



## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH I PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH**

**w Katolickiej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Szczecinie**

**Dla zapewnienia bezpieczeństwa w szkole funkcjonują Standardy Ochrony Małoletnich zawierające następujące procedury:**

1. Procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
2. Procedurę postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia przemocy domowej.
3. Procedurę postępowania w sytuacjach przemocy rówieśniczej.
4. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

**Oprócz procedur wymienionych powyżej, w szkole obowiązują Szkolne Procedury Postępowania w Sytuacjach Szczególnych:**

1. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia agresywnego i sprawiającego trudności wychowawcze.
2. Procedura postępowania w sytuacji zniszczenia mienia szkolnego.
3. Procedura postępowania w przypadku kradzieży na terenie szkoły.
4. Procedura postępowania w przypadku wysokiej absencji i samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia.
5. Procedura postępowania w przypadku, gdy na terenie szkoły znaleziono substancję przypominającą narkotyk.
6. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia przebywania na terenie szkoły osoby pod wpływem alkoholu.
7. Procedura postępowania z uczniem palącym papierosy i e-papierosy.
8. Procedura przyprawadzania i odbioru dzieci ze szkoły.
9. Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka ze szkoły.  
Procedura postępowania podczas wypadku lub nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia podczas zajęć szkolnych.
10. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia nagłych zjawisk meteorologicznych i hydrologicznych czy wysokich zanieczyszczeń powietrza (smogu).
11. Procedura postępowania z uczniem przewlekle chorym.

**Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109),
3. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535),
5. Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 55),
6. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003r. Nr 24, poz. 198),
7. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2015 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015 poz. 875),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii,
10. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304- – art. 22b, art. 22c),
11. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. pod poz. 1606 – art. 7 pkt 6).
12. Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1078) - art. 22.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604) - § 2.

## § 1

1. Ochrona dzieci w szkole oraz organizowanych przez szkołę dodatkowych formach opieki i wychowania (półkolonii i kolonii) funkcjonuje w oparciu o przyjęte standardy ochrony małoletnich wynikające bezpośrednio z przepisów prawa.
2. Standardy, o których mowa w ust. 1 uwzględniają specyfikę Katolickiej Szkoły Podstawowej oraz sytuację dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Ochrona małoletnich w szkole stanowi ogół działań dyrektora, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, podejmowanych dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletnich w sposób zgodny i spójny z wprowadzonymi standardami ochrony małoletnich.

## § 2

Celem wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w szkole jest zapewnienie:

- 1) zgodności działalności wszystkich podmiotów szkoły ze standardami ochrony małoletnich,
- 2) przestrzegania i promowania zasad bezpiecznych relacji na linii pracownik - małoletni, małoletni - małoletni, rodzic - małoletni,
- 3) stosowania skutecznych mechanizmów kontroli standardów ochrony małoletnich,
- 4) bieżącego monitorowania i ewaluacji standardów ochrony małoletnich,
- 5) szybkiego reagowania w sytuacji pojawiających się podejrzeń krzywdzenia dziecka.

## § 3

### **Standard 1**

#### **Polityka ochrony dzieci i młodzieży przed przemocą.**

W standardach określa się w szczególności:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły (a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich) oraz pomiędzy uczniami (w § 5).
2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (w § 6).
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" (w § 6).
4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów - monitorowanie i ewaluacja (w § 9).
5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności (w § 10).

6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania (w § 11).
7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia (w § 12).
8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (w § 13).

#### § 4

### **Standard 2**

#### **Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu oraz dba o ich regularne szkolenie w zakresie standardów.**

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi.
2. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem pracownika (dopuszczeniem do pracy) pozyskuje informację z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym o braku wpisu w ww. rejestrze oraz informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestęptw określonych w rozdziale XIX i XXV kk, w art.189a i art.207 oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii, ew. rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestęptw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego).
3. Dyrektor szkoły pozyskuje również informację o niekaralności pracownika z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
4. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z obowiązującymi w szkole procedurami, a raz w roku będzie przeprowadzane szkolenie pracowników w zakresie ochrony dzieci.

#### § 5

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Naczelną zasadą zapewniającą bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem szkoły jest działanie w dobrej wierze, dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel szkoły traktuje uczniów z szacunkiem, dbając o ich poczucie godności i z wrażliwością na ich potrzeby.
3. Stosowanie jakichkolwiek form przemocy (fizycznej, psychicznej, seksualnej, zaniedbanie) jest niedopuszczalne.
4. Powzięcie przez jakąkolwiek osobę (personel szkoły) informacji o tym, że dziecko jest krzywdzone niezwłocznie uruchamia działania/procedury zmierzające do jej zaprzestania, ograniczenia i objęcia pomocą/wsparciem małoletniego.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
6. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- 2) upokarzanie i obrażanie uczniów,
- 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na ucznia (chyba, że wymagają tego względy bezpieczeństwa),
- 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów,
- 5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie wulgarnych słów, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej,
- 6) nawiązywanie z uczniem jakiegokolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę,
- 7) faworyzowanie uczniów, szczególne traktowanie,
- 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika,
- 9) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności,
- 10) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

**Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami (małoletnimi),  
a w szczególności zachowania niedozwolone.**

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami jest odnoszenie się do siebie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby wszystkich (również uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych).
2. Tworzenie atmosfery życia szkolnego, promującej życzliwość, tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Stwarzanie możliwości aktywnego uczestniczenia w działaniach wolontariackich, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego podczas włączania się do działań na rzecz szkoły i otoczenia.
4. Zachowania niedozwolone pomiędzy uczniami to:
  - 1) stosowanie przemocy wobec któregośkolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie,
  - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka, wyzywanie,
  - 3) upokarzanie, wyśmiewanie, poniżanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów,
  - 4) zachowywanie się w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych gestów, słów, niestosownych żartów, kierowanie obraźliwych uwag (w tym o zabarwieniu seksualnym),
  - 5) stosowanie gróźb, zastraszania, szykanowanie,
  - 6) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii), fotografowanie bez uzyskania zgody i wiedzy, w sytuacjach mogących zawstydzić, (intymnych) oraz udostępnianie go w sieci i innych mediach,

- 7) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## § 6

### Standard 3

#### **Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne.**

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

1. Każdy, kto powziął informację o krzywdzeniu dziecka (czy też o podejrzeniu krzywdzenia) zobowiązany jest do podjęcia niezbędnych/ niezwłocznych działań (wyjaśniających/ interwencyjnych) w celu ochrony dziecka.
2. Osobami, odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu bezpieczeństwa i udzielenie wsparcia pokrzywdzonemu dziecku są: wychowawca, pedagog, psycholog.
3. Za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do odpowiednich instytucji oraz wszczęcie procedury "Niebieska Karta", odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

#### **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia przemocy domowej/ zaniedbania/niewydolności wychowawczej.**

1. Powiadomienie wychowawcy, pedagoga, psychologa i/lub dyrektora szkoły. W uzasadnionych sytuacjach zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej może zwrócić się z prośbą o sporządzenie notatki ze zdarzenia (zał. 1).
2. Przeprowadzenie przez pedagoga lub psychologa rozmowy z uczniem, jego rodzicami/ opiekunami prawnymi w celu wyjaśnienia sytuacji.
3. Uruchomienie procedury Niebieskiej Karty w przypadku wystąpienia/ podejrzenia przemocy domowej przez dyrektora szkoły po rozpoznaniu sprawy przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadku potwierdzenia sygnałów świadczących o przemocy domowej (fizycznej, psychicznej, seksualnej, zaniedbanie), poinformowanie przez dyrektora policji lub innej instytucji (prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej) o zaistniałej sytuacji.

Po ujawnieniu krzywdzenia, należy zapewnić dziecku poczucie bezpieczeństwa i zapoznać je (oraz prawnych opiekunów) z planem wsparcia (który został opisany w § 7). Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy (poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom).

### **Zasady i procedura postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia przemocy rówieśniczej.**

1. Każda osoba dorosła (personel szkoły), która zauważy, że uczeń dopuszcza się fizycznej lub psychicznej agresji/przemocy wobec innego ucznia, lub dowie się o tym z innego źródła, informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a także pedagoga lub psychologa szkolnego.
2. Jeśli jest świadkiem takiego zachowania, niezwłocznie interweniuje, przerywa agresję, upomina ucznia będącego sprawcą i zapewnia bezpieczeństwo pozostałym uczestnikom zdarzenia.
3. Jeśli w wyniku przemocy, ktoś doznał urazu/ uszczerbku na zdrowiu, to osoby, które przyjęły zgłoszenie udzielają pomocy poszkodowanemu, decydują o wezwaniu rodziców/ opiekunów, a w razie konieczności pogotowia ratunkowego.
4. Po ujawnieniu krzywdzenia, uczniom, którzy uczestniczyli w przemocy (sprawca, ofiara, świadkowie) udziela się adekwatnego wsparcia (opisanego w § 7).
5. Wychowawca, pedagog lub psycholog ustala przebieg zdarzenia, jaki był udział uczestników w zajściu i czy był to jednorazowy incydent oraz pomagają w rozwiązaniu zaistniałej sytuacji.
6. Wychowawca, pedagog lub psycholog ustalają konsekwencje, uwzględniając wynik mediacji. Jeśli sprawca odmówi udziału w mediacji, pod uwagę weźmie się regulamin kar i nagród przewidziany w statucie szkoły.
7. Decyzję o powiadomieniu rodziców (telefonicznie, e-mailowo) o zaistniałym zdarzeniu czy włączeniu ich w rozwiązanie sytuacji podejmuje wychowawca, pedagog, psycholog mając na uwadze rangę problemu.

