

PROCEDURY POSTĘPOWANIA OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE

- I. Procedura postępowania w przypadku bójki uczniów na terenie szkoły.
- II. Procedura postępowanie w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy rówieśniczej.
- III. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie.
- IV. Procedura postępowania w przypadku występowania aktów cyberprzemocy na terenie szkoły.
- V. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
- VI. Procedura postępowania w przypadku w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia.
- VII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest w posiadaniu substancji odurzającej lub alkoholu
- VIII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk.
- IX. Procedura postępowania w przypadku notorycznego naruszania regulaminów szkolnych przez ucznia.
- X. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia ucznia demoralizacją.
- XI. Procedura postępowania w przypadku kradzieży
- XII. Procedura postępowania w przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz na terenie szkoły.
- XIII. Procedura zapewniająca bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem szkoły oraz postępowanie w przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną dorosłą osobę.
- XIV. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej. Procedura „Niebieskiej karty”.
- XV. Procedura postępowania w przypadku braku współpracy rodziców ze szkołą, naruszającej dobro dziecka.
- XVI. Procedura postępowania w przypadku wysokiej absencji ucznia.
- XVII. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły.
- XVIII. Procedura postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym w wypadkach.
- XIX. Procedury postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia.
- XX. Procedura postępowania z uczniem przewlekle chorym. + załączniki
- XXI. Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku, któremu uległ pracownik szkoły.
- XXII. Procedury wydawania przez nauczycieli informacji pisemnych dotyczących aktualnej sytuacji ucznia w szkole, na prośbę rodzica.
- XXIII. Procedura postępowania w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologiczno -pedagogicznej na podstawie diagnozy zewnętrznej oraz diagnozy wewnętrznej.
- XXIV. Procedury udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej w przypadku występujących trudności wychowawczych.
- XXV. Procedura przedłużenia okresu nauki. + załączniki
- XXVI. Procedura korzystania z zamka elektronicznego przy drzwiach wejściowych szkoły.
- XXVII. Procedura przebywania osób na terenie szkoły.
- XXVIII. Procedura postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika do szkoły.
- XXIX. Procedura postępowania na wypadek podłożenia ładunku wybuchowego.
- XXX. Procedura postępowania na wypadek skażenia chemicznego i biologicznego szkoły.
- XXXI. Procedura zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
- XXXII. Procedury zwalniania uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy.
- XXXIII. Procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
- XXXIV. Procedura organizowania zajęć etyki w szkole.
- XXXV. Procedura zwalniania ucznia z zajęć religii/etyki.
- XXXVI. Procedura organizowania wycieczek oddziałowych.
- XXXVII. Procedura uzyskania karty rowerowej.
- XXXVIII. Procedura zgłaszania do dyrektora szkoły innowacji pedagogicznych.

I. Procedura postępowania w przypadku bójki uczniów na terenie szkoły.

1. W przypadku gdy dojdzie do bójki uczniów na terenie szkoły, nauczyciele/wychowawcy zobowiązani są do podejmowania następujących czynności:

- 1) rozdzielenia uczniów,
 - a. Wszelkie przejawy przemocy, agresji w tym fizycznej powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu:
 - b. Dozwolone jest zastosowanie środków zapobiegających zachowaniom autoagresywnym i agresywnym.
 - c. Przed zastosowaniem środków zabezpieczających powiadamia się o tym ucznia.
 - d. Pracownik szkoły powinien w zdecydowany i stanowczy sposób przekazać uczestnikom agresji, że ten czyn jest zabroniony. Nauczyciel musi mówić głośno, używając krótkich komunikatów.
 - e. Środkami zabezpieczającymi mogą być m.in.:
 - przytrzymanie,
 - unieruchomienie,
 - izolacja ucznia w obecności innego pracownika szkoły
 - f. Zawsze stosujemy środki możliwie najłagodniejsze dla ucznia, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i dbałości o dobro ucznia.
- 2) udzielenia pomocy medycznej, jeśli uczniowie tego wymagają,
- 3) zebrania od uczniów i świadków wypadku informacji na temat bójki,
- 4) sporządzenia notatki ze zdarzenia,
- 5) poinformowania o sytuacji wychowawcy klasy, dyrektora i pedagoga szkolnego,
- 6) udzielenia uczniom stosownego pouczenia i poinformowania ich o skutkach postępowania (udzielenia uczniom uwagi lub nagany),
- 7) powiadomienia rodziców o sytuacji oraz ustalenia ewentualnych dalszych działań i konsekwencji.

II. Procedura postępowanie w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy rówieśniczej.

1. Wszelkie przejawy zachowań zagrażających życiu lub zdrowiu własnemu lub innej osoby, bezpieczeństwu oraz zachowań gwałtownego niszczenia przedmiotów znajdujących się w otoczeniu ucznia, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu:
2. Dozwolone jest zastosowanie środków zapobiegających zachowaniom autoagresywnym i agresywnym:
 - 1) Przed zastosowaniem środków zabezpieczających powiadamia się o tym ucznia;
 - 2) Pracownik szkoły powinien w zdecydowany i stanowczy sposób przekazać uczestnikom agresji, że ten czyn jest zabroniony. Nauczyciel musi mówić głośno, używając krótkich komunikatów.;
 - 3) Środkami zabezpieczającymi mogą być m.in.:
 - a. przytrzymanie,
 - b. unieruchomienie,
 - c. izolacja ucznia w obecności innego pracownika szkoły;
 - 4) Zawsze stosujemy środki możliwie najłagodniejsze dla ucznia, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i dbałości o dobro ucznia.
3. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków i w razie potrzeby zapewnia opiekę medyczną, oddział zostawiając pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły.

4. Nauczyciel informuje o zaistniałym zdarzeniu osobę koordynującą w szkole POD, a w razie jego nieobecności wychowawcy oddziału i niezwłocznie wraca do prowadzenia zajęć. Osoba koordynująca POD przekazuje informację wychowawcy oddziału i dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły.
5. Jeżeli stan zdrowia ucznia wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, należy zapewnić uczniowi opiekę medyczną i wezwać lekarza.
6. Jeżeli akt agresji ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego, dyrektor/wicedyrektor wzywa do szkoły patrol policji, który wdraża procedury przewidziane dla takiej sytuacji, o czym zostają poinformowani zarówno rodzice osoby poszkodowanej, jak i sprawcy.
7. Jeżeli akt agresji nie ma znamion przestępstwa, wychowawca oddziału lub/i pedagog/ psycholog dbając o dyskrecję przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, ewentualnymi świadkami rozmowę.
8. Psycholog/pedagog przeprowadza rozmowę z osobą, która dopuściła się zachowania agresywnego.
9. Wychowawca oddziału zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców osoby, która doświadczyła przemocy i osoby, która użyła przemocy.
10. Jeżeli rodzice współpracują ze szkołą, zespół w składzie: dyrektor/wicedyrektor, koordynator POD, wychowawca, pedagog, psycholog ustalają plan działania wobec ucznia, który dopuścił się aktu przemocy m.in. monitoring zachowania prowadzony przez wychowawcę i stały przekaz informacji o zachowaniu ucznia do rodziców za pomocą systemu Synergia Librus. Jeżeli zostaje zaobserwowana słaba aktywność rodziców ucznia z zachowaniem agresywnym w systemie e -dziennika, wychowawca zakłada zeszyt do korespondencji z rodzicami celem monitorowania zachowania ucznia i przekazywania bieżących informacji o zachowaniu dziecka.
11. Plan działania obejmuje kary statutowe, zadość uczynienie sprawcy, np. w przypadku zniszczenia mienia zadośćuczynienie finansowe, w przypadku przemocy psychicznej publiczne przeproszenie na forum uczniów oddziału lub szkoły, podjęcie pozytywnych działań na rzecz ucznia poszkodowanego, np. w odbudowaniu dobrego wizerunku osoby poszkodowanej, w razie konieczności, tzn. jeśli u ucznia zachowania przemocy powtarzają się. W toku interwencji można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym (profilaktyka wskazująca) bądź objęcie dziecka zajęciami z psychologiem szkolnym o charakterze profilaktyki selektywnej. Ze spotkania sporządza się notatkę.
12. Jeżeli rodzice nieletniego sprawcy nie współpracują ze szkołą lub podjęte przez nich działania są nieskuteczne, a akty przemocy są częste, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zawiadamia policję lub/i Sąd Rejonowy w Bielsku -Białej, Wydział Rodzinny i Nieletnich.
13. W przypadku gdy sprawca agresji jest nieznan, dyrektor/wicedyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców ucznia poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji lub sam wzywa policję.
14. W przypadku świadomych lub powtarzających się agresywnych zachowań ucznia wobec rówieśników wychowawca oddziału w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale ma prawo do obniżenia oceny zachowania ucznia podczas najbliższej klasyfikacji.
15. W sytuacji, gdy zachowanie ucznia zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu ucznia lub innych osób zostaje wezwana policja.
16. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.

III. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie.

1. Jeżeli zdarzenie ma miejsce podczas lekcji, nauczyciel zostawia oddział pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły, stara się odizolować ucznia od oddziału i prowadzi ucznia/uczniów do gabinetu pedagoga/psychologa szkolnego lub pielęgniarki szkolnej. Jeżeli uczeń odmawia współpracy, nauczyciel prosi innego pracownika szkoły, aby przekazał informację o sytuacji psychologowi/pedagogowi szkolnemu, który niezwłocznie udaje się do klasy, w której

- przebywa uczeń prezentujący zagrażające zachowania. W sytuacji, gdy pedagog/psycholog szkolny prowadzi zajęcia z uczniami lub nie przebywa na terenie szkoły, nauczyciel informuje o zdarzeniu dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
2. Wszelkie przejawy zachowań zagrażających życiu lub zdrowiu własnemu lub innej osoby, bezpieczeństwu oraz zachowań gwałtownego niszczenia przedmiotów znajdujących się w otoczeniu ucznia
 3. Dozwolone jest zastosowanie środków zapobiegających zachowaniom autoagresywnym i agresywnym:
 - 1) Przed zastosowaniem środków zabezpieczających powiadamia się o tym ucznia.
 - 2) Pracownik szkoły powinien w zdecydowany i stanowczy sposób przekazać uczestnikom agresji, że ten czyn jest zabroniony. Nauczyciel musi mówić głośno, używając krótkich komunikatów.
 - 3) Środkami zabezpieczającymi mogą być m.in.:
 - a. przytrzymanie,
 - b. unieruchomienie,
 - c. izolacja ucznia w obecności innego pracownika szkoły
 - 4) Zawsze stosujemy środki możliwie najłagodniejsze dla ucznia, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i dbałości o dobro ucznia.
 4. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę.
 5. Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu dyrektora/wicedyrektora szkoły i rodziców ucznia.
 6. Jeżeli stan zdrowia ucznia/uczniów wskazuje na zagrożenie życia lub zdrowia, dyrektor/wicedyrektor wzywa do szkoły do szkoły pogotowie ratunkowe oraz równoległe rodziców ucznia.
 7. Wychowawca oddziału lub/i pedagog/psycholog przeprowadza rozmowy z poszkodowanym uczniem, o ile taki był oraz ewentualnymi świadkami.
 8. W razie potrzeby wychowawca oddziału lub pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców ucznia, który zachowywał się agresywnie i ewentualnego ucznia poszkodowanego.
 9. Jeśli rodzice współpracują ze szkołą, a uczeń jest objęty regularną opieką specjalisty, ustala się działania wobec chorego ucznia, m.in. monitoring zachowania prowadzony przez wychowawcę i stały przekaz informacji o zachowaniu ucznia do rodziców (może być w zeszycie korespondencji wychowawcy i nauczycieli z rodzicami, ustalenie formy zadośćuczynienia wobec poszkodowanego).
 10. Z uczniem przeprowadza się rozmowę wychowawczą, w której ustalone zostają działania wobec poszkodowanego, takie jak zadośćuczynienie. O ustaleniach z rozmowy informowani są rodzice.
 11. Jeśli rodzice ucznia agresywnego nie współpracują ze szkołą, nie podejmują działań związanych z diagnozą i leczeniem dziecka lub podjęte przez nich działania są nieskuteczne, agresor jest nieletni a sytuacje przemocy są częste, dyrektor/wicedyrektor za pośrednictwem pedagoga/psychologa szkolnego zawiadamia sąd ds. rodziny i nieletnich.
 12. W sytuacji, gdy zachowanie ucznia zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu ucznia lub innych osób zostaje wezwana policja.
 13. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.

IV. Procedura postępowania w przypadku występowania aktów cyberprzemocy na terenie szkoły.

1. Ustalenie okoliczności zdarzenia:
 - 1) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy oddziału, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
 - 2) Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
 - 3) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
 - 4) Warto zadbać o udział nauczyciela informatyki w procedurze interwencyjnej, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy.

2. Zabezpieczenie dowodów

- 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. 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.
- 2) Takie zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog szkolny, rodzice, a wreszcie policja, jeśli doszło do złamania prawa.
- 3) Na etapie zabezpieczania dowodów cyberprzemocy, jak również identyfikacji sprawcy warto korzystać z pomocy nauczyciela informatyki.
- 4) Jak można zarejestrować dowody cyberprzemocy:
 - a. telefon komórkowy
 - nie kasuj wiadomości.
 - zapisuj wszystkie, zarówno tekstowe jak i nagrane na pocztę głosową w pamięci telefonu.
 - b. komunikatory
 - niektóre serwisy pozwalają na zapisywanie rozmów.
 - możesz również, np. skopiować rozmowę, wkleić do dokumentu Word (lub innego edytora tekstu), zapisać i wydrukować.
 - c. strony serwisów społecznościowych
 - aby zachować kopię materiału, który widzisz na ekranie, wciśnij jednocześnie klawisze control i print screen,
 - wykonaj operację „wklej” w dokumencie Word.
 - d. czat
 - wciśnij klawisze control i print screen,
 - wykonaj operację „wklej” w dokumencie Word.
 - można też wydrukować interesującą cię stronę.
 - e. e-mail
 - wydrukuj wiadomość, prześlij ją do nauczyciela lub pedagoga, który zajmuje się ustaleniem okoliczności zajścia.
 - zachowanie całości wiadomości, a nie tylko samego tekstu, jest bardziej pomocne, ponieważ zawiera informacje o jej pochodzeniu.

