

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY
ORAZ PROCEDURY SYTUACJI TRUDNYCH WYCHOWAWCZO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. K.K.BACZYŃSKIEGO
W DOBCZYCACH**

**Powyższe procedury zostały opracowane w oparciu
o następujące dokumenty:**

1. Ustawa o systemie oświaty i Prawo oświatowe
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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 ze zm.) – §2a, §4, §4a, §6 ust. 3-4, §7 ust. 5, §10 ust. 3, §12 ust. 4, §18 ust. 2-3, §21, §44 a.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 2140).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. 1982 Nr 3 poz. 19).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz.649 ze zm.) - §12 ust. 4.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356) - załącznik nr 1.
7. Rozporządzenie MEN z dn. 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (z późniejszymi zmianami).
8. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (z późniejszymi zmianami).

9. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 i ost. zm. z 25 czerwca 2002 r. Dz. U. Nr 84, poz.763).
10. Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 w Dobczycach

Wstęp

Mając na celu eliminowanie przyczyn i przejawów niewłaściwych zachowań, uczynienie oddziaływań wychowawczych bardziej skutecznymi i trafnymi, opracowano procedury postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów i nauczycieli. Wypracowane procedury postępowania mają na celu zwiększenie bezpieczeństwa w szkole oraz ułatwienie i ujednolicenie postępowania osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo uczniów. Ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela, art. 6 pkt. 1 określa obowiązki nauczyciela, który brzmi: *„Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom”*. Szkoła, jako instytucja edukacyjno-wychowawcza powołana jest m. in. do udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów uczniów. Uczeń, którego zachowanie przejawia cechy niedostosowania społecznego ma prawo oczekiwać od szkoły kompleksowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Dotyczy to pomocy doraźnej, koniecznej w sytuacji kryzysowej. Do podejmowania działań interwencyjnych przez szkołę w sytuacjach kryzysowych zobowiązują treści zawarte w/w dokumentach.

Cele procedur:

- zwiększenie bezpieczeństwa w szkole,
- usprawnienie skuteczności oddziaływań wychowawczych szkoły w sytuacjach trudnych,
- wskazywanie działań naprawczych,
- zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych poprzez wskazanie działań profilaktycznych,
- wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia.

Spis procedur:

- I. Procedura przebywania w budynku szkoły osób z zewnątrz.
- II. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych.
- III. Procedura przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły podstawowej.
- IV. Procedura postępowania w przypadku opuszczenia szkoły przez ucznia.
- V. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych.
- VI. Procedura korzystania z szatni szkolnej.
- VII. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego.
- VIII. Procedura postępowania z uczniem, który uniemożliwia prowadzenie lekcji.

- IX. Procedura przechowywania na terenie szkoły substancji chemicznych.
- X. Procedury zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas: wyjść grupowych, wycieczek i zielonych szkół.
- XI. Procedury przygotowania obiektu i pracowników.
- XII. Procedura postępowania nauczycieli, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest ofiarą przemocy fizycznej i psychicznej w szkole.
- XIII. Procedura postępowania nauczycieli, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest sprawcą przemocy fizycznej i psychicznej w szkole.
- XIV. Procedura postępowania w przypadku używania przez ucznia wulgaryzmów wobec rówieśników i nauczycieli (agresja słowna).
- XV. Procedura postępowania w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy w domu (przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie).
- XVI. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających (dopalacze, leki, narkotyki) na terenie szkoły lub posiada wyroby pirotechniczne.
- XVII. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
- XVIII. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków lub inną substancję odurzającą.
- XIX. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyków lub inną substancję odurzającą lub posiada przy sobie papierosy, alkohol, e – papierosy.
- XX. Procedura postępowania w przypadku kiedy zachowanie ucznia stanowi zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia i życia jego i innych.