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Katolickiej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Szczecinie:
  - 1) prowadzenie lekcji dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na pierwszych lekcjach informatyki we wrześniu, a także na zajęciach z wychowawcą,
  - 2) szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu wyłącznie w czasie trwania zajęć,
  - 3) sieć szkolna jest monitorowana i zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

3. Za zabezpieczenie sieci odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
  - 1) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
  - 2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.
4. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. Cyberprzemoc:
  - a) Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
  - b) Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych itp. Zebrane materiały przekazywane są pedagogowi i nauczycielowi informatyki.
  - c) O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania.
  - d) Pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i omawia kolejne etapy postępowania szkoły.
  - e) Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych i środków oddziaływania wychowawczego.
6. Fake news:
  - a) Omawianie zagadnień związanych z dezinformacją podczas lekcji z informatyki i zajęć z wychowawcą, celem wspierania umiejętności medialnych.
  - b) Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłoszenie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.
7. Portale społecznościowe:
  - a) Jedynym medium do kontaktów online z uczniami jest dziennik elektroniczny Librus.
  - b) Rodzice na zebraniach, a uczniowie na lekcjach informatyki i zajęciach z wychowawcami informowani są o minimalnym wieku zakładania kont na grupach społecznościowych i biorą udział w warsztatach, prelekcjach ukazujących

niebezpieczeństwa płynące z niekontrolowanego użytkowania przez dzieci takich mediów.

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego.**

#### 1. Ochrona wizerunku.

- a) W szkole na początku roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna edukację szkolną pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
- b) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań zwizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

#### 2. Naruszenie prywatności

- a) Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
- b) W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

### § 7

#### **Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Wsparcie dziecka poprzez zapewnienie mu (w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami) konsultacji psychologiczno – pedagogicznych w szkole.
2. Określenie form długoterminowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku na terenie szkoły lub kierowanie do instytucji udzielających różnych form pomocy, których nie może zapewnić szkoła (diagnoza psychologiczna czy psychiatryczna, terapia indywidualna (psychoterapia), treningi specjalistyczne) w uzgodnieniu z rodzicami, i adekwatnie do potrzeb.
3. Wspierania rodziny poprzez informowanie i kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców

przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych, warsztaty w zakresie metod aktywnego poszukiwania pracy.

4. Udzielenie pomocy socjalnej lub materialnej poprzez organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży - w zależności od rozpoznanych potrzeb.
5. Pomoc w rozwiązywaniu konfliktów (również rodzinnych) poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediacji poza szkołą.
6. Wsparcie dziecka i rodziny poprzez uruchomienie działań interwencyjnych w postaci uruchomienia Procedury postępowania w przypadku podejrzenia występowania przemocy domowej (§ 5, pkt 4c i d)
7. Pedagog monitoruje przebieg realizacji planu wsparcia.

## § 8

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.**

1. W przypadku potwierdzonych sygnałów świadczących o przemocy domowej, poinformowanie przez dyrektora policji lub innej instytucji (prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej) o zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku powtarzających się aktów przemocy rówieśniczej oraz mimo wdrożenia działań interwencyjnych (mediacje, kontrakty, wdrożony plan wsparcia, współpraca z rodzicami) poinformowanie przez dyrektora policji lub innej instytucji (prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej) o zagrożeniu małoletniego demoralizacją.

## § 9

### **Standard 4**

**Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami.**

#### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów - monitorowanie i ewaluacja.**

1. Obowiązkowa weryfikacja standardów odbywać się będzie co dwa lata.
2. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za bieżące monitorowanie, ewaluację i weryfikację standardów, powołując Zespół do spraw weryfikowania procedur ochrony małoletnich.

## § 10

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów.
2. Dyrektor koordynuje i planuje szkolenia dla pracowników.
3. Szkolenia dotyczące Standardów będą dokumentowane (protokół, lista obecności), a dokumenty przechowywane u dyrektora.

## § 11

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom na żądanie, w dowolnym momencie.
2. Dokumenty te umieszczone są na stronie internetowej szkoły pod adresem <https://www.kspjp2.pl/> oraz w bibliotece szkolnej.
3. Wersja skrócona Standardów (dla uczniów) dostępna jest na tablicy ogłoszeń i w pokoju nauczycielskim. Wychowawca, pedagog, psycholog zapoznaje uczniów ze standardami i procedurami na zajęciach. Powyższe działania odnotowuje się w dziennikach zajęć, w tym dziennikach specjalistów.
4. Na tablicy ogłoszeń pedagoga i psychologa zostają umieszczone również numery kontaktowe do instytucji, które udzielają wsparcia dzieciom i rodzicom.
5. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i przyjęcia do stosowania, co poświadcza podpisem na liście dostępnej w sekretariacie szkoły.
6. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego. Dokument w wersji pełnej przesyłamy poprzez dziennik elektroniczny.

## § 12

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń są przede wszystkim wychowawcy, pedagog i psycholog.
2. Uczniom, którzy doświadczyli zdarzeń zagrażających poczuciu bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego, wsparcia i pomocy udzielają wychowawcy, pedagog i psycholog.

## § 13

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

1. Wychowawcy przygotowują notatki służbowe z podjętych działań interwencyjnych (rozmowy z uczniami, rodzicami, kontrakty, zapisy w dzienniku)

2. Pedagog, psycholog prowadzą kartę interwencji i plan wsparcia dla uczniów, powyższe dokumenty znajdują się w ich gabinecie (Segregator - Interwencje).

