.	9
11.	Zabawy w przedszkolu/szkole, na placu zabaw, w czasie spaceru i wycieczek.	10
12.	W przypadku uzyskania informacji, że dziecko jest odurzone, jest podejrzenie o molestowaniu seksualnym, ma ślady pobicia, bądź przejawia zachowania świadczące o demoralizacji.	15
13.	Procedura postępowania na wypadek ucznia będącego ofiarą czynu karalnego.	15
14.	Procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych.	16
15.	Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży lub wymuszania pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.	18
16.	Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole.	19
17.	Procedura postępowania na wypadek przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole.	20
18.	Cyberprzemoc.	20
19.	Naruszenie prywatności dotyczące nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku ucznia i pracowników szkoły.	21
20.	W przypadku, gdy dziecko samowolnie opuściło przedszkole/ szkołę.	22
21.	Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnych zachowań w szkole: agresja fizyczna, agresja słowna, zachowania ucznia umożliwiającego prowadzenie lekcji.	22
22.	W przypadku stwarzania zagrożenia dla życia i zdrowia siebie i innych.	24
23.	W przypadku ataku paniki ucznia albo innego stanu, w którym nie reaguje na komunikaty i stwarza zagrożenie.	25
24.	Monitorowanie osób wchodzących i opuszczających teren placówki.	26
25.	Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole.	27
26.	Postępowania w sytuacji stwierdzenia przemocy domowej. Niebieska Karta	29
27.	Wydłużenia etapu edukacyjnego.	30
28.	Przebywanie w budynku.	31
29.	Organizacja zajęć dydaktycznych.	31
30.	Zwalnianie uczniów z zajęć dydaktycznych i usprawiedliwianie nieobecności.	32
31.	Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zagrożenia samobójczego, próby samobójczej lub samookaleczenia ucznia.	33
32.	Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy, szantażu internetowego, deepfake'ów i rozpowszechniania intymnych treści.	34
33.	Procedura postępowania w przypadku wtargnięcia osoby nieuprawnionej, agresji rodzica lub gróźb wobec pracowników.	34

34.	Procedura postępowania w przypadku zaginięcia ucznia podczas wycieczki, spaceru lub zajęć poza terenem placówki.	35
35.	Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania ucznia, utraty przytomności, napadu drgawkowego lub ciężkiej reakcji alergicznej.	36
36.	Procedura postępowania w przypadku znalezienia niebezpiecznego przedmiotu, w tym przedmiotu przypominającego broń lub nóż.	37
37.	Procedura postępowania w przypadku awarii budynku, instalacji gazowej, elektrycznej lub wodnej.	38
38.	Procedura kontaktów z rodzicami.	38
39.	Procedura zabezpieczenia życie i zdrowia uczniów oraz pracowników szkoły przed skutkami anoamlii pogodowych.	41
40.	Procedura w przypadku odmowy chodzenia do szkoły lub długotrwałego unikania zajęć.	41

PROCEDURY:

Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły.

- Dyrektor lub osoba wyznaczona nakazuje sekretarzowi szkoły/pracownikowi biurowemu nadanie krótkiego komunikatu przez radiowęzeł o treści: „Uwaga, uwaga! Ogłaszam procedurę LOCKDOWN. Proszę o natychmiastowe zaryglowanie sal. Powtarzam: ogłaszam procedurę LOCKDOWN, zaryglować sale.”
  - Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz.
  - Wycisz i uspokój uczniów.
  - Zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy.
  - Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony.
  - Poinformuj policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji.
  - Zasłoń okno, zgaś światło.
  - Stań poniżej linii okien, zejdź ze światła drzwi.
  - Zejdź z linii strzału, połóż się na podłodze.
  - Jeżeli padną strzały, nie krzycz.
  - Nie otwieraj nikomu drzwi.
  - Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika.
  - Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon.
  - Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia.
  - Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego.
  - Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika.
  - Nie zwracaj na siebie uwagi.
  - Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny.
  - Nie oszukuj terrorysty.

- Uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu.
- Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami.
- Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów.
- Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty.

Procedura w przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję.

a. Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę.

b. Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi.

c. Połóż się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy.

d. Słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom.

e. Nie trzyj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących.

f. Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami.

g. Odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy.

h. Bądź przygotowany na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona.

Po wydaniu polecenia wyjścia – opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku.

Nie zatrzymuj się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu.

Podłożenie ładunku wybuchowego.

a. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętaj jak największą ilość szczegółów.
b. Zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje.
c. Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole za uruchomienie procedury.
d. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji.
e. Nie używaj telefonu komórkowego.

f. Sprawdź, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia.
g. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.
h. W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi.
i. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci.

Podłożenie podejrzanego pakunku.

W przypadku podejrzenia jej otrzymania:

- Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku.
- Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku.
- Okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala).
- Poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury.
- Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji.
- Nie używaj telefonu komórkowego.
- Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.

W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi.

Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci.

Wypadek skażenia biologicznego lub chemicznego.

Sytuacja, gdy nastąpiło skażenie przedszkola/szkoły (placówka otrzymuje informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną - np. telefon o zamiarze ataku).

Należy wówczas:

-zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru

-natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku w budynku - szkole,

-zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne,

-w miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry,

-przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń,

-powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku,

-do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych,

-oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Sytuacja, gdy przedszkole/szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się.

Należy wówczas:

-nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy, aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem,

-pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów,

-opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób,

-powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję,

-zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru,

-natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby - policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.

Jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb;

-w obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację,

-sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji. W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń,

-powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku

-oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Sytuacja, gdy przedszkole/szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte późno, np. Gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań:

Należy wtedy:

-nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy,

-powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję,

-przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się,

-pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów,

-opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób,

-ogłosić alarm i wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły ewakuować do wnętrza szkoły,

-natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia,

-w szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola/szkoły (klasy 1-3 bez zgłoszenia rodzica, że dziecko samodzielnie wraca ze szkoły do domu).

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/ lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości osoby (ze zdjęciem) i okazać go nauczycielowi.
3. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie zadeklarowanym w umowie o świadczenie usług przedszkolnych.
4. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko do odpowiedniego sektora budynku i przekazać pod opiekę nauczyciela.
5. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
7. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu przejęcia dziecka od rodzica.
8. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy dydaktycznej.
10. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice składają osobiście u nauczyciela grupy na początku roku szkolnego, w którym rozpoczynają wychowanie przedszkolne, a następnie rokrocznie aktualizują na pierwszym zebraniu.

11. W przypadku odbierania dzieci z placu zabaw, rodzic lub osoba przez nich upoważniona, są zobowiązani podejść do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka z przedszkola.
12. W wyjątkowych sytuacjach Przedszkole może wydać dziecko na prośbę rodzica opiekuna zgłaszaną przez dziennik elektroniczny.
13. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, wyłącznie na podstawie upoważnienia.
14. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
15. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

W przypadku podejrzenia, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
2. Zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
4. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w „Procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola”
5. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
6. Jeśli ww. sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

Procedura w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola.

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do Policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.

4. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może:

a. podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.),

b. zwrócić się do Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

5. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi przedszkola.

6. Po zdarzeniu Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.

7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, Dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców o podjętych działaniach.

Procedura w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku.

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora przedszkola i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.

4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub Dyrektor powiadamia Policję.

Procedura w przypadku wystąpienia w przedszkolu choroby zakaźnej.

1. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej u dziecka.

2. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu.

3. Personel obsługowy ma obowiązek umyć środkami antybakteryjnymi meble i zabawki. Dalsze działania w takiej sytuacji Dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Państwowej Inspekcji Sanitarno-Epidemiologicznej.

4.W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia, zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

Procedura dotycząca zabaw w przedszkolu/szkole, ogrodzie, spacerów i organizowania wycieczek poza teren placówki.

Sala zabaw:

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci . W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji – lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i krzesełek.

2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola.

3. Przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela/woźna powinna zadbać o wywietrzenie sali.

4. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela/woźną. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.

5. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety lub szatni udaje się tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela/woźnej.

6. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.

7. Uwaga nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.

8. Pomoc nauczyciela/woźna dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.

9. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/ reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie przedszkola: w budynku, na terenie przedszkolnym, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci:

a. codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka w przedszkolu,

b. każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku szkoły/przedszkola nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego, nie brania niczego od ludzi zza płotu; nie brania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, itp.).

c. podczas wychodzenia grupy dzieci z sali, nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy nauczyciela/woźnej sprawdzenie czy wszystkie dzieci opuściły salę,

d. nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania od dzieci spokojnego, w parach wychodzenia z budynku,

e. nauczyciele zobowiązani są do sporządzania zapisów w dziennikach dotyczących realizacji zadań na świeżym powietrzu oraz wpisu do zeszytu ewidencji wyjść znajdującego się w sekretariacie.

10. Pomoc nauczyciela/woźne przebywają w salach dzieci wykonując zadania opiekuńcze. Przed i po zajęciach wietrzą salę, pomagają nauczycielowi w przygotowaniu sali do zajęć oraz sprzątaniu po zajęciach.

11. Fakt wykonywania przez pomoc nauczyciela/woźną czynności porządkowych w pomieszczeniach dodatkowych innych niż sala danej grupy , każdorazowo uzgadniany jest z nauczycielem.

12. Nauczyciele oraz pracownicy przedszkola nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.

13. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ukąszenie, itp.) nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka, a w przypadku braku kontaktu - z lekarzem.

14. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę na terenie przedszkola nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie przedszkola.

15. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

16. Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Plac zabaw w ogrodzie/teren szkolno- przedszkolny

1. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

2. Ilość dzieci przebywających na placu zabaw należy dostosować do jego powierzchni oraz zainstalowanego na nim sprzętu zabawowego.

3. Nauczyciel wychodzi do ogrodu z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu przez dozorcę /pomoc nauczyciela/woźną. W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy niezwłocznie zgłasza fakt nauczycielowi, a ten niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola i nie korzysta z terenu do czasu usunięcia zagrożenia..

4. Nauczyciel i pomoc nauczyciela/woźna zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw /teren placówki, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.

5. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie placówki nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.

6. Podczas pobytu na placu zabaw/ terenie placówki dziecko może skorzystać z toalety, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, innego pracownika przedszkola upoważnionego przez nauczyciela .

8. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/ terenie przedszkolnym bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela oraz woźna.

9. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw/terenie przedszkolnym bramka, furtka musi być zamknięta, każdy nauczyciel, woźna, pomoc nauczyciela ma obowiązek czuwać nad tym.

10. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycia głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.

11. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Nauczyciel przed opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie. Kolumnę prowadzi nauczyciel, w grupach młodszych pomoc nauczyciela/woźna zamyka kolumnę.

W przypadku organizowania wycieczki:

1. W przedszkolu/szkole obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy przedszkola.

2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem na 1 tydzień przed planowanym terminem wycieczki.

3. Dyrektor powołuje spośród nauczycieli kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:

a. zobowiązać nauczycieli prowadzących grupę do zebrania pisemnej zgody od rodziców na udział dzieci w wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce /informacje lub oświadczenia rodziców

b. sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników, opiekunów, umieścić te informacje w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia Dyrektorowi co najmniej na 3 dni przed planowaną wycieczką,

c. zapoznać opiekunów grup oraz rodziców z programem i regulaminem wycieczki,

d. powierzyć opiece jednego opiekuna nie więcej niż 15 dzieci,

e. dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,

f. zabrać ze sobą kompletną i sprawdzoną apteczkę pierwszej pomocy

g. czuwać nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki a w razie potrzeby dyscyplinować uczestników,

h. w chwili wypadku koordynować przebieg akcji ratunkowej, ponosić pełną odpowiedzialność za podjęte działania,

i. bezwzględnie odwołać wyjazd w przypadku burzy, śnieżycy i innych niesprzyjających warunków atmosferycznych,

j. nie dopuścić do przewozu dzieci w przypadku stwierdzenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu zdrowia i życia.

12. Za organizację i przebieg wycieczki odpowiedzialni są także opiekunowie grup, których obowiązkiem jest:

a. znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,

b. stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki, oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,

c. dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,

d. przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni a wysiada pierwszy

e. zwracać uwagę na właściwe zachowanie się dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,

f. przestrzegać obowiązku wysiadania przez dzieci tylko na parkingach

g. zabezpieczyć wyjcie na prawe pobocze, zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.

13. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia, przed wyjazdem, dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

14. Dziecko może oczekiwać na przybycie rodzica w innej grupie.

W przypadku zajęć organizowanych poza placówką:

1. Przez zajęcia poza terenem placówki rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem i terenem placówki.

2. Nauczyciel przed wyjściem z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, wycieczkę dokonuje wpisu do ewidencji wyjść poza teren przedszkola wypełniając dane: dzień, formę oraz liczbę dzieci, potwierdza wpis podpisem.

3. Uwzględniając w szczególności cel dydaktyczny i miejsce zajęć zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć.

4. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela/woźna.

5. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela/woźnej danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela/woźna , wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola.

6. Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu, funkcję opiekuna może sprawować rodzic, który deklaruje znajomość zasad w pisemnym oświadczeniu.

7. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.

8. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie para za parą. Opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary.

9. Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.

10. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.

11. W przypadku choroby dziecka lub złego samopoczucia, dziecko nie może uczestniczyć w spacerze, wycieczce pieszej, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

12. Dziecko może czekać na przybycie rodzica w innej grupie.

Procedura w przypadku uzyskania informacji, że dziecko jest odurzone, jest podejrzenie o molestowanie seksualne, dziecko ma ślady pobicia, bądź przejawia zachowania świadczące o demoralizacji.

Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

• Przekazać uzyskaną informację wychowawcy danego dziecka i psychologowi,

• Wychowawca lub psycholog informuje o fakcie dyrektora przedszkola.

• Wychowawca lub psycholog wzywa do przedszkola rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje rodziców bezwzględnie do szczególnego nadzoru. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

• Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do przedszkola, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor przedszkola pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).

• Podobnie, w sytuacji gdy przedszkole wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor przedszkola powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Procedura postępowania na wypadek ucznia będącego ofiarą czynu karalnego.

Osoba będąca świadkiem, która dostrzegła zagrożenie, winna udzielić ofierze czynu karalnego pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.

a. Następnie świadek powinien powiadomić o sytuacji dyrektora szkoły.

b. Obowiązkiem dyrektora szkoły niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia - ofiary czynu karalnego.
c. Następnie dyrektor szkoły wzywa Policję, szczególnie w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
d. W dalszej kolejności ofiara czynu karalnego powinna otrzymać pomoc, wsparcie przez psychologa szkolnego.

Procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych.

W przypadku znalezienia podejrzanej substancji odurzającej na terenie szkoły, należy:

a. zachować szczególne środki ostrożności
b. zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej uczniów oraz ew. jej zniszczeniem
c. powiadomić dyrektora szkoły, który powiadamia Policję
d. ustalić (jeżeli to możliwe), do kogo znaleziona substancja należy
e. przekazać Policji zabezpieczoną substancję oraz informację o zaistniałej sytuacji
f. opracować i prowadzić projekty edukacyjne dot. w/w problematyki.

W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie środków odurzających należy:

a. odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie
b. powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego
c. powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia Policję
d. zażądać od ucznia w obecności innej osoby pedagoga/psychologa przekazania posiadanej substancji
e. zażądać od ucznia pokazania zawartości plecaka oraz zawartości kieszeni
f. powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia
g. poinformować rodziców o obowiązujących procedurach w szkole/placówce
h. przeprowadzić z uczniem w obecności rodziców / opiekunów prawnych dziecka rozmowę o złamaniu obowiązującego prawa szkolnego
a. podjąć wraz z rodzicami działania profilaktyczne w zakresie posiadania i rozprowadzania środków odurzających.