3. Identyfikacja sprawcy:

- 1) Świadkowie – inni uczniowie odwiedzający „obraźliwe” strony mogą posiadać informacje na temat ich autora, mogą też zidentyfikować numer telefonu komórkowego sprawcy, jeśli nie jest on zastrzeżony.
 - 2) Kontakt z dostawcą usługi internetowej – może on nie tylko zablokować konto agresora lub usunąć szkodliwe treści, ale także podać dane sprawcy cyberprzemocy. Dane takie nie mogą być jednak udostępniane osobom prywatnym. Aby je pozyskać, konieczny jest kontakt z policją.
 - 3) Kontakt z operatorem sieci komórkowej w przypadku, gdy numer telefonu sprawcy jest zastrzeżony może on podjąć kroki w kierunku ustalenia sprawcy, jeśli otrzyma dane o dacie i godzinie rozmowy. Również w tym przypadku, operator może udostępnić te dane tylko policji.
 - 4) Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
 - 5) Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu Art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
 - 6) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją
- ## 4. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:
- 1) Rozmowa z uczniem-sprawcą przemocy o jego zachowaniu:

PROCEDURY POSTĘPOWANIA OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH oraz POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 26/2023/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
z dnia 15 lutego 2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
wraz z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach

- a. celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
 - b. sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy;
 - c. należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
 - d. sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów;
 - e. ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
 - f. jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy;
 - g. nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
- 2) Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:
- a. rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka;
 - b. w miarę możliwości należy starać się pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady;
 - c. warto wspólnie z rodzicami opracować projekt kontraktu dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.
- 3) Podejmując decyzję o rodzaju kary należy wziąć pod uwagę:
- a. rozmiar i rangę szkody – czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z Sieci, itp.;
 - b. czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent;
 - c. świadomość popełnianego czynu – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze (niektóre akty cyberprzemocy popełniane są nieświadomie lub z niewielką świadomością konsekwencji),
 - d. jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości, itp.;
5. Działania wobec ofiary cyberprzemocy
- 1) Wsparcie psychiczne
 - 2) Zapewnij ucznia, że dobrze zrobił mówiąc Ci o tym, co się stało.
 - 3) Powiedz, że widzisz i rozumiesz, że jest mu trudno ujawnić to, co go spotkało.
 - 4) Powiedz mu, że nikt nie ma prawa tak się zachowywać wobec niego.
 - 5) Zapewnij go, że szkoła nie toleruje żadnej formy przemocy i że postarasz się mu pomóc uruchamiając odpowiednie procedury interwencyjne.
 - 6) Bądź uważny na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy.
 - 7) Poradź uczniowi, aby:
 - a. Nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, telefony, itp.
 - b. Nie kasował dowodów: e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów i przedstawił je Tobie lub innej osobie dorosłej.
 - c. Zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego, itp.
 - d. Jeśli korzysta z komunikatora, to ustawił go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nim kontaktować.
6. Po zakończeniu interwencji warto monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania agresywne bądź odwetowe ze strony sprawcy.
7. Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły oraz informację o możliwości podjęcia kroków prawnych.

8. W rozmowie z rodzicami pedagog lub wychowawca:
 - 1) przedstawiają kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi,
 - 2) zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).
9. Działania wobec świadka zgłaszającego cyberprzemoc:
 - 1) Poinformować, że uczeń dobrze zrobił zgłaszając fakt przemocy.
 - 2) Poinformować, że wymagało to od niego wiele odwagi.
 - 3) Zapewnić o zachowaniu dyskrecji.
 - 4) Nie ujawniać jego danych, jeśli nie jest to konieczne (np. gdy sprawa została zgłoszona na policję).
 - 5) Pod żadnym pozorem nie konfrontować go ze sprawcą.
 - 6) Zadbać o jego bezpieczeństwo nie upubliczniając jego udziału w sprawie.
10. Sporządzenie dokumentacji z zajścia
 - 1) Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.
 - 2) Dokument powinien zawierać:
 - a. datę i miejsce rozmowy,
 - b. personalia osób biorących w niej udział
 - c. opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
 - 1) Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy) powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
 - 2) Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji (wydruki, opis, itp.).
11. Powiadomienie sądu rodzinnego.
 - 1) Dyrektor pisemnie powiadamia sąd rodzinny o akcie cyberprzemocy:
 - a. kiedy rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania
 - b. kiedy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z prośbą o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
 - c. w przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji.
12. W przypadku świadomych, powtarzających się lub drastycznych aktów cyberprzemocy przez ucznia wobec rówieśników, zastosowana zostaje nagana dyrektora szkoły (skutkuje obniżeniem oceny z zachowania do najniższego podczas najbliższej klasyfikacji).
13. W sytuacji, gdy zachowanie ucznia zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu ucznia lub innych osób zostaje wezwana policja.
14. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.
15. Szkoła nie odpowiada za akty cyberprzemocy zaistniałe w czasie, kiedy uczniowie nie pozostają pod opieką nauczycieli.

V. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

1. Spożywanie alkoholu lub innych substancji w celu odurzenia się przez nieletnich jest przejawem demoralizacji. W sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że w czasie pobytu w szkole lub w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, powinien niezwłocznie podjąć następujące działania:
2. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.

3. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
5. Dyrektor lub wychowawca wzywa policję w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia.
6. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
7. W stosunku do ucznia, wobec którego stwierdzi się stan wskazujący na spożycie alkoholu bądź zażycie środków odurzających w czasie pobytu w szkole lub w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę zastosowana zostaje nagana dyrektora szkoły (skutkuje obniżeniem oceny z zachowania do najniższego podczas najbliższej klasyfikacji).
8. Jeżeli uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły, to szkoła ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.
9. W sytuacji, gdy zachowanie ucznia zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu ucznia lub innych osób zostaje wezwana policja.
10. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.

VI. Procedura postępowania w przypadku w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia.

1. Spożywanie alkoholu lub używanie innych środków w stan odurzenia jest przejawem demoralizacji.
2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej wychowawca może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym (profilaktyka wskazująca) bądź objęcie dziecka zajęciami z psychologiem o charakterze profilaktyki selektywnej.
 - 4) O przypuszczeniach, że uczeń używa alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych szkoła powiadamia sąd lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
 - 5) W przypadku, gdy informacja o spożywaniu przez ucznia alkoholu lub innego środka odurzającego zostaje potwierdzona przez sąd lub policję w stosunku do ucznia zastosowana zostaje nagana dyrektora szkoły (skutkuje obniżeniem oceny z zachowania do nagannego podczas najbliższej klasyfikacji).
 - 6) Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.

VII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest w posiadaniu substancji odurzającej lub alkoholu

1. Nauczyciel, który ma takie podejrzenia, w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie

wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2. Nauczyciel o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia. W przypadku potwierdzenia, że uczeń posiada alkohol/substancję odurzającą lub gdy odmawia pokazania zawartości torby szkolnej oraz kieszeni o zdarzeniu zostaje poinformowana i wezwana na miejsce zdarzenia policja.
3. W przypadku potwierdzenia przez właściwy organ posiadania przez ucznia substancji odurzającej wobec ucznia zastosowana jest nagana dyrektora skutkująca obniżeniem zachowania do nagannego podczas najbliższej konferencji klasyfikacyjnej.
4. W każdej sytuacji, gdy zachowanie ucznia zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu ucznia lub innych osób zostaje wzywana policja.
5. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.

VIII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyku.

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

IX. Procedura postępowania w przypadku notorycznego naruszania regulaminów szkolnych przez ucznia.

1. W momencie pojawienia się problemu tj., zachowania ucznia, które nie jest powodem demoralizacji innych uczniów oraz bezpośrednio nie zagraża ich bezpieczeństwu, przeprowadzona zostaje rozmowa z uczniem. Nauczyciel jasno informuje o tym co widzi, czego oczekuje i wyraża sprzeciw wobec niepożądanego zachowania oraz wskazuje drogę poprawy.
2. Kiedy mimo ostrzeżenia i przeprowadzonej z uczniem rozmowy zachowanie ucznia nie ulega zmianie, nauczyciel wpisuje odpowiednią informację o zachowaniu ucznia do „e-dziennika”.
3. Uwaga w e-dzienniku daje prawo wychowawcy do udzielenia uczniowi upomnienia oraz poinformowania o tym fakcie rodzica podczas najbliższego spotkania (zebrania, konsultacje).
4. W przypadku uporczywego powtarzania się niewłaściwego zachowania dalszą drogę postępowania ustala pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z wychowawcą oddziału. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowy z uczniem i jeśli jest to zasadne organizuje również cykl zajęć wychowawczych mających na celu zbadanie relacji koleżeńskich panujących w oddziale oraz ich poprawę.
5. Jeśli zachowanie ucznia nadal nie ulega poprawie przeprowadzona zostaje rozmowa z rodzicami ucznia w obecności dyrektora szkoły, wychowawcy i pedagoga/psychologa szkolnego. Podczas rozmowy omawiane jest negatywne zachowanie ucznia i ustalane są środki zaradcze.
6. Za niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać karę statutową, przy czym kolejne sankcje są stopniowane zgodnie z regulaminem kar i nagród zawartym w statucie szkoły §50. Otrzymanie kary statutowej wiąże się często z czasowym zawieszeniem praw ucznia m.in. do uczestnictwa w imprezach oddziałowych lub szkolnych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadomych zachowań ucznia, które bezpośrednio zagrażają bezpieczeństwu lub zdrowiu innych osób bądź znacząco naruszają zasady funkcjonowania społecznego w szkole, o konsekwencjach i ocenie śródrocznej i końcoworocznej z zachowania

ucznia decyduje wychowawca oddziału w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale.

8. Wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania ucznia z pominięciem gradacji kar zawartych w statucie podczas najbliższej klasyfikacji.
9. W sytuacji, gdy zachowanie ucznia zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu ucznia lub innych osób zostaje wezwana policja.
10. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.

X. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia ucznia demoralizacją.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat przejawia zachowania świadczące o demoralizacji – m.in. np. systematycznie uchyla się od wypełniania obowiązku szkolnego, narusza zasady współżycia społecznego (powtarzające się zachowania agresywne zagrażające zdrowiu, lekceważenie autorytetu dorosłego, notoryczne łamanie regulaminu szkolnego, wprowadzanie się w stan odurzenia alkoholowego, spożywanie substancji uzależniających zagrażających życiu lub zdrowiu), uprawia włóczęgostwo, uprawia nierząd, niszczy znaki, rzuca przedmiotami w pojazdy mechaniczne będące w ruchu, przynależy do grupy przestępczej lub popełnia inne czyny zabronione, gdzie czyny te do ukończenia 13 roku życia są przejawem demoralizacji, a powyżej 13 roku życia przestępstwem lub przejawia zachowania, które w ocenie nauczyciela mogą wpływać negatywnie na samego ucznia lub innych uczniów, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację.
 - 4) Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
 - 5) W toku interwencji profilaktycznej wychowawca może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym (profilaktyka wskazująca) bądź objęcie dziecka zajęciami z psychologiem o charakterze profilaktyki selektywnej.
 - 6) W stosunku do ucznia, który notorycznie przejawia zachowania świadczące o zagrożeniu demoralizacją zastosowana zostaje nagana dyrektora szkoły (skutkuje obniżeniem oceny z zachowania do najniższego podczas najbliższej klasyfikacji).
 - 7) Szkoła powiadamia sąd lub policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z psychologiem, podjęcie właściwej terapii, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
 - 8) Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.
2. Nauczyciel, który posiada informację o popełnieniu przez ucznia przestępstwa lub o nieujawnieniu przez ucznia informacji o zachowaniu zagrażającym życiu lub zdrowiu innych osób lub zachowaniu, które negatywnie wpływa na zachowanie innych uczniów powiadamia o tym czynnie dyrekcję szkoły.
3. Szkoła jako instytucja jest zobowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję
4. „Instytucje państwowe i organizacje społeczne, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego ściganego z urzędu, zgodnie z art. 4 § 3 „Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich”, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub policję oraz przedsięwziąć czynności nie cierpiące zwłoki, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu”.
5. W sytuacji, gdy uczeń podczas zajęć organizowanych przez szkołę znajduje się pod wpływem alkoholu/ substancji psychoaktywnej, jest w posiadaniu alkoholu i innej substancji uzależniającej

bądź ma zamiar spożywania alkoholu/substancji w stosunku do ucznia zastosowana zostaje nagana dyrektora szkoły (skutkuje obniżeniem oceny z zachowania do nagannego podczas najbliższej klasyfikacji).

6. W każdej sytuacji, gdy zachowanie ucznia zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu ucznia lub innych osób zostaje wzywana policja.
7. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.

XI. Procedura postępowania w przypadku kradzieży

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia/pracownika szkoły kradzieży dokonanej na terenie szkoły lub w okolicznościach związanych z życiem szkoły, np. podczas wycieczki szkolnej, o zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie poinformować nauczyciela/wychowawcę osoby poszkodowanej i/lub osoby podejrzanej o dokonanie czynu.
2. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania o zaistniałej sytuacji z uwzględnieniem zachowania dyskrecji pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrekcję.
3. Dyrekcja o każdej kradzieży i próbie jej dokonania informuje policję. Informuje rodziców ucznia poszkodowanego, by oni również zgłosili kradzież na policję.
4. Pedagog/psycholog wraz z wychowawcą i dyrekcją próbują ustalić okoliczności zdarzenia:
 - 1) Sprawdzenie monitoringu szkolnego
 - 2) Rozmowa z osobą poszkodowaną, świadkami zdarzenia.
5. W przypadku podejrzeń, co do osoby/osób, które mogły dokonać kradzieży lub wskazania ich przez osobę, która widziała sytuację kradzieży natychmiastowo podejmowane są następujące kroki:
 - 1) Przeprowadzenie rozmowy w obecności wychowawcy i pedagoga lub psychologa
 - 2) Prośba okazania torby szkolnej, kieszeni ubrań i szafki szkolnej, która nie ma charakteru przeszukiwania rzeczy osobistych ucznia.
6. W przypadku zatajenia informacji dotyczących okoliczności kradzieży zawiadomiona o tym zostaje policja.
7. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.
8. W przypadku potwierdzenia przez właściwy organ dokonania przez ucznia kradzieży wobec ucznia zastosowana jest nagana dyrektora skutkująca obniżeniem zachowania do nagannego podczas najbliższej konferencji klasyfikacyjnej.
9. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.

XII. Procedura postępowania w przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz na terenie szkoły.

1. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz na terenie szkoły.
2. Aparaty powinny być wyłączone i schowane.
3. W przypadku nieprzestrzegania w/w zapisu telefon (lub inne w/w urządzenie) zostaje odebrany przez nauczyciela i zdeponowany w sekretariacie szkoły.
4. Telefon musi być przez ucznia wyłączony.
5. Nauczyciel, zostawiając telefon w sekretariacie, dołącza informację, do kogo należy telefon oraz z którego oddziału jest uczeń
6. Nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę oddziału, a wychowawca – rodziców ucznia.
7. Również w przypadku odmowy oddania przez ucznia telefonu (lub innego w/w urządzenia) nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę oraz rodziców ucznia.
8. W każdej z ww. sytuacji nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku informację o takim zdarzeniu.
9. Zdeponowane w sekretariacie urządzenie mogą odebrać rodzice ucznia lub uczeń osobiście po zakończonych zajęciach edukacyjnych.