#### § 14

#### **Przepisy końcowe.**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.

#### § 15

#### **Szkolne Procedury Postępowania w Sytuacjach Szczególnych.**

#### **Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia agresywnego i sprawiającego trudności wychowawcze.**

1. Każdy nauczyciel i pracownik szkoły ma obowiązek reagowania na zachowania agresywne ucznia/uczniów, poprzez przerwanie sytuacji i niedopuszczenie do eskalacji konfliktu. Fakt ten niezwłocznie należy zgłosić wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu.
2. Wychowawca po uzyskaniu informacji o zachowaniach agresywnych lub innych trudnościach wychowawczych, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem, której celem jest poznanie przyczyn, przewyciężenie zaistniałych trudności oraz ustalenie działań naprawczych.
3. Wychowawca powiadamia rodziców sprawcy i poszkodowanego pisemnie lub telefonicznie o zaistniałej sytuacji, odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
4. W przypadku pojawienia się kolejnych zachowań agresywnych lub trudności wychowawczych wychowawca zaprasza rodzica/ opiekuna prawnego ucznia do szkoły i przeprowadza z nim rozmowę. Informuje go o istniejących trudnościach, zapoznaje z planem działań, uzgadnia warunki współpracy z domem.
5. Uczeń stosujący przemoc otrzymuje naganę wychowawcy, a w poważniejszych przypadkach lub powtarzających się aktach przemocy – naganę dyrektora lub inną karę przewidzianą regulaminem.
6. W sytuacji utrzymywania się (mimo podjętych działań) zachowań problemowych ucznia, dyrektor lub pedagog we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza rozmowę z rodzicami i dzieckiem. Podczas rozmowy ustalany jest plan naprawczy w celu przewyciężenia trudności ucznia zapisany w formie kontraktu.

#### **Kontrakt zawiera (pisemne zobowiązania ucznia i rodzica/opiekuna prawnego):**

- 1) zakres zobowiązań ucznia (czyli zasad zachowania, których dziecko ma przestrzegać, zaniechanie negatywnego zachowania),
- 2) opis konsekwencji jakie dziecko poniesie w przypadku złamania ustalonych zasad,
- 3) termin w jakim obowiązuje kontrakt oraz termin spotkania oceniającego,

- 4) informację o tym, iż w przypadku utrzymywania się u dziecka zachowań problemowych, rodzic będzie zobowiązany do podjęcia diagnozy specjalistycznej zaburzonych zachowań tj. badania psychiatrycznego, psychologicznego lub innego, które pozwoli ustalić przyczyny oraz opracować adekwatne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.
7. Informacje o kontrakcie wychowawca przekazuje innym nauczycielom, w celu udzielenia uczniowi wsparcia w realizacji zaproponowanych rozwiązań.
8. W przypadku braku zgody rodzica/opiekuna prawnego na przeprowadzenie badań diagnostycznych lub jeżeli Ci notorycznie uchylają się od kontaktów ze szkołą, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego.
9. W przypadku braku poprawy w zachowaniu ucznia, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

### **Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego lub mienia innych uczniów.**

1. Każdy uczeń będący świadkiem niszczenia mienia szkolnego lub mienia innych uczniów (lub kiedy dostrzegł jakiegokolwiek usterki czy zniszczenie mienia) zobowiązany jest zgłosić szkodę nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.
2. Uczeń, który zniszczył lub uszkodził mienie szkolne lub innych osób, niezależnie od okoliczności, jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły.
3. Nauczyciel dyżurujący w miarę możliwości zabezpiecza zniszczone mienie szkolne lub mienie innego ucznia i niezwłocznie informuje o tym wychowawcę/ pedagoga lub dyrekcję szkoły.
4. Wychowawca/ pedagog zobowiązany jest do przeprowadzenia z uczniem rozmowy, celem ustalenia przebiegu i okoliczności zdarzenia. Wychowawca podejmuje decyzję o powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych ucznia, który dokonał zniszczenia mienia szkolnego lub mienia innej osoby.
5. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą ucznia informują o zaistniałej sytuacji rodzica i podejmują decyzję o sposobie naprawienia szkody i/lub konieczności wykonania prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły, zadośćuczynienia poszkodowanemu uczniowi.
6. Koszty naprawy zniszczonego mienia szkolnego lub mienia innej osoby pokrywają rodzice/opiekunowie prawni sprawcy. Jeżeli to możliwe, można z rodzicami ustalić inną formę naprawy wyrządzonej przez dziecko szkody.

### **Procedura postępowania w przypadku kradzieży na terenie szkoły.**

1. Poszkodowany uczeń, ma obowiązek zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia kradzież natychmiast po stwierdzeniu tego faktu (jeśli kradzież nastąpiła na przerwie uczeń powiadamia wychowawcę, nauczyciela dyżurującego lub pedagoga szkolnego).
2. Nauczyciel przyjmuje informację od poszkodowanego i podejmuje próbę odzyskania utraconego mienia. W przypadku znalezienia rzeczy:
  - 1) nauczyciel powiadamia pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły,
  - 2) pedagog spisuje protokół z przebiegu zdarzenia i powiadamia wychowawcę oraz rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego.