W przypadku rozpoznania stanu odurzenia ucznia alkoholem:

a. powiadomić wychowawcę klasy ucznia

b. odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie
c. powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego
d. przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga/psychologa szkolnego
e. powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji
f. powiadomić rodziców ucznia z prośbą o przybycie do szkoły
g. poinformować rodziców o obowiązującej w szkole procedurze postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych.
h. przeprowadzić rozmowę z rodzicami wskazując argumenty dla zagrożenia zdrowia, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.

W przypadku rozpoznania stanu odurzenia ucznia narkotykami:

a. przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy
b. poinformować pielęgniarkę/pedagoga/ psychologa szkolnego
c. w momencie rozpoznania odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie
d. przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga/ psychologa szkolnego
e. poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji
f. wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia przekazać rodzicom informację o obowiązującej procedurze postępowania
g. przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem.
h. zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu odurzania się, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.
i. opracować działania profilaktyczne lub wychowawcze pracy z dzieckiem.

W przypadku rozpoznania stanu odurzenia ucznia „innymi substancjami psychoaktywnymi”:

a. przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy
b. w momencie rozpoznania odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie
c. poinformować pedagoga/psychologa szkolnego
d. przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga, psychologa szkolnego
e. poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji
f. wezwać karetkę pogotowia ratunkowego
g. wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia
h. przekazać rodzicom informację o obowiązującej procedurze postępowania

a. przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności lub indywidualnie w celu wyciszenia emocji

j. udzielić pomocy i zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu od odurzania się.

W przypadku ucznia palącego papierosy, e-papierosy:

a. Zgłosić wychowawcy klasy ucznia palącego.

b. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zdarzeniu.

c. Wychowawca lub pedagog szkolny/ psycholog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i profilaktyczną z uczniem informując go o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia tytoniu przez nieletnich oraz zobowiązuje ucznia do podpisania oświadczenia o zaniechaniu palenia tytoniu.

d. W razie powtarzających się przypadków palenia tytoniu przez ucznia wychowawca klasy zobowiązuje go do przygotowania godziny wychowawczej nt. szkodliwości palenia tytoniu.

e. W przypadku niezaprzestania palenia tytoniu przez ucznia wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym organizuje spotkanie z rodzicami ucznia oraz nakłada na ucznia stosowne kary.

W przypadku odmowy współpracy przez rodziców:

a. szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny lub Policję

b. powiadomione instytucje wdrażają obowiązujące procedury postępowania

c. szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie pomocy i wsparcia ucznia

d. szkoła udziela informacji i przekazuje dotychczasowe sposoby postępowania z uczniem.

Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży lub wymuszania pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.

Działania mające na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska winny zostać podjęte bezzwłocznie.

Osoba, która wykryła kradzież, winna bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.

Należy przekazać sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.

Należy zabezpieczyć dowody przestępstwa tj. przedmiotów pochodzących z kradzieży lub wymuszenia i przekazanie ich Policji.

Należy zażądać, aby uczeń przekazał skradzioną rzecz, pokazał zawartość torby szkolnej kieszeni oraz przekazał inne przedmioty budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną rzeczą – w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa szkolnego, dyrektora lub innego pracownika szkoły (należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia, może to zrobić tylko Policja).

We współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym należy ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.

Dyrektor szkoły wzywa rodziców (opiekunów) sprawcy, aby przeprowadzić rozmowy z uczniem w ich obecności. Należy sporządzić notatkę z tej rozmowy podpisaną przez rodziców.

Należy powiadomić Policję.

Sprawca winien dokonać zadośćuczynienia poszkodowanemu w kradzieży.

Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole.

W pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz pedagoga/psychologa szkolnego.

W przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę Policji.

Następnie dyrektor szkoły winien przekazać pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu.

Wychowawcy klas oraz pedagog/psycholog szkolny winni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie

W przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, bezzwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz policja w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy molestowania

Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia)

Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia

Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustali działania z udziałem psycholog lub pedagoga w celu zapewnienia opieki na uczennicą/uczniem.

Procedura postępowania na wypadek przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole.

W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu

a. W przypadku, gdy uczeń przekazuje informację o osobach, materiały pornograficzne, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez sprawców zdarzenia.
   b. Dyrektor szkoły winien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły oraz informuje Policję.
   c. Wychowawca klasy i pedagog/psycholog szkolny winien podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów
   d. o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań
   e. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne

Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.

Cyberprzemoc.

Za cyberprzemoc uważa się wszelkie formy przemocy z użyciem mediów elektronicznych, głównie Internetu i telefonów komórkowych.

Ujawnienie przypadku cyberprzemocy wymaga podjęcia w Szkole konkretnych działań interwencyjnych. Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych, zostaną właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.

Każda osoba, która podejrzewa lub ma pewność o zaistnieniu cyberprzemocy ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy klasy, pedagogowi lub psychologowi. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora.

Pedagog/psycholog szkolny z wychowawcą analizują zdarzenie i planują dalsze postępowanie:

- ustalenie okoliczności zdarzenia, jego przyczyn i skutków,
- ustalenie sprawcy (jeżeli jest on nieznany),
- przeprowadzenie rozmów z ofiarą, sprawcą i świadkami,

- zabezpieczenie dowodów (w miarę możliwości).

Rozmowy z ofiarą, sprawcą i świadkami prowadzone są z zapewnieniem poczucia bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom zdarzenia. Mają one na celu wyjaśnienie przyczyn i skutków zaistniałej sytuacji, a w przypadku sprawcy cyberprzemocy także uświadomienie odpowiedzialności prawnej za popełnione czyny.

O sytuacji stosowania cyberprzemocy powiadamiani są rodzice uczniów, zarówno ofiary, jak i sprawcy.

Rodzice ofiary cyberprzemocy podejmują decyzję o zgłoszeniu sprawy na Policję lub do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieleletnich.

W przypadku, gdy rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy ze Szkołą, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, Szkoła powiadamia Sąd Rejonowy.

W przypadku, kiedy nieznany jest sprawca cyberprzemocy, Szkoła w porozumieniu z rodzicami ofiary, zgłasza sprawę na Policję.

Z przeprowadzonych działań, w tym z rozmów z ofiarą, sprawcą, świadkami i rodzicami uczniów, sporządza się notatkę służbową. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń. Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy), powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).

W sytuacjach wystąpienia cyberprzemocy nieobjętych niniejszą procedurą, decyzję o podjęciu stosownych działań podejmuje Dyrektor Szkoły.

Naruszenie prywatności dotyczące nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku ucznia i pracowników szkoły/przedszkola.

a. Gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania wychowawcze, zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał.
b. Jednym z elementów takich działań powinny być przeprosiny złożone osobie poszkodowanej.
c. Celem takich działań winno być nie tylko nabycie odpowiedniej wiedzy przez ucznia na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, ale trwała zmiana jego postawy na akceptującą szacunek dla wizerunku i prywatności.

d. Działania takie szkoła winna podjąć niezależnie od powiadomienia Policji/ Sądu Rejonowego.
e. Dyrekcja szkoły podejmuje decyzje w sprawie powiadomienia o incydencie Policji, biorąc pod uwagę wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu oraz opinie wychowawcy i pedagoga/psychologa.
f. Przed podjęciem decyzji o zgłoszeniu incydentu na Policję należy rozważyć, czy istnieją dowody, iż uczeń – sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.

Procedura w przypadku, gdy dziecko samowolnie opuściło teren przedszkola/szkoły.

Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

• Powiadomić o zaginięciu dziecka innych pracowników.

• Stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone życie i zdrowie dzieci pozostałych w grupie.

• Powiadomić dyrektora przedszkola.

