

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr SP.021.13.2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej
z Oddziałem Przedszkolnym
im. Jakuba Kani w Domaradzu
z dnia 13.05.2019r.
w sprawie wdrożenia
*Procedur Bezpiecznego
Pobytu Uczniów w Szkole*

***PROCEDURY
BEZPIECZNEGO
POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE***

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. nr 78, poz. 483 ze zm.);
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2018, poz. 1457 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245, z 2019 r. poz. 730.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.);
6. Ustawa o Przeciwdziałaniu Narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 783);
7. Ustawa o działaniach antyterrorystycznych z dnia 10 czerwca 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 904 ze zm.);
8. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 969 ze zm.);
9. Ustawa Kodeks Cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. 2018 poz. 1025);
10. Ustawa Kodeks Karny z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz.U. 2018 poz. 1600);
11. Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. (Dz.U. 2018 poz. 2137);
12. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z 29 lipca 2005 r. (Dz.U. 2018 poz. 1490).

Spis treści:

Rozdział 1. Procedury dotyczące organizacji pracy szkoły.....	3
Rozdział 2. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zewnętrznych i wewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole	14
a) zewnętrzne.....	14
b) wewnętrzne.....	20
Rozdział 3. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia w szkole zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego.....	27
Rozdział 4. Druki - wzory szkolne.....	38

1. Cele procedur:

Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły.

Dotyczy:

- nauczycieli,
- rodziców,
- uczniów,
- pracowników administracji
- pracowników obsługi

TELEFONY ALARMOWE:

- 999 – pogotowie ratunkowe
- 998 – straż pożarna
- 997 – policja
- 112 – europejski numer alarmowy

Za uruchomienie i anulowanie procedur odpowiadają kolejno:

- dyrektor placówki,
- w przypadku jego nieobecności upoważniony do zastępowania nauczyciel;
- a w przypadku jego nieobecności pedagog/psycholog szkolny.

Rozdział 1 **Procedury dotyczące organizacji pracy szkoły**

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy, przepływu informacji pomiędzy organami szkoły, całym środowiskiem szkolnym oraz zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w szkole, stosuje się następujące procedury:

PRZEBYWANIE W BUDYNKU SZKOŁY

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.
2. Osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do poinformowania dyżurującego nauczyciela o celu przyścia. Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły nie odprowadzają ich do klas, przekazują je w korytarzu szkolnym nauczycielowi dyżurującemu. Jest to również miejsce oczekiwania i odbioru dziecka ze szkoły.
3. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.

ROZPOCZYNANIE I ZAKOŃCZENIE ZAJĘĆ SZKOLNYCH

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy pozostają pod opieką wychowawców świetlicy od godz.7:00.
2. Pozostali uczniowie przychodzą do szkoły najwyżej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
3. Od 7:50 do 8:05 dzieci mają prawo zbierać się przed salą lekcyjną pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżury na piętrach.
4. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
5. Rodzice uczniów klas I-III odbierający swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych, jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy to rodzice zgłaszają odbiór nauczycielowi świetlicy.
6. Dzieci, których rodzice/ opiekunowie prawni nie odbierają ze szkoły, wracają do domu szkolnym autobusem.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Zajęcia lekcyjne trwają od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren.
4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
5. Uczeń jest informowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli.
6. Z telefonów komórkowych mogą korzystać uczniowie zgodnie z zasadami korzystania z urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych opisanymi Statucie Szkoły.
7. Uczniowie mają możliwość przechowywania w szkole podręczników, instrumentów muzycznych i innych pomocy naukowych niezbędnych im do procesu dydaktycznego (w salach lekcyjnych, przedmiotowych, w szatni oraz innych pomieszczeniach w miarę możliwości i potrzeb).
8. Po zakończonych zajęciach uczniowie każdej klasy zobowiązani są pozostawić porządek w sali; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.
9. Każda klasopracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września.

KONTAKTY Z RODZICAMI

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają(w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą klasy, pedagogiem/psychologiem szkolnym. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do dyrektora szkoły.
2. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych, dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców.
3. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań zatwierdzanym corocznie przez Radę Pedagogiczną.

4. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych i godzinach konsultacji (z wykluczeniem przypadków nagłych). Możliwy jest także kontakt telefoniczny, e-mailowy na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE NA LEKCJI

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - a) zasięga opinii pielęgniarki szkolnej (jeżeli jest obecna tego dnia w szkole), która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia,
 - b) w przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel kontaktuje się z wychowawcą klasy, który telefonicznie ustali z rodzicami ucznia formę powrotu dziecka do domu (w razie nieobecności wychowawcy nauczyciel sam podejmuje ww. czynności).
2. Jeśli wypadek zdarzył się na terenie szkoły, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe, pielęgniarka lub nauczyciel wzywa służby ratownicze (pogotowie ratunkowe) i powiadamia o tym fakcie rodziców dziecka oraz dyrektora szkoły.
3. Uczeń chory nie może pozostać bez opieki.

POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ŹŁE ZACHOWUJE SIĘ NA LEKCJI

Nauczyciel:

1. Podejmuje działania mające na celu podporządkowanie się zasadom obowiązującym w szkole określonym w Statucie Szkoły.
2. Zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy.
3. Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca zasięga opinii psychologa szkolnego i w razie potrzeby wzywa rodziców w celu poinformowania o zachowaniu dziecka.
4. Wychowawca może zastosować kary przewidziane w Statucie Szkoły.
5. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (psycholog, wychowawca, rodzice) w celu eliminacji zachowań niepożądanych.
6. Zgłasza sprawę do dyrektora szkoły.

POSTĘPOWANIE WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIÓW DEMORALIZACJĄ

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu, narkotyków, środków psychotropowych lub innych substancji w celu wprowadzenia się w stan odurzenia nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - a) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - b) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły,

- c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. Uczeń zostaje zobowiązany do zaniechania negatywnego postępowania natomiast rodzice do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Wychowawca może zaproponować rodzicom, w ramach interwencji profilaktycznej, skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udziału dziecka w programie terapeutycznym,
 - d) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły wówczas dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
2. Gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące działania:
- a) powiadamia wychowawcę klasy,
 - b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego,
 - c) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
 - d) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu dziecka w szkole lub przeniesienia do placówki służby zdrowia bądź przekazaniu do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia z dyrektorem szkoły,
 - e) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny lub zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
3. W przypadku, gdy nauczyciel lub pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków powinien:
- a) zachować szczególną ostrożność,
 - b) zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej uczniów,
 - c) powiadomić dyrektora szkoły,
 - d) ustalić, jeżeli to możliwe, do kogo znaleziona substancja należy,
 - e) przekazać policji zabezpieczoną substancję oraz informację o zaistniałej sytuacji.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, podejmuje następujące działania:
- a) w obecności innej osoby (pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcy, dyrektora) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia. Jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,
 - b) powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców, wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
 - c) gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor wzywa policję.
5. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji należy powiadomić dyrektora szkoły, zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły oraz uniemożliwić dostęp innym uczniom do tych przedmiotów.

ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI

Nauczyciel:

1. Po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z harmonogramem¹.
2. Pełni dyżur w przydzielonym sektorze, który opuszcza wraz z dzwonkiem na lekcje.
3. Miejscem dyżuru są korytarze, schody, sanitariaty, stołówka, podwórze szkolne, szatnia wychowania fizycznego.
4. W trakcie pełnienia dyżuru zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.
5. W miarę możliwości eliminuje sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
6. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
7. Zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
8. W miarę możliwości ustala winnego zniszczonego mienia szkolnego (okno, drzwi, gazetki, meble, itp.) przez uczniów na przydzielonym terenie i powiadamia wychowawcę oraz dyrektora szkoły.
9. Jeśli podczas pełnienia dyżuru, jest świadkiem wypadku, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe, nauczyciel wzywa służby ratownicze (pogotowie ratunkowe) i powiadamia o tym fakcie rodziców dziecka oraz dyrektora szkoły.
10. Zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych.
11. Pełni dyżur w sposób czynny nie zajmując się sprawami postronnymi. Nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w rzetelnym pełnieniu dyżuru.
12. Nie powinien zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
13. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni również dyżur w jego zastępstwie. W przypadku, gdy ma planowo swój dyżur, zgłasza zaistniałą sytuację osobie odpowiedzialnej za harmonogram dyżurów, która wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo w pełnieniu dyżuru.
14. Dyżury rozpoczynają się na parterze klas 0-V o godzinie 7:50 na pierwszym piętrze klas VI-VIII o godzinie 7:50
15. Samowolne zejście lub niewywiązanie się z obowiązku pełnienia dyżuru jest poważnym zaniedbaniem i naruszeniem dyscypliny pracy.
16. Regulamin pełnienia dyżurów szczegółowo określa zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego.²

Uczniowie:

1. W czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób (nie biegają, nie hałasują).
2. Po korytarzu i schodach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym.
3. Mogą siadać tylko w miejscach do tego przeznaczonych.
4. Mogą przebywać w salach tylko pod opieką nauczycieli.

