

## ZARZĄDZENIE NR 10/2019/20

Dyrektora Szkoły im. Jana Pawła II w Lnianie

z dnia 20.01 2020 roku

w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących pobytu uczniów

w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie

### Na podstawie:

1. *Ustawa o systemie oświaty.*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. z późn. zm.*
3. *Kodeks karny (Dz.U. 1997, Nr 88, poz. 553 z późn. zm)*
4. *Kodeks wykroczeń (Dz.U. 1971, Nr 12, poz. 114 z późn. zm.)*
5. *Ustawa z dnia 25.07.2001 roku o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. 2001, Nr 113, poz. 1207): art. 5*
6. *Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. 1997, Nr 98, poz. 602 z późn. zm.).*

### zarządza się co następuje:

#### § 1

1. Wprowadza się procedury dotyczące pobytu uczniów w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie .
2. Procedury dotyczące pobytu uczniów w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia
3. Zobowiązuję pracowników do zapoznania się z procedurami i potwierdzenia tego faktu podpisem na oświadczeniu oraz stosowania przyjętych w nim uregulowań.
4. Zobowiązuję sekretarza szkoły do umieszczenia podpisanych oświadczeń pracowników o zapoznaniu się z procedurami w tekach akt osobowych pracowników.
5. Traci moc zarządzenie nr 13/2015/16 z dnia 01.03.2016r w sprawie wprowadzenia procedur dotyczących pobytu uczniów

#### § 2

Zarządzenie wchodzi z dniem 20.01.2020r

Z zarządzeniem nr 10 /2019/20 zapoznano nauczycieli drogą elektroniczną poprzez rozesłanie zarządzenia na pocztę LIBRUS

**PROCEDURY  
DOTYCZACE POBYTU DZIECKA W SZKOLE  
OBOWIAZUJACE W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM.JANA PAWŁA II W LNIANIE**

## **PROCEDURA PRZEBYWANIA W BUDYNKU SZKOŁY, ROZPOCZYNANIA I KOŃCZENIA ZAJĘĆ ORAZ KONTAKTÓW Z RODZICAMI**

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli przez nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły.
2. Korytarze szkolne są monitorowane przez nauczycieli dyżurujących.
3. Dopuszcza się przebywanie rodziców/prawnych opiekunów uczniów niepełnosprawnych na korytarzach.
4. Uczniowie uczęszczający do świetlicy pozostają pod opieką wychowawców świetlicy, pozostali uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 20 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.
5. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel klas I – III (np. religii, języka angielskiego) jest zobowiązany do zabrania uczniów na lekcje ze świetlicy i odprowadzenia ich po lekcjach.
6. Przed zabraniem uczniów na lekcje i po ich odprowadzeniu nauczyciele świetlicy mają obowiązek sprawdzić listę obecności.
7. Uczniowie klas IV-VI mogą przebywać przed i po zakończeniu lekcji w Szkolnym Centrum Informacyjnym (SCI) -biblioteka.
8. Podczas trwania lekcji uczniowie nie mogą przebywać na korytarzu szkolnym.
9. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
10. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I–III, którzy nie ukończyli 7 lat odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych. Jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy, to rodzice osobiście je odbierają, informując o tym fakcie nauczyciela świetlicy.
11. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I-III, którzy nie mogą osobiście odebrać dziecka, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach – telefonicznie lub osobiście), kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy oraz – jeśli dziecko korzysta ze świetlicy – także nauczycielowi świetlicy.
12. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego musi być przyprowadzane i odbierane z oddziału przez:
  - ☒ rodziców lub opiekunów prawnych,
  - ☒ upoważnioną przez nich na piśmie osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
  - ☒ w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo- rodzeństwo musi mieć ukończone 12 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica.
13. Indywidualne sprawy, dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych, rodzice/prawni opiekunowie uzgadniają z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, wicedyrektorem. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do dyrektora szkoły.
14. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych, dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców.
15. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż trzy razy w roku.

16. Rodzice/prawni opiekunowie bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych oraz w ramach „Dni otwartej szkoły”. W sytuacjach szczególnych możliwy jest kontakt bezpośredni – po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem lub zgodnie z terminarzem opublikowanym na stronie internetowej szkoły oraz w każdą pierwszą środę miesiąca w ramach „Dni otwartej szkoły” .