3. W przypadku ustalenia sprawcy kradzieży, następuje:
  - 1) rozmowa wychowawcy/ pedagoga ze sprawcą kradzieży,
  - 2) powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych sprawcy i rozmowa z nimi,
  - 3) zadośćuczynienie pokrzywdzonemu (zwrot przedmiotów, przeprosiny), udzielenie kary zgodnie z systemem kar określonych w statucie.
4. Powtórzenie się kradzieży dokonanej przez tego samego ucznia skutkuje wezwaniem Policji oraz powiadomieniem Sądu Rodzinnego.
5. W przypadku nie znalezienia skradzionej rzeczy i trudności z ustaleniem sprawcy:
  - 1) nauczyciel powiadamia pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły. Pedagog spisuje protokół z przebiegu zdarzenia i powiadamia rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego,
  - 2) kiedy wartość skradzionej rzeczy przekracza kwotę 250 zł pedagog lub dyrektor powiadamia Policję.
6. W przypadku dokonania kradzieży poza terenem szkoły, następuje:
  - 1) rozmowa wychowawcy i pedagoga/psychologa ze sprawcą kradzieży,
  - 2) wychowawca lub pedagog/psycholog powiadamia o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych (wezwanie do szkoły),
  - 3) udzielenie kary zgodnie z systemem kar określonych w statucie szkoły,
  - 4) osoba poszkodowana informuje policję o zdarzeniu.

### **Procedura postępowania w przypadku wysokiej absencji i samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia.**

Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek dopilnować, by uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia szkolne i nie opuszczał lekcji bez ważnej przyczyny.

1. Nauczyciele na bieżąco sprawdzają obecności uczniów na wszystkich zajęciach obowiązujących na terenie szkoły.
2. W przypadku nieobecności ucznia rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek (osobiście, telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny) poinformować szkołę o absencji dziecka i jej przyczynach.
3. Wychowawca do piątego dnia każdego miesiąca sporządza zestawienie frekwencji za poprzedni miesiąc. Po opuszczeniu przez ucznia 10 godzin bez usprawiedliwienia wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą i przekazuje (osobiście lub telefonicznie) informację rodzicom/opiekunom prawnym. Rozmowę odnotowuje w dzienniku elektronicznym w rubryce „Kontakty z rodzicami”.
4. Gdy absencja wynosi powyżej 11 godzin nieusprawiedliwionych, rodzic/opiekun prawny proszony jest o osobisty kontakt ze szkołą. Wychowawca przeprowadza z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia rozmowę, w celu poznania przyczyny absencji dziecka, uświadomienia im ich odpowiedzialności za realizację przez ucznia obowiązku szkolnego oraz przedstawia konsekwencje prawne wynikające z nieusprawiedliwionej absencji.
5. Wychowawca prowadzi rozmowę z uczniem w obecności rodziców/opiekunów prawnych i zawiera kontrakt, w którym uczeń zobowiązuje się do regularnego uczestnictwa w zajęciach, a rodzice/prawni opiekunowie deklarują ze swej strony nadzór i kontakt ze szkołą. Fakt odbycia spotkania wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
6. Kontrakt jest podpisywany na czas określony i zawiera ustalone konsekwencje jego niedotrzymania.
7. Konsekwencje niedotrzymania kontraktu:

- 1) nagana pisemna dyrektora szkoły,
  - 2) obniżona ocena zachowania,
  - 3) nałożenie kary administracyjnej,
  - 4) powiadomienie Sądu Rodzinnego lub Policji.
8. Jeśli podjęte działania nie przynoszą efektu i uczeń nadal opuszcza zajęcia, otrzymuje naganę dyrektora szkoły. Wychowawca wysyła do rodziców/opiekunów prawnych upomnienie w sprawie nie realizowania obowiązku szkolnego (kopia zawiadomienia pozostaje w dokumentacji szkoły).
  9. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne oraz powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję o niespełnieniu obowiązku szkolnego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
  10. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o systemie oświaty niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  11. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia zawiadamia się o tym fakcie wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego, którzy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
  12. Wychowawca i pedagog szkolny przeprowadzają z uczniem rozmowę, a przy kolejnym rozmowa przeprowadzana jest w obecności rodziców.
  13. Jeżeli sytuacja będzie się powtarzać rozmowę z uczniem w obecności rodziców przeprowadza dyrektor szkoły.
  14. Kolejne samowolne opuszczanie szkoły przez ucznia skutkuje obniżeniem zachowania, naganą dyrektora i zgłoszeniem zaistniałej sytuacji do Sądu Rodzinnego.

### **Procedura postępowania w przypadku, gdy na terenie szkoły została znaleziona substancję przypominającą narkotyki.**

1. Jeżeli nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły znajdzie w szkole substancję przypominającą narkotyki, zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz przed jej ewentualnym zniszczeniem, do czasu przyjazdu Policji.
  - 1) Powiadamia o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
  - 2) Pedagog wzywa Policję i próbuje ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.
  - 3) Po przyjeździe Policji nauczyciel lub osoba, która znalazła podejrzaną substancję, przekazuje ją Policji i udziela informacji dotyczących szczegółów zdarzenia.
2. W przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki:
  - 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrektora) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość szafki, plecaka i/lub kieszeni.
  - 2) W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości szafki, plecaka i/lub kieszeni – dyrektor szkoły wzywa Policję, która przeszukuje odzież i zabiera substancję do ekspertyzy.
  - 3) Jeżeli uczeń odda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją Policji. Całe zdarzenie dokumentuje pedagog lub dyrektor szkoły.

