

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Cele procedur

- usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych szkoły w sytuacjach trudnych
- wskazanie działań naprawczych (korekcyjnych, terapeutycznych)
- zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych
- zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły
- wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia

SPIS PROCEDUR

1. PROCEDURA EWAKUACJI BUDYNKU
2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI SŁOWNEJ UCZNIA
3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ USKARŻA SIĘ NA ZŁE SAMOPOCZUCIE W CZASIE POBYTU NA TERENIE SZKOŁY
4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA - WYCHOWAWCY Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE
5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA
6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA WZGLĘDEM SIEBIE LUB INNYCH
7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA – OFIARY CZYNU KARALNEGO
8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW LUB INNYCH SUBSTANCJI ODURZAJĄCYCH
9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ JEST W POSIADANIU SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ NARKOTYK
10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAMIARU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIA
11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA POPEŁNIANIA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO OSOBIE MAJĄCEJ STATUS FUNKCJONARIUSZA PUBLICZNEGO – NAUCZYCIELOWI
12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA POPEŁNIANIA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO OSOBIE MAJĄCEJ STATUS FUNKCJONARIUSZA PUBLICZNEGO – NAUCZYCIELOWI
13. PROCEDURA REAGOWANIA NA EPIZOD PSYCHOTYCZNY UCZNIA
14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W WYPADKU STWIERDZENIA NA TERENIE SZKOŁY PRZYPADKÓW WSZAWICY
15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA PODCZAS WYSTĄPIENIA WYPADKU NA TERENIE SZKOŁY
16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY
17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO
18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZERSTWA DOKONANEGO PRZEZ UCZNIA
19. PROCEDURA KONTAKTU Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ

I. PROCEDURA EWAKUACJI BUDYNKU

1. Sygnałem do ewakuacji budynku jest potrójny kilkusekundowy sygnał dźwiękowy (dzwonek) a w przypadku braku zasilania słowne głośne zwroty wyznaczonego pracownika szkoły „EWAKUACJA!!!”.
2. W szkole funkcjonują dwa wyjścia ewakuacyjne:
 - wejście główne do szkoły,
 - wejście do budynku przy sali nr 13
3. Po sygnale do ewakuacji wszyscy obecni w budynku zobowiązani są do opuszczenia go zgodnie z oznaczeniami dróg ewakuacji.
4. Nauczyciele organizują ewakuacje z pomieszczeń, w których prowadzą zajęcia z dziećmi.
5. Pracownicy administracji opuszczając miejsce pracy zabierają ze sobą najważniejszą dokumentację i nośniki danych.
6. Pracownicy obsługi pomagają w ewakuacji w ciągach komunikacyjnych i przy wyjściach ewakuacyjnych.
7. Przed opuszczeniem sal lekcyjnych należy zamknąć wszystkie okna, pobrać dokumentację nauczyciela, zamknąć za sobą drzwi do sali (nie na klucz) i w zorganizowanej kolumnie opuścić budynek udając się zgodnie z oznaczeniem dróg ewakuacji.
8. Miejscem zbiórki jest boisko sportowe z zieloną nawierzchnią.
9. Po przybyciu na miejsce zbiórki nauczyciel opiekujący się oddziałem/grupą sprawdza obecność i informuje dyrektora/wicedyrektora o stanie liczbowym grupy.
10. Powrót do budynku możliwy jest po uzyskaniu zgody odpowiednich służb lub na polecenie dyrektora.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI SŁOWNEJ UCZNIĄ