17. Możliwy jest także kontakt telefoniczny, e-mailowy na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

18. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót i niedziel) szkoła może zapewnić opiekę uczniom na prośbę rodziców/prawnych opiekunów.

19. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zapisanych do świetlicy składają pisemną informację nauczycielom świetlicy, pozostali uczniowie – wychowawcom klasy w terminie przynajmniej trzech dni przed dniem wolnym (*Załącznik nr 1*).

20. W tym dniu uczniowie zgłoszeni przez rodziców/prawnych opiekunów przebywają pod opieką wychowawców świetlicy lub wyznaczonych nauczycieli.

Załącznik nr 1

Lniano, dn. ....

### PROŚBA O OPIEKĘ NAD DZIECKIEM W DNIU WOLNYM

Proszę o zapewnienie opieki mojemu dziecku

.....

(imię i nazwisko ucznia)

uczniowi klasy ..... w dniu .....

Zobowiązuję się do przyprowadzenia dziecka do szkoły o godzinie .....  
i odebrania go o godzinie .....

.....  
(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIEĆMI Z KLAS I - III,  
KTÓRE ZOSTAŁY CZASOWO POZOSTAWIONE BEZ OPIEKI Z RÓŻNYCH  
PRZYCZYN**

1. Jeżeli uczeń- który nie ukończył 7 lat lub uczeń , którego rodzic zgłosił ,że odbierać będzie go codziennie osobiście, bądź przez osobę upoważnioną pisemnie - skończył zajęcia, to nauczyciel mający z nim ostatnią lekcję jest zobowiązany zapewnić opiekę dziecku do momentu przyjścia rodziców.
2. Jeżeli nauczyciel skończył lekcje z daną klasą, a ma jeszcze zajęcia dydaktyczne, kontaktuje się z rodzicami dziecka i powiadamia ich o pozostawieniu go pod swoją opieką lub pozostawieniu w świetlicy szkolnej do czasu przybycia rodzica/opiekuna.

3. Uczniowie przyprowadzeni do świetlicy ewidencjonowani są w specjalnym zeszycie dzieci niezapisanych do świetlicy szkolnej, a pozostających pod jej opieką w szczególnych przypadkach. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grup nie przekracza 25 uczniów.
4. Dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą pozostać pod jej opieką w godzinach jej pracy.
5. Rodzic dziecka ma obowiązek wyjaśnić wychowawcy klasy przyczyny nieodebrania dziecka w wyznaczonym czasie.

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

1. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie mogą samowolnie oddalać się poza budynek.
4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
5. Uczeń jest poinformowany o zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli. Informacje o zmianach umieszczane są także w dzienniku elektronicznym.
6. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali.
7. Każda sala ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września.

### **PROCEDURA PROWADZENIA DOKUMENTACJI WYCHOWAWCY KLASY, DOTYCZĄCEJ ODBIERANIA DZIECKA PO ZAJĘCIACH LEKCYJNYCH, WYCIECZKACH I IMPREZACH**

1. Wychowawca zbiera od rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru (termin – do 30 września), w których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkoły po zajęciach dydaktycznych do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie (Załącznik nr 2).
2. Wychowawca zbiera od rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru (termin – do 30 września), w których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkolnej wycieczki lub imprezy (zabawy) do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie (Załącznik nr 2).

3. W przypadku niewyrażenia zgody na samodzielne powroty dziecka ze szkoły lub/i ze szkolnej wycieczki, imprezy, rodzice/prawni opiekunowie wskazują osoby upoważnione do odbierania dziecka (Załącznik nr 3).

4. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.

5. Wychowawca klasy I-III umieszcza w teczce wychowawcy, nazwiska dzieci posiadających pozwolenie na samodzielny powrót.

6. Sporadyczny samodzielny powrót dziecka, ucznia klas I-III, udokumentowany jest stosownym oświadczeniem, które mają obowiązek złożyć rodzice/prawni opiekunowie. Wychowawca informuje o tym innych nauczycieli, prowadzących ostatnią lekcję w klasie.