I. Procedura przebywania w budynku szkoły osób z zewnątrz

1. Przebywanie w budynku szkoły osób innych aniżeli uczniowie i nauczyciele podlega kontroli przez pracowników szkoły.
2. Kontrola ta podyktowana jest potrzebą zapewnienia bezpieczeństwa uczniom poprzez nadzorowanie wejść i wyjść z budynku szkoły oraz weryfikację osób, które stanowić mogą potencjalne zagrożenie dla dzieci i młodzieży. Każda osoba, wchodząca po godzinie ósmej na teren szkoły ma obowiązek wpisać się do „Rejestru wejść i wyjść na teren szkoły”. Jest on umieszczony obok drzwi wejściowych, a osobą uprawnioną do przestrzegania w/w formalności jest Pani Woźna.
3. Rodzice, odbierający swoje dzieci ze szkoły, proszeni są o zachowanie ciszy i oczekiwanie na korytarzu przy szatni, na parterze budynku szkolnego.
4. W trosce o bezpieczeństwo i jakość edukacji, prosimy rodziców/prawnych opiekunów, aby nie wchodzili do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć. Podczas lekcji i przerw nie należy także prosić nauczyciela o przeprowadzenie rozmowy, dotyczącej sytuacji edukacyjnej dziecka.

5. Wejście na teren szkoły funkcjonariuszy/urzędników i innych osób, odbywających zajęcia z uczniami, jest weryfikowane poprzez sprawdzenie legitymacji służbowej i/lub potwierdzenie ich tożsamości w instytucji, w której pełnią służbę/pracę.

II. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych

1. Uczniowie, nie korzystający z dowozu, przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 20 minut przed lekcją i opuszczają lekcje tuż po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie dojeżdżający i dowożeni oczekują na lekcje, jak i po lekcjach w świetlicy szkolnej.
3. Uczniowie mogą przebywać przed i po zakończeniu lekcji na świetlicy szkolnej zgodnie z regulaminem świetlicy szkolnej.
4. Podczas trwania lekcji uczniowie nie mogą przebywać na korytarzu szkolnym.
5. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
6. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I – III, odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych. Jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy, to rodzice osobiście je odbierają i wpisują do „Rejestru obecności” godzinę wyjścia dziecka i potwierdzają ją czytelnym podpisem.
7. Po zakończeniu zajęć uczniowie klas IV - VIII samodzielnie schodzą do szatni lub świetlicy.
8. Po zakończonych zajęciach uczniowie klas I - III sprowadzani są do szatni lub świetlicy przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję.
9. Uczniowie, dojeżdżający do szkoły, po zakończonych zajęciach przychodzą na świetlicę i oczekują na autobus.
10. Długość przerw umożliwia uczniom bezpieczne i spokojne spożywanie posiłku.
11. Przerwy międzylekcyjne trwają nie krócej niż 10 minut.
12. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia w szkole na dany czas, jeśli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 C lub jest niższa, a także jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
13. Dyrektor lub organ prowadzący szkołę informuje o fakcie zawieszenia zajęć edukacyjnych organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Uczniowie, korzystający ze świetlicy szkolnej, zobowiązani są do przestrzegania jej regulaminu.

III. Procedura przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły podstawowej

1. Rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za przyprowadzanie dzieci do szkoły i odbieranie ich, dostosowując godziny przyprowadzania i odbioru uczniów do godzin określonych w ustalonym planie lekcji.
2. Rodzice/opiekunowie przyprowadzają dziecko do szatni i z tego miejsca odbierają dziecko.

3. Wydanie dziecka osobom innym niż rodzice może nastąpić tylko po złożeniu pisemnego upoważnienia przez rodziców/opiekunów. Upoważnienie składamy u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły w dniu odbierania dziecka.
4. Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice/opiekunowie osobiście przekazują wychowawcom klas na początku każdego roku szkolnego. Rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Osoba upoważniona do odbioru dziecka zgodnie z pkt.3 i 4 powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości, gdy jest to osoba obca dziecku i nieznana nauczycielowi. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. oznaki nietrzeźwości, zachowanie agresywne itp.). Personel szkoły ma obowiązek zatrzymać dziecko w szkole do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, należy wezwać policję.
7. Życzenie rodziców, dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców, musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
8. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w wyznaczonym czasie, po zamknięciu świetlicy/szkoły nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy), nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem na terenie szkoły 0,5 godziny.
11. Po upływie tego czasu nauczyciel zawiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego Komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
12. W przypadku braku możliwości ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów, dziecko przekazywane jest policji w celu zapewnienia opieki przez właściwą placówkę opiekuńczo-wychowawczą.
13. Rodzice/opiekunowie lub upoważnione osoby, którzy odbierają dziecko po upływie czasu pracy szkoły, są zobowiązani do podpisania, sporządzonej przez nauczyciela notatki, i podania w niej godziny przyścia do placówki.
14. Uczniowie klas I-III, samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę rodzica/prawnego opiekuna. Uczniowie klas I- III, którzy poszli do szkoły jako sześciolatki muszą mieć ukończone 7 lat, aby samodzielnie wracać do domu.