¹ Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim, gabinecie dyrektora szkoły, sekretariacie szkoły, na korytarzu szkolnym

² Regulamin pełnienia dyżurów międzylekcyjnych – segregator Regulaminy w Szkole Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym dostępny w bibliotece szkolnej.

5. Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanują mienie szkoły (nie niszczą sprzętów, ścian, mebli itp.), dbają o cudzą własność (nie niszczą plecaków, nie zrzucają ubrań z wieszaków w szatniach itp.).

FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Przyprowadzanie dzieci do Oddziału Przedszkolnego

1. Przyprowadzanie dzieci odbywa się od godziny 7:50 do 8:00 lub w innym czasie, po wcześniejszym powiadomieniu wychowawcy przez rodzica/opiekuna prawnego.
2. Rodzice powierzają dziecko pod opiekę dyżurnemu nauczycielowi.
3. Odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo dziecka rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali przez rodziców.

POBYT DZIECI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

1. Oddział Przedszkolny zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie spacerów i wycieczek.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
4. W przypadku konieczności wyjścia nauczyciela z sali zajęć, ma on obowiązek upoważnić osobę z obsługi do opieki nad dziećmi, a czas swojej nieobecności ograniczyć do minimum.

ODBIERANIE DZIECI Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Odbieranie dzieci odbywa się od godziny 13.⁰⁰ do 15.⁰⁰.
2. Dzieci odbierane są przez rodziców lub inne pełnoletnie osoby przez nich upoważnione za okazaniem dowodu osobistego.
3. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Oddziału Przedszkolnego przez upoważnioną osobę.
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.
5. Odmowa wydania dziecka rodzicom może nastąpić na podstawie prawomocnego orzeczenia sądowego dotyczącego ograniczenia praw rodzicielskich.
6. Dzieci, które nie są odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów wracają do domu szkolnym autobusem zgodnie z harmonogramem odwozów. W tym celu rodzice/prawni opiekunowie wypełniają odpowiednią deklarację/ zgodę na przewóz dziecka autobusem szkolnym.

ZABEZPIECZENIE WEJŚCIA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie Oddziału Przedszkolnego nadzór przy wejściu sprawuje pracownik obsługi szkoły lub nauczyciel pełniący dyżur.
2. Na czas zajęć, wejście do budynku Oddziału Przedszkolnego w Lubnowie jest zamykane na klucz, aby uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.

FUNKCJONOWANIA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Stołówka szkolna wydaje posiłki:
 - a) śniadanie – na przerwie śródlekcyjnej o godzinie 8:55 – 9:05,
 - b) obiad w godzinach 11:40-12:10.
2. Podczas przerwy obiadowej o godz. 11:40-11:55 obiad spożywają uczniowie klas I-IV uczniowie, natomiast od godziny 11:55-12:10 posiłek spożywają uczniowie klas V-VIII.
3. Opiekę nad uczniami podczas przerw obiadowych sprawują nauczyciele pełniący dyżur w stołówce.
4. W stołówce szkolnej w czasie spożywania posiłków mogą przebywać osoby stołujące się oraz nauczyciele pełniący dyżur.

PEŁNIENIE DYŻURU W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

Nauczyciel:

1. Nadzoruje określone tury obiadowe. Uczniów, którzy nie respektują swoich pór obiadowych nie wpuszcza do stołówki.
2. Podczas dyżuru w stołówce nie je obiadu.
3. Nie wpuszcza do stołówki osób postronnych, np. rodziców.
4. Nadzoruje porządek podczas spożywania posiłków przez uczniów: odniesienie talerzy, kubków, sztućców, przysuwania krzeseł itp. oraz kontroluje kulturę spożywania posiłków.

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ PRZEZ RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej doprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców z sali świetlicowej.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
3. Rodzice zobowiązani są przestrzegać wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dzieci w świetlicy.
4. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione na piśmie. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy.
5. Świetlica wymaga pisemnych upoważnień w przypadku:
 - a) samodzielnego wyjścia dziecka do domu,
 - b) odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzic.
6. Po zakończeniu zajęć świetlicowych rodzice ponoszą odpowiedzialność za nieodebrane dziecko. W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).
7. Rodzice dzieci odebranych ze świetlicy po godzinach zakończenia zajęć zobowiązani są do napisania wyjaśnienia oraz wpisania się do rejestru dzieci nieodebranych.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI PRÓBY ODBIORU DZIECKA PRZEZ RODZICA BĘDĄCEGO POD WPŁYWEM ALKOHOLU

1. Ustalenie okoliczności zdarzenia
 - a) nauczyciel, który podejrzewa lub otrzymuje informację o tym, że po dziecko przyszedł rodzic pod wpływem alkoholu, powiadamia dyrektora szkoły,
 - b) nauczyciel odizolowuje dziecko od nietrzeźwego rodzica.
2. Sposób działania:
 - a) nauczyciel nawiązuje kontakt z drugim rodzicem, informuje o zaistniałej sytuacji oraz ustala sposób odebrania dziecka ze szkoły. W przypadku braku kontaktu z rodzicem podejmuje próbę skontaktowania się z osobami, wskazanymi przez rodziców w upoważnieniu do odbioru dziecka ze szkoły,
 - b) w sytuacji, gdy rodzic lub upoważniona pisemnie osoba nie może odebrać dziecka, rodzic może jednorazowo wskazać (upoważnienie ustne) inną pełnoletnią osobę, podając jej dane. W momencie odbioru dziecka osoba upoważniona powinna mieć przy sobie dowód osobisty,
 - c) w przypadku braku kontaktu z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka ze szkoły, nauczyciel informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji,
 - d) w przypadku wyczerpania wszelkich możliwości odbioru dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną, dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji, która przejmuje opiekę nad dzieckiem i postanawia o ewentualnym oddaniu dziecka pod opiekę innym członkom rodziny lub o umieszczeniu w placówce opiekuńczej,
 - e) nauczyciel sporządza notatkę służbową z przebiegu zdarzenia,
 - f) po zdarzeniu przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad, dotyczących odbioru dziecka z placówki,
 - g) w przypadku, gdy sytuacja zdarza się kolejny raz lub dziecko zostało umieszczone w placówce interwencyjnej, dyrektor powiadamia o zdarzeniach sąd rejonowy, wydział rodzinny ds. nieletnich, a tak
 - h) że terenowy ośrodek pomocy społecznej.

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIAMI PRZEBYWAJĄCYMI W BIBLIOTECIE SZKOLNEJ

1. Uczniowie mogą przebywać w bibliotece szkolnej w godzinach pracy biblioteki.
2. Uczniowie przebywający w bibliotece szkolnej mają obowiązek przestrzegać regulaminów biblioteki szkolnej.
3. Uczniowie mogą korzystać z kserokopiarki i drukarki tylko pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza.
4. W przypadku niewłaściwego zachowania się uczniów w bibliotece szkolnej (nieprzestrzegania regulaminów) obowiązują następujące kroki postępowania:
 - a) upomnienie ustne,
 - b) zapis w bibliotecznym zeszycie uwag,

- c) zapis uwagi w klasowym zeszycie uwag i zgłoszenie wychowawcy klasy,
- d) zgłoszenie do psychologa szkolnego, a następnie do dyrektora szkoły (w razie sytuacji powtarzających się).