• Podjąć akcję poszukiwawczą na terenie przedszkola i poza terenem rozdzielając zadania innym pracownikom.

• Akcja musi być przeprowadzona sprawnie i szybko.

• W momencie znalezienia dziecka wskazana jest rozmowa z dzieckiem, ewentualnie, gdy zachodzi taka potrzeba należy udzielić pomoc przedmedyczną lub wezwać lekarza, pogotowie.

• Dyrektor przedszkola powiadamia rodziców dziecka.

• Dyrektor uruchomi procedurę związaną z wyjaśnieniem zdarzenia i zebrania materiałów i dowodów i podejmie odpowiednie kroki.

• W przypadku nieodnalezienia dziecka lub gdy nie ma dyrektora w placówce, nauczyciel natychmiast powiadamia Policję. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola oraz rodziców/opiekunów dziecka. Przez cały czas nauczyciel pozostaje do dyspozycji Policji.

Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnych zachowań w szkole/przedszkolu.

Agresja fizyczna

a. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania.

b. Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie.

c. Należy mówić dobitnie, głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów

d. Należy powiadomić pielęgniarkę szkolną (jeśli taka jest potrzeba), pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły oraz powiadomić wychowawcę/ów oraz rodziców (opiekunów prawnych) agresora i ofiary.

e. W przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny) –pielęgniarka lub dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych).

f. Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, ale bez możliwości udzielenia zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

g. Decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmują rodzice(opiekunowie prawni) poszkodowanego.

h. Pedagog szkolny/psycholog i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi) obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzają notatkę.

a. Pedagog szkolny/psycholog powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy rodzić sobie w kontaktach z innymi,

j. W przypadku agresji fizycznej poczucia bezpieczeństwa i wsparcia wymagają również świadkowie ataku.

k. Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami przemocy, wyjaśnić im pojęcie agresji, przypomnieć normy i zasady reagowania na przemoc, ustalić działania w podobnych przypadkach.

W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia - szkoła kieruje sprawę na Policję, od postępowania której zależą dalsze losy sprawcy przemocy.

Agresja słowna

a. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska

b. Należy powiadomić wychowawcę klasy i/lub dyrektora, pedagoga/psychologa.

c. Wychowawca, pedagog/ psycholog, przeprowadza rozmowę z uczniem mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Rozmowę z ofiarą i agresorem należy przeprowadzić osobno.

d. Wychowawca (pedagog/psycholog) przeprowadza rozmowę ze sprawcą i ofiarą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, ustala wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia.

e. O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych uczestników zdarzenia.

f. Pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy rodzić sobie w kontaktach z innymi,

g. W przypadku agresji fizycznej poczucia bezpieczeństwa i wsparcia wymagają również świadkowie ataku. Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami przemocy, wyjaśnić im pojęcie agresji, przypomnieć normy i zasady reagowania na przemoc, ustalić działania w podobnych przypadkach.

h. W poważnych przypadkach np. uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego powiadamiana jest Policja.

Zachowania ucznia uniemożliwiające prowadzenie lekcji

Należy:

a. Upomnieć ucznia, który uniemożliwia prowadzenie zajęć.

b. Uspokoić sytuację w klasie i kontynuować zajęcia, a po nich powiadomić o zajściu wychowawcę klasy, wpisać uwagę.

c. W przypadku powtarzających się zachowań, wychowawca powiadamia rodziców ucznia

d. W przypadku braku reakcji na upomnienia nauczyciela, wezwać poprzez przewodniczącego klasy lub innego ucznia, wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkoły celem odizolowania ucznia od zespołu klasowego.

e. W przypadku powtarzających się zachowań uniemożliwiających prowadzenie lekcji, wychowawca inicjuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących w danej klasie celem wspólnego rozwiązania problemu. W spotkaniu mogą uczestniczyć rodzice sprawcy problemów- KOMISJA WYCHOWAWCZA.

W przypadku powtarzających się zachowań uniemożliwiających prowadzenie lekcji i wyczerpania się możliwości interwencji szkoły, szkoła zawiadamia instytucje właściwe w kierunku podjęcia działań prewencyjnych: Sąd Rejonowy, Policja.

W przypadku stwarzania zagrożenia dla życia i zdrowia siebie i innych.

Pracownik przedszkola/szkoły:

1. Zdecydowanie, stanowczo słownie, nie wdając się w dyskusje, całkowicie przerywa negatywne zachowania sprawcy wobec ofiary.
2. Rozdziela strony.
3. Ustala granice: nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
4. Ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju dalszej interwencji.
5. Udziela pierwszej pomocy ofierze zdarzenia i zabezpiecza miejsca zdarzenia.

6. Wzywa pomoc medyczną w razie konieczności.

7. Wzywa wychowawcę (w przypadku jego nieobecności wicedyrektora/dyrektora przedszkola), wszczyna postępowanie wobec sprawcy zdarzenia.

Wychowawca:

1. Powiadamia dyrekcję o zaistniałym zdarzeniu.

2. Powiadamia rodziców sprawcy i ofiary zaistniałego zdarzenia.

3. Rozmawia indywidualnie ze sprawcą zdarzenia – informuje go o poważnym naruszeniu obowiązujących zasad, informuje o dalszym toku postępowania.

Zadania Wicedyrektora do spraw edukacji wczesnoszkolnej i przedszkola

1. Wzywa rodziców – powiadamia ich o zaistniałym fakcie.

2. Ustala okoliczności zdarzenia – wysłuchanie stron.

3. W przypadku poważnego wykroczenia – wzywa rodziców, ewentualnie Policję.

4. Upomina rodziców dziecka o zachowaniu i działaniach negatywnych dziecka, mających charakter zagrażający życiu i zdrowiu innych – sporządza odpowiedni zapis poprzez notatkę służbową.

5. W przypadku okaleczeń lub innego uszczerbku na zdrowiu u ofiary agresji udziela pomocy przedmedycznej.

6. W sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu dzieci dyrektor lub upoważniony pracownik powiadamia Policję oraz wzywa Pogotowie Ratunkowe.

Procedura postępowania w przypadku sytuacji ataku paniki ucznia albo innego stanu, w którym nie reaguje on na komunikaty i stwarza zagrożenie.

1. Bezpieczeństwo dziecka, u którego wystąpiło trudne zachowanie (krzyk, ciągły płacz, próby ucieczki, bicie oraz inne czynności, których mimo komunikatów nie zaprzestaje) powinno być zabezpieczone przez wychowawcę podczas lekcji i przerw, i przez wychowawcę świetlicy w czasie kiedy przebywa na świetlicy.

2. W sytuacji, w której zachowanie dziecka zagraża innym uczniom i dorosłym, oraz uniemożliwia dalszą pracę, wychowawca powinien odizolować dziecko od pozostałych i w razie konieczności poprosić o pomoc w opiece nad resztą klasy.

3. Jeśli próby uspokojenia dziecka nie przynoszą skutków i jego stan nie poprawia się (ocena stanu należy do osoby pełniącej opiekę nad uczniem), wychowawca powinien powiadomić pedagoga, psychologa a w razie ich nieobecności dyrektora szkoły.

4. Jeśli po interwencji PPP zachowania nie ustają i dziecko nie może wrócić na lekcje należy niezwłocznie powiadomić rodzica.

5. W sytuacji, gdy komunikacja werbalna jest niemożliwa (dziecko nie reaguje na komunikaty, przy tym wykazuje zachowania agresywne, próbuje uciekać) nauczyciel ma prawo przytrzymać dziecko w miejscu w celu zabezpieczenia bezpieczeństwa swojego i innych uczniów.

6. W następstwie powyższej sytuacji nauczyciel i uczeń powinni, zarówno w szkole jak i poza nią pozostać w miejscu bezpiecznym i w miarę możliwości nie przemieszczać się.

7. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (grożenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), zawiadomienie rodziców ucznia i (lub) Pogotowie Ratunkowe.

8. Po jednorazowym agresywnym zachowaniu rodzic (opiekun prawny) podpisuje zgodę na przetrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów.