15. Rodzice/prawni opiekunowie, przywożący dziecko własnym samochodem, zatrzymują się i wysadzają je w miejscu do tego przeznaczonym (białe koperty) wzdłuż ogrodzenia szkoły, bądź zatrzymują samochód na dłużej na parkingu zewnętrznym.
16. Wjazd na teren szkoły jest zabroniony. Na parkingu wewnętrznym mogą parkować pracownicy szkoły, posiadający identyfikator oraz osoby do tego upoważnione (dostawcy, obsługa kuchni).

IV. Procedura postępowania w przypadku opuszczenia szkoły przez ucznia

1. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia, nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, odnotowuje w e-dzienniku nieobecność ucznia na lekcji oraz niezwłocznie powiadamia wychowawcę, pedagoga lub – w przypadku jego nieobecności – dyrektora/wicedyrektora.
2. Wychowawca lub dyrektor telefonicznie zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o samowolnym opuszczeniu szkoły przez ucznia.
3. Rodzic powinien poinformować szkołę, gdy ustali gdzie jest dziecko.
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca powiadamia Policję.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w danym dniu przez wychowawcę, nauczyciela prowadzącego lekcje lub dyrekcję szkoły, tylko na podstawie osobistej lub pisemnej prośby rodzica/prawnego opiekuna, zgodnie z zapisem znajdującym się w Statucie Szkoły
6. Uczeń, posiadający stałe lub czasowe zwolnienie z zajęć (religii, wychowania fizycznego), jeśli są to zajęcia pierwsze lub ostatnie w danym dniu, może na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów nie uczestniczyć w nich. W przypadku, gdy lekcja nie jest pierwszą lub ostatnią lekcją, uczeń musi przebywać w świetlicy lub w bibliotece szkolnej.
7. W przypadku złego samopoczucia, ucznia może zwolnić pielęgniarka szkolna, po uzgodnieniu z rodzicami sposobu zapewnienia opieki dziecku oraz poinformowaniu o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły.

V. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych

1. Czas zajęć lekcyjnych reguluje plan zajęć uczniów, sporządzony dla danego oddziału i szacuje się go od początku pierwszej do końca ostatniej lekcji.
2. Dopuszcza się organizowanie zajęć specjalistycznych przed lekcją pierwszą.
3. Zajęcia lekcyjne rozpoczyna i kończy nauczyciel, dostosowując czas trwania lekcji do ustalonych dzwonek.
4. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania zajęć lekcyjnych. Nie mogą samodzielnie wychodzić z budynku i oddalać się poza budynek szkoły.
5. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i odnotowuje spóźnienia.

6. Uczniowie z klas I-III spędzają przerwę w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela, na korytarzu przy swojej sali, uczniowie klas IV-VIII przed salą, w której będą mieli następną lekcję.
7. Podczas sprzyjających warunków atmosferycznych, w czasie określonym przez dyrektora szkoły, uczniowie mogą spędzać przerwy przed budynkiem szkoły pod opieką nauczyciela dyżurującego.
8. W czasie przerw zabrania się uczniom: biegania po korytarzach i schodach, siadania na parapetach, otwierania okien i wychylania się przez nie, przebywania w klasach, przesiadywania w toaletach, a także innych niebezpiecznych zachowań.
9. Wszystkie problemy i konflikty powstałe podczas przerw uczeń zgłasza nauczycielowi dyżurującemu.
10. Po dzwonku na lekcję uczniowie są zobowiązani do wyciszenia się i ustawienia przed salą w oczekiwaniu na przyjscie nauczyciela.
11. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej szkoły i e-dzienniku.
12. Po zakończonych zajęciach, klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni i nauczyciele.
13. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych opisane są w Statucie Szkoły.
14. Każda sala ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego.
15. Plan zajęć dostosowany jest do możliwości psychofizycznych uczniów i podejmowania przez nich intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia i w miarę możliwości uwzględnia równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
16. W przypadku organizowania imprez szkolnych – pozalekcyjnych rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zapewnienia opieki nad dziećmi w drodze do i ze szkoły.
17. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 oraz z 2018 r. poz. 20, 305 i 663). Zniewaga nauczyciela, naruszenie jego nietykalności, czynna napaść w czasie pracy lub w związku z pełnionym zawodem stanowi podstawę ukarania z art. 222-231b Kodeksu Karnego. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