ORGANIZOWANIE IMPREZ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH

1. Szkoła organizuje lub współorganizuje uroczystości, akademie, imprezy, apele, konkursy, turnieje, występy, koncerty, bale, zabawy, dyskoteki itp. Imprezy mogą mieć charakter działań klasowych, między klasowych, środowiskowych, ogólnoszkolnych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych.
2. Organizacją takiej imprezy zajmuje się nauczyciel bądź grupa nauczycieli. Akceptacji udziela dyrektor szkoły.
3. Zaplanowane imprezy i uroczystości powinny być umieszczone w kalendarzu szkolnym (plan pracy szkoły).
4. Szczegóły dotyczące przebiegu imprezy organizator musi uzgodnić z dyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym, uwzględniając odpowiedni poziom przedsięwzięcia.
5. Nauczyciel odpowiedzialny za daną imprezę przygotowuje scenariusz przedsięwzięcia (w zasobach szkolnych dostępny jest wzorcowy schemat arkusza imprezy/uroczystości), w którym uwzględnia:
 - a) część oficjalną i artystyczną, oprawę muzyczną,
 - b) oprawę plastyczną (np.: scenografia, organizacja sceny, rekwizyty),
 - c) wykorzystanie TIK (np.: prezentacja multimedialna),
 - d) szczegóły techniczno-organizacyjne (np.: nagłośnienie, sprzęt audiowizualny, organizacja widowni),
 - e) wykaz nauczycieli odpowiedzialnych za współorganizację z przydzielonymi zadaniami,
6. Organizator informuje nauczycieli wspomagających o zakresie ich zadań. Nauczycielowi muzyki, plastyki, informatyki oraz nauczycielowi odpowiedzialnemu za przygotowanie pocztu sztandarowego należy przedstawić zarys scenariusza co najmniej na miesiąc przed imprezą.
7. Należy wyznaczyć również osoby odpowiedzialne za medialną archiwizację wydarzenia (fotografowanie i filmowanie).
8. Przy wyborze prowadzących i aktorów należy wziąć pod uwagę predyspozycje osobowościowe i aktorskie ucznia. Podczas prób trzeba zadbać o sposób prezentacji roli przez uczniów (dykcja, akcent, intonacja, interpretacja tekstu, prezencja, ruch sceniczny itp.).
9. Na trzy dni przed uroczystością trzeba przesłać drogą elektroniczną dopracowany arkusz imprezy dyrektorowi szkoły.
10. Wychowawca informuje klasę o uroczystości i obowiązkowym tego dnia stroju.
11. W dniu imprezy główny organizator koordynuje i nadzoruje przebieg uroczystości. Współorganizatorzy odpowiadają za przydzielone im zadania.

12. Podczas imprezy wychowawca klasy, bądź nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami usadawia ich w wyznaczonym miejscu. Sam siada obok klasy i czynnie nadzoruje jej zachowanie, dbając o bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
13. Organizator przed uroczystością umieszcza na stronie internetowej szkoły krótką informację zapowiadającą wydarzenie.
14. Organizator najpóźniej 7 dni po uroczystości powinien przygotować krótką relację z wydarzenia (można dołączyć zdjęcia, film) i umieścić ją na stronie www szkoły.

KORZYSTANIE Z SZAFEK SZKOLNYCH PEŁNIĄCYCH FUNKCJĘ SZATNI.

1. Uczniowie pozostawiają ubrania w szafkach najpóźniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć.
2. W szafkach uczniowie pozostawiają wierzchnie ubranie oraz w oddzielnym worku – obuwiu zewnętrznym (ewentualnie sportowe).
3. Za pozostawione w szafkach wartościowe rzeczy (dokumenty, klucze, telefony komórkowe, pieniądze itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
4. Każdy oddział ma w danym roku szkolnym przydzielony segment szafek szkolnych, odpowiednio oznaczony.
5. Podczas przerw przy szafkach pełnione są przez nauczycieli dyżury.
6. Uczniowie mają obowiązek dbać o czystość szafek.
7. Zabrania się niszczenia (dewastowania, malowania itp.) szafek.
8. Uczniowi za brak poszanowania mienia szkoły grożą kary wymienione w statucie szkoły.

BEZPIECZNE UŻYTKOWANIE SPRZĘTU SPORTOWEGO

1. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
2. Kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
4. W salach i na boisku oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne, określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
5. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
6. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
7. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
8. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz korzystania ze sprzętu sportowego. Mają obowiązek podania takiej informacji także podczas lekcji z wykorzystaniem sprzętu sportowego.
10. Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.
11. Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt rodziców dziecka.

12. Osobami powołanymi do egzekwowania przepisów powyższego regulaminu są nauczyciele wychowania fizycznego tej szkoły oraz jej dyrektor.

ZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA PRZED, PODCZAS I PO LEKCJI WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na odpowiednio zabezpieczonych i przygotowanych obiektach sportowych.
2. Uczniowie oczekujący na lekcje wychowania fizycznego, znajdujący się w szatni lub na korytarzu są pod opieką dyżurującego w tym segmencie nauczyciela.
3. Wchodzenie do salek gimnastycznych oraz do sali gimnastycznej podczas przerw czy poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest surowo zabronione.
4. Wychodzenie na boisko szkolne w czasie przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest surowo zabronione.
5. Podczas przerw międzylekcyjnych drzwi sali gimnastycznej oraz drzwi prowadzące na boisko szkolne są zamknięte.
6. Grupy ćwiczebne mogą przebywać w sali gimnastycznej oraz na boisku szkolnym tylko w obecności nauczyciela.
7. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela, dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
8. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
9. Przybory do ćwiczeń można pobierać tylko pod nadzorem nauczyciela.
10. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
11. Wspinanie się po drabinkach, kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.
12. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie jest podczas lekcji wychowania fizycznego surowo zabronione.
13. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój i obuwie gimnastyczne dobrane odpowiednio do pory roku i miejsca, gdzie odbędzie się lekcja (sala gimnastyczna, boisko szkolne).
14. Osoby noszące okulary korekcyjne, zobowiązane są do ich zdejmowania na czas zajęć wychowania fizycznego. Dozwolone jest ćwiczenie w specjalnych certyfikowanych okularach korekcyjnych do uprawiania sportu.
15. Aktywne uczestnictwo w lekcji w stroju niegimnastycznym jest zabronione.
16. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców) pozostają pod opieką nauczyciela w sali gimnastycznej lub na boisku i biernie uczestniczą w zajęciach.
17. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do pielęgniarki szkolnej.
18. Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły o każdym poważnym wypadku.
19. Każde nieszczęśliwe zdarzenie należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów, który znajduje się sekretariacie szkoły.
20. Uczeń zostaje zwolniony z lekcji wychowania fizycznego do domu tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica, wychowawcy, pielęgniarki szkolnej.
21. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali gimnastycznej lub boiska szkolnego.

22. We sali gimnastycznej, w widocznych miejscach umieszczone są tabliczki ze szczegółowymi zasadami bezpiecznego zachowania.

ZWALNIANIE UCZNIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. Rodzic informuje wychowawcę o wydanym przez lekarza zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
2. Wychowawca instruuje rodzica o konieczności złożenia podania do dyrektora szkoły o zwolnienie dziecka z zajęć wychowania fizycznego i dołączeniu do niego opinii lekarskiej.
3. Rodzic składa w sekretariacie szkoły ww. wymagane dokumenty.
4. Dyrektor wydaje decyzję zwalniającą ucznia z zajęć WF zgodnie z zaleceniami lekarza.

KORZYSTANIE ZE SZKOLNEGO PLACU ZABAW

1. Przy szkole znajduje się plac zabaw dla uczniów, którego użytkowanie określone jest regulaminem.
2. Wszyscy użytkownicy placu zabaw są zobowiązani do przestrzegania jego regulaminu.
3. Klasy I-III mające lekcję wychowania fizycznego korzystają w pierwszej kolejności z Sali gimnastycznej, następnie z boiska szkolnego. Jeśli ww. miejsca są niedostępne, nauczyciel może zrealizować sportowe zajęcia edukacyjne na terenie placu zabaw.
4. Na placu zabaw organizowane są zajęcia rekreacyjne dla ograniczonej liczby dzieci. Dopuszcza się ilość uczniów w liczbie ok.25.
5. Nauczyciele sprawują opiekę na placu zabaw w sposób czynny, pozwalający im na obserwację wszystkich swoich podopiecznych.