10. W przypadkach nagłych, wymagających konieczności kontaktu ucznia z rodzicami, może on skorzystać z telefonu w sekretariacie.
11. Za nieprzestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego (lub innego w/w urządzenia) na zajęciach lekcyjnych grozi:
 - 1) Za pierwszym razem – uwaga wpisana do e-dziennika, powiadomienie wychowawcy oraz rodziców ucznia,
 - 2) W przypadku powtarzających się sytuacji łamania w/w zakazu – uczeń może mieć obniżoną ocenę z zachowania.
12. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.

XIII. Procedura zapewniająca bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem szkoły oraz postępowanie w przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną dorosłą osobę.

1. Każdy pracownik:
 - 1) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
 - 2) nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
 - 3) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
 - 4) nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych, ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
 - 5) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika lub inną osobę dorosłą zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez Dyrektora szkoły oraz koordynatora POD.
3. Osoby wyjaśniające sprawę podejmują następujące działania:
 - 1) Psycholog/pedagog dbając o dyskrecję, przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, w celu uzyskania informacji, kto był sprawcą przemocy, gdzie i kiedy doszło do zdarzenia, jaka była ich częstotliwość;
 - 2) Przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji np. z osobą zgłaszającą podejrzenie;
 - 3) Przeprowadzają rozmowę z osobą, która jest podejrzana o krzywdzenie dziecka;
 - 4) Opracowują plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) zdyscyplinowania krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy rodzicem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest rodzic innego ucznia, konsekwencje określa Kodeks Postępowania Karnego, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie.
 - 3) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - 4) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez koordynatora POD w obecności wychowawcy klasy rodzicom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
7. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.

XIV. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej. Procedura „Niebieskiej karty”.

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub gdy istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi wdrażania Polityki Ochrony Dzieci (dalej POD) lub Dyrektorowi szkoły.
2. Funkcję koordynatora może pełnić pedagog lub psycholog szkolny, po powołaniu przez dyrektora szkoły.
3. Jeżeli stan zdrowia ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor/wicedyrektor wzywa lekarza.
4. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez koordynatora POD oraz wychowawcę klasy, oraz o ile zachodzi taka konieczność pielęgniarkę szkolną.
5. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - 1) psycholog/pedagog dbając o dyskrecję, przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym uczniem, w celu uzyskania informacji, kto był sprawcą przemocy, gdzie i kiedy doszło do zdarzenia, jaka była ich częstotliwość;
 - 2) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji np. z osobą zgłaszającą podejrzenie;
 - 3) wzywają do szkoły rodzica lub pokrzywdzonego dziecka, który nie jest sprawcą zachowań przemocowych wobec dziecka w celu poinformowania o podejrzeniach i podejmowanych przez instytucję krokach. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy podejrzenie dotyczy przemocy seksualnej, wtedy dla dobra postępowania dowodowego, podejmowane są kolejne kroki bez uprzedniego informowania rodziny dziecka;
 - 4) sporządzają notatkę z rozmowy;
 - 5) opracowują plan pomocy dziecku.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez koordynatora POD w obecności wychowawcy klasy rodzicom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
9. Rodzice dziecka informowani są przez koordynatora POD w obecności wychowawcy o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja lub prokuratura i sąd) lub przesyłaniu formularza „Niebieska Karta” - A do przewodniczącego grupy diagnostyczno-pomocowej przy ośrodkach pomocy społecznej.
10. Formularz „Niebieskiej Karty” zostaje wypełniony z udziałem dziecka i rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna faktycznego, który nie stosuje wobec niego przemocy. W przypadku, gdy oboje rodziców stosuje wobec dziecka przemoc, Niebieska Karta jest wypełniana z udziałem dziecka w obecności osoby z najbliższej rodziny, którą dziecko wskazało. Jeśli obecność rodziców lub najbliższych członków rodziny ucznia podczas wypełniania formularza jest niemożliwa, funkcję opiekuna dziecka przejmuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel wskazany przez ucznia.
11. Rozmowę z uczniem doznającym przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
12. Po poinformowaniu rodziców przez osobę koordynującą POD, zgodnie z punktem poprzednim, dyrektor szkoły (lub koordynator POD) składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Policji lub prokuratury oraz wnioskuje o wgląd w sytuację rodziny do Sądu

Rejonowego w Bielsku -Białej, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta” - A do przewodniczącego grupy diagnostyczno-pomocowej przy ośrodkach pomocy społecznej.

13. Część B formularza „Niebieskiej karty” przekazuje się osobie doznającej przemocy domowej. W przypadku nieletniego formularz przekazuje się rodzicowi/opiekunowi prawnemu/opiekunowi faktycznemu.
14. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji (część C, D „Niebieskiej Karty”).
15. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji/notatkę służbową.
16. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
17. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.

XV. Procedura postępowania w przypadku braku współpracy rodziców ze szkołą, naruszającej dobro dziecka.

1. W przypadku pojawienia się potrzeby udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła uruchamia procedury określone we właściwych aktach prawnych.
2. Działając zgodnie z przepisami prawa nauczyciele/wychowawcy mają obowiązek poinformować rodziców o poczynionych działaniach, mających na celu dobro dziecka oraz podjąć z nimi współpracę i określić wspólne oddziaływania wychowawcze.
3. W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy z nauczycielami/wychowawcami lub ich działania są nieskuteczne i naruszają ich dobro i właściwy rozwój dziecka odpowiedni do jego wieku, to zgodnie z Art. 572 Kodeksu Postępowania Cywilnego, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o wszczęciu postępowania z urzędu i skierowaniu zawiadomienia do właściwego sądu opiekuńczego.
4. Wszczęcie postępowania z urzędu dotyczy również sytuacji, gdy rodzice nie wykonują lub nadużywają wykonywania władzy rodzicielskiej.
5. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.

XVI. Procedura postępowania w przypadku wysokiej absencji ucznia.

1. W przypadku nieusprawiedliwionych godzin wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, wyjaśnia przyczyny nieobecności w szkole i podejmuje próby dyscyplinowania ucznia.
2. Wychowawca oddziału (telefonicznie, osobiście lub via system Librus Synergia) powiadamia rodziców ucznia o jego absencji. Rozmowę odnotowuje w e-dzienniku.
3. Jeśli dotychczasowe działania nie odnoszą właściwego rezultatu, wychowawca informuje o sytuacji pedagoga lub psychologa szkolnego. Wychowawca oddziału lub/i pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności. Rozmowa zostaje odnotowana w dokumentacji pedagoga szkolnego lub/i w dokumentacji wychowawcy oddziału.
4. Jeżeli prowadzone rozmowy, upomnienia i inne działania nadal nie przynoszą pozytywnego skutku, wychowawca oddziału lub pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodziców ucznia.
5. Jeśli rodzice współpracują w tej kwestii ze szkołą, ustala się z nimi kompleksowe działania wobec ucznia oraz informuje się o konsekwencjach w przypadku, gdy sytuacja ucznia nie ulegnie poprawie.
6. Jeśli rodzice nie współpracują ze szkołą lub podejmowane działania są nieskuteczne, a nieobecności ucznia są częste, wychowawca lub pedagog informuje o sytuacji dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły udziela upomnienia uczniowi i wysyła do rodziców pisemne upomnienie w sprawie nierealizowania obowiązku szkolnego (kopia zawiadomienia pozostaje w dokumentacji szkoły).
8. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, a ich stosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub

policję o nierealizowaniu obowiązku szkolnego, o czym zostają poinformowani rodzice ucznia. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

9. W sytuacji, gdy uczeń często opuszcza zajęcia lekcyjne, a liczba godzin obecności ucznia na danym przedmiocie jest mniejsza niż 50%, nauczyciel tego przedmiotu, szczególnie w przypadku braku możliwości ustalenia oceny rocznej, może nie klasyfikować ucznia z tego przedmiotu (nawet, gdy są to godziny usprawiedliwione).
10. Zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania Zachowania uczniów, który posiada godziny nieusprawiedliwione, traci 5 pkt. za każdą godzinę.
11. Jeżeli nieobecności związane są z chorobą przewlekłą u dziecka, która nie kwalifikuje się do nauczania indywidualnego, rodzic zobowiązany jest poinformować o tym szkołę i dostarczyć odpowiednią dokumentację lekarską.
12. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.

XVII. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły.

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, powinien niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu uczniowi opiekę oraz udzielić mu pierwszej pomocy.
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z oddziałem – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w sali znajdującej się najbliższej.
3. O wypadku, do którego doszło na terenie szkoły, należy powiadomić nauczycieli przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy (lista nauczycieli przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy jest wywieszona na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim), pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora szkoły.
4. O każdym wypadku należy powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten należy odnotować w zeszycie wypadków, podając datę i godzinę powiadomienia oraz formę kontaktu.
5. Powiadomić o wypadku rodziców może pielęgniarka szkolna, nauczyciel, pod opieką którego zdarzył się wypadek, wychowawca lub dyrektor szkoły.
6. Przy lekkich urazach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, należy ustalić z rodzicem ucznia konieczność wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica, godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
7. Informację o tych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w zeszycie wypadków.
8. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka ze szkoły osobiście, to do zakończenia zajęć przebywa ono w szkole pod opieką pielęgniarki lub wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
9. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, ryzyko utraty przytomności, trudności w oddychaniu) należy wezwać pogotowie ratunkowe (może to zrobić pielęgniarka szkolna, nauczyciel, dyrektor szkoły)
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie Policję, prokuraturę, organ prowadzący oraz nadzorujący szkołę.
11. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
12. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy.
13. Zawiadomień dokonuje dyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora zawiadomień dokonuje nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły (posiadający stosowne pełnomocnictwo) lub inny upoważniony przez dyrektora pracownik (może to być np. pielęgniarka szkolna).
14. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, wycieczki, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. Ma on również obowiązek powiadomienia o wypadku dyrektora szkoły i rodziców ucznia oraz

udzielenia pierwszej pomocy (jeżeli jest taka potrzeba, ma obowiązek wezwania pogotowia ratunkowego).

15. Każdy uczeń o wypadku, jakiemu uległ na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, ma obowiązek natychmiast zawiadomić pracownika służby bhp.
16. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, który przygotowuje protokół powypadkowy.
17. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków uczniów oraz omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne, aby zapobiec podobnym zdarzeniom.
18. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się przepisy dotyczące Wypadków osób znajdujących się pod opieką szkoły (rozporządzenie MENiS z dnia 31 Grudnia 2002 r. W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych Szkołach i placówkach (dz. U. Z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

XVIII. Procedura postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym w wypadkach.

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (Art. 162 kodeksu karnego).
2. Nie należy lekceważyć wypadków lekkich, niewymagających interwencji lekarza (powierzchowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.).
3. Każde, nawet drobne skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
4. Należy zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
5. Należy wezwać pielęgniarkę szkolną, a przypadku jej nieobecności – powiadomić nauczycieli przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy (lista nauczycieli przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy jest wywieszona na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim) oraz w miarę swoich możliwości udzielić podstawowej pierwszej pomocy.
6. W szkole w odpowiednio oznaczonych miejscach znajdują się apteczki pierwszej pomocy.
7. Jeżeli stan osoby poszkodowanej tego wymaga, należy wezwać pogotowie ratunkowe.
8. Należy powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia.
9. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
10. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby.
11. Zapewnić poszkodowanemu komfort termiczny (ciepłe okrycie) oraz psychiczny.
12. Poszkodowanemu nie wolno podawać leków, tabletek przeciwbólowych.
13. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno go przenosić (za wyjątkiem sytuacji, gdy miejsce zdarzenia zagraża jego bezpieczeństwu).
14. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku krążenia, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać pogotowie ratunkowe.
15. Nie wolno pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

XIX. Procedury postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia.

1. W razie złego samopoczucia ucznia pomocy medycznej udziela pielęgniarka szkolna lub osoba uprawniona do udzielania takiej pomocy.
2. Nauczyciel kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną lub osobą uprawnioną do udzielania takiej pomocy.
3. Jeśli stan zdrowia ucznia nie jest zły, pielęgniarka/osoba uprawniona do udzielania takiej pomocy, a w przypadku ich nieobecności wychowawca lub nauczyciel, informuje telefonicznie rodziców ucznia oraz ustala:
 - a) potrzebę wezwania pogotowia,
 - b) potrzebę wcześniejszego odebrania dziecka przez rodziców ze szkoły,

- c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły.
4. Informacje o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w dzienniku zajęć.
 5. Jeśli stan zdrowia ucznia jest zły, pielęgniarka/osoba uprawniona do udzielania takiej pomocy, a w przypadku ich nieobecności wychowawca lub nauczyciel, wzywa pogotowie ratunkowe, a o konieczności wezwania pogotowia są powiadomieni telefonicznie rodzice ucznia.
 6. W momencie przejęcia ucznia przez pogotowie ratunkowe za jego bezpieczeństwo odpowiada lekarz pogotowia.
 7. Jeżeli ucznia osobiście odbierze rodzic, musi być to odnotowane w zeszycie zwolnień wg procedury opisanej w procedurze **XXXI**.
 8. Zabronione jest zwalnianie do domu ucznia, który uskarża się na zły stan zdrowia, bez poinformowania pielęgniarki szkolnej/osoba uprawniona do udzielania takiej pomocy, wychowawcy ucznia oraz jego rodziców.

XX Procedura postępowania z uczniem przewlekle chorym.

§ 1. DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE

Choroba przewlekła to proces patologiczny trwający ponad 4 tygodnie, cechujący się brakiem nasilonych objawów chorobowych. Długotrwała choroba i częste hospitalizacje mogą okresowo uniemożliwiać choremu dziecku przebywanie w grupie rówieśników, a także zaspokajanie wielu ważnych potrzeb psychicznych, fizycznych i społecznych. Przeciwdziałanie niekorzystnym skutkom choroby przewlekłej, polega na budowaniu nowej koncepcji życia z chorobą i pomimo choroby. Odbudowa poczucia bezpieczeństwa jest jednym z najważniejszych zadań osób pomagających choremu dziecku i jego rodzinie. Dziecko może czuć się mniej bezradne i zagubione, gdy ma okazję do odnoszenia sukcesów i poradzenia sobie z trudnymi sytuacjami. Dlatego częste chwalenie go, dostrzeganie i eksponowanie jego osiągnięć oraz nagradzanie jest jednym ze sposobów pomagania mu w pokonywaniu poczucia bezradności. Ważne jest również uczenie dziecka nowych umiejętności - zarówno tych przydatnych w pokonywaniu trudności związanych z chorowaniem, jak i tych, które otworzą dla niego nowe, wolne od ograniczeń pola aktywności. Szkoła jest miejscem, gdzie chore dziecko może się uczyć, bawić, rozwijać swoje zdolności i umiejętności, może przeżywać radość i dumę ze swojej aktywności, a także budować dobre relacje z innymi dziećmi. Obecność przyjaznych nauczycieli i rówieśników jest bardzo ważna dla prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego chorego dziecka. Bardzo ważne jest przekazanie nauczycielom informacji o wpływie choroby dziecka na jego funkcjonowanie psychiczne, fizyczne i społeczne. Niektóre leki mogą działać pobudzająco a inne usypiająco. Może to mieć wpływ na zachowanie się dziecka lub możliwość efektywnego uczenia się. Wzajemne kontakty pomiędzy szkołą i rodzicami powinny być stałe i systematyczne, oparte na zaufaniu, a także spokojnej, wzajemnej wymianie informacji oraz współpracy i zrozumieniu.