VI. Procedura korzystania z szatni szkolnej

1. Każdy uczeń posiada własną szafkę, zamykaną na klucz, w której może pozostawiać podręczniki i przybory szkolne.
2. Każdy uczeń zobowiązany jest dbać o ład i porządek w szafce.
3. Wszelkie zaistniałe problemy należy zgłaszać do pracownika odpowiedzialnego za szatnię.
4. Z szafek należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.
5. Uczniowie klas I - III mają możliwość pozostawiania podręczników i przyborów szkolnych we wskazanych przez nauczyciela miejscach w sali lekcyjnej.
6. Kosztami za naprawę celowo uszkodzonej, zniszczonej szafki zostaną obciążeni rodzice ucznia, który uszkodził szafkę.

VII. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego

1. Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz bezpiecznym korzystaniu ze sprzętu sportowego.
2. Zajęcia sportowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń, zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
3. W sali gimnastycznej i miejscach wyznaczonych znajdują się regulaminy określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
4. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
5. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
6. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
7. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
8. Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego. Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt rodziców/ prawnych opiekunów dziecka.

VIII. Procedura postępowania z uczniem, który uniemożliwia prowadzenie lekcji

1. Nauczyciel podejmuje działania, mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu.
2. W sytuacjach, gdy uczeń łamie obowiązujące regulaminy i nie reaguje na upomnienia nauczyciela o interwencję proszony jest pedagog, w razie jego

nieobecności wicedyrektor lub dyrektor. W przekazywaniu tych informacji pośredniczy przewodniczący klasy. Nauczyciel może również przekazać informacje wymienionym osobom drogą telefoniczną.

3. Nauczyciel zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy lub pedagoga, który sporządza notatkę służbową. Fakt ten należy także odnotować w dzienniku lekcyjnym w rubryce poświęconej na uwagi.
4. Po rozpatrzeniu sprawy, wychowawca zasięga opinii pedagoga i w razie potrzeby wzywa rodziców/prawnych opiekunów w celu poinformowania o zachowaniu dziecka.
5. Wychowawca/nauczyciel może zastosować kary przewidziane w Statucie Szkoły.
6. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeśli są to sytuacje nawracające, ustala się zasady pracy i oddziaływań indywidualnych (pedagog, wychowawca, rodzice/prawni opiekunowie) w celu eliminacji zachowań niepożądanych. O uzgodnieniach informuje się dyrektora.

IX. Procedura przechowywania na terenie szkoły substancji chemicznych

1. Substancje chemiczne i ich mieszaniny należy przechowywać w odpowiednich pojemnikach zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, opatrzonych etykietami zawierającymi nazwę substancji chemicznej lub mieszaniny tych substancji oraz informującymi o ich niebezpiecznym lub szkodliwym dla zdrowia działaniu.
2. Substancje chemiczne niebezpieczne i mieszaniny niebezpieczne należy przechowywać w zamkniętych, specjalnie do tego przygotowanych pomieszczeniach.
3. Dyrektor zapewnia udostępnienie kart charakterystyk substancji chemicznych i mieszanin niebezpiecznych, zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji.
4. Prowadzący zajęcia zapoznaje uczniów z kartami charakterystyk substancji chemicznych niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych wykorzystywanych podczas zajęć oraz umieszcza te karty w łatwo dostępnym miejscu.
5. Karty charakterystyki zawierać powinny scenariusze narażenia, w tym ocenę substancji stanowiących składniki preparatów szczególnego rodzaju, takich jak np. metale, stanowiące składniki stopów zgodnie z art. 31 Rozporządzenia nr 1907/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady

X. Procedury zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas: wyjść grupowych, wycieczek i zielonych szkół zostały zawarte w Regulaminie wycieczek i wyjść grupowych

1. Dyrektor, albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów. Rejestr zawiera datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

XI. Procedury przygotowania obiektu i pracowników

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w szkole wszyscy pracownicy zostaną przeszkoleni z zakresu udzielania pierwszej pomocy. Szkolenia takie odbywać się będą z częstotliwością co 5 lat.
2. Pomieszczenia szkoły – w szczególności pokój nauczycielski, świetlica, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, gabinet pielęgniarki, świetlica, pokój nauczycielski, sekretariat, klasopracownia chemiczna i fizyczna – są wyposażone w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek reagować na każde zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Budynek oraz teren wokół szkoły jest monitorowany.