KORZYSTANIE Z TERENU SZKOŁY

1. Uczeń podczas pobytu w szkole jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących w niej regulaminów i procedur.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący.
3. Podczas zajęć szkolnych boisko i teren szkoły przeznaczone są wyłącznie dla uczniów korzystających z zajęć szkolnych pod opieką nauczycieli. Pozostałe osoby mogą przebywać na terenie przyszkolnym wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły.
4. Korzystanie z obiektów sportowych dla osób postronnych możliwe jest wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
5. Na boisku szkolnym dzieci do lat siedmiu mogą przebywać wyłącznie pod opieką dorosłych.
6. Na terenie szkoły zabrania się:
 - a) wprowadzania psów, kotów i innych zwierząt,
 - b) przebywania osobom pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - c) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - d) palenia papierosów,
 - e) spożywania napojów alkoholowych,

- f) niszczenia mienia szkoły (za wszelkie uszkodzenia odpowiada materialnie osoba, która wyrządziła szkodę, lub jej rodzice),
 - g) niszczenia zieleni,
 - h) zaśmiecania terenu,
 - i) wulgarnego zachowania,
 - j) jakichkolwiek transakcji handlowych między uczniami,
 - k) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, np. petard, ostrych narzędzi, laserów,
 - l) fotografowania i nagrywania pracowników oraz uczniów bez ich zgody.
7. Osoby przebywające na terenie szkoły zobowiązane są do zachowania porządku i przestrzegania powyższego regulaminu. W przypadku naruszenia jego postanowień będą pociągnięci do odpowiedzialności administracyjnej.

Rozdział 2

Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zewnętrznych i wewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole

ZAGROŻENIA ZEWNĘTRZNE

Zadania nauczyciela:

1. Zachowaj spokój !!!
2. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
3. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do uczniów po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
4. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.
5. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
6. Staraj się uspokoić dzieci – zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
7. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
 - a. nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,
 - b. nakaz dzieciom położyć się na podłodze.
8. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.

Uwaga! Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.

9. Po zakończeniu akcji:

- a) sprawdź obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek o braku któregoś z dzieci poinformuj policję,
- b) nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu,
- c) prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

UŻYCIE BRONI PALNEJ NA TERENIE SZKOŁY

Zachowanie nauczyciela w sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Nakaz dzieciom położyć się na podłodze.
2. Staraj się uspokoić dzieci.
3. Dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
5. O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych:
997- policja,
112– europejski numer alarmowy,
999 – pogotowie ratunkowe.

Uwaga! Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

Po opanowaniu sytuacji:

- upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
- zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych,
- udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
- w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania,
- zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

ZAGROŻENIE BOMBOWE

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

1. Zainteresowania i uwagi wymagają:
 - a) rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp., osoby wyglądające na obcokrajowców, osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku,
 - b) samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).
2. Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości

i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.

3. O swoich spostrzeżeniach poinformuj dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia odpowiednie służby: straż lub policję.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH OTRZYMANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

1. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby – policję, straż, urząd gminy.
2. Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami.
3. Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
4. Zawiadamiając policję, dyrektor podaje następujące informacje:
 - a. rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna),
 - b. ujawniony podejrzany przedmiot,
 - c. treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego,
 - d. numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
5. Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

OGŁOSZENIE ALARMU BOMBOWEGO ORAZ PROCEDURY POSTĘPOWANIA W CZASIE ZAGROŻENIA BOMBOWEGO

1. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.

6. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, schody, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora szkoły oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę.
10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

INFORMACJA O PODŁOŻENIU BOMBY

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna:
 - a. słuchaj uważnie,
 - b. zapamiętaj jak najwięcej,
 - c. jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje,
 - d. zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle,
 - e. nigdy nie odkładaj pierwszy/a słuchawki,
 - f. jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer,
 - g. jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał – przekażesz ją policji.
2. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych.
3. Zaalarmuj dyrektora szkoły.
4. Dyrektor dzwoni do Wydziału Oświaty i Wychowania i Kuratorium Oświaty.
5. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!
6. Dyrektor zarządza ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją.
7. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
8. Wyłącz lub zleć pracownikowi gospodarczemu wyłączenie dopływu gazu i prądu.
9. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
10. W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym.
11. Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu.
12. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

PO WYBUCHU BOMBY

1. Oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych.
3. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
4. Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządzaj przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
5. W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podejmij działania odpowiednie do sytuacji.
6. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

WYPADEK SKAŻENIA CHEMICZNEGO LUB BIOLOGICZNEGO SZKOŁY

Przez zagrożenie chemiczne rozumiemy uwolnienie niebezpiecznych dla ludzi i środowiska pierwiastków chemicznych oraz ich związków, mieszanin lub roztworów występujących w środowisku lub powstałych w wyniku działalności człowieka. Zagrożenie może wynikać także z stosowania broni biologicznej (broń B, broń bakteriologiczna). W broni B ładunki bojowe są wypełnione mikroorganizmami chorobotwórczymi: bakteriami (wąglik, brucelozę etc.) wirusami (ospy, gorączki krwotocznej, zapalenia mózgu, wirusa HIV), toksynami (rycyna, toksyna otulinowa), grzybami lub pierwotniakami.

1. W sytuacji, gdy nastąpiło skażenie szkoły (szkoła otrzymuje informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną - np. telefon o zamiarze ataku, należy wówczas:
 - a) zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru,
 - b) 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,
 - c) w budynku - szkole, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację,
 - d) 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,
 - e) przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznych do wnętrza,
 - b) powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku,
 - c) do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych,
 - d) oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.
2. W sytuacji, gdy szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się, należy wówczas:

- a) nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy,
- b) aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem,
- c) pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów,
- d) opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób,
- d) powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole - dyrektora, , osobę upoważnioną przez dyrektora,
- e) zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru - rejonów ewakuacji powinno być kilka, znajdujących się w różnych kierunkach od szkoły, gdyż nie znamy kierunku wiatru, z jakiego będzie wiał w czasie przedmiotowego zagrożenia, rejonem ewakuacji powinien być budynek/budynki, a nie otwarta przestrzeń,
- f) 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.

3. W sytuacji, gdy szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub ogniska, należy wtedy:

- a) nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy,
- b) powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrektora,
- b) przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się,
- c) pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów,
- d) opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób,
- e) ogłosić alarm i wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły ewakuować do wnętrza szkoły,
- f) 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,
- g) 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 kwarantann,
- h) oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Sposób prowadzenia ewakuacji

Ewakuację można przeprowadzić tylko na wyraźną komendę sił interweniujących i zgodnie z ich wskazówkami.

Sposób reakcji na sygnał dźwiękowy:

- a) sygnał dźwiękowy – ewakuacja

- b) sygnał dźwiękowy - wejść i pozostać w budynku

Telefony alarmowe:

- a) policja 997
- b) straż pożarna 998
- c) pogotowie ratunkowe 999
- d) telefon alarmowy 112

ZAGROŻENIA WEWNĘTRZNE

Za uruchomienie i anulowanie procedur odpowiadają kolejno:

- dyrektor placówki,
- w przypadku jego nieobecności upoważniony nauczyciel,

POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA AGRESYWNYCH ZACHOWAŃ W SZKOLE LUB TZW. FALI

AGRESJA FIZYCZNA

1. Osoba będąca świadkiem zdarzenia bezzwłocznie podejmuje działania, mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. Pracownik szkoły w sposób stanowczy i zdecydowany przekazuje uczestnikom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Mówi dobitnie, głośno, stanowczo, używa krótkich komunikatów. W razie potrzeby dba o uniemożliwienie dalszego kontaktu między uczniami.
2. Pracownik szkoły powiadamia pielęgniarkę szkolną (jeśli taka jest w szkole), psychologa i dyrektora szkoły oraz wychowawcę/ów. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami agresora i ofiary.
3. W przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny) - pielęgniarka, psycholog lub dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców.
4. Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
5. Psycholog szkolny i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzają notatkę.
6. Psycholog szkolny udziela pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazuje, jak należy rodzić sobie w kontaktach z innymi.
7. 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.

8. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia - szkoła kieruje sprawę na policję, od postępowania której zależą dalsze losy sprawcy przemocy. Wobec agresora stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

AGRESJA SŁOWNNA

1. Osoba będąca świadkiem zdarzenia bezzwłocznie podejmuje działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska.
2. Powiadamia wychowawcę klasy, psychologa szkolnego.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Rozmowę z ofiarą i agresorem przeprowadza osobno.
4. Wychowawca przeprowadza rozmowę ze sprawcą i ofiarą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, ustala wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia.
5. O zaistniałym wydarzeniu informuje rodziców uczestników zdarzenia.
6. Psycholog szkolny udziela pomocy terapeutycznej ofierze przemocy.
7. W poważnych przypadkach powiadamiana jest policja.
8. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

POSTĘPOWANIE NA WYPADEK WYSTĄPIENIA KRADZIEŻY LUB WYMUSZENIA PIENIEDZY LUB PRZEDMIOTÓW WARTOŚCIOWYCH

KRADZIEŻ LUB WYMUSZENIE PRZEDMIOTU ZNA CZNEJ WARTOŚCI:

1. Osoba, która wykryła kradzież, natychmiast powiadamia dyrektora szkoły.
2. Sprawcę czynu przekazuje pod opiekę pedagoga/psychologa szkolnego.
3. W przypadku kradzieży żąda, aby uczeń przekazał skradzioną rzecz w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy. Należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukiwania odzieży ani plecaka ucznia. Może to zrobić tylko policja.
4. Wychowawca ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Wychowawca wzywa rodziców sprawcy i przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności. Sporządza notatkę z tej rozmowy.

6. W przypadku kradzieży dokonanej przez ucznia o powiadomieniu policji decyduje dyrektor szkoły.
7. Sprawca czynu winien dokonać zadośćuczynienia poszkodowanemu.

OTRZYSKANIE PRZEZ UCZNIA PRAWOMOCNEGO WYROKU UKOŃCZENIA POSTĘPOWANIA KARNEGO:

1. W przypadku zawiadomienia z sądu o prawomocnym ukończeniu postępowania karnego wobec ucznia, dyrektor szkoły na posiedzeniu rady pedagogicznej winien przedstawić treść zawiadomienia.
2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
3. Następnie dyrektor szkoły powiadamia o decyzji rodziców.
4. Na podstawie przepisów kodeksu karnego postępowania administracyjnego oraz po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

POSTĘPOWANIE NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII W SZKOLE

1. Po stwierdzeniu zagrożenia powiadomić dyrektora szkoły oraz psychologa szkolnego.
2. W przypadku potwierdzenia informacji dotyczących obcych osób, zaczepiających uczniów, dyrektor szkoły (lub osoba upoważniona przez niego) zawiadamia policję.
3. Dyrektor szkoły przekazuje jak najszybciej pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu.
4. Wychowawcy klas, psycholog szkolny podejmują działania profilaktyczne wśród uczniów, w celu wskazania:
 - a) możliwego zagrożenia,
 - b) właściwego sposobu postępowania w sytuacji spotkania się z zagrożeniem,
 - c) form przekazania informacji o osobach mogących stwarzać zagrożenie.
5. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń był molestowany natychmiast zawiadomić dyrektora szkoły, który powiadamia rodziców ucznia oraz policję, w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy.
6. Wychowawca klasy lub psycholog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
7. Dyrektor wzywa do szkoły rodziców ucznia.
8. Rozmowa zostaje przeprowadzona także z rodzicami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.

9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia oraz wychowawcą klasy, psychologiem szkolnym ustalają wspólnie działania, mające na celu zapewnienie właściwej pomocy i opieki uczniowi.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW W SZKOLE

Wychowawca klasy powiadamia psychologa szkolnego o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole, a jeżeli jest ich świadkiem, żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą.

1. W przypadku, gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o w/w zachowaniach, konieczne jest zapewnienie anonimowości.
2. Wychowawca lub psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia, zobowiązując ich do szczególnego nadzoru nad nim.
3. W sytuacji, gdy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Policję – Wydział ds. Nieletnich.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU LEKKIEGO, NIEWYMAGAJĄCEGO INTERWENCJI LEKARZA (POWIERZCHOWNE ZRANIENIA, OTARCIA NASKÓRKA, STŁUCZENIA, ITP.):

1. Uczeń (jego kolega) zgłasza wypadek do:
 - a) nauczyciela, jeżeli stanie się to w czasie lekcji,
 - b) nauczyciela pełniącego dyżur, jeżeli stanie się to na przerwie,
 - c) nauczyciela, opiekuna świetlicy lub pracownika obsługi, jeżeli jest w pobliżu.
2. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia doprowadza go do gabinetu pielęgniarki lub podczas jej nieobecności do nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Ucznia, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim odprowadzić może inny uczeń (dotyczy klas starszych) lub pracownik obsługi.

3. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym czasie zajęcia dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńcze z większą grupą uczniów jest on zobowiązany do zapewnienia opiekuna dla pozostałych uczniów. Niedopuszczalne jest pozostawienie pozostałych uczniów bez opieki.
4. Osoba udzielająca pomocy informuje dyrektora szkoły wpisując zdarzenie do „zeszytu zdarzeń potencjalnie wypadkowych”. Zawiadamia pielęgniarkę szkolną (jeśli jest tego dnia w szkole) oraz informuje rodziców ucznia, z którymi ustala dalsze postępowanie z uczniem w dniu zdarzenia.
5. Wychowawca/nauczyciel sprawujący nad uczniem opiekę może pozwolić innej niż rodzic osobie na odebranie chorego dziecka na prośbę telefoniczną lub za okazaniem pisemnej zgody rodzica, który nie może osobiście odebrać dziecka.
6. Zdarzenie powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.
7. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza pogotowia ratunkowego:
 - a) pracownik szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc – pielęgniarkę szkolną lub w przypadku jej nieobecności osobę wyznaczoną przez dyrektora posiadającą przeszkolenie do jej udzielania,
 - b) w każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, utrata przytomności) osoba udzielająca pomocy wzywa pogotowie ratunkowe,
 - c) osoba udzielająca pierwszej pomocy powiadamia o zaistniałym wypadku dyrektora szkoły lub jego zastępcę oraz rodziców ucznia. Jeżeli powiadomienie bezpośrednie dyrektora lub jego zastępcy jest w danej chwili niemożliwe, to osoba uprawniona powiadamia pracownika służby BHP,
 - d) do czasu przybycia pogotowia ratunkowego pielęgniarka szkolna lub osoba przeszkolona w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmuje natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie lub życie ucznia,
 - e) rodzice po przybyciu do szkoły oraz lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. W przypadku nieobecności rodzica w czasie przybycia karetki pogotowia osoba wyznaczona przez dyrektora/wicedyrektora sprawuje nad uczniem opiekę podczas transportu karetką,

- f) po zdarzeniu osoba udzielająca pierwszej pomocy lub świadek zdarzenia wypełnia kartę zgłoszenia wypadku ucznia w szkole (druk o nazwie: „Zawiadomienie o wypadku ucznia”), który znajduje się w sekretariacie szkoły i u pracownika służby BHP. (wzór zawiadomienia – *załącznik 1* do niniejszej procedury),
- g) osoba udzielająca pierwszej pomocy przekazuje zgłoszenie powołanemu w szkole inspektorowi BHP, który następnie przekazuje go dyrektorowi szkoły,
- h) z treścią protokołu powypadkowego w terminie 14 dni od zakończenia postępowania zaznajamia się rodziców poszkodowanego niepełnoletniego oraz dyrektora szkoły,
- i) protokół powypadkowy (podpisany przez członków zespołu powypadkowego i dyrektora szkoły) zostaje przedłożony do podpisu oraz przekazany w jednym egzemplarzu rodzicom,
- j) jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły,
- k) wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski omawiane są na posiedzeniu rady pedagogicznej,
- l) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/ kierownik wycieczki i odpowiada za nie,
- m) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie powiatowy inspektorat sanitarny.

8. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym:

- a) w sytuacji, gdy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia,
- b) jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel znajdujący się na miejscu zdarzenia zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa dyrektora szkoły lub jego zastępcę,
- c) dyrektor szkoły lub jego zastępca informuje o zdarzeniu Komendę Powiatową Policji w Namysłowie, Państwową Inspekcję Pracy, Powiatową Stację Sanitarno –

Epidemiologiczną w Namysłowie, rodziców, Kuratorium Oświaty w Opolu oraz organ prowadzący,

- d) do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia,
- e) celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły lub jego zastępca powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń,
- f) wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

POSTĘPOWANIE NA WYPADEK POPEŁNIENIA PRZEZ UCZNIA CZYNU KARALNEGO I PRZYPADEK UCZNIA BĘDĄCEGO OFIARĄ.