- 4) O zdarzeniu informujemy niezwłocznie rodziców/ prawnych opiekunów.
3. W przypadku zagrożenia zdrowia/życia oraz podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń pod wpływem środków odurzających, narkotyków:
- 1) nauczyciel, wychowawca odizolowuje ucznia od reszty klasy i ze względów bezpieczeństwa pozostawia ucznia pod opieką osoby dorosłej (dyrektora, pedagoga, pielęgniarki, innego nauczyciela bądź pracownika szkoły),
  - 2) zawiadamia pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, którzy w razie potrzeby wzywają pogotowie,
  - 3) pedagog wzywa rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/prawni opiekunowie odmówią odebrania dziecka lub nie ma możliwości skontaktowania się z nimi, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 4) gdy rodzice/prawni opiekunowie ucznia będącego pod wpływem narkotyków – odmawiają przyścia do szkoły, a uczeń jest agresywny, zachowaniem daje powód do zgorszenia lub zagraża zdrowiu/życiu innych osób, dyrektor zawiadamia Policję,
  - 5) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i rodzicami/prawnymi opiekunami organizuje pomoc psychologiczną i ustala dalsze działania wobec dziecka, prowadzi zajęcia profilaktyczne dla klasy, do której uczęszcza uczeń,
  - 6) wychowawca podpisuje z uczniem i rodzicem/prawnym opiekunem kontrakt, w którym uczeń zobowiązuje się do zaprzestania używania substancji psychoaktywnych i przestrzegania zapisanych w kontrakcie reguł zachowania,
  - 7) nadzór nad wypełnieniem kontraktu sprawują rodzice/prawni opiekunowie,
  - 8) wychowawca/pedagog zobowiązuje ucznia i rodziców/prawnych opiekunów do zgłoszenia się do odpowiedniej placówki specjalistycznej (np.: MONAR, Powrót z U, KCPU) celem uzyskania wsparcia,
  - 9) brak współpracy ze strony rodziców/prawnych opiekunów oraz dalsze używanie substancji psychoaktywnych przez ucznia skutkują zgłoszeniem sprawy na Policję i do Sądu Rodzinnego.

### **Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia przebywania na terenie szkoły osoby pod wpływem alkoholu.**

Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia oraz spożywania napojów alkoholowych. Każda osoba, która podejrzewa ucznia lub inną osobę o to, że znajduje się pod wpływem alkoholu, zobowiązana jest zgłosić ten fakt nauczycielowi (lub innemu pracownikowi szkoły), który o zaistniałej sytuacji niezwłocznie informuje dyrekcję.

Uczniowie:

1. Uczeń podejrzany o to, że znajduje się pod wpływem alkoholu, kierowany jest do pedagoga lub dyrektora szkoły na rozmowę.
2. W sytuacji potwierdzenia faktu spożycia alkoholu przez ucznia, niezwłocznie powiadamia się jego rodziców/opiekunów prawnych, prosząc o natychmiastowy kontakt ze szkołą.
3. W szczególnych przypadkach (uczeń agresywny, rodzic odmawia przyjazdu do szkoły) szkoła wzywa Pogotowie i / lub Policję.

4. W klasach prowadzone są zajęcia dotyczące szkodliwego wpływu alkoholu na życie i zdrowie człowieka.

#### Rodzice/opiekunowie prawni:

1. Rodzicowi/opiekunowi prawnemu zgłaszającemu się po dziecko, a będącemu pod wpływem alkoholu, dziecka nie wydaje się.
2. W takiej sytuacji rodzic/opiekun prawny proszony jest o opuszczenie szkoły, a dziecko zostaje wydane innemu dorosłemu opiekunowi.
3. Jeżeli rodzic/opiekun prawny nie chce opuścić szkoły i zachowuje się w sposób agresywny, wzywa się Policję.
4. Jeżeli sytuacje zgłaszania się opiekuna po dziecko, pod wpływem alkoholu powtarzają się, dyrekcja powiadamia o tym fakcie Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, Policję lub Sąd Rodzinny.

#### Osoby obce:

1. Na terenie szkoły nie mają prawa przebywać osoby nieupoważnione.
2. Jeżeli na terenie szkoły znajdzie się dorosła osoba będąca pod wpływem alkoholu, zostaje ona poproszona o opuszczenie placówki.
3. Jeżeli osoba ta nie chce opuścić szkoły lub zachowuje się agresywnie, zostaje wezwana Policja.
4. Jeżeli na terenie szkoły przebywa absolwent lub inna osoba niepełnoletnia, wobec której zachodzi podejrzenie, że jest pod wpływem alkoholu, należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Policję.

#### **Procedura postępowania z uczniem palącym papierosy i e-papierosy.**

Szkoła organizuje szerokie spektrum działań profilaktycznych, których celem jest przeciwdziałanie uzależnieniom wśród młodzieży, w tym palenia papierosów i e-papierosów.