7. Wychowawca zamieszcza w teczce wychowawcy listę dzieci uczęszczających na odbywające się w szkole zajęcia pozalekcyjne. Czas oczekiwania na zajęcia pozalekcyjne uczniowie klas I-III mogą spędzać w świetlicy. Rodzic zobowiązany jest wówczas wypełnić kartę świetlicy.

8. Uczniowie klas IV-VI, których rodzice/prawni opiekunowie nie wyrazili zgody na samodzielny powrót po zajęciach dydaktycznych ze szkoły do domu, są odbierani zgodnie z zasadami ustalonymi z wychowawcą.

9. Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.

Załącznik nr 2

Lniano, dn. ....

.....  
(imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów)

.....  
(adres)

.....  
(telefony)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko .....

( imię i nazwisko)

uczennica / uczeń\* klasy ..... Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie

- będzie / nie będzie\* samodzielnie uczęszczać do szkoły (przychodzić i wracać po zakończonych zajęciach)  
oraz

- będzie / nie będzie\* samodzielnie wracać z wycieczki lub imprezy szkolnej.



Oświadczam także, iż zapoznałam/-em się z treścią procedur, obowiązujących w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie.

.....  
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

Lniano, dn. ....

## OŚWIADCZENIE

Deklaruję osobisty odbiór dziecka - .....

(imię i nazwisko)

po zajęciach szkolnych, imprezach i wycieczkach\* lub upoważniam do odbierania dziecka:

.....  
(imię i nazwisko opiekuna)

.....  
(Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

\*niepotrzebne skreślić

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCHYLANIA SIĘ OD REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

1. Wychowawcy i nauczyciele uczący mają bezwzględny obowiązek sprawdzania stanu obecności uczniów na lekcjach.
2. W przypadku częstej, powtarzającej się nieobecności ucznia na lekcjach danego przedmiotu, zainteresowany nauczyciel informuje wychowawcę klasy.
3. Wychowawca na bieżąco analizuje frekwencję uczniów na zajęciach lekcyjnych.
4. W przypadku stwierdzenia, że nieusprawiedliwione nieobecności przekraczają 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych za okres dwóch tygodni, wychowawca wysyła upomnienie do rodziców/prawnych opiekunów (Załącznik nr 4, list polecony za potwierdzeniem odbioru, kserokopię należy złożyć w sekretariacie).
5. Jeśli w ciągu dwóch tygodni uczeń nie rozpocznie regularnego uczęszczania na zajęcia, wychowawca wysyła drugie upomnienie i jednocześnie wzywa rodziców/prawnych opiekunów do szkoły (Załącznik nr 4).
6. Wychowawca razem z pedagogiem przeprowadzają rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami i jednocześnie przypominają o prawnych skutkach nieposyłania dziecka do szkoły (rodzic/prawny opiekun podpisuje się pod notatką w dzienniku lekcyjnym).

7. W przypadku dalszego uchylania się ucznia od spełniania obowiązku szkolnego, gdy nieusprawiedliwione nieobecności za okres jednego miesiąca przekraczają 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawca wysyła do rodzica/prawnego opiekuna trzecie upomnienie, a pedagog szkolny kontaktuje się z policją, celem przeprowadzenia wywiadu środowiskowego (Załącznik nr 4).

8. Równocześnie pedagog kieruje sprawę do Sądu Rejonowego w Świeciu n/w, Wydział Rodzinny i Nieletnich, celem rozpatrzenia sytuacji rodzinnej ucznia.

9. Niepodjęcie przez ucznia nauki we wskazanym w trzecim upomnieniu terminie powoduje wystąpienie dyrektora szkoły (na wniosek pedagoga) do organu prowadzącego o wszczęcie egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (kara grzywny wobec rodziców/ prawnych opiekunów).

10. Z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

Załącznik nr 4

Lniano, dnia .....