9. Brak takiej zgody jest podstawą każdorazowego wzywania Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych, braku komunikacji, zagrażania przez ucznia sobie i innym.

10. W przypadku braku rezultatów uspokojenia ucznia pomimo przetrzymywania go i wyciszenia wzywani są rodzice, lub Pogotowie Ratunkowe.

11. W miarę możliwości nauczyciel powinien sporządzić notatkę ze zdarzenia, którą powinien przedstawić dyrekcji i przy najbliższej okazji przekazać rodzicowi do podpisu.

Procedura monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola/szkoły.

1.Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.

Z chwilą spotkania osoby obcej lub zauważenia jej na placu zabaw przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o podanie celu wizyty oraz nazwiska osoby, z którą chce się widzieć obca osoba, informuje o miejscu urzędowania wskazanej osoby.

2. W przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast woła drugiego pracownika i powiadamia dyrektora (wicedyrektora), a w przypadku ich nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w przedszkolu, który powiadamia Policję.

Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole/przedszkolu.

1. Pracownik, który powziął wiadomość o wypadku dziecka:

a. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej,

b. nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci,

c. jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia– prosi o wsparcie i nadzór nad swoimi dziećmi inną osobę,

d. niezwłocznie powiadamia dyrektora i rodziców dziecka,

e. zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych,

f. sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia, w tym:

- dokładne dane dziecka – imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania oraz grupa/klasa, do której uczęszcza dziecko,

- podaje datę, godzinę zaistniałego wypadku oraz szczegółowy opis okoliczności w jakich doszło do zdarzenia,

- podaje miejsce, w którym zdarzył się wypadek, rodzaj udzielonej pomocy, oraz jaki wystąpił uraz,

- wymienia świadków zdarzenia oraz czy opiekun grupy był w miejscu zdarzenia wypadku - jeżeli nie było podaje z jakiego powodu.

2. O każdym wypadku dyrektor lub nauczyciel, pod opieką którego przebywało dziecko w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców oraz ustala z nim:

a. potrzebę wezwania pogotowia,

b. potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,

c. godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.

4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor/wicedyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.

5. O każdym wypadku dyrektor lub upoważniona przez niego osoba zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, inspektora do spraw bhp, radę rodziców.

6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor lub upoważniona przez niego osoba zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty oraz organ prowadzący.

7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor lub upoważniona przez niego osoba zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

8. 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.

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

10. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy:

a. w skład zespołu wchodzi pracownik przeszkolony w zakresie bhp, jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik do spraw bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor lub wicedyrektor

b. w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,

c. przewodniczącym zespołu jest pracownik do spraw bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,

11. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe, ustala okoliczności i przyczyny wypadku i sporządza dokumentację wypadku i protokół powypadkowy:

a. w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,

b. przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,

c. z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców poszkodowanego dziecka, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole,

d. protokół doręcza się rodzicom poszkodowanego dziecka, którzy potwierdzają

to podpisem w protokole, jednocześnie pouczając ich o sposobie i trybie odwołania od zapisów protokołu,

e. organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,

f. jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w przedszkolu,

g. w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),

h. zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,

i. zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,

b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym;

j. po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący przedszkole może:

a) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,

b) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

12. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków.

13. Dyrektor przedszkola z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

Postępowania w sytuacji stwierdzenia przemocy domowej. Niebieska Karta.

Działania podejmowane w sytuacji stwierdzenia wobec dziecka przemocy:

1. Nauczyciel, który powziął podejrzenie lub informację o występowaniu przemocy domowej niezwłocznie powiadamia pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły.
2. Jeżeli dziecko ma na ciele widoczne ślady przemocy fizycznej pielęgniarka szkolna/higienistka szkolna dokonuje wstępnej oceny obrażeń i sporządza pisemną informację zawierającą opis obrażeń.
3. Dyrektor placówki lub wyznaczony przez niego pracownik oświaty wzywa Policję.
4. Psycholog, pedagog i nauczyciel zbierają dostępne informacje na temat dziecka i jego rodziny oraz je weryfikują, diagnozując sytuację dziecka, w tym dbając o dyskrecję, przeprowadzają rozmowę z dzieckiem na temat zdarzenia (gdzie i kiedy do niego doszło, jaka była ich częstotliwość).

5. Dyrektor placówki (lub wyznaczony przez niego pracownik oświaty), funkcjonariusz Policji oraz pielęgniarka szkolna/higienistka szkolna dokonują oceny czy dziecko wymaga pomocy medycznej i podejmują decyzję o wezwaniu Pogotowia Ratunkowego.
6. W sytuacji podejrzenia zaistnienia przemocy domowej dyrektor placówki lub wyznaczony przez niego pracownik niezwłocznie informują Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich.
7. WAŻNE! Tylko i wyłącznie funkcjonariusz Policji, w przypadkach niecierpiących zwłoki, przeprowadza czynności procesowe w niezbędnym zakresie oraz w granicach koniecznych do zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa (w tym robienie zdjęć).
8. Dyrektor placówki lub wyznaczony przez niego pracownik oświaty wzywa do szkoły niekrzywdzącego rodzica (opiekuna prawnego lub najbliższą dziecku osobę).
9. Przedstawiciel oświaty wszczyna procedurę Niebieskich Kart poprzez wypełnienie formularza Niebieskiej Karty A.
10. Placówka oświatowa niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 5 dni, przekazuje formularz Niebieska Karta A do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego d/d Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Brzegu Dolnym.
11. Wyznaczony do prac w ramach grupy diagnostyczno-pomocowej pracownik oświaty monitoruje sytuację dziecka i na bieżąco analizuje jego potrzeby w kontekście występowania przemocy domowej.

Wydłużenie etapu edukacyjnego.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym:

- o jeden rok na I etapie edukacyjnym
- o dwa lata na II etapie edukacyjnym.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu: Opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (art. 127 Prawo Oświatowe), z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej.

Zgody rodziców ucznia.

Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o wydłużeniu etapu edukacyjnego w drodze uchwały.

3. Decyzje o wydłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje się:

Na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III

Na II etapie edukacyjnym- nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

4. Wychowawca klasy wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotację dotyczącą wydłużenia etapu kształcenia wpisując numer i datę decyzji Rady Pedagogicznej.

5. Uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia o jeden rok szkolny, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego.

6. Komplet dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedury wydłużenia etapu edukacyjnego składa się do indywidualnej teczki ucznia.

Przebywanie w budynku szkoły.

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.

2. Kontrolę nad egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawują pracownicy szkoły.

3. Zabrania się wstępu na teren szkoły:

a) osobom zajmującym się handlem;

b) uczniom innych szkół z wyjątkiem grup zorganizowanych przybywających wraz z opiekunem.

4. Na teren szkoły zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zwierząt.

5. Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły nie odprowadzają ich do sal lekcyjnych, nadzorują wejście dziecka tylko do szkoły/szatnia.

6. Kontrolę nad zasadami przyprowadzania dzieci sprawują nauczyciele dyżurujący.

7. Hol przy szatni i dziedziniec wewnętrzny jest miejscem oczekiwania na dziecko i odbioru go ze placówki.

8. Rodzice, którzy oczekują na spotkanie z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu lub specjalistą oczekują w sekretariacie szkoły.

14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób, którym zabrania się przebywania na terenie szkoły.

Organizacja zajęc dydaktycznych.

1. Czas obowiązkowych zajęć lekcyjnych danej klasy liczony jest od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów danej klasy.

2. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne kończy i rozpoczyna sygnał dzwonka.

3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich obowiązkowych zajęć lekcyjnych. Nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren.

4. Nauczyciel na początku każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.

5. Uczeń jest informowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez informację o zmianie planu w e-dzienniku VULCAN. W nagłym wypadku zmiany planu dzieciom jest zapewniona opieka w świetlicy szkolnej lub inne zajęcia w klasie zgodnie z planem zastępstw.

6. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali (dosunięte krzesła, sprzątnięte/ wyrzucone do kosza śmieci z ławek, stolików i podłogi); odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują nauczyciele.

7. Uczniowie są zobowiązani przestrzegać zasad BHP, w salach lekcyjnych, w których odbywają poszczególne zajęcia.

Zwalnianie uczniów z zajeć dydaktycznych i usprawiedliwianie nieobecności.

1. Zwolnienie ucznia z przedmiotów następuje na podstawie pisemnego lub telefonicznego zwolnienia od rodziców.

a) ucznia może zwolnić wychowawca lub nauczyciel uczący w klasie (w porozumieniu z rodzicami/opiekunami ucznia).

2. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów.

a) usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/opiekunowie, dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy lub przesyłając usprawiedliwienie wychowawcy za pomocą e-dziennika VULCAN.

b) usprawiedliwienie może nastąpić również na podstawie:

c) pisemne usprawiedliwienia nieobecności uczniowie przynoszą maksymalnie do tygodnia (chyba, że wcześniej rodzice/prawni opiekunowie przesłali usprawiedliwienie wychowawcy za pomocą e-dziennika VULCAN).

W przeciwnym wypadku godziny nieobecne są nieusprawiedliwione.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zagrożenia samobójczego, próby samobójczej lub samookaleczenia ucznia

Cel procedury: Ochrona życia i zdrowia ucznia oraz zapewnienie mu niezbędnej pomocy i wsparcia.

Sposób postępowania:

• Każdą informację o zamiarze samobójczym, samookaleczeniu lub zagrożeniu życia ucznia należy potraktować poważnie.

• Pracownik, który uzyskał taką informację, niezwłocznie powiadamia dyrektora, pedagoga lub psychologa szkolnego.

• W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy wezwać pomoc pod numerem 112 lub 999.

• Nie wolno pozostawiać ucznia samego, jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie jego życia lub zdrowia.

• Należy udzielić pierwszej pomocy w granicach posiadanych umiejętności i stosować się do poleceń dyspozytora medycznego.

• W miarę możliwości i bez narażania siebie lub innych należy ograniczyć dostęp ucznia do przedmiotów, którymi mógłby zrobić sobie krzywdę.

• Z uczniem należy rozmawiać spokojnie, bez oceniania, zawstydzania i bagatelizowania jego problemów.

• Nie należy obiecywać zachowania tajemnicy, jeżeli ujawnione informacje wskazują na zagrożenie życia lub zdrowia.

• Rodziców lub opiekunów prawnych należy powiadomić zgodnie z zasadami obowiązującymi w placówce, o ile nie zagraża to dobru dziecka.

• W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez opiekuna należy postępować zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

• Po zakończeniu interwencji należy ustalić zasady dalszego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego ucznia.

Postanowienia końcowe:

Przebieg zdarzenia i podjęte działania należy udokumentować. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia wezwanie pomocy nie może być uzależnione od zgody rodziców.

Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy, szantażu internetowego, deepfake'ów i rozpowszechniania intymnych treści

Cel procedury**:** Ochrona uczniów przed przemocą internetową, naruszeniem prywatności oraz bezprawnym wykorzystaniem ich wizerunku.

Sposób postępowania:

• Każde zgłoszenie dotyczące cyberprzemocy należy potraktować poważnie.

• Osoba, która uzyskała informację o zdarzeniu, powiadamia wychowawcę, pedagoga, psychologa lub dyrektora placówki.

• Należy zapewnić uczniowi pokrzywdzonemu wsparcie i ochronę przed dalszym krzywdzeniem.

• W miarę możliwości należy zabezpieczyć informacje o zdarzeniu, takie jak adresy stron, nazwy kont, daty, wiadomości i zrzuty ekranu.

• Nie wolno rozpowszechniać krzywdzących treści ani przesyłać ich osobom nieuprawnionym.

• Nie wolno kopiować ani przekazywać dalej intymnych materiałów przedstawiających osoby małoletnie.

• W przypadku gróźb, szantażu, podejrzenia przestępstwa lub rozpowszechniania intymnych treści należy powiadomić dyrektora i rozważyć niezwłoczne zawiadomienie Policji.

• Rodziców lub opiekunów ucznia należy poinformować zgodnie z zasadami ochrony dobra dziecka.

• Należy podjąć działania mające na celu ograniczenie dalszego rozpowszechniania materiałów.

• Wobec uczniów dopuszczających się cyberprzemocy należy podjąć działania wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami placówki.

• Uczniowi pokrzywdzonemu należy zapewnić możliwość skorzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Postanowienia końcowe:

Zdarzenie należy udokumentować, a podjęte działania dostosować do charakteru naruszenia. Szczególną uwagę należy zwrócić na ochronę prywatności ucznia oraz zapobieganie odwetowi.

Procedura postępowania w przypadku wtargnięcia osoby nieuprawnionej, agresji rodzica lub gróźb wobec pracowników

Cel procedury**:** Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i pracownikom w przypadku wtargnięcia osoby nieuprawnionej lub wystąpienia agresywnych zachowań na terenie placówki.

Sposób postępowania:

• Pracownik, który zauważy osobę zachowującą się agresywnie lub stwarzającą zagrożenie, informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną, jeżeli może to zrobić bezpiecznie.

- Dyrektor nakazuje sekretarzowi szkoły/pracownikowi biurowemu o nadanie krótkiego komunikatu przez radiowęzeł o treści: „Uwaga!!! Osoba nieuprawniona/intruz w budynku. Natychmiast zamknij drzwi klasy/sali od wewnątrz. Zgaś światło, wycisz telefony, zejdź z dziećmi/uczniami z linii strzału/widoku (pod okna/ściany). Czekaj na dalsze instrukcje lub sygnał odwołania alarmu".

  • W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie zadzwonić pod numer 112.

• Należy zapewnić bezpieczeństwo uczniom i odsunąć ich od miejsca zdarzenia.

• Nie wolno pozostawiać uczniów bez opieki ani narażać ich na kontakt z osobą agresywną.

• Nie należy prowokować osoby stwarzającej zagrożenie ani wdawać się z nią w kłótnię.

• Nie należy podejmować konfrontacji fizycznej, jeżeli mogłaby ona zwiększyć zagrożenie.

• Nie wolno samodzielnie odbierać niebezpiecznych przedmiotów osobie, która je posiada.

• W przypadku wtargnięcia osoby nieuprawnionej należy ograniczyć jej dostęp do pomieszczeń, w których przebywają dzieci, o ile można to zrobić bezpiecznie.

• Dyrektor koordynuje działania pracowników i współpracuje z wezwanymi służbami.

• W przypadku agresji rodzica należy unikać prowadzenia sporu w obecności dzieci.

• Po zakończeniu zdarzenia należy zabezpieczyć dostępne informacje i sporządzić notatkę służbową.

<u>Postanowienia końcowe:</u>

Placówka powinna określić zasady wchodzenia osób z zewnątrz, rejestracji wizyt oraz reagowania w sytuacjach zagrożenia. W przypadku bezpośredniego zagrożenia

Procedura postępowania w przypadku zaginięcia ucznia podczas wycieczki, spaceru lub zajęć poza terenem placówki

Cel procedury**:** Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom wyjścia oraz niezwłoczne podjęcie działań w celu odnalezienia zaginionego ucznia

<u>Sposób postępowania:</u>

• Osoba, która zauważy brak ucznia, niezwłocznie informuje kierownika wycieczki lub osobę odpowiedzialną za grupę.

• Należy sprawdzić obecność pozostałych uczestników i ustalić, kiedy oraz gdzie uczeń był widziany po raz ostatni.

• Pozostałe dzieci muszą pozostawać pod opieką wyznaczonego dorosłego.

• Nie wolno pozostawiać grupy bez opieki w celu samodzielnego poszukiwania ucznia.

• Kierownik wycieczki organizuje bezpieczne działania poszukiwawcze w najbliższym otoczeniu.

• Należy niezwłocznie poinformować dyrektora placówki.