1. Uczeń, u którego stwierdzono, że pali papierosy, otrzymuje uwagę do dziennika, przygotowuje referat na temat skutków zdrowotnych i społecznych palenia, a wychowawca powiadamia o tym fakcie jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Jeżeli uczeń nadal pali papierosy, wychowawca wpisuje kolejną uwagę do dziennika i kieruje go na rozmowę z pedagogiem szkolnym. Wychowawca powiadamia ponownie rodziców/opiekunów prawnych, których zaprasza się do szkoły.
3. Jeżeli sytuacja nie ulega poprawie i incydenty z paleniem papierosów nadal się zdarzają, wychowawca udziela uczniowi upomnienia, wpisanego do dziennika i zawiadamia go, że skutkuje to zakazem korzystania z przywilejów szkolnych (uczestnictwo w dyskotekach, imprezach i wycieczkach szkolnych do odwołania). Ponadto wychowawca wzywa rodziców/opiekunów prawnych na rozmowę, podczas której informuje ich o dalszych etapach procedury, a uczeń dodatkowo uczęszcza na zajęcia terapeutyczne do psychologa szkolnego.
4. Jeżeli pomimo podjętych działań uczeń nadal pali papierosy, udziela mu się nagany dyrektora. Ponadto wzywa się rodziców/opiekunów prawnych na wspólną rozmowę z uczniem, pedagogiem i psychologiem, podczas której wskazuje się instytucje, które

mogą pomóc dziecku w zwalczeniu nałogu. Można też podpisać z uczniem kontrakt, zaproponować systematyczną pomoc psychologa lub pedagoga szkolnego jak również wypracować inną formę pomocy.

5. Jeżeli nie następuje zmiana zachowania ucznia, skutkuje to oceną naganną z zachowania.
6. Przy braku pozytywnych efektów podjętych działań, wychowawca zwołuje zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej i po omówieniu sytuacji wraz z pedagogiem szkolnym kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego i powiadamia o tym rodziców/opiekunów prawnych.

### **Procedura przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły.**

Przyprowadzanie dzieci do szkoły:

1. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają dzieci do szkoły w określonych godzinach, wynikających z organizacji pracy szkoły.
2. Dzieci korzystające ze świetlicy mają zapewnioną opiekę od godziny 6.30 do godziny 17.00.
3. Rodzice/prawni opiekunowie (lub osoby pisemnie do tego upoważnione) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela lub wychowawcy świetlicy oraz od chwili odebrania z klasy lub grupy.
4. Dzieci z klas 0-1, przez okres pierwszego półrocza odbierane są na zajęcia przez nauczyciela/wychowawcę ze świetlicy i tam odprowadzane po ich zakończeniu.
5. Uczniowie kl. II i III samodzielnie przychodzą do sali lekcyjnej zgodnie z planem zajęć.

Odbiór dzieci ze szkoły:

1. Na początku roku szkolnego wychowawca świetlicy zobowiązany jest zebrać od rodziców/prawnych opiekunów pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku uczęszczającemu na świetlicę w drodze do i ze szkoły.
2. Wydawanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione upoważnienie rodzice osobiście przekazują wychowawcy lub nauczycielowi świetlicy.
3. Wychowawca wpisuje nazwiska dzieci, posiadających pozwolenie na samodzielny powrót ze szkoły (po ukończeniu 7- go roku życia zgodnie z art. 43 Prawa o Ruchu Drogowym).
4. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I–III (dzieci od 7 roku życia), którzy wyrazili zgodę na samodzielny powrót dziecka ze szkoły do domu, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi w formie pisemnej stosownego oświadczenia.
5. Sporadyczny, samodzielny powrót dziecka ze szkoły udokumentowany jest stosownym oświadczeniem, który mają obowiązek złożyć rodzice/prawni opiekunowie. Wychowawca informuje o tym innych nauczycieli, prowadzących ostatnią lekcję w klasie.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego dziecka także jego niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło 10- ty rok życia.
7. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą czy też niepełnoletnią.

8. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do szkoły i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
9. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze szkoły. O tym fakcie należy pisemnie poinformować wychowawcę i nauczyciela, który prowadzi ostatnią lekcję w klasie lub opiekuje się dzieckiem na świetlicy.
10. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być w stanie nietrzeźwym ani pod wpływem środków odurzających.

### **Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka ze szkoły.**

W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:

1. Niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami.
2. Zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka. Za każdą rozpoczętą godzinę opieki poza godzinami pracy szkoły rodzice płacą 100 zł na rzecz szkoły.
3. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 15 minut i ponawia próbę kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który informuje najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
5. W przypadku braku możliwości powiadamiania dyrektora nauczyciel sam powiadamia policję.