Czynami zabronionymi na terenie szkoły są:

- a) posiadanie noża, maczety lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu,
- b) umyślne niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków,
- c) samowolne ustawianie znaków,
- d) rzucanie przedmiotami w pojazd mechaniczny,
- e) kradzież lub przywłaszczenie,
- f) paserstwo czyli nabycie mienia, wiedząc o tym, że pochodzi ono z kradzieży,
- g) niszczenie lub uszkodzanie cudzej rzeczy,
- h) spekulacja biletami, tzw. konik.

Niniejsze procedury zawierają zasady postępowania pracowników szkoły w sytuacji dostrzeżenia czynu karalnego.

1. Osoba będąca świadkiem zagrożenia zobowiązania jest do powiadomienia dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych jego świadków.

Działania wobec sprawcy:

1. W przypadku, gdy osoba, która dopuściła się czynu karalnego, jest znana i przebywa na terenie szkoły, wyznaczeni przez dyrektora pracownicy powinni zatrzymać ją i przyprowadzić do dyrektora szkoły.

2. O zaistniałym przypadku dyrektor szkoły powinien powiadomić rodziców ucznia.
3. W przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój) lub, gdy nieletni sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość jest nieznana, dyrektor szkoły powiadamia policję. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia ewentualnych dowodów lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazania je policji.

Działania wobec ofiary czynu karalnego

1. W przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń, osoba będąca świadkiem zaistniałego zagrożenia powinna udzielić jej pierwszej pomocy, bądź wezwać lekarza. Następnie świadek powinien powiadomić o sytuacji dyrektora szkoły.
2. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest niezwłoczne powiadomienie rodziców ofiary czynu karalnego oraz niezwłoczne wezwanie policji, szczególnie w przypadku, gdy istnieje konieczność ustalenia okoliczności czynu karalnego, ewentualnych świadków i profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa.

W dalszej kolejności ofiara powinna otrzymać pomoc i wsparcie psychologiczne.

Rozdział 3

Procedury reagowania w przypadku wystąpienia w szkole zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego

ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA W SIECI

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. Nauczyciel nadzorujący pracę ucznia z komputerem powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje.
4. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
 - a) przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób,
 - b) nie przekazywać danych osobowych,
 - c) nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela,
 - d) nie korzystać z komunikatorów,
 - e) nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików graficznych, muzycznych, filmowych itp.,
 - f) nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (księgi gości itp.) i na dysku komputera,
 - g) przestrzegać etykiety,

- h) w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.

5. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

REAGOWANIE W SYTUACJI CYBERPRZEMOCY

Postanowienia ogólne:

Cyberprzemoc to wszelkie intencjonalne działania przy użyciu Internetu, komputera i urządzeń mobilnych (telefony komórkowe, tablety itp.), które dążą do wyrządzenia krzywdy lub wywołania dyskomfortu u osoby doświadczającej przemocy.

Niniejsze procedury zawierają zasady postępowania nauczycieli szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy.

Procedura interwencyjna powinna obejmować:

- a) udzielenie wsparcia ofierze przemocy,
- b) zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia,
- c) wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia.

Ustalenie okoliczności zdarzenia

1. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego i dyrektora.
2. Pedagog/psycholog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie w celu ustalenia okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych świadków.

Zabezpieczenie dowodów

1. Wszelkie dowody cyberprzemocy wychowawca zabezpiecza i rejestruje. Następnie zapoznaje wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektora, pedagoga/psychologa szkolnego, rodziców, w przypadku złamania prawa - policję.
2. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

Identyfikacja sprawcy

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
2. W sytuacji kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy powiadomić dostawcę usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

1. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem, której celem jest wyjaśnienie okoliczności zdarzenia, jego przyczyn, ustalenia sposobów rozwiązania sytuacji problemowej, omówienia konsekwencji.
2. Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
3. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
4. Wychowawca informuje rodziców sprawcy o przebiegu zdarzenia i zapoznaje z materiałem dowodowym, a także o decyzji w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
5. We współpracy z rodzicami wychowawca opracowuje kontrakt dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań.

Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy

1. Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w statucie szkoły.
2. Podejmując decyzję o rodzaju kary należy wziąć pod uwagę:
 - a) rozmiar i rangę szkody,
 - b) czas trwania prześladowania,
 - c) świadomość popełnianego czynu,
 - d) motywację sprawcy,
 - e) rodzaj rozpowszechnianego materiału.

Działania wobec ofiary cyberprzemocy

1. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole wsparcie psychologiczne udzielane przez pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

Sporządzenie dokumentacji z zajścia

1. Wychowawca, pedagog/psycholog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
2. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji (wydruki, opis, itp.).

Powiadomienie sądu rodzinnego

1. Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły pisemnie informuje o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka.
2. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem/psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądaných rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.

3. W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

DOSTĘP DO TREŚCI SZKODLIWYCH, NIEPOŻĄDANYCH I NIELEGALNYCH

Postanowienia ogólne:

Za treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia uznaje się pornografię, treści obrazujące przemoc i promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawoływanie do samookaleczeń i samobójstw, korzystanie z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych.

Ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów:

1. W przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia dostępem do w/w treści, które można bezpośrednio powiązać z uczniami szkoły, należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu) znalezione w Internecie lub komputerze dziecka.
2. Zabezpieczenie dowodów leży po stronie rodziców dziecka. W czynnościach tych może wspomagać przedstawiciel szkoły, posiadający odpowiednie kompetencje techniczne.
3. Jeżeli treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia nie mają związku z uczniami szkoły, należy rozważyć zgłoszenie incydentu na policję oraz zgłosić go do serwisu Dyżurnet (dyzurnet.pl).

Identyfikacja sprawców:

1. Na podstawie zgromadzonych dowodów, należy zidentyfikować twórców treści oraz osoby, które udostępniły je dziecku.
2. Konieczne jest poinformowanie rodziców dzieci, uczestniczących w zdarzeniu, o sytuacji i roli ich dzieci.

Postępowania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły:

1. W przypadku udostępniania przez ucznia treści szkodliwych, niedozwolonych/ nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia należy przeprowadzić z nim rozmowę wychowawczą.
2. W sytuacji upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na policję.

Postępowanie wobec ofiar zdarzenia:

1. Ofiary i świadkowie zdarzenia powinni być otoczeni opieką psychologiczno - pedagogiczną.
2. W trakcie rozmowy z dzieckiem należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do w/w treści oraz powiadomić rodziców o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formę wsparcia dziecka.

Postępowanie wobec świadków zdarzenia

1. W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary (klasy, szkoły), wskazane jest podjęcie działań edukacyjnych i wychowawczych.

Współpraca z instytucjami

1. W sytuacji naruszenia prawa np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą należy – w porozumieniu z rodzicami dziecka - niezwłocznie powiadomić policję.
2. Jeżeli ofiara potrzebuje opieki psychologicznej, decyzja o kontakcie z psychologiem i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami dziecka.

NARUSZENIE PRYWATNOŚCI DOTYCZĄCE NIEODPOWIEDNIEGO BĄDŹ NIEZGODNEGO Z PRAWEM WYKORZYSTANIA DANYCH OSOBOWYCH LUB WIZERUNKU DZIECKA I PRACOWNIKA SZKOŁY

Postanowienia ogólne:

Poprzez naruszenie prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły, rozumie się podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej.

Do najczęstszych form wyłudzenia lub kradzieży danych należy:

- a) przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź montowanych),
- b) szantażu (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających dobry wizerunek ofiary),
- c) dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary),
- d) uzyskania korzyści (np. usługi premium SMS).

Ustalenie okoliczności zdarzenia

1. W przypadku, gdy sprawcą jest uczeń, kolega ofiary ze szkoły czy klasy, uczniowie lub rodzice winni skontaktować się z dyrektorem szkoły lub wychowawcą
2. W przypadku, gdy do naruszenia prywatności uczniów dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice winni skontaktować się bezpośrednio z policją i powiadomić o tym szkołę.

Analiza zdarzenia, zabezpieczenie dowodów

1. Nauczyciel zabezpiecza dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub SMS).
2. Równolegle dokonuje zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności
3. W przypadku naruszenia dobrego wizerunku ofiary, należy wyjaśnić te działania i usunąć ich skutki.
4. Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody musi odbywać się za zgodą policji (o ile została powiadomiona).
5. Szczegółnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu towarów *online* lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia.