W sytuacji, gdy w szkole jest uczeń przewlekle chory:

§ 2. ZADANIA RODZICA

1. W przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w szkole podstawowej rodzic najpóźniej do dnia rozpoczęcia roku szkolnego powinien dostarczyć wychowawcy informacje o stanie zdrowia dziecka przewlekle chorego, objawach choroby, zagrożeniach zdrowotnych, przyjmowanych lekach i ich wpływie na organizm.
2. Jeśli choroba zostanie zdiagnozowana podczas uczęszczania do szkoły rodzic powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę.
3. Rodzic jest zobowiązany do stałej współpracy z wychowawcą.

§ 3. ZADANIA WYCHOWAWCY I NAUCZYCIELI

1. Indywidualne zasady postępowania z dzieckiem przewlekle chorym są opracowywane przez zespół, w którego skład wchodzi: wychowawca, pielęgniarka szkolna, rodzic ucznia (**załącznik nr 1**).
2. Zasady postępowania określają:
 - a) metody reagowania w sytuacji wystąpienia objawów choroby;
 - b) formy pracy z uczniem dostosowane do specyfiki choroby;
 - c) formy współpracy z rodzicami ucznia.
3. Ustalenia zespołu są przekazywane wszystkim nauczycielom i pracownikom szkoły, wraz z zobowiązaniem do ich stosowania.
4. Nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem są zobowiązani dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole wychowawca/ nauczyciel niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 4. ZADANIA DYREKTORA

1. Dyrektor szkoły na podstawie informacji i ustaleń zespołu organizuje szkolenie rady pedagogicznej i pracowników w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.
2. Dyrektor w przypadku nasilenia choroby u dziecka niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

§ 5. SPOSOBY POMOCY PRZEWLEKLE CHOREMU DZIECKU MOŻLIWE DO ZREALIZOWANIA NA TERENIE SZKOŁY

1. Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa.
2. Pomoc w pokonywaniu trudności, uczenie samodzielności oraz nowych umiejętności.
3. Budowanie dobrego klimatu i przyjaznych relacji klasowych.
4. Traktowanie chorego dziecka jako pełnoprawnego członka klasy.
5. Uwrażliwienie dzieci zdrowych na potrzeby i przeżycia dziecka chorego.
6. Uwrażliwienie dziecka chorego na potrzeby i przeżycia innych.
7. Motywowanie do kontaktów i współdziałania z innymi dziećmi.
8. Dostarczanie wielu możliwości do działania i osiągnięcia sukcesów.
9. Motywowanie do aktywności i rozwoju zainteresowań.
10. Pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych.
11. Rozmowy o uczuciach i trudnych sprawach.

§ 6. ASTMA OSKRZELOWA

1. Astma oskrzelowa jest najczęstszą przewlekłą chorobą układu oddechowego u dzieci. Istotą astmy jest przewlekły proces zapalny toczący się w drogach oddechowych, który prowadzi do zwiększonej skłonności do reagowania skurczem na różne bodźce i pojawienia się objawów choroby.
2. Objawy: Podstawowym objawem jest duszność - uczucie braku powietrza spowodowane trudnościami w jego swobodnym przechodzeniu przez zwężone drogi oddechowe. Pojawia się świszczący oddech. Częstym objawem astmy oskrzelowej jest kaszel - suchy, napadowy, bardzo męczący.
3. Nakazy:
 - a) częste wietrzenie sal lekcyjnych;
 - b) dziecko, które ma objawy po wysiłku, powinno przed lekcją wychowania fizycznego przyjąć dodatkowy lek;

- c) ćwiczenia fizyczne należy zaczynać od rozgrzewki;
 - d) w przypadku wystąpienia u dziecka objawów duszności należy przerwać wykonywanie wysiłku i pozwolić dziecku zażyć środek rozkurczowy.
4. Zakazy:
- a) chorzy uczniowie nie powinni uczestniczyć w pracach porządkowych. W okresie pylenia roślin dzieci z pyłkownicą nie mogą ćwiczyć na wolnym powietrzu oraz nie powinny uczestniczyć w planowanych wycieczkach poza miasto;
 - b) wykluczone są biegi na długich dystansach, wymagających długotrwałego ciągłego wysiłku;
 - c) w klasach, gdzie odbywają się lekcje nie powinno być zwierząt futerkowych.
 - d) uczeń z astmą może okresowo wymagać ograniczenia aktywności fizycznej i dostosowania ćwiczeń do stanu zdrowia;
 - e) dziecko uczulone na pokarmy powinno mieć adnotacje od rodziców, co może jeść w sytuacjach które mogą wywołać pojawienie się objawów uczulenia.
6. Obszary dozwolone i wskazane dla dziecka:
- a) dzieci chore na astmę powinny uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego, ponieważ wysportowane dziecko lepiej znosi okresy zaostrzeń choroby;
 - b) uczeń z astmą nie powinien być trwale eliminowany z zajęć wychowania fizycznego;
 - c) dzieci z astmą mogą uprawiać biegi krótkie, a także gry zespołowe;
 - d) dzieci z astmą mogą uprawiać gimnastykę i pływanie;
 - e) dzieci z astmą mogą uprawiać większość sportów zimowych.

§ 7. CUKRZYCA

1. Cukrzyca to grupa chorób metabolicznych charakteryzujących się hiperglikemią (wysoki poziom glukozy we krwi - większy niż 259mg%). Obecnie w Polsce wśród dzieci i młodzieży dominuje cukrzyca typu 1 - ten typ cukrzycy ma podłoże genetyczne i autoimmunologiczne. Cukrzyca nie jest chorobą zakaźną, nie można się nią zarazić przez kontakt z osobą chorą. Najczęstsze objawy to wzmożone pragnienie, częste oddawanie moczu i chudnięcie.
2. Choroba ta nie powinna ograniczać jakiegokolwiek funkcjonowania ucznia, wymaga tylko właściwej samokontroli i obserwacji. Ćwiczenia fizyczne, sport i rekreacja połączone z ruchem są korzystne dla dzieci chorych na cukrzycę. Wspierają prawidłowy rozwój emocjonalny i społeczny, pomagają rozwijać samodyscyplinę, dają przyjemność i satysfakcję. Jedynym problemem przy wykonywaniu wysiłku fizycznego u dzieci z cukrzycą jest ryzyko związane z wystąpieniem hipoglikemii (niedocukrzenie - stężenie glukozy we krwi mniejsze niż 60mg%).
3. Do działań w zakresie samokontroli należą: badanie krwi i moczu, zapisywanie wyników badań, prawidłowa interpretacja badań, prawidłowe komponowanie posiłków, prawidłowe i bezpieczne wykonywanie wysiłku fizycznego, obserwacja objawów jakie pojawiają się przy hiperglikemii i hipoglikemii.
4. Objawy hipoglikemii - niedocukrzenia:
 - a) błądliwość skóry, nadmierna potliwość, drżenie rąk;
 - b) ból głowy, ból brzucha;
 - c) szybkie bicie serca;
 - d) uczucie silnego głodu/wstręt do jedzenia;
 - e) osłabienie, zmęczenie;
 - f) problemy z koncentracją, zapamiętywaniem;
 - g) chwiejność emocjonalna, nietypowe zachowanie dziecka;
 - h) napady agresji lub wesołkowatości;
 - i) ziewanie/senność;
 - j) zaburzenia mowy, widzenia i równowagi;
 - k) zmiana charakteru pisma;
 - l) uczeń nielogicznie odpowiada na zadawane pytania;
 - m) kontakt ucznia z otoczeniem jest utrudniony lub traci przytomność.

5. POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII LEKKIEJ - dziecko jest przytomne, w pełnym kontakcie, współpracuje z nami, spełnia polecenia:
 - a) sprawdzić poziom glukozy we krwi potwierdzając niedocukrzenie;
 - b) podać węglowodany proste (sok owocowy, coca-cola, płynny miód, cukier spożywczy rozpuszczony w wodzie lub herbacie, glukoza w tabletkach);
 - c) NIE WOLNO zastępować węglowodanów prostych słodyczami zawierającymi tłuszcze, jak np. czekolada, ponieważ utrudniają one wchłanianie glukozy z przewodu pokarmowego;
 - d) ponownie oznaczyć glikemię po 10-15 minutach.
6. POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII ŚREDNIO - CIEŻKIEJ - dziecko ma częściowe zaburzenia świadomości, pozostaje w ograniczonym kontakcie z nami, potrzebuje bezwzględnie pomocy osoby drugiej:
 - a) oznaczyć glikemię i potwierdzić niedocukrzenie;
 - b) jeżeli dziecko może połykać podać do picia płyn o dużym stężeniu cukru (np. 3-5 kostek cukru rozpuszczonych w 1/4 szklanki wody, soku, coli);
 - c) jeżeli dziecko nie może połykać postępujemy tak jak w przypadku glikemii ciężkiej.
7. POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII CIĘŻKIEJ - dziecko jest nieprzytomne, nie ma z nim żadnego kontaktu, nie reaguje na żadne bodźce, może mieć drgawki. Dziecku, które jest nieprzytomne NIE WOLNO podawać niczego do picia ani do jedzenia do ust:
 - a) układamy dziecko na boku;
 - b) wzywamy pogotowie ratunkowe;
 - c) kontaktujemy się z rodzicami dziecka.
 - d) zatrzymaj pompę;
 - e) potwierdź hipoglikemię;
 - f) jeżeli dziecko jest przytomne podaj węglowodany proste;
 - g) odczekaj 10-15 minut i zbadaj ponownie poziom glukozy we krwi, jeżeli nie ma poprawy podawaj ponownie cukry proste;
 - h) jeżeli objawy ustąpią i kontrolny pomiar glikemii wskazuje podnoszenie się stężenia glukozy, włącz pompę i podawaj kanapkę lub inne węglowodany złożone;
 - i) jeżeli dziecko jest nieprzytomne lub ma drgawki połóż je w pozycji bezpiecznej;
 - j) skontaktuj się z rodzicami dziecka.
8. OBJAWY HIPERGLIKEMII
 - a) wzmożone pragnienie, potrzeba częstego oddawania moczu;
 - b) rozdrażnienie, zaburzenia koncentracji;
 - c) złe samopoczucie, osłabienie, przygnębienie, apatia. Jeżeli do tych objawów dołączają: ból głowy, brzucha, nudności i wymioty, ciężki oddech, może to świadczyć o rozwoju kwasicy cukrzycowej. Należy wtedy bezzwłocznie:
 - zbadać poziom glukozy,
 - skontaktować się z rodzicami lub wezwać pogotowie,
 - w razie stwierdzenia hiperglikemii dziecko nie powinno jeść, dopóki poziom glikemii nie obniży się.
9. Każdemu dziecku z cukrzycą typu 1 zapewnia się w szkole:
 - a) możliwość zmierzenia poziomu glukozy na glukometrze w dowolnym momencie, także w trakcie trwania lekcji;
 - b) możliwość podania insuliny;
 - c) możliwość zmiany zestawu infuzyjnego w przypadku leczenia osobistą pompą insulinową w odpowiednich warunkach zapewniających bezpieczeństwo i dyskrecję /gabinet pielęgniarki/;
 - d) właściwe leczenie niedocukrzenia zgodnie ze schematem ustalonym ze szkolną pielęgniarką oraz rodzicami dziecka;
 - e) możliwość spożycia posiłków o określonej godzinie, a jeśli istnieje taka potrzeba, nawet w czasie trwania lekcji;
 - f) możliwość zaspokojenia pragnienia oraz możliwość korzystania z toalety, także w czasie trwania zajęć lekcyjnych;

- g) możliwość uczestniczenia w pełnym zakresie w zajęciach wychowania fizycznego oraz różnych zajęciach pozaszkolnych, np. wycieczkach turystycznych, zielonych szkołach.

§ 8. PADACZKA

1. Padaczką określamy skłonność do występowania nawracających, nie prowokowanych napadów. Napadem padaczkowym potocznie nazywamy napadowe występujące zaburzenia w funkcjonowaniu mózgu objawiające się widocznymi zaburzeniami, zwykle ruchowymi. Niekiedy jedynym widocznym objawem napadu są kilkusekundowe zaburzenia świadomości. Napady padaczkowe dzieli się na napady pierwotnie uogólnione oraz napady częściowe (zlokalizowane).
2. Napady pierwotnie uogólnione:
 - a) napady nieświadomości - najczęściej kilkusekundowa utrata kontaktu z otoczeniem. Napadom atypowym nieświadomości mogą towarzyszyć: mruganie lub ruchy o niewielkim zakresie w obrębie ust;
 - b) napady atoniczne - napad spowodowany nagłym i krótkotrwałym obniżeniem napięcia mięśniowego w określonych grupach mięśni;
 - c) napady toniczne - występują głównie u małych dzieci zazwyczaj podczas zasypiania lub budzenia - charakteryzuje się nagłym, symetrycznym wzrostem napięcia mięśni w obrębie kończyn i tułowia;
 - d) napady toniczno-kloniczne - w fazie fonicznej dochodzi do nagłej utraty przytomności, skurczu mięśni, zatrzymania oddechu; faza kloniczna charakteryzuje się rytmicznymi, gwałtownymi skurczami mięśni kończyn i tułowia, następnie przechodzi w kilkuminutową śpiączkę;
 - e) napady kloniczne - napady głównie u niemowląt i małych dzieci, częściej w przebiegu gorączki, cechują je symetryczne skurcze mięśni kończyn występujące seriami;
 - f) napady miokloniczne - charakteryzują się gwałtownymi synchronicznymi skurczami mięśni szyi, obręczy barkowej, ramion i ud przy względnie zachowanej świadomości chorego.
3. Napady częściowe:
 - a) napady częściowe z objawami prostymi - świadomość w czasie napadów jest na ogół zachowana, zwykle napady dotyczą określonej okolicy np. ręki lub ust;
 - b) napady częściowe z objawami złożonymi - niektórym napadom mogą towarzyszyć zaburzenia świadomości o charakterze omamów i złudzeń; pacjent ma wrażenie, że już znajdował się w danej sytuacji życiowej lub przeciwnie, że nie zna sytuacji i przedmiotów, z którymi w rzeczywistości się już stykał, do tego typów napadów zaliczane są także napady psychoruchowe z towarzyszącymi im różnymi automatyzmami (cmokanie), u dzieci mogą niekiedy występować napady nietypowe, manifestujące się klinicznie bólami brzucha, głowy, omdleniami, napadami lęku;
 - c) napady częściowe wtórnie uogólnione - rozpoczyna się zwykle od napadowych mioklonicznych lub klonicznych skurczów ograniczonych do określonych grup mięśni, aby następnie rozprzestrzenić się i doprowadzić do wtórnie uogólnionego napadu toniczno-klonicznego (tzw. napadu dużego).
4. Leczenie padaczki jest procesem przewlekłym, wymaga systematycznego, codziennego przyjmowania leków. Nagłe przerwanie leczenia, pominięcie którejś dawki, może zakończyć się napadem lub stanem padaczkowym. Z tego też powodu ważne jest aby pacjent mógł systematycznie przyjmować leki. W trakcie włączania leczenia lub jego modyfikacji dziecko może wykazywać objawy senności, rozdrażnienia, zawrotów głowy.
5. W RAZIE WYSTĄPIENIA NAPADU NALEŻY:
 - a) przede wszystkim zachować spokój;
 - b) ułożyć dziecko w bezpiecznym miejscu w pozycji bezpiecznej, na boku;
 - c) zabezpieczyć dziecko przed możliwością urazu w czasie napadu - zdjąć okulary, usunąć z ust ciała obce, podłożyć coś miękkiego pod głowę;
 - d) asekurować w czasie napadu i pozostać z dzieckiem do odzyskania pełnej świadomości.
6. NIE WOLNO:
 - a) podnosić dziecka;
 - b) krępować jego ruchów;
 - c) wkładać czegokolwiek między zęby lub do ust.