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły będący świadkiem agresji słownej zobowiązany jest do:
Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, tzn.:
 - zareagować i powstrzymać dalszą agresję słowną - wyjaśnić z uczniem bądź uczennicą jego zachowanie;
 - jeśli sytuacja tego wymaga zgłosić fakt do wychowawcy bądź pedagoga szkolnego;
 - odnotować zaistniałe zdarzenie w dzienniku elektronicznym w „Uwagach o uczniach”.
2. W razie konieczności wychowawca bądź pedagog szkolny przeprowadza rozmowę o charakterze wychowawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w zachowaniu agresywnym celem ustalenia przyczyn.
3. Wychowawca bądź pedagog szkolny informuje uczniów o konsekwencjach zachowania agresywnego, zgodnych ze statutem szkoły.
4. W przypadku powtarzających się aktów agresji słownej lub pojawiającego się nasilenia przejawów agresji słownej ucznia, wychowawca informuje rodziców ucznia i zwraca się z prośbą o pomoc do Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem lub uczniem i jego rodzicem/rodzicami w obecności wychowawcy.
6. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia, Dyrektor podejmuje działania dyscyplinujące zgodnie ze statutem szkoły, np. upomnienie, nagana dyrektora.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA - WYCHOWAWCY Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

1. Wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. Wychowawca we współpracy z pedagogiem i psychologiem podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów szkolnych ucznia.
3. Wychowawca informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań zobowiązując rodzica do współpracy.
4. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem nauczyciel inicjuje spotkanie z członkami zespołu nauczycieli celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych.
5. Zespół opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia uwzględniający zadania i zobowiązania dla rodziców.
6. Pedagog/psycholog we współpracy z wychowawcą oddziału przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
7. W uzasadnionych przypadkach wychowawca informuje rodzica o potrzebie przeprowadzenia badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
8. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni ucznia, którego postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.
9. Na najbliższym spotkaniu Rady Pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień.

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ USKARŻA SIĘ NA ZŁE SAMOPOCZUCIE W CZASIE POBYTU NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel po uzyskaniu informacji od ucznia dotyczących jego stanu zdrowia podejmuje następujące czynności:
 - a) w nagłych wypadkach natychmiast kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną poprzez innego pracownika szkoły,
 - b) w możliwych sytuacjach osobiście przekazuje ucznia pod opiekę pielęgniarki,
 - c) po analizie stanu zdrowia pielęgniarka informuje rodziców/opiekunów o sytuacji i konieczności odebrania ucznia ze szkoły lub wzywa karetkę pogotowia,
2. W przypadku nieobecności pielęgniarki decyzję o zawiadomieniu rodziców i ewentualnym wezwaniu karetki pogotowia podejmuje dyrektor, wicedyrektor lub w przypadku ich nieobecności wychowawca klasy.
3. Do czasu przybycia rodziców, opiekę nad uczniem sprawuje pielęgniarka szkolna bądź w przypadku jej nieobecności dyrektor, wicedyrektor lub pracownik sekretariatu.
4. Zabronione jest wyrażenie zgody na samodzielny powrót dziecka do domu, nawet w przypadku zgody rodziców/opiekunów prawnych.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem powyższego działania ucznia, jest zobowiązany do:

1. Doprowadzenia sprawcy, jeżeli przebywa na terenie szkoły, pod opiekę pedagoga, psychologa, wicedyrektora lub dyrektora szkoły (powiadomienie o incydencie).
2. Zabezpieczenia ewentualnych dowodów czynu zabronionego lub przedmiotów z nim związanych.
3. Współpracy z wychowawcą klasy w ustaleniu okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.

Wychowawca klasy jest zobowiązany do:

1. Powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych sprawcy.
2. Podjęcia prób ustalenia okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Sporządzenia notatki służbowej, przechowywania dokumentacji zdarzenia w teczce wychowawcy.

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1. Niezwłocznego powiadomienia policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, kradzież itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły.
2. Nadzoru przebiegu dochodzenia na terenie szkoły.