Identyfikacja sprawców

1. W przypadku, gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz na spełnienie przesłanki, iż sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, należy je zabezpieczyć i przekazać policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać winna policja.
2. W przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, szkoła powinna dążyć do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo – edukacyjnych uzgodnionych z rodzicami.

Postępowania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły:

1. Gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania wychowawcze (m.in. przeprosiny złożone osobie poszkodowanej), zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał.
2. Celem działań powinno być nabycie odpowiedniej wiedzy przez ucznia na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, zmiana jego postawy na akceptującą szacunek dla wizerunku i prywatności. Działania takie szkoła winna podjąć niezależnie od powiadomienia policji/sądu rodzinnego.
3. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia o incydencie policji, biorąc pod uwagę wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu oraz opinie wychowawcy i pedagoga/psychologa szkolnego.
4. Przed podjęciem decyzji o zgłoszeniu incydentu na policję należy rozważyć, czy istnieją dowody, iż uczeń - sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.

Postępowanie wobec ofiar zdarzenia:

1. Ofiary incydentów należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami - opieką pedagogiczno-psychologiczną i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy.
2. Jeśli kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary, jest znane tylko jej i rodzicom, szkoła winna zapewnić poufność działań.

Postępowanie wobec świadków:

1. Gdy kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów szkoły, należy podjąć wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę naruszania wizerunku ucznia – koleżanki lub kolegi oraz ryzyko popełnienia czynu karalnego.

Współpraca z instytucjami

1. Gdy naruszenie prywatności, czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice uczniów winni o nim powiadomić policję.
2. W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

ZAGROŻENIA DLA ZDROWIA DZIECI W ZWIĄZKU Z NADMIERNYM KORZYSTANIEM Z INTERNETU

Postanowienia ogólne:

Za treści szkodliwe i niebezpieczne dla zdrowia uznaje się infoholizm (siecioholizm) – nadmierne, obejmujące niekiedy niemal całą dobę korzystanie z zasobów Internetu i gier komputerowych (najczęściej sieciowych) oraz portali społecznościowych przez dzieci. Jego negatywne efekty polegają na pogarszaniu się stanu zdrowia fizycznego (np. choroby oczu, padaczka ekranowa, choroby kręgosłupa) i psychicznego (irytacja, rozdrażnienie, spadek sprawności psychofizycznej, a nawet depresja), zaniedbywaniu codziennych czynności oraz osłabianiu relacji rodzinnych i społecznych.

Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia:

1. Infoholizm stwierdza najczęściej rodzic dziecka. W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.
2. Nauczyciele w szkole powinni zainteresować się przypadkami dzieci nieangażujących się w życie klasy, a poświęcającymi wolne chwile na kontakt *online* lub przychodzącymi do szkoły po nieprzespanej nocy.

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów:

1. W przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia reakcja szkoły powinna polegać na ustaleniu skutków zdrowotnych i psychicznych, jakie nadmierne korzystanie z zasobów Internetu wywołało u dziecka (np. gorsze oceny w nauce, niedosypianie, niedożądanie, rezygnacja z dawnych zainteresowań, załamanie się relacji z rodziną czy rówieśnikami).
2. Celem ustaleń jest wybór odpowiedniej ścieżki rozwiązywania problemu - z udziałem specjalistów (lekarzy, terapeutów) lub bez – wyłącznie w szkole. W początkowej fazie popadania w uzależnienie od Internetu należy koncentrować się na wsparciu udzielonym w rodzinie i w szkole (psycholog/pedagog szkolny, wychowawca).

Aktywności wobec ofiar zdarzenia:

1. W przypadku nadmiernego korzystania z Internetu przez uczniów należy otoczyć zindywidualizowaną opieką psychologiczną - pedagogiczną osoby, której problem dotyczy. Pierwszym jej etapem powinna być rozmowa ze specjalistą, która pozwoli zdiagnozować poziom zagrożenia, określić przyczyny popadnięcia w nałóg (np. sytuacja domowa, brak sukcesów edukacyjnych w szkole, izolacja w środowisku rówieśniczym) i ukazać specyfikę przypadku. Każde dziecko, u którego podejrzewa się nałóg korzystania z Internetu powinno zostać profesjonalnie zdiagnozowane przez psychologa szkolnego.
2. W trakcie wsparcia należy zapewnić komfort psychiczny - o jego sytuacji i specyfice uwarunkowań osobistych muszą zostać powiadomieni wszyscy ucący go i oceniających nauczycieli.
3. Konieczne jest powiadomienie rodziców dziecka i omówienie z nimi wspólnych rozwiązań. Tylko synergiczne współdziałanie rodziców i szkoły może zagwarantować powodzenie podejmowanych działań wspierających dziecko.

Aktywności wobec świadków

1. Jeśli świadkami problemu są rówieśnicy dziecka, należy im w rozmowie zwrócić uwagę na negatywne aspekty nadmiernego korzystania z zasobów Internetu oraz zaapelować o codzienne wsparcie dla dziecka dotkniętego problemem.

Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi:

1. W przypadku zdiagnozowania przez psychologa zaawansowanego uzależnienia od korzystania z zasobów Internetu dziecko powinno zostać skierowane przez szkołę, w bliskiej współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej oferującej program terapeutyczny z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom.
2. W części przypadków może się okazać konieczna diagnoza i terapia lekarska.

NAWIĄZYWANIE NIEBEZPIECZNYCH KONTAKTÓW W INTERNECIE - UWODZENIE, ZAGROŻENIE PEDOFILIĄ – PROCEDURA REAGOWANIA

Postanowienia ogólne:

Zagrożenie obejmuje kontakty osób dorosłych z małoletnimi w celu zainicjowania znajomości prowadzących do: wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności.

Ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów

1. Ważna w działaniach szkoły jest szybkość przeciwdziałania zagrożeniu ze względu na szkodliwe konsekwencje w świecie rzeczywistym.
2. Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole, w formie elektronicznej dowody działania sprawcy oraz zawiadomić policję o wystąpieniu zdarzenia.

Identyfikacja sprawcy(-ów)

1. Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości szkoły.

Postępowanie wobec sprawców ze szkoły/ spoza szkoły

1. Nie należy podejmować aktywności zmierzających do kontaktu ze sprawcą.
2. Zadaniem szkoły jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i świadkami.

Postępowanie wobec ofiar zdarzenia

1. Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy szkoły z rodzicami.
2. W trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej przez osobę ze szkoły, do której dziecko ma zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je policji.
3. Należy upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa. Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej.

Postępowanie wobec świadków

1. Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, należy również objąć go opieką psychologiczną.

Współpraca z instytucjami

1. W przypadkach naruszenia prawa, obowiązkiem szkoły jest powiadomienie policji lub sądu rodzinnego.
2. Wskazane jest w porozumieniu z rodzicami – skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

ŁAMANIE PRAWA AUTORSKIEGO

Przyjęcie zgłoszenia:

1. W przypadku, w którym doszło do ujawnienia sprawy, zdarzenie może zostać zgłoszone w sposób:
 - a) nieformalny (ustnie, telefonicznie, pocztą elektroniczną, na zamkniętym lub publicznym forum internetowym, na piśmie w postaci wezwania podpisanego przez domniemanego uprawnionego lub jego pełnomocnika),
 - b) lub formalny (w postaci doręczenia odpisu pozwu lub innego pisma urzędowego np. wezwania z policji lub prokuratury).
2. Przyjęcie zgłoszenia dokonanego w sposób nieformalny, w zależności od wagi sprawy, wymaga sporządzenia notatki służbowej i zakomunikowania przełożonemu.
3. Najczęstszym przypadkiem, w którym szkoła może zetknąć się z problemem naruszenia praw autorskich jest użycie materiałów prawnie chronionych na stronach.

Ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów

1. Należy zebrać informacje przede wszystkim o:
 - a) osobie dokonującej zgłoszenia, czy jest do tego uprawniona (czy faktycznie przysługują jej prawa autorskie do danego utworu, czy posiada ważne pełnomocnictwo itd.),
 - b) wykorzystanym utworze (czy faktycznie jest chroniony przez prawo autorskie, w jakim zakresie został wykorzystany i czy zakres ten mieści się w zakresie posiadanych licencji lub dozwolonego użytku).
2. Należy zweryfikować wszystkie informacje podawane przez zgłaszającego lub inne osoby. Jeżeli np. powołuje się on na toczące się w sprawie postępowanie karne, należy podjąć kontakt z odpowiednimi służbami celem ustalenia, czy takie postępowanie faktycznie się toczy, czego dokładnie dotyczy i jaka jest w nim rola poszczególnych osób. Taki kontakt najlepiej przeprowadzać za pośrednictwem adwokata lub radcy prawnego.
3. Konieczne jest, aby sprawdzić, czy okoliczności podane w zgłoszeniu faktycznie miały miejsce i czy powoływane tam dowody nie zostały zmanipulowane.