7. Pomoc lekarska jest potrzebna, jeżeli był to pierwszy napad w życiu lub napad trwał dłużej niż 10 minut albo jeśli po napadzie wystąpiła długo trwająca gorączka, sugerująca zapalenie opon mózgowo - rdzeniowych. Dzieci chore na padaczkę narażone są na wyższy poziom stresu wynikający z obawy przed napadem i komentarzami, stąd też częściej występują u nich cechy nadpobudliwości psychoruchowej, trudności w czytaniu i pisaniu oraz inne trudności szkolne. W razie narastających trudności szkolnych, trzeba zapewnić dziecku możliwość douczania, zorganizować odpowiednio czas na naukę, z częstymi przerwami na odpoczynek, modyfikować i zmieniać sposoby przyswajania wiadomości szkolnych. Nie należy z zasady zwalniać dziecka z zajęć wychowania fizycznego ani z zajęć ruchowych w grupie rówieśników. Należy jedynie dbać o to, aby nie dopuszczać do nadmiernego obciążenia fizycznego i psychicznego. Gdy zdarzą się napady, dziecko powinno mieć zapewnioną opiekę w drodze do i ze szkoły.

§ 9. PODAWANIE UCZNIOM LEKÓW NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel nie jest zobowiązany do udzielania świadczeń zdrowotnych. To zadanie dotyczy zawodów medycznych, tj. lekarza, pielęgniarki czy ratownika medycznego.
2. Istnieją jednak sytuacje, w których nauczyciel może podać dziecku lek. Zgodnie ze stanowiskiem Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom w szkole trzeba wyodrębnić następujące sytuacje:
 - a) stany nagłe - gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor lub pielęgniarka zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego; jednocześnie obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców /opiekunów prawnych;
 - b) choroby przewlekłe - kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków **(do szkoły powinna być dostarczona przez rodziców/opiekunów prawnych/ informacja, na jaką chorobę dziecko cierpi, jakie leki zażywa na zlecenie lekarza, w tym nazwa leku i sposób jego dawkowania; rodzice też powinni dostarczyć zlecenie lekarskie na podawanie leku i upoważnienie dla pielęgniarki/nauczyciela do podawania leku).**
3. W czasie nieobecności pielęgniarki w placówce oświatowej, w sytuacji gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności /np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę/, czynności te mogą wykonywać również inne osoby /w tym: samo dziecko, rodzic, nauczyciel/, jeżeli zostały poinstruowane w tym zakresie.
4. Osoby przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę, zaś posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym. Delegowanie przez rodziców/opiekunów prawnych/ uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki muszą mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami /opiekunami prawnymi/ dziecka przewlekłe chorego, a pracownikiem szkoły.
5. Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekłe chorym, nauczyciele nie powinni podawać leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków, o co proszą, a nawet wymuszają rodzice. Nigdy nie wiadomo, jaka będzie reakcja dziecka na dany lek, a w razie ewentualnych komplikacji należy liczyć się z konsekwencjami zdrowotnymi dla dziecka i prawnymi dla nauczyciela.

§ 10. PROCEDURA PODAWANIA LEKÓW DZIECIOM PRZEZ NAUCZYCIELI

1. Każde podanie leków w placówce w szczególnie uzasadnionych przypadkach /dziecko przewlekłe chore/ odbywa się na pisemne upoważnienie rodziców **(załącznik nr 2)**.
2. Rodzice/opiekunowie prawni/ zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
3. Nauczyciel wyraża pisemną zgodę na podawanie leku dziecku **(załącznik nr 3)**.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH oraz POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 26/2023/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
z dnia 15 lutego 2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
wraz z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach

4. W przypadku zachorowania dziecka na terenie placówki powiadamia się o tym rodziców/opiekunów prawnych/ dziecka, a rodzice/opiekunowie prawni/ są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki i zapewnienia mu opieki medycznej.
5. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie prawni/ nie są w stanie odebrać osobiście dziecka z placówki, mogą upoważnić pisemnie inną osobę.
6. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie ratunkowe, a o zaistniałym zdarzeniu informowani są rodzice/opiekunowie prawni/ i dyrektor placówki.
7. Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego i przybycia rodziców/opiekunów prawnych/ pozostaje pod opieką pielęgniarki szkolnej, a pod jej nieobecność pod opieką nauczyciela.

XXI. Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku, któremu uległ pracownik szkoły.

1. Podstawa prawna: Rozporządzenie rady ministrów w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy z dnia 1 lipca 2009 r. (dz.u. Nr 105, poz. 870); na podstawie Art. 237 § 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (dz.u. Z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. Zm.)
2. W razie wypadku przy pracy pracodawca jest zobowiązany:
 - 1) Zabezpieczyć miejsce wypadku.
 - 2) Zapewnić udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym.
 - 3) Zawiadomić inspektora pracy i prokuratora o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym.
 - 4) Ustalić okoliczności i przyczyny wypadku.
 - 5) Powołać zespół powypadkowy.
 - 6) Dokonać wpisu do rejestru wypadków przy pracy.
 - 7) Zarządzić stosowanie profilaktycznych środków oraz środków mających na celu poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 8) Omówić okoliczności i przyczyn wypadku na radzie pedagogicznej.
3. Pracownik, który zauważył wypadek lub dowiedział się o nim, zobowiązany natychmiast udzielić pomocy poszkodowanemu i zawiadomić o wypadku pielęgniarkę szkolną, dyrektora szkoły oraz inspektora bhp (jeżeli to konieczne należy wezwać pogotowie ratunkowe).
4. Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego na to pozwala, jest obowiązany zawiadomić niezwłocznie o wypadku dyrektora szkoły oraz inspektora bhp.
5. Jeżeli skutki wypadku ujawniły się w okresie późniejszym, pracownik jest obowiązany zawiadomić swojego przełożonego niezwłocznie po ich ujawnieniu.

XXII. Procedury wydawania przez nauczycieli informacji pisemnych dotyczących aktualnej sytuacji ucznia w szkole, na prośbę rodzica.

1. Rodzic zwraca się do wychowawcy oddziału lub nauczyciela na piśmie, z prośbą o wydanie informacji pisemnej dotyczącej aktualnej sytuacji dziecka w szkole. Wzór podania o wydawanie pisemnej informacji o uczniu dostępny jest u wychowawców oddziałów lub pedagoga szkolnego.
2. Prośba rodzica musi zawierać następujące informacje:
 - 1) Do jakiej instytucji szkoła ma kierować pismo,
 - 2) Zaznaczenie celu wydania dokumentu,
 - 3) Podanie terminu, w którym zostanie przeprowadzona konsultacja.
3. Rodzic osobiście składa na dziennik podawczy szkoły pisemną prośbę o wydanie informacji dotyczącej aktualnej sytuacji szkolnej dziecka, najpóźniej na tydzień przed wyznaczonym terminem konsultacji we właściwej poradni. Tylko w uzasadnionych przypadkach informacja taka będzie wydana w innym terminie, po indywidualnych konsultacjach rodzica z nauczycielem, który taką informację ma sporządzić.
4. Przygotowane przez nauczyciela pismo powinno zawierać:
 - 1) datę sporządzenia dokumentu
 - 2) dane ucznia, którego informacja dotyczy (imię, nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, pełna nazwa szkoły, oddział)
 - 3) informacje, w jakim celu dokument zostaje sporządzony
 - 4) pieczętkę szkoły oraz odręczny podpis nauczyciela (z lewej strony kartki), który sporządził dokument.
5. Przygotowany w ten sposób dokument formalny zostaje przekazany przez nauczyciela, który go sporządził na dziennik podawczy szkoły, a następnie z potwierdzeniem pisemnym rodzica, jest odbierany przez niego osobiście z sekretariatu szkoły w kopercie zaadresowanej do właściwej placówki diagnostycznej. Rodzic jest

zobowiązany do dostarczenia informacji pisemnej od nauczycieli do odpowiedniej instytucji w dniu ustalonego terminu konsultacji z dzieckiem.

6. Nauczyciel może odmówić sporządzenia informacji o uczniu w przypadku:
 - 1) Gdy uczeń wyłącznie z inicjatywy rodzica został umówiony na konsultacje w poradni, a trudności ucznia, które zgłasza rodzic, nie zostały zaobserwowane przez nauczycieli lub nie są objawami specyficznych trudności w nauce, czy zaburzeniami rozwojowymi (np. W przypadku ucznia podejrzanego o specyficzne trudności w uczeniu się, który nie zna podstawowych zasad ortograficznych); w takim wypadku nauczyciel proponuje rodzicowi pomoc psychologiczno -pedagogiczną dostępną w aktualnej ofercie szkoły,
 - 2) Gdy problemy ucznia nie dotyczą jego funkcjonowania w szkole, a mogą wynikać np. Z braku kompetencji wychowawczych rodziców,
 - 3) Jeśli rodzic nie złożył we właściwym terminie na dziennik podawczy szkoły pisma, o wydanie informacji pisemnej dotyczącej aktualnej sytuacji szkolnej ucznia lub zbyt późno ubiega się o wydanie informacji i termin jej wydania nie pozwala na zrealizowanie procedur formalnych -nauczyciel odmawia sporządzenia informacji podczas rozmowy z rodzicem bez wydawania żadnego dokumentu.
 - 4) Informacje pisemną sporządza wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotowymi.
 - 5) Wszystkie pisma nauczycieli kierowane do rodziców muszą być wydawane trybem formalnym, tj. Wg ustalonych procedur są rejestrowane na dzienniku podawczym szkoły.

XXIII. Procedura postępowania w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologiczno -pedagogicznej na podstawie diagnozy zewnętrznej oraz diagnozy wewnętrznej.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana na podstawie diagnozy zewnętrznej -orzeczenia, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zaświadczenia lekarza specjalisty, itp. oraz diagnozy wewnętrznej, diagnozy pedagoga lub psychologa szkolnego, logopedy, na wniosek nauczycieli przedmiotowych, wychowawców i specjalistów zatrudnionych w szkole.
2. Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie diagnozy zewnętrznej:
3. Wyniki badań PPP i/lub badań specjalistycznych są objęte ochroną danych osobowych i tylko rodzic ma prawo podjąć decyzję o ich ujawnieniu. W przypadku, gdy rodzic wyraża zgodę na udostępnienie wyników badań szkole, indywidualne wyniki badań ucznia w pierwszej kolejności powinny być osobiście zarejestrowane przez rodzica na dzienniku podawczym szkoły.
4. Dokumentacja specjalistyczna trafia do pedagoga lub psychologa szkolnego, którzy koordynują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspólnie z wychowawcą oddziału.
5. Dalsze procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej na podstawie diagnozy zewnętrznej ucznia zawarte są we właściwych rozporządzeniach MEN.
6. Do uczniów posiadających orzeczenie lub opinię poradni przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach w tym formy zajęć, w których uczeń powinien uczestniczyć. Szkoła ma obowiązek, w ramach posiadanych środków, zapewnić zajęcia specjalistyczne. Uczeń bierze udział w zajęciach za pisemną zgodą rodziców.
7. W przypadku, gdy rodzic nie wyrazi zgody na udział dziecka w zajęciach, uczeń ma obowiązek wykonywać pracę samokształceniową w domu wg zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu oraz zgodnie z zasadami ustalonymi z nauczycielem przedmiotu,
8. Uczeń ma obowiązek prowadzić w domu teczkę lub zeszyt z opracowanymi ćwiczeniami oraz przedstawić je nauczycielowi w terminach określonych przez niego. Na jej podstawie nauczyciel podejmuje decyzję, czy uczeń podjął starania, aby sprostać wymaganiom szkolnym i poprawić swoją sytuację.
9. Wychowawca, pełniący funkcję koordynatora w sprawach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym oddziale, prowadzi dokumentację uczniów objętych pomocą. Dokumentacja znajduje się do wglądu u wychowawcy ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie diagnozy wewnętrznej:

- 1) W przypadku zaobserwowania u ucznia trudności w realizacji podstawy programowej na danym etapie edukacyjnym lub z poszczególnych przedmiotów, nauczyciel zgłasza wychowawcy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i kwalifikuje ucznia do udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych; nauczyciel prowadzący zajęcia informuje na piśmie rodzica ucznia o potrzebie uczestnictwa dziecka w zajęciach oraz terminie zajęć i jest zobowiązany do uzyskania pisemnej zgody rodzica na udział ucznia w zajęciach;
- 2) W przypadku, gdy pomoc w zakresie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest niewystarczająca, nauczyciel zgłasza do wychowawcy i pedagoga/psychologa szkolnego konieczność poszerzonej diagnozy ucznia i ustalenia dalszych kierunków oddziaływań dotyczących dostosowania indywidualnych form i metod pracy z uczniem na poszczególnych zajęciach. Jeżeli indywidualizacja form i metod pracy z uczniem jest nieskuteczna, nauczyciel przedmiotowy zobowiązany jest dostosować treści wymagań edukacyjnych /kryteriów oceniania/ z danego przedmiotu do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia;
- 3) Pedagog/psycholog szkolny dokonuje diagnozy ucznia wg posiadanych uprawnień i możliwości oraz, jeśli zaistnieje potrzeba, włącza ucznia do zajęć specjalistycznych; w sytuacji, gdy zaobserwowane trudności ucznia wymagają konsultacji specjalistycznej rodzic zostaje skierowany do odpowiedniej placówki diagnostycznej.
- 4) Wychowawca lub nauczyciel przedmiotowy przed skierowaniem ucznia na diagnozę zewnętrzną lub wewnętrzną jest zobowiązany do przeprowadzenia rozmowy z rodzicem na temat zaobserwowanych trudności dziecka. Powinien również poinformować pedagoga/psychologa szkolnego o sytuacji ucznia.