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNego ZACHOWANIA UCZNIĄ WZGLĘDEM SIEBIE LUB INNYCH

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów, jest zobowiązany do:

- a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację i odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie,
 - b) wezwanie, w razie potrzeby, do pomocy innego nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarkę,
 - c) udzielenie pomocy ofierze agresji i zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom.
 - d) jeżeli to możliwe, ustala przyczynę agresji i przeprowadza wstępną rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę/ów i pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność przeprowadzenia przez rodziców rozmowy z dzieckiem i przekazuje informację pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
 5. Pedagog/psycholog we współpracy z wychowawcą oddziału przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia i podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie aktów agresji.
 6. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego podlega sankcjom zgodnie ze statutem szkoły, np. upomnienie, nagana wychowawcy, dyrektora, karne przeniesienie do równoległej klasy.
 7. W przypadku eskalacji agresywnego zachowania ucznia bądź nagminnie przejawiającego zachowania agresywne poinformowana zostaje policja w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły.
 8. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych, dyrektor kieruje wnioskiem do instytucji wspierających rodzinę lub/i do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ – OFIARY CZYNU KARALNEGO

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

Nauczyciel, który był świadkiem zdarzenia karalnego bądź otrzymał informacje o takim fakcie jest zobowiązany do:

1. Udzielenia pierwszej pomocy, w tym przedmedycznej, bądź wezwanie pielęgniarki, karetki pogotowia w zależności od stanu poszkodowanego.
2. Niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły, który zawiadamia rodziców poszkodowanego i policję w przypadku takiej konieczności.
3. Dyrektor lub wyznaczona osoba sprawuje nadzór nad wyjaśnieniem zdarzenia.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW LUB INNYCH SUBSTANCJI ODURZAJĄCYCH

1. Pracownik szkoły, który podejrzewa, że uczeń może być pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających:

- a) Powiadamia o swoich przypuszczeniach dyrektora szkoły i pielęgniarkę jeśli jest obecna.
 - b) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
2. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia, wzywa karetkę pogotowia ratunkowego oraz zawiadamia policję zgodnie z art.43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji służb medycznych i policji.

Działania naprawcze:

1. Zebranie Zespołu Wychowawczego – ustalenie dalszych etapów postępowania.
2. Pomoc pedagoga i psychologa szkolnego - kontakt z instytucjami państwowymi lub społecznymi.
3. Diagnoza wsparcia ucznia przez rodzinę, bliskich, znajomych.

IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ JEST W POSIADANIU SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ NARKOTYK

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, itp.) ma prawo zażądać, 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 wyposażenia ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania substancji i pokazania zawartości torby szkolnej, dyrektor szkoły w przypadku wiarygodnych podejrzeń powiadamia Policję.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, dyrektor informuje Policję próbując ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń ją nabył.
5. Całe zdarzenie pedagog/psycholog wraz z nauczycielem podejmującym procedurę dokumentują, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
6. Dalsze czynności wyjaśniające prowadzi Policja.
7. Szkoła podejmuje ostateczne decyzje dotyczące sprawy po przeprowadzeniu dochodzenia i otrzymaniu wyjaśnień od Policji.
8. Winny uczeń zostaje ukarany zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAMIARU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIA

1. Pracownik szkoły będący świadkiem zamachu samobójczego lub próby samobójczej jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwania Pogotowia Ratunkowego, poinformowania dyrektora szkoły.
2. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia, zapewnienie opieki uczniowi.
3. Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor szkoły powołuje niezwłocznie Zespół Wychowawczy, który podejmuje następujące działania:
 - a) analiza zaistniałej sytuacji, ustalenie możliwych przyczyn czynu,
 - b) nawiązanie kontaktu z poszkodowanym lub jego rodziną (ustalenie stanu zdrowia dziecka),
 - c) zapewnienie wsparcia psychologicznego uczniowi oraz jego rodzinie,
 - d) powiadomienie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 4 o zaistniałym zdarzeniu, nawiązanie współpracy z innymi instytucjami państwowymi w celu rozwiązania zaistniałego problemu,
 - e) bieżące monitorowanie sytuacji.

Działania naprawcze.

1. Dokonanie oceny ryzyka ponowienia próby samobójczej przez ucznia.
2. Kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 4 w celu ustalenia strategii działań.
3. Diagnoza wsparcia ucznia przez rodzinę, bliskich, znajomych.

XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA POPEŁNIANIA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO OSOBIE MAJĄCEJ STATUS FUNKCJONARIUSZA PUBLICZNEGO – NAUCZYCIELOWI

I. Jeżeli w stosunku do nauczyciela uczeń, rodzic lub inna osoba:

- naruszy nietykalność osobistą,
 - dopuści się czynnej napaści,
 - stosuje groźby bezprawne lub przemoc w celu zmuszenia do przedsięwzięcia lub zaniechania czynności służbowej,
 - znieważa go;
1. Nauczyciel o zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora szkoły, opisując drobiazgowo okoliczności.
 2. Dyrektor po analizie wstępnej incydentu powiadamia wychowawcę i rodziców ucznia.
 2. Wychowawca klasy w porozumieniu z pokrzywdzonym nauczycielem sporządza pisemną notatkę, którą przechowuje w „teczce wychowawcy”.
 3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor szkoły składa organom ścigania stosowne zawiadomienie.
 4. Winny uczeń zostaje ukarany zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO

1. Pracownik, który uzyskał informację o możliwości ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
2. Dyrektor, który dowiedział się o znajdującym się na terenie szkoły przedmiocie/osobie, co do których istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt na policję.
3. Po konsultacji telefonicznej z funkcjonariuszem policji ogłasza ewakuację budynku lub oczekuje na przyjazd funkcjonariuszy.
4. Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrekcję szkoły.
5. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
6. Po przybyciu funkcjonariuszy Policji na miejsce, przejmują oni dalsze kierowanie akcją.
7. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia funkcjonariuszy.
8. W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba, że prowadzący akcją zadecydują inaczej.

XIII. PROCEDURA REAGOWANIA NA EPIZOD PSYCHOTYCZNY UCZNI

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia nie pozostawia ucznia samego.
2. W czasie kontaktu z dzieckiem reaguje spokojnie, łagodnie, delikatnie.
3. Nauczyciel próbuje jak najszybciej, bez rozgłosu, przeprowadzić ucznia w spokojne, bezpieczne miejsce (gabinet pielęgniarki, sekretariat, pokój wicedyrektora lub pedagoga szkolnego, psychologa).
4. Nauczyciel o zaistniałej sytuacji jak najszybciej informuje wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
5. Dyrektor, wicedyrektor lub pracowni sekretariatu wzywa karetkę pogotowia i informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych.

DZIAŁANIA NAPRAWCZE.

1. Jeżeli uczeń wraca do szkoły po leczeniu szpitalnym (dłuższej nieobecności), należy przygotować klasę do odpowiedniego zachowania się. Zaplanować tematyczne zajęcia edukacyjne, spotkanie z psychologiem, itp.
2. Jeżeli uczeń nie wyraża chęci na informowanie klasy o chorobie, nie podejmuje się działań ujętych w pkt. 1.
3. Zorganizowanie spotkania nauczycieli ze specjalistą, określeni wymagań wobec ucznia biorąc pod uwagę natężenie choroby i skutki uboczne stosowanych leków.
4. W miarę możliwości konsultować postępowanie wobec ucznia z lekarzem prowadzącym leczenie.
5. Udzielić wsparcia rodzicom, wskazać możliwości korzystania z form leczenia psychicznego dostępnych w PPP, PZP, przyszpitalnych grupach wsparcia.

XIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W WYPADKU STWIERDZENIA NA TERENIE SZKOŁY PRZYPADKÓW WSZAWICY

1. W przypadku podejrzenia o występowanie wszawicy wśród uczniów, pielęgniarka szkolna przeprowadza kontrolę higieny głowy u uczniów danego oddziału czy grupy świetlicowej (z wyjątkiem przypadków braku zgody na czynności pielęgniarki szkolnej).