XII. Procedura postępowania nauczycieli, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest ofiarą przemocy fizycznej i psychicznej w szkole

1. Nauczyciel słownie i stanowczo reaguje na przemoc względem ucznia.
2. Nauczyciel zgłasza każdy akt agresji i przemocy do wychowawcy oraz pedagoga, którzy sporządzają notatkę o wydarzeniu.
3. Nauczyciel/wychowawca/psycholog rozmawia ze sprawcą i ofiarą zajścia (w formie konfrontacji z osobami bezpośrednio uczestniczącymi w zdarzeniu) i wspólnie dochodzi do rozwiązania konfliktu lub prowadzi rozmowy oddzielnie z ofiarą i sprawcą w celu uniknięcia konfrontacji ze sobą ucznia - ofiary i ucznia - sprawcy, aby chronić ucznia poszkodowanego.
4. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia informuje o zaistniałym incydencie dyrektora szkoły, który zobowiązany jest powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu oraz o możliwości złożenia zawiadomienia w odpowiedniej jednostce Policji.
5. Jeśli doszło do drastycznego naruszenia godności ucznia lub zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego, informuje o tym jednostkę Policji lub Sąd Rodzinny.

6. Nauczyciel zawsze powinien stawać po stronie ucznia pokrzywdzonego, który musi mieć w kimś oparcie, nawet jeśli koledzy mają do niego zastrzeżenia (trzeba pamiętać, że to on jest ofiarą, a nie sprawcą). Podczas rozmów z dzieckiem, które jest ofiarą przemocy, należy unikać: przypisywania dziecku winy za zaistniałą sytuację, bagatelizowania problemu dziecka, dawania dobrych rad.
7. Powyższa procedura dotyczy zarówno przemocy fizycznej, jak i psychicznej względem uczniów, a także szczególnego rodzaju przemocy, jakim jest mobbing. Dręczenie psychiczne (przezywanie, wyzwiska, obrażanie, ośmieszanie, dyskredytowanie itp.) podlega takim samym unormowaniom prawnym, jak przemoc fizyczna.

XIII. Procedura postępowania nauczycieli, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest sprawcą przemocy fizycznej i psychicznej w szkole

1. Nauczyciel stanowczo reaguje na agresywne zachowanie. W uzasadnionych sytuacjach spisuje zeznania dzieci - świadków, które mogą być pomocne w przekazaniu rodzicom/prawnym opiekunom sprawozdania o udziale ich dziecka w krzywdzeniu kolegów.
2. Nauczyciel zgłasza przypadek do pedagoga szkolnego i wychowawcy, a następnie dyrektora.
3. Wychowawca udziela uczniowi upomnienia. Nauczyciel lub wychowawca odnotowują zajście w e-dzienniku.
4. Pedagog/ psycholog wzywa rodziców/ prawnych opiekunów ucznia- sprawcy przemocy, informuje ich o możliwych konsekwencjach prawnych oraz wynikających z regulaminu szkoły.
5. Jeśli pojedyncze uwagi i upomnienia nie dają efektu, a uczeń jest wciąż agresywny i stosuje przemoc, należy podjąć cykliczne rozmowy pedagoga/psychologa z uczniem oraz obserwację jego zachowania przez nauczycieli uczących i odnotowywać spostrzeżenia w e-dzienniku. Należy zaproponować rodzicom/prawnym opiekunom ucznia skorzystanie ze specjalistycznej pomocy oraz poinformować o możliwości powiadomienia Sądu Rodzinnego.
6. W sytuacji braku zainteresowania ze strony rodziców/prawnych opiekunów należy powiadomić Sąd Rodzinny.
7. Przez cały czas wychowawca powinien nagradzać pozytywne zachowania ucznia (zauważać, doceniać, chwalić).
8. Gdy ma miejsce zdarzenie o szczególnie drastycznym przebiegu (bójka, rozbój, uszkodzenie ciała), informuje dyrektora. Dyrektor szkoły wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów i powiadamia Policję.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą podejmują działania ukierunkowane na eliminację zachowań niepożądanych (integracja zespołu, rozwijanie zainteresowań ucznia, poprawa samooceny i rozwijanie empatii).