XXIV. Procedury udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej w przypadku występujących trudności wychowawczych.

1. Trudności wychowawcze dotyczące oddziału klasowego:

- 1) W przypadku pojawienia się problemu wychowawczego w oddziale klasowym, wychowawca dokonuje diagnozy problemu i na jej podstawie dostosowuje tematykę zajęć wychowawczych, mających na celu korektę niewłaściwych zachowań uczniów; pedagog/psycholog szkolny wspierają wychowawców w zakresie doboru narzędzi badawczych oraz konspektów zajęć o określonej tematyce, w miarę posiadanych środków.
- 2) Jeśli oddziaływania podjęte przez wychowawcę oddziału nie przynoszą oczekiwanych efektów, a zachowania uczniów nie ulegają okresowej poprawie, wychowawca omawia sytuację panującą w klasie oraz zakresie podjętych oddziaływań wychowawczych, z pedagogiem/psychologiem i ustala tematykę zajęć wychowawczo -profilaktycznych prowadzonych przez pedagoga/psychologa.
- 3) Wychowawca podczas zebrań informuje rodziców uczniów o sytuacji wychowawczej klasy oraz podjętych działaniach mających na celu niwelowanie niewłaściwych zachowań. Podejmuje indywidualną współpracę z rodzicami ucznia i ustala zintegrowane oddziaływania wychowawcze szkoły i domu.

2. Trudności wychowawcze dotyczące ucznia:

- 1) W przypadku pojawienia się niewłaściwego zachowania ucznia, które jest następstwem nieprzebrzegania zasad i regulaminów szkoły, uczeń ponosi konsekwencje określone w "wewnętrzny szkolnym ocenianiu"; o sytuacji niewłaściwego zachowania ucznia informowani są jego rodzice.
- 2) Wychowawca podejmuje indywidualną rozmowę wychowawczą, której celem jest rozpoznanie przyczyn zachowania ucznia i zmotywowanie go do podjęcia wysiłku w celu poprawy swojego zachowania. Wychowawca może podpisać z uczniem kontrakt dotyczący poprawy zachowania. W kontrakcie powinny być jasno określone oczekiwania wobec ucznia.
- 3) Jeżeli sytuacje niewłaściwego zachowania dziecka zdarzają się notorycznie i po ingerencji wychowawcy nie ulegają poprawie, wychowawca konsultuje sytuację ucznia z psychologiem szkolnym oraz omawia sytuację

ucznia z rodzicami; psycholog w miarę posiadanych uprawnień i możliwości dokonuje diagnozy wewnętrznej ucznia i podejmuje decyzję o jego zakwalifikowaniu do właściwych zajęć.

- 4) Przed dokonaniem diagnozy zewnętrznej i wewnętrznej ucznia wychowawca przeprowadza rozmowę dotyczącą sytuacji ucznia i jego trudności z psychologiem szkolnym. Przeprowadza również rozmowę z rodzicem ucznia w celu wyjaśnienia przyczyny, dla której konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
- 5) W przypadku notorycznego naruszania regulaminów szkolnych przez ucznia, wychowawca może powołać zespół, w którym pełni funkcję przewodniczącego; członkami zespołu są nauczyciele danego oddziału i specjaliści pracujący z uczniem; w pracach zespołu mogą uczestniczyć rodzice dziecka; zespół zajmuje stanowisko w sprawie dalszych działań wychowawczych szkoły, mających na celu podniesienie poziomu bezpieczeństwa dzieci oraz ustalenia kierunków pracy wychowawczej z uczniem; w przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu zespołu, wychowawca przeprowadza z rodzicem rozmowę w celu przedstawienia ustalonych na zespole form i metod pracy z uczniem oraz ustalenia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych.
- 6) W przypadku, gdy oddziaływania szkoły nie przynoszą oczekiwanych efektów, a sytuacja wychowawcza ucznia nie ulega poprawie lub w przypadku, gdy zaobserwowane u ucznia trudności wymagają konsultacji specjalistycznej, rodzic zostaje skierowany do odpowiedniej placówki diagnostycznej w celu pogłębienia diagnozy, która wskaże dla ucznia właściwe formy pomocy.
- 7) W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych ucznia, ulegających nasileniu oraz zagrażających życiu i bezpieczeństwu samego dziecka i jego otoczenia i odmowy rodzica dotyczącej konsultacji w poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły kieruje do rodziców pismo polecone wzywając ich do podjęcia właściwej współpracy i objęcia dziecka opieką specjalistyczną.
- 8) W przypadku rodziców, którzy pomimo wezwania szkoły do zmiany postępowania nadal działają na szkodę dziecka, uporczywie nie podejmują współpracy, dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawczym podejmuje decyzję o konieczności poinformowania Sądu Rodzinnego, celem zmiany postawy rodziców wobec dziecka.

XXV. Procedura przedłużenia okresu nauki.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 703)

Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578)

§ 1

1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok – na I etapie edukacyjnym oraz o dwa lata – na II etapie edukacyjnym.

§ 2

1. Wniosek o przedłużenie uczniowi okresu nauki (zał. 1) należy złożyć w sekretariacie szkolnym w terminie:

- 1) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
- 2) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

2. Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 są:

- 1) rodzice lub opiekunowie prawni ucznia,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) członkowie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 3

1. Wniosek o przedłużenie okresu nauki podlega zaopiniowaniu przez zespół w składzie:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) pedagog/psycholog szkolny,
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem,
 - 4) specjaliści-terapeuci.
2. Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej wydaje opinię w terminie 7 dni od daty przekazania wniosku zespołowi.
3. Opinia rekomendująca przedłużenie uczniowi okresu nauki powinna zawierać analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia i wskazywać na uzasadnioną potrzebę przedłużenia etapu edukacyjnego. Opracowuje się ją na podstawie rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych.
4. Wniosek o wydłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu przedstawia Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy lub osoba koordynująca pracę zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do wniosku załącza się pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia (zał. 2) oraz opinię zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zał. 3).

§ 4

1. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu oraz zgody rodziców ucznia (zał. 4).

§ 5

1. W protokole klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej umieszcza się zapis informujący, którym uczniom przedłużono okres nauki.
2. Wychowawca klasy wpisuje do arkusza ocen adnotację dotyczącą przedłużenia danemu uczniowi okresu nauki, wpisując numer i datę uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 6

1. Uczeń, któremu wydłużono etap nauki, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego.
2. Szkoła, o ile zachodzi taka potrzeba, może wydać uczniowi zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
3. Komplet dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedury przedłużenia okresu nauki składa się doteczki ucznia.

XXVI. Procedura korzystania z zamka elektronicznego przy drzwiach wejściowych szkoły.

1. Na początku roku szkolnego, każdy uczeń rozpoczynający naukę w szkole otrzymuje brelok magnetyczny do zamka elektronicznego i potwierdza jego odbiór własnoręcznym podpisem.
2. Z breloka magnetycznego może korzystać tylko i wyłącznie osoba, do której jest przypisany.
3. Wszystkie osoby posiadające brelok magnetyczny mają obowiązek przyłożyć go do czytnika podczas wejścia do szkoły. W przypadku braku ww. karty lub breloka osoby powinny zgłosić potrzebę wejścia do szkoły dzwonkiem i wpisać się do zeszytu wejść.
4. Osoby posiadające kartę lub brelok magnetyczny są za nie odpowiedzialne.
5. W przypadku zgubienia/zniszczenia breloka należy zgłosić potrzebę odkupienia breloka u wychowawcy oddziału, a po uiszczeniu opłaty w wysokości 4,50zł odebrać nowy, aktywny brelok.
6. Na końcu roku szkolnego wszyscy uczniowie zwracają otrzymane we wrześniu breloki wychowawcom oddziałów. Breloki zakupione dodatkowo nie podlegają zwrotowi, ale nie będą aktywne w czasie wakacji.
7. Uczniowie oddziałów zerowych korzystający z dyżuru wakacyjnego wchodzą na teren szkoły korzystając z dzwonka.

XXVII. Procedura przebywania osób na terenie szkoły.

1. Każdy, kto nie jest aktualnie Uczniem, Nauczycielem, Pracownikiem szkoły lub Rodzicem/Prawnym Opiekunem/ Członkiem Rodziny Ucznia, a wchodzi na jej teren jest osobą obcą.
2. Osoba taka jest zobowiązana, przy wejściu do szkoły, zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi chęć wejścia i wpisać do księgi wejść/wyjść swoje imię i nazwisko oraz wskazać pracownika szkoły cel swojej wizyty. Osoba zobowiązana jest pobrać identyfikator i umieścić go w widocznym miejscu.
3. Rodzice/ Prawni Opiekunowie/ Członkowie rodziny ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 w Kozach mają obowiązek przed wejściem do szkoły przyłożyć do czytnika kartę magnetyczną, która uprawnia do wejścia na teren placówki. W przypadku braku ww. karty osoby powinny się wpisać do zeszytu wejść, pobrać identyfikator i umieścić go w widocznym miejscu.
4. Osoby obce nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu.
5. Rodzice/ Prawni Opiekunowie/ Członkowie rodziny ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 w Kozach mogą przebywać na terenie placówki tylko w wyznaczonej do tego celu Strefie Rodzica, która znajduje się w holu głównym budynku.
6. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
7. W okresie do 15 września ustala się tzw. „Okres Adaptacyjny” w trakcie którego Rodzice / Prawni Opiekunowie uczniów klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych mogą przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do szatni, sali lekcyjnej lub świetlicy klas pierwszych. Po tym okresie obowiązuje punkt 5.
8. Na prośbę pracownika szkoły, nauczyciela osoba wchodząca do budynku może zostać poproszona o okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
9. Rodzice/ Prawni opiekunowie nie mogą zaglądać do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć. Nauczyciel nie będzie przeprowadzał rozmów indywidualnych z Rodzicem/Prawnym Opiekunem w trakcie trwania lekcji, innych zajęć dodatkowych oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH oraz POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZIENIEM
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 26/2023/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
z dnia 15 lutego 2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
wraz z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach

10. Rodzice/ Prawni Opiekunowie/ Członkowie rodziny oraz osoby obce mają zakaz wchodzenia na teren Stołówki Szkolnej oraz toalet dziecięcych.
11. Rodzic/opiekun prawny nie może samodzielnie rozwiązywać konfliktów pomiędzy swoim dzieckiem a innym uczniem/uczniemi. W celu zgłoszenia wystąpienia sytuacji konfliktowych należy skontaktować się z nauczycielem, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem szkoły.
12. Uczniowie przebywają na terenie szkoły tylko podczas zorganizowanych dla nich zajęć. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły przez podmioty zewnętrzne odpowiadają organizatorzy tych zajęć.
13. Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy mają obowiązek posiadać imienny identyfikator w trakcie przebywania na terenie szkoły.
14. Rozmowy Rodziców/Prawnych Opiekunów z nauczycielem lub wychowawcą odbywają się podczas wyznaczonych dyżurów lub w terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem lub wychowawcą oraz w dni otwarte i podczas zebrań.
15. W przypadkach uzasadnionych Rodzice/Prawni Opiekunowie mający potrzebę pilnego i nieumówionego wcześniej kontaktu z nauczycielem/wychowawcą zgłaszają się do sekretariatu szkoły.

XXVIII. Procedura postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika do szkoły.

1. Podstawy prawne uruchomienia procedury:
 - 1) Uchwała Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie „Narodowego Programu Antyterrorystycznego na lata 2015–2019”,
 - 2) Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych,
 - 3) Ustawa z dnia 17 lipca 2009 o zarządzaniu kryzysowym.
2. Za uruchomienie i anulowanie procedury oraz kierowanie koniecznymi działaniami odpowiadają kolejno:
 - 1) Dyrektor placówki – mgr Joanna Matlak tel. 33 8 174 216,
 - 2) W przypadku jego nieobecności wicedyrektor Maria Sitarz tel. 33 8 174 216,
 - 3) W przypadku nieobecności ww. kierownik świetlicy - Monika Handzlik tel. 33 8 174 216 lub kierownik hali sortowej – Magdalena Duda tel. 737 291 055
3. Osobami odpowiedzialnymi za koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych są nauczyciele wspomagający zatrudnieni w danym oddziale klasowym.
4. W przypadku wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. aktywny strzelec, jeżeli nie było szansy na ucieczkę
 - 1) należy:
 - a. ukryć się, zamknąć drzwi na klucz (zabarykadować się),
 - b. wyciszyć i uspokoić uczniów,
 - c. zaopiekować się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy,
 - d. kazać bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony,
 - e. poinformować policję wysyłając informację tekstową - sms o zaistniałej sytuacji,
 - f. zasłonić okno, zgasić światło,
 - g. przebywać poniżej linii okien, zejść ze światła drzwi,
 - h. w przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia spróbować podjąć walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia,
 - 2) nie należy:

PROCEDURY POSTĘPOWANIA OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH oraz POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZIENIEM
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 26/2023/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
z dnia 15 lutego 2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
wraz z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach

- a. przemieszczać się,
 - b. otwierać nikomu drzwi,
 - c. krzyżeć, jeżeli padną strzały.
5. W przypadku wejścia w bezpośredni kontakt z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą
- 1) należy:
 - a. Wykonywać bezwzględnie polecenia napastnika,
 - b. Na żądanie terrorystów oddać im przedmioty osobiste, np.: telefon,
 - c. Poinformować, że nie jest się w stanie wykonać jakiegoś polecenia,
 - d. Uspokoić uczniów, zwracać się do nich po imieniu,
 - e. Poinformować napastnika o uczniach ze schorzeniami,
 - f. Pytać zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów,
 - g. Zawsze korzystać z dobrej woli terrorysty.
 - 2) nie należy:
 - a. patrzeć terrorystom w oczy, unikać kontaktu wzrokowego,
 - b. odwracać się plecami do napastnika,
 - c. zwracać na siebie uwagi,
 - d. lekceważyć napastnika i zachowywać się nieagresywnie,
 - e. oszukiwać terrorysty,
6. W przypadku działań antyterrorystycznych
- 1) należy
 - a. położyć się na podłodze, trzymać ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy,
 - b. słuchać poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawać się jej działaniom,
 - c. pytać o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami,
 - d. odpowiadać na pytania funkcjonariuszy,
 - e. być przygotowanym na traktowanie jako potencjalnego terrorysty dopóki tożsamość poszczególnych osób nie zostanie potwierdzona,
 - f. po wydaniu polecenia wyjścia – opuścić pomieszczenie jak najszybciej, oddalić się we wskazanym kierunku.
 - 2) nie należy:
 - a. uciekać z miejsca zdarzenia,
 - b. wykonywać gwałtownych ruchów,
 - c. próbować pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi,
 - d. trzeć oczu w przypadku użycia gazów łzawiących,
 - e. zatrzymywać się dla zabrania rzeczy osobistych.
7. Ewakuację można przeprowadzić tylko na wyraźną komendę sił interwenujących i zgodnie z ich wskazówkami.
8. Sposób odczytywania sygnałów alarmowych:
- 1) „sygnał dźwiękowy ciągły” – azył (barykadowanie się w pomieszczeniach)
9. Telefony alarmowe:
- 1) Policja 997
 - 2) Telefon alarmowy telefonów komórkowych 112
10. Podczas powiadamiania służb należy wybrać jeden z w/w numerów.
11. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podać następujące informacje:
- 1) rodzaj stwierdzonego zagrożenia,