• Jeżeli uczeń nie zostaje szybko odnaleziony, istnieje ryzyko dla jego życia lub zdrowia albo okoliczności zaginięcia są niepokojące, należy wezwać Policję pod numerem 112.

• Służbom należy przekazać opis ucznia, informacje o jego ubiorze, miejscu i czasie zaginięcia oraz inne istotne okoliczności.

• Rodziców lub opiekunów prawnych należy powiadomić zgodnie z ustalonym podziałem obowiązków.

• Po odnalezieniu ucznia należy sprawdzić jego stan i zapewnić mu niezbędną pomoc.

• O zakończeniu poszukiwań należy poinformować dyrektora i rodziców.

Postanowienia końcowe:

Przebieg zdarzenia należy udokumentować. Po zakończeniu działań należy przeanalizować przyczyny zaginięcia i wprowadzić ewentualne zmiany w organizacji wyjść i wycieczek.

Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania ucznia, utraty przytomności, napadu drgawkowego lub ciężkiej reakcji alergicznej

Cel procedury**:** Zapewnienie uczniowi szybkiej pomocy oraz ograniczenie ryzyka pogorszenia jego stanu zdrowia

Sposób postępowania:

• Pracownik, który zauważy nagłe pogorszenie stanu zdrowia ucznia, ocenia bezpieczeństwo miejsca zdarzenia i niezwłocznie podejmuje działania pomocowe.

• W przypadku utraty przytomności, trudności w oddychaniu, ciężkiej reakcji alergicznej lub innego stanu bezpośredniego zagrożenia życia należy wezwać pomoc pod numerem 112 lub 999.

• Należy powiadomić dyrektora lub osobę wyznaczoną, jeżeli nie opóźni to udzielania pomocy.

• Uczniowi należy udzielić pierwszej pomocy zgodnie z posiadanymi umiejętnościami i instrukcjami dyspozytora medycznego.

• Nie wolno pozostawiać ucznia bez opieki.

• W przypadku napadu drgawkowego należy zabezpieczyć otoczenie ucznia przed urazami i nie wkładać niczego do jego ust.

• Nie należy podawać uczniowi jedzenia, napojów ani leków bez odpowiednich podstaw i zgodności z zasadami obowiązującymi w placówce.

• W przypadku ciężkiej reakcji alergicznej należy postępować zgodnie z ustalonym planem pomocy ucznia, jeżeli został przygotowany, oraz poleceniami dyspozytora.

• Należy zapewnić pozostałym uczniom bezpieczeństwo i spokój.

• Rodziców lub opiekunów prawnych należy powiadomić o zdarzeniu.

• Po przybyciu ratowników należy przekazać im informacje o objawach, przebiegu zdarzenia i udzielonej pomocy.

Postanowienia końcowe:

Zdarzenie należy udokumentować zgodnie z zasadami obowiązującymi w placówce. Pracownicy powinni znać zasady wzywania pomocy i udzielania pierwszej pomocy.

Procedura postępowania w przypadku znalezienia niebezpiecznego przedmiotu, w tym przedmiotu przypominającego broń lub nóż

Cel procedury**:** Ochrona uczniów i pracowników przed zagrożeniami wynikającymi ze znalezienia niebezpiecznego przedmiotu na terenie placówki

Sposób postępowania:

• Nie wolno dotykać, podnosić, przenosić ani sprawdzać znalezionego przedmiotu.

• Należy odsunąć uczniów i inne osoby od miejsca znalezienia przedmiotu.

• Nie wolno pozwalać innym osobom na zbliżanie się do przedmiotu.

• Należy powiadomić dyrektora lub osobę wyznaczoną.

• W przypadku podejrzenia, że przedmiot może być bronią, materiałem wybuchowym lub innym niebezpiecznym obiektem, należy zadzwonić pod numer 112.

• Służbom należy przekazać informacje o miejscu znalezienia przedmiotu i okolicznościach zdarzenia.

• Nie wolno podejmować samodzielnych prób zabezpieczenia, rozbrajania lub usuwania przedmiotu.

• Należy stosować się do poleceń Policji i innych służb.

• Jeżeli sytuacja tego wymaga, należy przeprowadzić ewakuację lub zastosować inne środki ochronne zgodnie z poleceniami służb.

• Nie wolno wracać do zagrożonego obszaru przed uzyskaniem odpowiedniej zgody.

Postanowienia końcowe:

Po zakończeniu działań należy udokumentować zdarzenie oraz przeanalizować konieczność wprowadzenia dodatkowych środków bezpieczeństwa.

Procedura postępowania w przypadku awarii budynku, instalacji gazowej, elektrycznej lub wodnej

Cel procedury: Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w przypadku awarii technicznej lub uszkodzenia infrastruktury placówki.

Sposób postępowania:

• Pracownik, który zauważy awarię, niezwłocznie informuje dyrektora lub osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo budynku.

• Należy odsunąć uczniów od miejsca awarii i nie dopuścić do kontaktu z uszkodzonymi instalacjami lub urządzeniami.

• W przypadku podejrzenia ulatniania się gazu nie wolno używać otwartego ognia ani włączać lub wyłączać urządzeń elektrycznych w zagrożonym miejscu.

• W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy zaalarmować osoby znajdujące się w pobliżu i wezwać odpowiednie służby pod numerem 112.

• Jeżeli sytuacja tego wymaga, należy przeprowadzić ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją bezpieczeństwa pożarowego i poleceniami służb.

• Nauczyciele sprawdzają obecność uczniów po opuszczeniu zagrożonego obszaru.

• Nie wolno wracać do zagrożonego budynku ani pomieszczenia do czasu uzyskania zgody właściwych służb lub osób uprawnionych.

• Dyrektor organizuje kontakt ze służbami technicznymi i podejmuje decyzje dotyczące dalszego funkcjonowania placówki zgodnie z obowiązującymi zasadami.

• Rodziców należy poinformować o sytuacji i dalszych ustaleniach dotyczących funkcjonowania placówki, jeżeli jest to konieczne.

• Zdarzenie i podjęte działania należy udokumentować.

Procedura kontaktów z rodzicami.

1. Zasady ogólne i dostęp do Informacji

-Poufność danych: Informacji o uczniu udziela się wyłącznie zweryfikowanym rodzicom lub opiekunom prawnym.

-Miejsce spotkań: Oficjalne rozmowy odbywają się tylko na terenie szkoły (zakazrozmawiania o u czniu poza placówką lub na korytarzu podczas lekcji).

- Szacunek i kultura: W przypadku agresji słownej rodzica, nauczyciel przerywa rozmowę i wyznacza nowy termin w obecności dyrektora.

2. Oficjalne Kanały Komunikacji

-E-dziennik: Podstawowe narzędzie kontaktu. Obie strony mają obowiązek sprawdzać wiadomości minimum co 2 dni robocze.

-Czas na odpowiedź: Nauczyciel odpowiada na wiadomość w e-dzienniku w ciągu 72 godzin (w dni robocze).

-Telefon służbowy: Używany wyłącznie w sytuacjach nagłych (wypadek, nagłe zachorowanie, rażące złamanie regulaminu).

-Prywatność nauczyciela: Nauczyciel nie podaje prywatnego numeru telefonu ani adresu e-mail.

3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności

-Forma usprawiedliwienia: Rodzic ma prawo usprawiedliwić nieobecność dziecka wyłącznie pisemnie poprzez e-dziennik lub (w wyjątkowych przypadkach) na piśmie papierowym złożonym do wychowawcy.

- Nieprzekraczalny termin: Rodzic zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.

- Zwolnienia z pojedynczych lekcji: Zwolnienie ucznia w trakcie dnia zajęć wymaga przesłania wiadomości w e-dzienniku przed rozpoczęciem danej lekcji lub osobistego odbioru dziecka przez rodzica. Uczeń klasy IV–VIII nie może sam opuścić szkoły na podstawie kontaktu telefonicznego.