Identyfikacja sprawców

1. Dochodzenie naruszeń praw autorskich realizowane jest, z inicjatywy samego uprawnionego przed sądami.
2. W przypadku naruszeń stanowiących przestępstwo zaangażowane mogą być policja i prokuratura.
3. Szkoła powinna skupić się na swojej roli wychowawczej i edukacyjnej, wykorzystując otrzymanie zgłoszenia rzekomego naruszenia do przekazania zaangażowanym osobom (a być może i wszystkim uczniom, nauczycielom i opiekunom) wiedzy na temat tego, jak faktycznie prawo reguluje tę konkretną sytuację.

Postępowania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły

1. O dochodzeniu roszczeń wobec sprawcy decyduje sam uprawniony (tzn. autor lub inna osoba, której przysługują prawa autorskie).
2. Szkoła powinna podjąć działania o charakterze edukacyjno-wychowawczym, polegające na obszernym wyjaśnieniu, na czym polegało naruszenie oraz przekazaniu wiedzy, jak do naruszeń nie dopuścić w przyszłości.

Postępowanie wobec ofiar zdarzenia

1. Jeżeli osobą, której prawa autorskie naruszono, jest uczeń należy rozważyć możliwość wystąpienia w roli mediatora, aby ułatwić stronom ugodowe zakończenie powstałego sporu. Np. w przypadku, gdy ofiarą jest osoba ze szkoły, autorytet szkoły może pomóc w skłonieniu sprawcy do zaprzestania naruszeń.
2. W przypadku, gdy ofiarą jest osoba spoza szkoły, szkoła może pomóc sprawcy w doprowadzeniu do zaniechania naruszeń i naprawienia ich skutków bez niepotrzebnej eskalacji sporu.

Postępowanie wobec świadków zdarzenia

1. Stosownie do okoliczności, należy samodzielnie zebrać ich zeznania lub zadbać, aby zostały one zebrane przez uprawnione organy.

Współpraca z instytucjami

1. Dochodzenie roszczeń z tytułu naruszeń zależy od decyzji uprawnionego i uprawniony musi samodzielnie zdecydować czy zawiadamiać policję lub składać powództwo.
2. Stosownie do wskazanej wyżej roli mediatora, szkoła powinna zaangażować się przede wszystkim w ułatwianie zakończenia sporu bez takiej eskalacji.

ZAGROŻENIE BEZPIECZEŃSTWA TECHNICZNEGO SIECI, KOMPUTERÓW I ZASOBÓW

Ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów

1. W przypadku wystąpienia incydentów zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłoszenia go osobie odpowiedzialnej za infrastrukturę cyfrową szkoły oraz dyrekcji.
2. Kluczowe znaczenie ma zebranie i zabezpieczenie przez specjalistę dowodów w formie elektronicznej.
3. Szczegółowy opis procedur reagowania na wystąpienie w szkole zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego zawarty jest w dokumencie *Szkolny Plan Zapewnienia Bezpieczeństwa Cyfrowego*.

Rozdział 4
Druki - wzory szkolne

Wzory szkolne:

Oświadczenia klas I-III

..... Domaradz,
(imię i nazwisko rodzica, opiekuna)

.....
(adres, tel. kontaktowy)
.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko (imię i nazwisko) uczeń/uczennica klasy Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Domaradzu nie będzie uczęszczać do szkoły samodzielnie.

Deklaruję osobisty odbiór dziecka bezpośrednio po zakończonych zajęciach.

Upoważniam do sprawowania opieki
(imię i nazwisko opiekuna)

.....
(czytelny podpis rodzica, opiekuna)

..... Domaradz,
(imię i nazwisko rodzica, opiekuna)

.....
(adres, tel. kontaktowy)
.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko (imię i nazwisko) ucz. klasy Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym w Domaradzu będzie w roku szkolnym/..... samodzielnie uczęszczać do szkoły (przychodzić i wracać po zakończonych zajęciach).

.....
(czytelny podpis rodzica, opiekuna)

KARTA ZGŁOSZENIA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ
na rok szkolny 2019/2020

Proszę o przyjęcie do świetlicy szkolnej mojego dziecka, ucznia(uczennicy) klasy

Imię i nazwisko dziecka		
Data i miejsce urodzenia dziecka		
Adres zamieszkania dziecka		
Nazwiska i imiona rodziców / prawnych opiekunów dziecka	Matki	
	Ojca	
Telefon domowy		
Aktualne numery telefonów komórkowych	Matki	
	Ojca	

Dodatkowe informacje o dziecku(przeciwwskazania, choroby itp.):

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

Oświadczam, że podane wyżej informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Podpis osoby wypełniającej deklarację rodzica/opiekuna prawnego :

.....

Czy dziecko może wychodzić samo ze świetlicy do domu (nie dotyczy dzieci 6-letnich)

Jeśli tak – wypełniamy tylko oświadczenie (zał. 1)

Jeśli nie – wypełniamy tylko upoważnienie (zał. 2)

Wyciąg z regulaminu świetlicy

1. Świetlica szkolna zapewnia stałą opiekę w godzinach **7.00 - 15.00**.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie przez rodziców w terminie określonym przez szkołę wypełnionej karty zgłoszenia.
3. Wychowawca świetlicy odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo dzieci, które aktualnie przebywają w świetlicy szkolnej.
4. Wychowawcy świetlicy informują wychowawców klas o zachowaniu i postawie dziecka podczas zajęć świetlicowych. Informacje te uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania.

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z regulaminem pracy świetlicy oraz zobowiązujemy się do ścisłej współpracy z wychowawcami świetlicy w celu zapewnienia dziecku jak najlepszych warunków pobytu.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy rodzica / opiekuna)

Deklaruję pobyt mojego dziecka w świetlicy do godziny :

poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek

Oświadczenia świetlicy

Załącznik 1

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne opuszczanie świetlicy szkolnej przez moje dziecko.....(imię i nazwisko)ucznia/uczennicy klasy.....o godzinie

(godziny i ewentualnie dni samodzielnego wyjścia)

Przyjmuję na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego samodzielnego powrotu.

Domaradz, dnia
(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Załącznik 2

Dodatkowe upoważnienie

Ja upoważniam do odbierania ze świetlicy
(imię i nazwisko rodzica)

szkolnej mojego dziecka ucznia klasy
(imię i nazwisko dziecka)

następujące osoby:

1.
2.
3.
4.
5.

Domaradz, dnia
(czytelny podpis rodzica)

Organizacja pracy stołówki szkolnej

WYDAWANIE OBIADÓW

- Uczniowie spożywają obiad tylko wyznaczonym czasie.
- Osoby postronne nie mają wstępu do stołówki;

Godzina wydawania obiadów	Klasy
8.55-9.05	Przerwa śniadaniowa klas I-VIII
11.40 – 12.10	Przerwa obiadowa (11:40-11:55- kl. I-IV, 11:55-12:10- kl. V-VIII)
12.20- 12.40	Przerwa obiadowa- Oddział Przedszkolny

1 Opis metod i wykaz narzędzi wykorzystywanych w procesie działania, które jest przedmiotem procedury oraz wykaz powstałej dokumentacji w wyniku stosowania tej procedury

1. Wzory dokumentów i oświadczeń.

2 Sposób prezentacji

1. Zapoznanie rodziców.
 2. Zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych.
- Opublikowanie na szkolnej stronie internetowej:
www.spdomaradz.szkolnastrona.pl/
3. Umieszczenie w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej, na tablicy ogłoszeń.

3 Ewaluacja rozwiązań proceduralnych

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Dwukrotne w ciągu roku szkolnego przeprowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa (wykorzystanie listy kontrolnej).

4 Tryb wprowadzania zmian

1. Zgłoszenie uwag do komisji ds. bezpieczeństwa i profilaktyki.
2. Posiedzenie komisji – dyskusja.
3. Zaopiniowanie przez rodziców naniesionych zmian.
4. Zatwierdzenie dokumentu przez radę pedagogiczną – wprowadzenie w życie.