### **Procedura postępowania podczas wypadku lub nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia podczas zajęć szkolnych.**

1. Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku lub pozyska informację o niedyspozycji zdrowotnej ucznia, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udziela pierwszej pomocy, wzywa pielęgniarkę szkolną (pod jej nieobecność dyrektora szkoły), a w razie zagrożenia zdrowia i życia wzywa pogotowie ratunkowe.
2. Nauczyciel lub pielęgniarka szkolna o wypadku lub niedyspozycji zdrowotnej niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia, a w przypadku ciężkiego wypadku również dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel, który był świadkiem wypadku sporządza protokół wypadku.
4. W przypadku nagłej niedyspozycji nauczyciela, w miarę możliwości powiadamia się sekretariat szkoły.
5. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone i wyprowadza się pozostałe dzieci z pomieszczenia. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
6. O każdym wypadku ciężkim dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służb BHP.
7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie policję i kuratora oświaty.
8. O wypadku do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

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

### **Procedura postępowania w przypadku wystąpienia nagłych zjawisk meteorologicznych i hydrologicznych czy wysokich zanieczyszczeń powietrza (smogu).**

1. Dyrektor szkoły po uzyskaniu informacji, o zmieniających się warunkach pogodowych, niebezpiecznych zjawiskach meteorologicznych lub innych, które mogą zagrozić uczniom, w trybie pilnym za zgodą organu prowadzącego podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć na czas oznaczony.
2. Informację tę przekazuje wszystkim pracownikom szkoły telefonicznie oraz przez dziennik elektroniczny.
3. Wychowawcy powyższe ustalenia przekazują rodzicom swoich uczniów, kontaktując się z nimi w każdy możliwy sposób (telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny, czy wykorzystując klasowe obiegi informacji).
4. Dyrektor szkoły wyznacza osoby, które mogą dotrzeć do szkoły i sprawować opiekę nad uczniami, którzy pojawili się w szkole.

### **Procedura postępowania z uczniem przewlekle chorym.**

#### 1. Rodzice (opiekunowie prawni):

- 1) W przypadku choroby przewlekłej u dziecka na rodzicu/opiekunie spoczywa obowiązek przekazania nauczycielowi na piśmie szczegółowej i wyczerpującej informacji na temat choroby dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej i podczas zajęć dydaktycznych (załącznik nr 2),
- 2) Rodzic omawia z nauczycielem sposób udzielania pomocy w stanach zagrożenia zdrowia dziecka i podaje kontakt do osób mogących dziecku udzielić pomocy w razie braku kontaktu z rodzicem/opiekunem, wyraża również zgodę na wezwanie karetki w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia,
- 3) O wszelkich zmianach w sposobie i trybie leczenia, podawania leków, zmianach stanu zdrowia i samopoczucia dziecka, należy niezwłocznie powiadomić wychowawcę,
- 4) Rodzic dziecka z chorobą przewlekłą zobowiązuje się do dostarczeniu do szkoły środków niezbędnych do udzielenia dziecku pomocy i zobowiązuje się do uczestniczenia we wszelkich wyjściach i wycieczkach szkolnych.

#### 2. Wychowawca i Nauczyciele:

- 1) Wspólnie ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i na podstawie wywiadu przeprowadzonego z rodzicami/opiekunami ucznia dostosowują formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych dziecka, a także obejmują go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 2) Informują rodziców o złym samopoczuciu dziecka w szkole,
- 3) Powiadamiają telefonicznie rodziców o złym samopoczuciu dziecka,
- 4) W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, np. zasłabnięcia, utraty przytomności powiadamiają jednocześnie dyrektora i wzywają pogotowie ratunkowe.

3. Dyrektor:

- 1) Monitoruje wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci,
- 2) Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły są przeszkoleni w zakresie niezbędnej wiedzy dotyczącej chorób przewlekłych występujących w szkole m. in. niepokojących objawów oraz zasad udzielania pierwszej pomocy dzieciom przewlekle chorym.

**Załącznik nr 1. Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

<b>Lp.</b>	<b>Opis zdarzenia – dane ucznia, data podjętej interwencji</b>	<b>Podjęte działania przez szkołę*</b>	<b>Skutki zdarzeń</b>	<b>Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)</b>

## Załącznik nr 2. Informacja na temat postępowania z uczniem przewlekle chorym.

### POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM PRZEWLEKLE CHORYM

Opracowana dla ..... klasa .....  
/imię i nazwisko ucznia/

1. Uczeń choruje na .....
2. Objawy choroby:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
3. Zalecenia dla pracowników szkoły (podczas zajęć organizowanych przez szkołę):
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
4. Działania zabronione wobec ucznia (podczas zajęć organizowanych przez szkołę):
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
5. Ograniczenia dla ucznia związane z chorobą:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
6. Zalecenia w sytuacji zaostrzenia objawów lub ataku choroby:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

7. Działania zabronione w przypadku zaostrzenia objawów lub ataku choroby:

- a. ....
- b. ....
- c. ....

8. W sytuacji zagrożenia zdrowia szkoła niezwłocznie informuje i wzywa:

- a. Rodziców ucznia .....  
(imię, nazwisko, kontakt.)
- b. Lekarza prowadzącego .....  
(imię, nazwisko, kontakt.)
- c. ....  
(imię, nazwisko, kontakt.)

d. Pogotowie ratunkowe – w przypadku, gdy rodzic nie może bezzwłocznie odebrać dziecka ze szkoły lub gdy jest to konieczne w ocenie pracowników szkoły.

9. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do bezwzględnego stosowania, a rodziców do respektowania ustaleń i natychmiastowego informowania o konieczności zmian w procedurze wynikających ze zmian w stanie zdrowia ucznia.

.....  
*miejsowość i data/*

.....  
*/podpis rodziców ucznia/*

.....  
*/podpis dyrektora szkoły/*