4. Kontakty z rodzicami rozwiedzionymi / w separacji

-Zasada równouprawnienia: Oboje rodzice z pełną władzą rodzicielską mają takie samo prawo do informacji, wglądu w e-dziennik, udziału w zebraniach oraz zdecydowania o dziecku. Szkoła nie pośredniczy w przekazywaniu informacji między rodzicami – oboje muszą niezależnie śledzić postępy dziecka.

- Weryfikacja wyroków sądowych: Jeśli władza rodzicielska jednego z parentów została ograniczona lub zawieszona, rodzic sprawujący stałą opiekę ma obowiązek dostarczyć do sekretariatu odpis wyroku sądu.

-Ograniczenie praw: Nauczyciel ma prawo odmówić udzielenia informacji lub wydania dziecka rodzicowi, którego prawa zostały zawieszone lub odebrane na mocy wyroku dostarczonego do szkoły.

-Konflikt rodzicielski: W przypadku rozbieżnych decyzji rodziców w sprawach kluczowych (np. zmiana klasy, wycieczki zagraniczne), szkoła wstrzymuje się z działaniem do czasu przedstawienia wspólnego stanowiska rodziców lub rozstrzygnięcia sądu rodzinnego.

5. Obowiązkowe terminy i spotkania

-Zebrania i konsultacje: Rodzic ma obowiązek uczestniczyć w zebraniach klasowych oraz dniach otwartych.

-Godziny dostępności: Indywidualne spotkania z nauczycielami odbywają się w ramach ich godzin dostępności, po wcześniejszym umówieniu przez e-dziennik.

-Zagrożenia ocenami: Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek powiadomić rodzica o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem na miesiąc przed klasyfikacją poprzez e-dziennik.

6. Ścieżka służbowa (rozwiązywanie problemów)

Wszelkie sprawy i konflikty należy zgłaszać sekwencyjnie według schematu:

1. Nauczyciel przedmiotu (problemy z ocenami, lekcją lub zachowaniem na danym przedmiocie).

2. Wychowawca klasy (problemy wychowawcze, frekwencja, konflikty rówieśnicze).

3. Pedagog / Psycholog szkolny (trudności emocjonalne, organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej).

4. Dyrekcja szkoły (skargi, zażalenia, brak rozwiązania na wcześniejszych etapach).

7. Tryb awaryjny (brak kontaktu z rodzicem)

Etap 1 (2 tygodnie bez kontaktu): Próba kontaktu telefonicznego i ponowne wiadomości w e-dzienniku (wychowawca).

Etap 2 (3 tygodnie bez kontaktu): Wysłanie oficjalnego wezwania do szkoły listem poleconym za potwierdzeniem odbioru (sekretariat).

Etap 3 (uporczywe unikanie kontaktu): W przypadku zagrożenia dobra dziecka lub rażącego zaniedbania obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły składa wniosek do Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny o wgląd w sytuację rodziny.

Procedura zabezpieczenia życie i zdrowia uczniów oraz pracowników szkoły przed skutkami anoamlii pogodowych.

Głównym celem procedury jest natychmiastowe zabezpieczenie życia i zdrowia uczniów oraz pracowników przed skutkami anomalii pogodowych (wichury, burze, śnieżyce, podtopienia)

1. Gwałtowne zdarzenia pogodowe (Wichura, nawałnica, gradobicie)

Gdy zagrożenie pojawia się w trakcie lekcji:

- Zakaz opuszczania budynku: Absolutny zakaz wypuszczania uczniów na zewnątrz. Lekcje na boisku lub spacery zostają natychmiast przerwane.

-Zabezpieczenie klas: Nauczyciele zamykają i blokują okna. W razie silnego wiatru odsuwają ławki i uczniów jak najdalej od szyb.

-Ewakuacja wewnętrzna: Jeśli wiatr uszkodzi dach lub okna w danej sali, nauczyciel natychmiast przeprowadza klasę do bezpiecznego pomieszczenia bez okien (np. korytarz wewnętrzny, piwnica, sala gimnastyczna w bezpiecznym skrzydle).

- Decyzja o powrocie do domu: Dyrektor decyduje, czy uczniowie mogą samodzielnie wrócić do domu po lekcjach. Przy skrajnej pogodzie dzieci mogą opuścić szkołę wyłącznie pod opieką rodziców.

Procedura w przypadku odmowy chodzenia do szkoły lub długotrwałego unikania zajęć.

Głównym celem procedury w przypadku odmowy chodzenia do szkoły (tzw.fobii szkolnej, odmowy szkolnej) oraz długotrwałego unikania zajęć jest jak najszybsze ustalenie przyczyn, podjęcie działań wspierających oraz przeciwdziałanie demoralizacji i niedopełnieniu obowiązku szkolnego.

Pierwszy etap: Reakcja wychowawcy (do 3-5 dni nieobecności)

-Kontakt z rodzicami: Wychowawca natychmiast kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi, aby ustalić powód nieobecności dziecka.

- Rozpoznanie wstępne: Wychowawca sprawdza, czy absencja wynika z choroby, czy jest to nagła, emocjonalna odmowa wyjścia do szkoły (lęk, konflikty rówieśnicze, cyberbullying).

-Uruchomienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej: W przypadku podejrzenia lęku przed szkołą lub unikania zajęć, wychowawca niezwłocznie zgłasza sprawę pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.

Drugi etap: Interwencja Zespołu (powyżej 7-10 dni nieobecności lub powtarzające się wagary)

-Spotkanie w szkole: Dyrektor lub pedagog zwołuje pilne spotkanie z rodzicami (i w miarę możliwości z uczniem).

-Ustalenie planu naprawczego: Wspólnie z rodzicami tworzy się kontrakt lub plan działań, który obejmuje:

Diagnozę problemu (jeśli potrzebne: skierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub psychiatry dziecięcego).

Zasady powrotu ucznia do szkoły (np. stopniowe włączanie do lekcji, wsparcie psychologa/pedagoga na wejściu).

Sposób i terminy nadrobienia zaległości zaległego materiału.

-Pisemne upomnienie: Jeśli rodzice nie współpracują, a nieobecności są nieusprawiedliwione, dyrektor szkoły wysyła do rodziców oficjalne, pisemne upomnienie wzywające do posyłania dziecka do szkoły pod rygorem kar administracyjnych (egzekucja obowiązku szkolnego).

Trzeci etap: Brak współpracy lub nasilenie problemu (powyżej 50% nieobecności w miesiącu)

-Wniosek do Sądu Rodzinnego: Jeśli absencja trwa, rodzice ignorują upomnienia, a uczeń unika szkoły (wagary) lub wykazuje objawy silnych zaburzeń, a rodzice nie podejmują leczenia – szkoła składa wniosek do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) o wgląd w sytuację opiekuńczą dziecka.

- Wszczęcie postępowania egzekucyjnego: Dyrektor szkoły kieruje do organu prowadzącego (gminy/miasta) wniosek o nałożenie grzywny na rodziców w celu przymuszenia do dopełnienia obowiązku szkolnego.

4. Działania alternatywne i terapeutyczne (w przypadku problemów zdrowotnych/psychicznych)

- Nauczanie indywidualne / Zindywidualizowana ścieżka kształcenia: Jeśli odmowa wynika z ciężkiego stanu psychicznego (fobia szkolna, depresja), szkoła –na podstawie orzeczenia lub opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej –organizuje dla ucznia odpowiednią formę nauki, aby nie tracił roku szkolnego.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820)-art. 68 ust. 1 pkt 6, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 z późn. zm.), Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2026 r. poz. 515)-art. 6 pkt 1, Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej-art. 72, Konwencja o Prawach Dziecka, Portal Gov.pl – Bezpieczeństwo w szkole- art. 3, 19, 33.

Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym nr 3, Przedszkolu Samorządowym Nr 4 i klasach I – III Szkoły Podstawowej nr 6 im. M. Kopernika w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Brzegu Dolnym wprowadzone Zarządzeniem nr 8/2026/2027 z dnia 29 października 2026 r. Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 w Brzegu Dolnym.