PROCEDURY POSTĘPOWANIA OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH oraz POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZIENIEM
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 26/2023/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
z dnia 15 lutego 2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
wraz z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach

- 2) nazwę i adres szkoły,
 - 3) imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję,
 - 4) telefon kontaktowy,
 - 5) zrealizowane przedsięwzięcia,
 - 6) potwierdzić przyjęcie zgłoszenia i zapisz dane przyjmującego zgłoszenie.
12. Nauczyciele odpowiedzialni za opiekę na osobami niepełnosprawnymi dbają o zachowanie się przez dzieci zgodnie z potrzebami danej sytuacji.
13. W przypadku konieczności ewakuacji zapewniają pomoc zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami.
14. Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
15. Obowiązki pracowników:
- 1) Zapoznać się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury,
 - 2) Brać udział w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury,
 - 3) Znać sygnał uruchamiający procedurę,
 - 4) Mieć zapisane numery telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury i koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych,
 - 5) Znać swoje zadania na wypadek uruchomienia procedury,
 - 6) Znać miejsce ewakuacji,
 - 7) Szkolić uczniów w zakresie postępowania na wypadek uruchomienia procedury,
 - 8) Stosować się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją kryzysową.

XXIX. Procedura postępowania na wypadek podłożenia ładunku wybuchowego.

1. Celem procedury jest określenie sposobu postępowania na wypadek podłożenia ładunku wybuchowego lub stwierdzenia podejrzanego pakunku w szkole.
2. Podstawy prawne uruchomienia procedury:
 - 1) Uchwała Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie „Narodowego Programu Antyterrorystycznego na lata 2015–2019”,
 - 3) Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych,
 - 4) Ustawa z dnia 17 lipca 2009 o zarządzaniu kryzysowym,
3. Procedura do zastosowania w przypadku stwierdzenia obecności podejrzanego pakunku lub otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego.
4. Procedura dotyczy całości personelu szkoły oraz uczniów.
5. Za uruchomienie i anulowanie procedury oraz kierowanie koniecznymi działaniami odpowiadają kolejno:
 - 1) Dyrektor placówki – mgr Joanna Matlak tel. 33 8 174 216
 - 2) W przypadku jego nieobecności wicedyrektor – mgr Maria Sitarz tel. 33 8 174 216
 - 3) W przypadku nieobecności ww. kierownik świetlicy - Monika Handzlik tel. 33 8 174 216 lub kierownik hali sortowej – Magdalena Duda tel. 737 291 055
6. Osobami odpowiedzialnymi za koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych są nauczyciele wspomagający zatrudnieni w danym oddziale klasowym.
7. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego należy zapamiętać i zapisać jak największą ilość szczegółów.
8. Należy poinformować niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobą odpowiedzialną za uruchomienie procedury

PROCEDURY POSTĘPOWANIA OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH oraz POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZIENIEM
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 26/2023/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
z dnia 15 lutego 2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
wraz z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach

9. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego należy rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji
10. Zaleca się nieużywanie telefonu komórkowego, gdyż eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
11. Jeżeli to możliwe należy sprawdzić czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia.
12. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb
13. W miejscu ewakuacji należy policzyć uczniów i poinformować osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi
14. Należy poinformować rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu
15. Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku
16. Nie wolno dotykać, przesuwać ani otwierać podejrzanego pakunku.
17. Poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury
18. Sposób prowadzenia ewakuacji:
 - 1) podczas zajęć należy:
 - a. sprawdzić, czy wszyscy uczniowie są w klasie,
 - b. ustawić uczniów w parach na trasie wyjścia do drzwi,
 - c. poprosić do przodu osoby ze SPE.,
 - d. przepuścić przed osobą niepełnosprawną ruchowo,
 - e. zabrać dziennik, listę dzieci z telefonami do rodziców/prawnych opiekunów.
 - f. wyprowadzić uczniów drogami ewakuacyjnymi na wyznaczone miejsce ewakuacji.
 - g. sprawdzić, czy wszyscy uczniowie doszli do wyznaczonego miejsca
 - 2) podczas przerwy należy:
 - a. zgromadzić uczniów znajdujących się w rejonie przebywania nauczyciela poprzez podniesienie ręki oraz użycie komendy lub gwizdka,
 - b. ustawić uczniów w parach i opuścić zagrożony teren drogami ewakuacyjnymi, udając się na wyznaczone miejsce ewakuacji,
 - c. podzielić uczniów na grupy szkoleniowe i sprawdzić obecność wszystkich uczniów,
 - d. pozostali nauczyciele ustawiają się w wyznaczonych rejonach szkoły zgodnie z wcześniej opracowanym planem i gromadzą uczniów.
19. Sposób odczytywania sygnałów alarmowych
 - 1) „Przerywany sygnał dźwiękowy” – inicjacja procedury
 - 2) „Ładunek wybuchowy ewakuacja!!!” – inicjacja procedury w przypadku braku zasilania
 - 3) „Ręka podniesiona do góry i komenda lub sygnał gwizdkiem” – konieczność zgromadzenia się wokół przekazującego sygnał i bezwzględne wykonywanie jego poleceń
20. Sposób powiadamiania służb:
 - 1) Należy wybrać jeden z numerów alarmowych 112 lub 997.
 - 2) Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podać następujące informacje:
 - a. rodzaj stwierdzonego zagrożenia lub treść otrzymanej informacji
 - b. nazwę i adres szkoły
 - c. imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję
 - d. telefon kontaktowy
 - e. zrealizowane przedsięwzięcia
 - f. potwierdź przyjęcie zgłoszenia i zapisz dane przyjmującego zgłoszenie
21. Koordynator odpowiedzialny za osoby niepełnosprawne sprawdza zgodnie z listą identyfikacyjną, w miejscu ewakuacji, czy wszyscy uczniowie ze SPE znajdują się w miejscu ewakuacji.

22. W przypadku sytuacji kryzysowej czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
23. Obowiązki pracowników:
- 1) Zapoznać się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury.
 - 2) Brać udział w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury.
 - 3) Znać sygnał uruchamiający procedurę.
 - 4) Mieć zapisane numery telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury i koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych.
 - 5) Znać swoje zadania na wypadek uruchomienia procedury.
 - 6) Znać miejsce ewakuacji.
 - 7) Szkolić uczniów w zakresie postępowania na wypadek uruchomienia procedury.
 - 8) Stosować się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją kryzysową.

XXX. Procedura postępowania na wypadek skażenia chemicznego i biologicznego szkoły.

1. Podstawy prawne uruchomienia procedury:
 - 1) Uchwała Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie „Narodowego Programu Antyterrorystycznego na lata 2015–2019”,
 - 2) Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych,
 - 3) Ustawa z dnia 17 lipca 2009 o zarządzaniu kryzysowym.
2. Za uruchomienie i anulowanie procedury oraz kierowanie koniecznymi działaniami odpowiadają kolejno:
 - 1) Dyrektor placówki – mgr Joanna Matlak tel. 33 8 174 216,
 - 2) W przypadku jego nieobecności wicedyrektor mgr Maria Sitarz tel. 33 8 174 216,
 - 3) W przypadku nieobecności ww. kierownik świetlicy - Monika Handzlik tel. 33 8 174 216 lub kierownik hali sortowej – Magdalena Duda tel. 737 291 055
3. Osobami odpowiedzialnymi za koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych są nauczyciele wspomagający zatrudnieni w danym oddziale klasowym.
4. Jeżeli szkoła otrzyma informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną (np. telefon o zamiarze ataku) gdy nie nastąpiło skażenie placówki należy:
 - 1) zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru,
 - 2) natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby (policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku),
 - 3) w budynku - szkole, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację,
 - 4) 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),
 - 5) przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń (częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji),
 - 6) powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku
 - 7) do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji, nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych,
 - 8) oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH oraz POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZIENIEM
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 26/2023/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
z dnia 15 lutego 2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
wraz z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach

5. Jeżeli szkołą została skażona substancją chemiczną/biologiczną a zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się:

- 1) Nie dotykać i nie wężać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy,
- 2) Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem,
- 3) Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów,
- 4) Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób,
- 5) Powiadomić administratora (dyrektor, zastępca dyrektora, osoba upoważniona),
- 6) 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),
- 7) 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),
- 8) Jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem; zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka,
- 9) Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb (policja, straż pożarna, wyspecjalizowana jednostka zwalczania skażeń i zakażeń),
- 10) W obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację,
- 11) Sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji.
- 12) 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),
- 13) Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń (częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji),
- 14) Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku
- 15) Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

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

- 1) Nie dotykać i nie wężać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy,
- 2) Powiadomić administratora (dyrektor, zastępca dyrektora, osoba upoważniona),
- 3) Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem,
- 4) Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów,
- 5) Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób,
- 6) Ogłosić alarm i wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem a przebywających na terenie szkoły ewakuować do wnętrza szkoły,

PROCEDURY POSTĘPOWANIA OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH oraz POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZIENIEM
Szkoła Podstawowa nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 26/2023/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach
z dnia 15 lutego 2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
wraz z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach

- 7) Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby (policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia),
- 8) W szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny,
- 9) Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.
7. Ewakuację można przeprowadzić tylko na wyraźną komendę administratora i/lub odpowiednich służb oraz zgodnie z ich wskazówkami.
8. Sposób odczytywania sygnałów alarmowych
 - 1) „sygnał dźwiękowy przerywany” – ewakuacja
 - 2) „sygnał ciągły przez 30 sekund” – wejść i pozostać w budynku
9. Telefony alarmowe
 - 1) Telefon alarmowy telefonów komórkowych 112
 - 2) Policja 997
 - 3) Straż pożarna 998
 - 4) Pogotowie Ratunkowe 999
10. Podczas powiadamiania służb należy wybrać jeden z w/w numerów.
11. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podać następujące informacje:
rodzaj stwierdzonego zagrożenia
 - 1) nazwę i adres szkoły
 - 2) imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję
 - 3) telefon kontaktowy
 - 4) zrealizowane przedsięwzięcia
 - 5) potwierdzić przyjęcie zgłoszenia i zapisać dane przyjmującego zgłoszenie
12. Nauczyciele odpowiedzialni za opiekę na osobami niepełnosprawnymi dbają o zachowanie się przez dzieci zgodnie z potrzebami danej sytuacji.
13. W przypadku konieczności ewakuacji zapewniają pomoc zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami.
14. Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
15. Obowiązki pracowników:
 - 1) Zapoznać się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury,
 - 2) Brać udział w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury,
 - 3) Znać sygnał uruchamiający procedurę,
 - 4) Mieć zapisane numery telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury i koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych,
 - 5) Znać swoje zadania na wypadek uruchomienia procedury,
 - 6) Znać miejsce ewakuacji,
 - 7) Szkolić uczniów w zakresie postępowania na wypadek uruchomienia procedury,
 - 8) Stosować się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją kryzysową,

XXXI. Procedura zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) Osobiście przez rodzica z potwierdzeniem wpisanym do zeszytu zwolnień znajdującym się w sekretariacie szkoły oraz informacją zwrotną przekazywaną nauczycielowi uczącemu przez sekretarkę szkolną.
 - b) W przypadku udziału ucznia w zawodach, konkursach, uroczystościach środowiskowych itp. nieobecność ucznia odnotowuje się w e-dzienniku zapisem „zwolniony”
2. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do higienistki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
3. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
4. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
5. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 3 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu oddziału lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa higienistkę, która przejmuje opiekę nad uczniem.
6. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
7. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całego oddziału) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
8. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się ustnie z poleceniem odnotowania jej w zeszycie korespondencyjnym lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
9. Za przekazanie informacji, o której mowa w pkt. 7 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.

XXXII. Procedury zwalniania uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy.

1. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć (w porozumieniu z wychowawcą ucznia oraz za zgodą jego rodziców).
3. Nauczyciel ten sporządza listę uczniów zwolnionych. Lista oprócz imion i nazwisk, oddziału, zawiera nazwę konkursu/rodzaj zawodów i jest podpisana przez nauczyciela, pod opieką którego uczeń będzie w tym czasie przebywał.
4. Lista powinna być zostawiona w pokoju nauczycielskim obok listy zastępstw, najpóźniej na dzień przed zorganizowanymi i zaplanowanymi zajęciami.
5. Na podstawie w/w listy wychowawcy zaznaczają w e-dzienniku rubrykę „zw”.
7. Jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą macierzystą, nauczyciel, wyznaczony jako opiekun, osobiście prowadzi uczniów ze szkoły na zajęcia i przyprowadza ich z powrotem do szkoły.
8. Jeżeli konkurs lub zawody trwają np. 3 godziny, a w planie lekcji na dany dzień przewidzianych jest np. 6 lekcji, uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach, ale może być zwolniony z odpowiedzi.

XXXIII. Procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego.

1. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
2. Rodzice ucznia składają w sekretariacie szkoły podanie do dyrektora szkoły, do którego dołączają zaświadczenie lekarskie.
3. Podanie, o którym mowa w pkt 2, należy przedłożyć dyrektorowi szkoły w ciągu 10 dni od daty wystawienia zaświadczenia.
4. Dyrektor szkoły na podstawie otrzymanych dokumentów podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informuje o tym rodziców, wychowawcę oddziału oraz nauczycieli wychowania fizycznego.
5. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.
6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach, lub za zgodą nauczyciela w-f może przebywać w bibliotece szkolnej lub w innym miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.
7. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, którzy biorą odpowiedzialność za swoje dziecko.
8. Oświadczenie należy złożyć w sekretariacie szkoły. Konieczna jest również zgoda dyrektora szkoły. O zwolnieniu ucznia z obowiązku przebywania na lekcjach w-f informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca oddziału.
9. W przypadku zwolnienia z zajęć w-f trwającego nie więcej niż 1 miesiąc, uczeń przedkłada odpowiednie zaświadczenie lekarskie nauczycielowi wychowania fizycznego w terminie do 3 dni od daty wystawienia zaświadczenia.
10. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
11. O terminie zwolnienia ucznia z ćwiczeń decyduje data otrzymania zwolnienia przez nauczyciela w-f, a nie data wystawienia zwolnienia przez lekarza.
12. Odpowiedzialność za terminowe dostarczanie dokumentacji związanej ze zwalnianiem dziecka z zajęć wychowania fizycznego spoczywa na rodzicach ucznia.
13. W przypadku nieprzebrzegania procedury, uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć wychowania fizycznego.