2. W przypadku stwierdzenia występowania wszawicy u dzieci, pielęgniarka informuje rodziców o konieczności wykonania wśród wszystkich domowników zabiegów leczniczych.
3. Na czas leczenia uczeń nie powinien uczęszczać na zajęcia szkolne.
4. Po zakończeniu terapii uczeń jest poddany ponownemu przeglądowi higieny w gabinecie pielęgniarki szkolnej.
5. Pielęgniarka informuje dyrekcję szkoły o skali zjawiska.
6. Dyrektor informuje za pomocą komunikatora Librus rodziców oddziału/grupy świetlicowej, wśród uczniów którego stwierdzono przypadki wszawicy i pracowników szkoły o konieczności zwiększonej kontroli higieny osobistej.
7. W przypadku dużego zasięgu zjawiska dyrektor informuje całą społeczność szkolną.
8. W miarę potrzeby Dyrektor organizuje działania edukacyjne dotyczące w/w. problematyki skierowane do dzieci, rodziców/opiekunów.
9. W przypadku występowania trudności w rozwiązywaniu problemu np. w rodzinach o niskim statusie socjoekonomicznym należy podjąć współpracę z władzami samorządowymi (pomocą społeczną), w celu udzielenia wsparcia tym rodzinom w rozwiązywaniu problemu wszawicy wśród wszystkich domowników.

XV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA PODCZAS WYSTAPIENIA WYPADKU NA TERENIE SZKOŁY

Postępowanie pracownika szkoły w czasie zaistnienia wypadku.

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pomocy przedmedycznej powiadamiając pielęgniarkę szkolną i dyrektora a w razie konieczności wzywa karetkę pogotowia.
2. Pracownik szkoły, który przyjął informację lub jest świadkiem wypadku śmiertelnego, ciężkiego, zbiorowego jest zobowiązany ponadto do zabezpieczenia miejsca wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn w sposób wykluczający:
 - dopuszczenie do miejsca osób niepowołanych,
 - zmiany położenia przedmiotów znajdujących się w okolicach miejsca wypadku. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania życia osób albo zapobieżenia gwałtownemu niebezpieczeństwu.
3. O wypadku powiadamia się:
 - rodziców poszkodowanego (prawnych opiekunów),
 - szkolnego specjalistę ds. BHP, społecznego inspektora pracy,
 - o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym – policję, organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego,
 - o wypadku do którego doszło w wyniku zatrucia – także inspektora sanitarnego.
4. Powołany przez dyrektora zespół powypadkowy ustala okoliczności i przyczyny zdarzenia, w szczególności:
 - dokonuje oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego urządzeń oraz bada warunki wykonywania pracy/*nauki* i inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
 - prowadzi rozmowy z poszkodowanym (o ile stan zdrowia na to pozwala), świadkami wypadku,
 - w miarę potrzeby zasięga opinii lekarza lub innych specjalistów.
5. Przedstawiciel ustawowy poszkodowanego ucznia, poszkodowany pracownik ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym wg. obowiązujących przepisów o czym zespół powypadkowy jest zobowiązany pouczyć pracownika i ucznia (rodzica lub opiekuna prawnego).

XVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie, pozostawienie bez nadzoru nauczyciela lub innego pracownika szkoły, przedmiotów wartościowych (np.: telefon i inne urządzenia elektroniczne, torebka, zegarek). Przedmioty wartościowe uczeń przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność.

1. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły jest świadkiem kradzieży lub został poinformowany przez uczniów o dokonaniu kradzieży przez innego ucznia na terenie szkoły, jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:
 1. Niezwłocznie powiadomić o kradzieży dyrektora szkoły, który informuje pedagoga szkolnego, wychowawców sprawcy i poszkodowanego ucznia.
 2. Ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
 3. Wskazać sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu.
 4. W przypadku ustalenia sprawcy nakłonić go do zwrotu skradzionej rzeczy.