10. Powyższa procedura dotyczy zarówno przemocy fizycznej, jak i psychicznej względem uczniów, a także szczególnego rodzaju przemocy, jakim jest mobbing. Dręczenie psychiczne (przezywanie, wyzwiska, obrażanie, ośmieszanie, dyskredytowanie itp.) podlega takim samym unormowaniom prawnym, jak przemoc fizyczna.

XIV. Procedura postępowania w przypadku używania przez ucznia wulgaryzmów wobec rówieśników i nauczycieli (agresja słowna)

1. Powiadomienie wychowawcy o zaistniałej sytuacji.
2. Rozmowa wychowawcy z uczestnikami zajęcia, określenie przyczyn i skutków.
3. Odnotowanie przez wychowawcę informacji o zaistniałym zdarzeniu w e-dzienniku.
4. Zastosowanie przez wychowawcę/dyrektora kar regulaminowych, przewidzianych w Statucie Szkoły.
5. Rozmowa wychowawcy z uczniem, jego rodzicami/prawnymi opiekunami w obecności pedagoga/psychologa szkolnego. Zachęcenie rodzica/prawnego opiekuna i ucznia agresywnego do podjęcia przez ucznia terapii w celu radzenia sobie z agresją lub inicjatyw prospołecznych, umożliwiających rozwijanie postawy empatii.
6. Przeproszenie osoby w stosunku, do której uczeń dopuścił się agresji słownej.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą podejmują działania ukierunkowane na eliminację zachowań niepożądanych z jednej strony i wzmacnianie czynników chroniących przed zagrożeniami (integracja zespołu, rozwijanie zainteresowań ucznia, poprawa samooceny i rozwijanie empatii podczas godziny wychowawczej i zajęć przedmiotowych)

XV. Procedura postępowania w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy w domu (przemoc fizyczna, psychiczna, seksualną, zaniedbywanie)

1. Jeżeli nauczyciel zauważy lub uczeń zgłosi po przyjeździe do szkoły urazy (złamanie, stłuczenie, zasinienie, zranienie itp.) lub fakt stosowania wobec niego innych form przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbywanie), w sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że powstały one w czasie pobytu ucznia w domu, nauczyciel postępuje w następujący sposób:
 - a) zapewnia uczniowi bezpieczne warunki, opiekę i wsparcie osoby dorosłej,
 - b) powiadamia wychowawcę, pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły,
 - c) wspólnie z wychowawcą, pedagogiem/psychologiem i dyrektorem wysłuchuje relacji ucznia,
 - d) wychowawca, pedagog/psycholog, pielęgniarka, dyrektor i/lub nauczyciel oceniają stan dziecka i ewentualnie udzielają mu niezbędnej pomocy, wzywają pomoc

medyczną i Policję oraz informuje Sąd Rodzinny, gdy stan dziecka zagraża jego zdrowiu lub życiu,

- e) w pozostałych przypadkach (gdy stan dziecka nie zagraża jego zdrowiu lub życiu) należy niezwłocznie uruchomić procedurę „Niebieskiej karty” i nie później niż w ciągu 7 dni powiadomić o sporządzeniu niebieskiej karty Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego MGOPS Gminy Dobczyce, wysyłając kartę pocztą w zabezpieczonej kopercie z pismem przewodnim i za potwierdzeniem odbioru, prosząc o nadanie dalszego biegu sprawie,
- f) dyrektor powiadamia Policję o założeniu niebieskiej karty i informuje o podejrzeniu stosowania przemocy wobec dziecka, nadaje numer niebieskiej karcie w dokumentacji szkolnej (rejestr: imię, nazwisko, numer, kto sporządził).

2. Podobny tryb postępowania obowiązuje również w sytuacji, gdy uczeń zgłasza, iż doświadczył w domu innego rodzaju przemocy i odmawia powrotu do domu lub informuje nauczyciela.

3. Gdy jeden z rodziców jest pod wpływem alkoholu i chce odebrać dziecko ze szkoły, należy powiadomić drugiego rodzica/prawnego opiekuna. Gdy rodzice/prawni opiekunowie są pod wpływem alkoholu i nie mogą wykonywać czynności opiekuńczych wobec niego powiadamy Policję.

XVI. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających (dopalacze, leki, narkotyki) na terenie szkoły lub posiada wyroby pirotechniczne.