XXXIV. Procedura organizowania zajęć etyki w szkole.

1. Uczniom Szkoły Podstawowej nr 2 w Kozach, których rodzice wyrażą takie życzenie (w formie pisemnego oświadczenia) zgodnie z § 1 ust.1, szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
2. Religia i etyka nie są przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice przez złożenie – na zasadzie dobrowolności – oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
4. Jeśli rodzice ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 w Kozach wyrażą życzenie uczestniczenia ucznia w zajęciach religii i etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić mu udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając bezkolizyjnie godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
5. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą odbywać się:
 - 1) W przypadku większej liczby uczniów szkoła realizuje zajęcia z etyki w grupach łączących uczniów z jednego rocznika;

- 2) W przypadku mniejszej liczby uczniów szkoła realizuje zajęcia z etyki w grupach różnowiekowych, łączyjących uczniów z całego etapu edukacyjnego.
- 3) Nauczyciel, realizujący zajęcia z etyki w grupie różnowiekowej, dzieli treści nauczania na moduły, nadające się do realizacji w dowolnej kolejności.

XXXV. Procedura zwalniania ucznia z zajęć religii/etyki.

1. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub etyki, a są to zajęcia umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, może być nieobecny lub zwolniony wcześniej do domu na podstawie złożonej przez rodziców pisemnej deklaracji o nieuczęszczaniu na wyżej wymienione zajęcia (w deklaracji powinna być również informacja, że w tym czasie rodzice biorą odpowiedzialność za swoje dziecko).
2. Jeżeli lekcja religii lub etyki występuje w środku zajęć danego dnia, a uczeń nie uczęszcza na te zajęcia, obowiązkowo spędza czas w bibliotece szkoły, pod opieką nauczyciela.

XXXVI. Procedura organizowania wycieczek oddziałowych.

1. Wychowawca oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym przedstawia propozycję wycieczek oddziałowych wskazując program, dostosowany do wieku, potrzeb, zainteresowań, możliwości psychofizycznych dzieci oraz możliwości finansowych rodziców.
2. Rodzice uczniów dokonują wyboru wycieczki i deklarują fakt ten podpisując oświadczenie, o wyrażeniu zgody na wyjazd dziecka niepełnoletniego.
3. Formę i terminy płatności na spotkaniu oddziału określają rodzice.
4. Wychowawca na godzinie wychowawczej przedstawia uczniom propozycję wycieczki.
5. Wyznaczeni uczniowie na tydzień przed wyjazdem prezentują szczegółowy cel i program wycieczki.
6. Wychowawca oddziału – Kierownik odpowiednio wcześniej dokonuje rezerwacji noclegów, biletów wstępu do muzeów i obiektów, rezerwacji posiłków, jeżeli nie korzysta z pośrednictwa Biura Podróży.
7. Wszystkie możliwe płatności kierownik dokonuje wcześniej przelewami.
8. Wychowawca-Kierownik omawia szczegółowo regulamin wycieczki i zasady bezpiecznych zachowań w czasie podróży, podczas zwiedzania i wędrowek oraz w miejscu noclegowym. Omówieniu podlega także wymagany ubiór oraz ewentualny ekwipunek. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku na zajęciach lekcji wychowawczej.
9. Rodzice udzielają informacji o stanie zdrowia dziecka i podpisują regulamin wycieczki.
10. Wychowawca podejmuje starania pozyskania sponsorów, którzy podejmą się dofinansowania wyjazdu dzieci z rodzin najuboższych.
11. Wypełnioną kartę wycieczki wraz z:
 - 1) listą uczestników;
 - 2) zgodami rodziców na wyjazd;
 - 3) kserokopiami aktualnych koncesji i zezwoleń UKFiT lub wojewody na organizację imprez turystycznych w kraju i za granicą w przypadku korzystania z usług biur, nauczyciel przedkłada dyrektorowi na 3 dni przed wyjazdem.
12. Kierownik wycieczki zabiera ze sobą apteczkę pierwszej pomocy, kartę wycieczki wraz z załącznikami opisanymi w punkcie 11 oraz kserokopię polisy ubezpieczeniowej.
13. Kierownik powiadamia rodziców o godzinie i miejscu odbioru dzieci wracających z wycieczki.
14. Podczas wycieczki szkolnej obowiązuje Regulamin wycieczek szkolnych:

Regulamin wycieczek szkolnych:

1. Uczniowie uczestniczący w wycieczkach i innych zajęciach organizowanych poza budynkiem szkoły zobowiązani są do bezwzględnej przestrzegania regulaminów i zasad bezpieczeństwa ustalonych wcześniej z wychowawcą danego oddziału.
2. Podczas wycieczek szkolnych zabrania się posiadania przez uczniów alkoholu, papierosów, e-papierosów, środków odurzających, przedmiotów, które mogą zagrażać życiu lub zdrowiu lub powodować uszkodzenie mienia.
3. W przypadku podejrzenia przez nauczyciela, że uczeń może być w posiadaniu wyżej wymienionych, ma on prawo żądać w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor, itp.), aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją.
4. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji. Nauczyciel o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia.
5. W przypadku potwierdzenia, że uczeń posiada alkohol/substancję odurzającą lub gdy odmawia pokazania zawartości torby szkolnej oraz kieszeni o zdarzeniu zostaje poinformowana policja i jest ona wezwana na miejsce zdarzenia. Tak samo postępuje się, gdy uczeń przejawia zachowania zagrażające sobie lub innym osobom.
6. W przypadku potwierdzenia, że uczeń posiada alkohol/substancję odurzającą/niebezpieczny przedmiot/przedmiot powodujący uszkodzenie mienia lub gdy odmawia pokazania zawartości torby szkolnej oraz kieszeni o zdarzeniu zostaje poinformowana policja i jest ona wzywana na miejsce zdarzenia.
7. W przypadku, kiedy nauczyciel podejrzewa, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub substancji odurzających odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie. Wzywa policję w celu stwierdzenia stanu trzeźwości ucznia.
8. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia z miejsca, w którym ten aktualnie przebywa – odbywa się to na koszt rodzica.
9. Dyrektor lub wychowawca wzywa policję w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia. Taka czynność może być wykonana tylko w obecności rodziców. Jeśli sytuacja ma miejsce poza szkołą i nie ma możliwości, by rodzice w krótkim czasie dotarli na miejsce zdarzenia, zgodnie z tym, że podczas wycieczek opieka nad uczniem powierzona jest nauczycielowi, stan trzeźwości zostaje sprawdzony przez policję w obecności nauczyciela.
10. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów, którzy zobowiązani są do odebrania ucznia z aktualnego miejsca jego pobytu.
11. W stosunku do ucznia, wobec którego stwierdzi się stan wskazujący na spożycie alkoholu bądź zażycie środków odurzających w czasie wyjścia poza teren szkoły lub wycieczki szkolnej zastosowana zostaje nagana dyrektora szkoły (skutkuje obniżeniem oceny z zachowania do najniższego podczas najbliższej klasyfikacji).
12. W przypadku potwierdzenia przez właściwy organ posiadania przez ucznia substancji odurzającej, alkoholu lub przedmiotów niebezpiecznych wobec ucznia zastosowana jest nagana dyrektora skutkująca obniżeniem zachowania do naganego podczas najbliższej konferencji klasyfikacyjnej.
13. Jeśli uczeń podczas wycieczki nie przestrzega zasad ustalonych w regulaminie, jego zachowania zagrażają życiu i bezpieczeństwu samego ucznia i innych uczniów lub osób wychowawca informuje o tym fakcie rodziców ucznia i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka niezależnie od miejsca, w którym ten aktualnie przebywa – odbywa się to na koszt rodzica.
14. Wychowawca oddziału w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale ma prawo do obniżenia oceny zachowania ucznia podczas najbliższej klasyfikacji bez zachowania gradacji kar.

15. W każdej sytuacji, gdy zachowanie ucznia zagraża zdrowiu lub bezpieczeństwu ucznia lub innych osób zostaje wzywana policja.
16. Wychowawca informuje rodziców o wszystkich działaniach podjętych wobec ich dziecka.

XXXVII. Procedura uzyskania karty rowerowej.

1. Uzyskiwanie karty rowerowej zostało uregulowane w dwóch aktach prawnych: Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. O kierujących pojazdami (Dz.U. 2011, Nr 30, poz. 151), Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 12 kwietnia 2013 r. W sprawie uzyskiwania karty rowerowej (Dz.U. 2013, poz. 512)
2. Kartę rowerową może uzyskać osoba, która wykazała się niezbędnymi kwalifikacjami i osiągnęła wymagany wiek 10 lat.
3. Do uzyskania karty rowerowej uczniowie oddziałów IV lub V przygotowani są na zajęciach z wychowania komunikacyjnego w ramach przedmiotu zajęcia techniczne oraz na wybranych lekcjach wychowania fizycznego.
4. Sprawdzenia kwalifikacji osoby ubiegającej się o kartę rowerową dokonują: nauczyciel posiadający specjalistyczne przeszkolenie z zakresu ruchu drogowego, policjant lub policjant w stanie spoczynku posiadający specjalistyczne przeszkolenie z zakresu ruchu drogowego, egzaminator lub instruktor.
5. Uczeń, aby otrzymać kartę rowerową musi:
 - 1) Uzyskać pozytywną opinię wychowawcy na podstawie obserwacji zachowania ucznia;
 - 2) Uzyskać zgodę rodziców na wydanie karty rowerowej;
 - 3) Zaliczyć test sprawdzający wiadomości teoretyczne z przepisów ruchu drogowego - minimum 80% punktów możliwych do uzyskania;
 - 4) Wykazać się umiejętnościami praktycznymi z zakresu jazdy na rowerze z uwzględnieniem zasad ruchu drogowego - co najmniej 90% manewrów;
 - 5) Znać zasady obsługi technicznej roweru;
 - 6) W ramach zajęć technicznych przejść szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 7) Oddać arkusz zaliczeń ubiegającego się o kartę rowerową oraz zdjęcie legitymacyjne.
6. Egzamin praktyczny odbywa się w obecności rodzica ucznia a w razie nie obecności rodziców opiekę na uczniem sprawuje wychowawca ucznia lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin praktyczny polega na wykonaniu trzech zadań sprawdzających:
 - 1) Przygotowanie do jazdy i ruszanie z miejsca na płaskim terenie;
 - 2) Poprawne wykonanie manewru skrętu w lewo na drodze dwukierunkowej;
 - 3) Prawidłowe ominięcie przeszkody na drodze;
 - 4) Hamowanie i zatrzymanie pojazdu w określonych miejscach oraz jazda slalomem;
 - 5) Właściwe reagowanie na znaki i sygnały drogowe.
8. Egzamin teoretyczny ma formę testu jednokrotnego wyboru. Test zawiera 25 pytań dotyczących przepisów ruchu drogowego, znaków i sygnałów drogowych, zasad bezpiecznego poruszania się po drogach oraz wiadomości z pierwszej pomocy.
9. Uczeń ma prawo przystąpić do dwóch egzaminów poprawkowych w danym roku szkolnym.
10. Ćwiczenia praktycznej jazdy rowerem prowadzone są indywidualnie przez uczniów ich rodziców poza zajęciami lekcyjnymi.
11. Egzamin praktyczny w razie niesprzyjających warunków pogodowych zostaje odwołany i dyrektor szkoły ustala nową datę egzaminu.
12. Obowiązek przygotowania sprawnego technicznie i przepisowo wyposażonego roweru do egzaminu praktycznego spoczywa na rodzicach ucznia.
14. W celu uzyskania karty rowerowej uczeń składa wypełniony arkusz wraz ze zdjęciem u nauczyciela techniki. Nauczyciel przekazuje arkusze i zdjęcia do sekretariatu szkoły.
15. Dyrektor szkoły, na podstawie wypełnionego arkusza zaliczeń, wydaje nieodpłatnie uczniom karty rowerowe.

16. Szkoła prowadzi rejestr wydanych kart, który przechowywany jest w szkole do czasu osiągnięcia przez ucznia 18 lat.
17. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty rowerowej uczeń składa w sekretariacie szkoły podanie z prośbą o wydanie duplikatu.

XXXVIII. Procedura zgłaszania do dyrektora szkoły innowacji pedagogicznych.

1. Innowację pedagogiczną może zgłosić każdy nauczyciel pracujący w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Staszica w Kozach.
2. Innowacje pedagogiczne można zgłaszać w każdym momencie roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr innowacji pedagogicznych realizowanych w danym roku szkolnym.
4. Innowację pedagogiczną nauczyciel zgłasza w formie wniosku zawierającego:
 - 1) Imię i nazwisko autora,
 - 2) Tytuł innowacji pedagogicznej,
 - 3) Określenie rodzaju innowacji pedagogicznej (programowa, organizacyjna, metodyczna),
 - 4) Zakres innowacji (rodzaj zajęć objętych innowacją, adresat: 1 oddział, wszystkie oddziały z danego etapu edukacyjnego czy grupy wiekowej),
 - 5) Czas, przewidywany, realizacji innowacji ze wskazaniem roku szkolnego (data rozpoczęcia i zakończenia),
 - 6) Miejsce realizacji (pełna nazwa szkoły),
 - 7) Motywacja wprowadzenia innowacji i oczekiwania z nią związane (określenie przyczyny wprowadzenia innowacji poprzedzone diagnozą potrzeby zmian, określenie przewidywanych efektów wdrożenia innowacji, określenie kryteriów sukcesu),
- 8) Ewaluacja innowacji:
 - a. przebieg innowacji zgodny z założeniami,
 - b. uzyskiwane efekty,
 - c. potrzeba weryfikacji i zmian,
 - d. określenie rodzaju i źródeł informacji na temat programu innowacyjnego i jego skutków,
 - e. określenie narzędzi i procedur wykorzystanych do zbierania informacji (ankiety, testy, arkusze diagnostyczne),
 - f. określenie sposobu i formy opracowania wyników ewaluacji.
5. Nauczyciel prowadzący innowację pedagogiczną, po zakończeniu realizacji programu innowacyjnego, składa sprawozdanie z jej realizacji jako załącznik nr 8 do protokołu z posiedzenia Rady Pedagogicznej.