- II. W przypadku wyjaśnienia zajścia, sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody.
- III. Dyrektor przeprowadza z uczniem rozmowę na temat zaistniałej sytuacji, ustala przebieg i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych uczestników i informuje o konsekwencjach regulaminowych.
- IV. Dyrektor informuje rodziców winnego kradzieży o zajściu i ustala spotkanie w celu omówienia okoliczności zajścia i wypracowania metod postępowania mających wyeliminować podobne zachowania w przyszłości.
- V. Winny uczeń zostaje ukarany zgodnie z zapisami w statucie szkoły.
- VI. Dyrektor szkoły, po ustaleniu okoliczności i wartości przedmiotu kradzieży może zdecydować o przekazaniu sprawy na Policję. .

XVII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO

1. W sytuacji dostrzeżenia jakiegokolwiek usterki lub zniszczenia mienia szkolnego, każdy uczeń zobowiązany jest zgłosić fakt nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.
2. Uczeń, który zniszczył lub uszkodził mienie szkolne, niezależnie od okoliczności, jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.
4. Pracownik będący świadkiem aktu wandalizmu zobowiązany jest podjąć stosowne interwencje wobec sprawcy i doprowadzić go do dyrektora.
5. W razie potrzeby zabezpieczenia lub niezwłocznej naprawy zniszczonego mienia, pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym kierownika administracyjnego lub dyrektora.
6. Dyrektor przeprowadza z uczniem rozmowę na temat zaistniałej sytuacji, ustala przebieg i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych uczestników i informuje o konsekwencjach regulaminowych.
7. Winny uczeń zostaje ukarany zgodnie z zapisami w statucie szkoły.
8. Dyrektor w porozumieniu z kierownikiem gospodarczym oceniają straty i szkody materialne.
9. Wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia, który dokonał zniszczenia/uszkodzenia mienia szkolnego, o zdarzeniu i konieczności naprawienia szkody.
10. Kierownik gospodarczy ustala z rodzicami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
11. Jeśli szkoda nie zostanie naprawiona w ustalonym terminie, dyrektor szkoły wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do natychmiastowego wywiązania się z poczynionych ustaleń.
12. W przypadku, gdy rodzice nadal uchylają się od pokrycia kosztów naprawy lub odkupienia zniszczonego mienia oraz gdy wartość szkody przekracza 250 zł. dyrektor zgłasza incydent na Policję.

XVIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZERSTWA DOKONANEGO PRZEZ UCZNIA

Sytuacja fałszerstwa w szkole dotyczy:

- dokonywanie wpisów do dziennika (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności),
- przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
- podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich, podkładanie prac innych uczniów jako własnych,
- inne przypadki (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.),
- fałszowanie legitymacji szkolnej,

1. Osoby mogące podjąć decyzję o wszczęciu postępowania:

- wychowawca klasy,
- nauczyciel przedmiotu,
- pedagog lub psycholog szkolny,
- wicedyrektor i dyrektor.

2. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:

- świadek zdarzenia (osoba zgłaszająca) zabezpiecza dowody fałszerstwa (jeśli istnieje taka możliwość), powiadamia o sytuacji wychowawcę klasy
- wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia i dyrektora,
- wychowawca organizuje spotkanie z uczniem i jego rodzicem/rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa, wypracowania metod postępowania mających wyeliminować podobne zachowania w przyszłości oraz informuje o konsekwencjach za popełnione przewinienie,

3. W przypadku podrobienia dokumentu szkolnego (dziennik, oficjalne dokumenty szkoły) dyrektor może zgłosić incydent na Policję.
4. Winny uczeń zostaje ukarany zgodnie z zapisami w statucie szkoły.

XIX. PROCEDURA KONTAKTU Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ

1. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej odbywa się w formie oficjalnych komunikatów przygotowywanych przez dyrektora, w razie konieczności po konsultacji z organem prowadzącym.
2. Tylko dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się z mediami, przekazuje niezbędne informacje.
3. Pozostali pracownicy szkoły nie udzielają informacji o kryzysie, nie wyrażają swoich opinii publicznie do czasu oficjalnego zakończenia sprawy.
4. Informacje przekazywane mediom powinny być zwięzłe i poparte analizą sytuacji kryzysowej.