- 1. Uczeń nie może **posiadać i używać** na terenie szkoły papierosów, e- papierosów, alkoholu i innych substancji odurzających (dopalacz, narkotyki).
- 2. W przypadku **spożywania na terenie szkoły** alkoholu, **palenia** papierosów (w tym e-papierosów) dyrektor powiadamia Policję oraz rodziców ucznia.
- 3. W przypadku **zażywania/posiadania** narkotyków dyrektor niezwłocznie zawiadamia Policję oraz rodziców ucznia.
- 4. Jeśli uczeń stosuje leki na stałe, rodzic/prawny opiekun we wrześnie przekazuje informację o stosowanych lekach dyrekcji. Wówczas uczeń może je stosować. W pozostałych przypadkach, stwierdzenie stosowania/posiadania leków przez ucznia powinno skutkować poinformowaniem rodziców i uzyskaniem informacji, czy uczeń może stosować leki.
- 5. Posiadanie wyrobów pirotechnicznych i innych narzędzi niebezpiecznych, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu innych na terenie szkoły jest zabronione. Obowiązuje procedura wezwania Policji.

XVII. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy i dyrektora.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. W razie konieczności informuje pielęgniarkę szkolną w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
4. **Wzywa Policję.** Tylko ona jest upoważniona do badania i ewentualnego przeszukania.
5. Dyrektor może zawiadomić o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów. Zwyczajowo informuje ich Policja.
6. **W każdym przypadku,** gdy uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub dopalaczy na terenie szkoły, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym Policji.

XVIII. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub inną substancję odurzającą

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.
2. **Nie dotyka substancji nieznanego pochodzenia i nie pozwala dotykać jej innym.**
3. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który niezwłocznie powiadamia Policję.
4. Po przyjeździe Policji wskazuje miejsce, w którym znajduje się substancja i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

XIX. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub inną substancję odurzającą lub posiada przy sobie papierosy, alkohol, e-papierosy.

1. Nauczyciel zabezpiecza ucznia. Pilnuje, by nie oddalał się, nie opuszczał sali (może próbować wyrzucić substancję).
2. Informuje wychowawcę, pedagoga szkolnego, dyrektora o zaistniałej sytuacji.
3. O podejrzeniu dyrektor szkoły powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się.

4. Jeśli ma pewność, że uczeń posiada w/w substancje – prosimy, aby je oddał/ pokazał zawartość kieszeni, plecaka, szafki. **Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży, plecaka, szafki - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.**
5. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka/szafki dyrektor szkoły wzywa Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
6. W przypadku, gdy oddaje (alkohol, papieros, e-papieros) sporządzić należy notatkę: „w dniu odebrałem/łam(nazwa substancji). Jako opiekun prawny zostałem/łam poinformowany o posiadaniu przez dziecko..... (nazwa substancji), mam świadomość, że regulamin szkoły zabrania posiadania takich substancji”. Podpis rodzica/prawnego opiekuna.
7. W/w substancje znalezione przy uczniu wydajemy rodzicowi/prawnemu opiekunowi.
8. Posiadanie w/w substancji stanowi podstawę obniżenia zachowania.
9. W przypadku posiadania narkotyków zawsze dyrektor wzywa Policję.

XX. Procedura postępowania w przypadku kiedy zachowanie ucznia stanowi zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia i życia jego i innych

1. Obowiązkiem pracowników szkoły jest podjęcie natychmiastowych działań w przypadku, gdy są oni świadkami zdarzenia, które zagraża bezpieczeństwu uczestników zdarzenia, stosując następujące wskazówki:
 - a) Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia/osłabienia zachowania agresywnego ucznia poprzez rozmowę z nim:
 - b) Spokojnym, zdecydowanym głosem informuje dokładnie, co uczeń ma robić z rękami, nogami itp.,
 - c) Unika pouczania ucznia, czego nie ma robić, np. zamiast mówić „nie bij”, udziela wskazówek adekwatnie do zachowania ucznia, jeśli uczeń właśnie chce kogoś uderzyć, mówi: „opuść ręce”, jeśli chce rzucić krzesłem- „postaw krzesło”, jeśli chce kopać- „nie ruszaj się, nie podnoś nóg z podłogi” itp.,
 - d) Wskazane jest unikanie sformułowań typu: „uspokój się”, a używać precyzyjnych wyrażen takich jak „trzymaj ręce przy sobie”,
 - e) Należy unikać dyskusji, pogroźek, nie wymagać przeproszania czy rekompensowania szkód.

Procedury zatwierdzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dn.

Podpis i pieczętka Dyrektora