Szkoła Podstawowa  
im. Jana Pawła II  
w Lnianie

Pani/Pan

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

#### UPOMNIENIE

Na podstawie art. 18, ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U z 1996 r. nr 67, poz. 329; zm. nr 106, poz. 496; z 1997 r. nr 28, poz. 153, nr 141, poz. 943; z 1998 r. nr 117, poz. 759, nr 162, poz. 1126) oraz art. 5 i 15 ustawy z 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U z 1991 r. nr 36, poz. 167) wobec nieuczęszczania ucz. .... od dnia ..... roku do szkoły i braku jakiegokolwiek usprawiedliwienia przyczyn nieobecności proszę o bezwzględne podjęcie działań, prowadzących do spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego najpóźniej od dnia ..... roku. Niezastosowanie się Pani/Pana do niniejszego wezwania w ustalonym wyżej terminie

spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego, zgodnie z art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)

### **PROCEDURA PRZEDŁUŻENIA ETAPU EDUKACYJNEGO**

**Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 7 lutego 2012 r w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012r poz. 204, § 5 ust.1,2 i 4 )**

Podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012 r. poz. 204 § 5 ust. 1,2 i 4),

1. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego może złożyć do zespołu , którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zwanego dalej Zespołem) ; członek wyżej wymienionego Zespołu, nauczyciel wychowawca, rodzic lub opiekun prawny ucznia w terminie do końca grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego wydanie decyzji o wydłużeniu etapu edukacyjnego.
3. W celu wydłużenia uczniowi etapu edukacyjnego potrzebna jest pisemna zgoda rodzica lub prawnego opiekuna .
4. Do wniosku o wydłużenie etapu edukacyjnego kierowanego do Zespołu (wzór załącznik nr 5 do procedury) może być dołączona opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub inna dokumentacja.
5. Zespół na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia opracowuje opinie o postępach ucznia, w której określa argumenty wydłużenia etapu edukacyjnego ( wzór załącznik nr 6 do procedury).
6. Przewodniczący Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej uzasadnienie wniosku o przedłużenie etapu edukacyjnego na posiedzeniu klasyfikacyjnej za I półrocze roku szkolnego.

7. Przewodniczący Zespołu w terminie 3 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym na I półrocze informuje Dyрекcję o wynikach pracy Zespołu.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje o wydłużeniu etapu edukacyjnego w drodze uchwały.
9. Uchwała o wydłużeniu etapu edukacyjnego musi być podjęta nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VI.
10. Wychowawca klasy wpisuje w arkuszu ocen na pierwszej stronie adnotacje dotyczącą wydłużenia etapu kształcenia wpisując numer i datę uchwały Rady Pedagogicznej.
11. Uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia o jeden rok szkolny, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego.
12. Komplet dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedury wydłużenia etapu edukacyjnego składa się do akt osobowych ucznia.
13. Na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych szkoła może wydać uczniowi, któremu wydłużono etap kształcenia, zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
14. Wychowawca klasy wpisuje w arkuszu ocen adnotację przedłużenia etapu edukacyjnego, wpisując numer i datę wydanej decyzji.
15. W sprawozdaniu statystycznym ucznia, któremu przedłużono etap edukacyjny, wykazuje się jako ucznia niepromowanego.

Załączniki:

1. Wzór wniosku o wydłużenie etapu edukacyjnego
2. Wzór opinii Zespołu o wydłużenie etapu kształcenia.

WNIOSEK O WYDŁUŻENIE ETAPU EDUKACYJNEGO

Imię i nazwisko ucznia : .....

Rok urodzenia ucznia : .....

Szkoła /Klasa : .....

Wnioskuję do Zespołu , którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania

uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej o wyrażenie opinii o wydłużeniu etapu

edukacyjnego dla ucznia .....

na poziomie klasy .....szkoły .....

Wniosek swój uzasadniam:

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

.....  
(data)

.....  
(podpis osoby składającej wniosek)

Załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Ja niżej podpisana/y .....  
wyrażam zgodę na wydłużenie etapu edukacyjnego dla mojej/mojego córki/syna .....

.....  
(data)

.....  
(Podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Załącznik nr 6

### OPINIA ZESPOŁU O WYDŁUŻENIE ETAPU EDUKACYJNEGO

Zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej na posiedzeniu w dniu ..... zaopiniował ..... wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego dla ucznia ..... na poziomie klasy ..... w szkole .....

Uzasadnienie opinii:

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

.....  
(data)

.....  
Podpis przewodniczącego Zespołu

Podpisy członków Zespołu:

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

Opinię Zespołu przedstawiono Radzie Pedagogicznej w dniu .....  
Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę nr .....(protokół nr ..... z dnia .....

## PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

1. Rodzic/prawny opiekun pisemnie usprawiedliwia uzasadnione nieobecności w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.
2. Za uzasadnioną nieobecność uznawane są: choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium, wizyty lekarskie, badania specjalistyczne, wypadki, zdarzenia losowe. Inne przyczyny nieobecności są nieuzasadnione i nie będą uwzględniane. Decyzję, czy daną nieobecność uznać za uzasadnioną, podejmuje wychowawca.
3. O dłuższej, trwającej powyżej 3 dni, przewidywanej nieobecności (np. choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium), rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie powiadomić wychowawcę lub pracownika sekretariatu – osobiście, telefonicznie lub e-mailem.
4. Wychowawca na bieżąco podlicza w dzienniku frekwencję i uzupełnia miesięczne zestawienie nieobecności uczniów. Do 10 dnia każdego miesiąca wypełnia w dzienniku tabelę, dotyczącą frekwencji uczniów w poprzednim miesiącu.
5. Wychowawca uwzględnia nieusprawiedliwione nieobecności przy wystawianiu oceny zachowania, zgodnie z kryteriami zapisanymi w *Statucie Szkoły*.

## PROCEDURA ZWOLNIENIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w danym dniu przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego lekcję tylko na podstawie **pisemnej albo osobistej prośby** rodzica/prawnego opiekuna lub zwolnienia lekarza lub pielęgniarki szkolnej
2. Uczeń posiadający stałe lub czasowe zwolnienie z zajęć (religii, wychowania fizycznego), jeżeli są to zajęcia ostatnie w danym dniu, może nie uczestniczyć w nich – na podstawie **pisemnej prośby** rodziców/prawnych opiekunów.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ

1. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, zobowiązany jest zaznaczyć nieobecność ucznia na lekcji oraz niezwłocznie powiadomić wychowawcę, pedagoga lub dyżurującego dyrektora.
2. Wychowawca, pedagog lub dyżurujący dyrektor powiadamia telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodzica/prawnego opiekuna.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, powiadamia się policję.

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE ZACHOWUJE SIĘ PODCZAS LEKCJI**

1. Nauczyciel podejmuje działania, mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu.
2. W sytuacjach szczególnie trudnych, wyjątkowych, proszony jest o interwencję pedagog, wicedyrektor lub dyrektor.
3. Nauczyciel zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy.
4. Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca podejmuje odpowiednie działania i w razie potrzeby wzywa rodziców/prawnych opiekunów w celu poinformowania o zachowaniu dziecka.
5. Wychowawca 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.
7. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (pedagog, wychowawca, rodzice/prawni opiekunowie, psycholog), w celu eliminacji zachowań niepożądanych. O uzgodnieniach informuje się dyrektora.

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BÓJEK I PRZEMOCY SŁOWNEJ WŚRÓD UCZNIÓW**

1. Każdy nauczyciel, który zauważył bójkę lub kłótnię, powinien:
  - rozłączyć uczestników bójki lub przerwać kłótnię,
  - upomnieć osoby, które stosują względem siebie przemoc,



- wpisać uwagi dotyczące zachowania uczniów w dzienniku lekcyjnym lub klasowym  
zeszycie uwag,

- poinformować o incydencie wychowawcę.

2. Wychowawca przeprowadza indywidualne rozmowy z uczestnikami incydentu i ustala jego przyczynę.

3. Wychowawca zobowiązuje uczniów biorących udział w bójce lub stosujących przemoc słowną do zmiany swojej postawy.

4. W przypadku, gdy uczeń często popada w konflikty lub stworzył swoim zachowaniem realne zagrożenie dla zdrowia innych, wychowawca wzywa na rozmowę jego rodziców/prawnych opiekunów, informuje o negatywnych zachowaniach i zobowiązuje do przeprowadzenia z dzieckiem rozmowy na temat przestrzegania praw człowieka oraz budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.

5. W przypadku nagminnych negatywnych zachowań (przemocy słownej lub fizycznej) wychowawca klasy zobowiązuje ucznia do prowadzenia „dzienniczka”, a rodziców/prawnych opiekunów – do kontroli wpisów. W dzienniczku uczeń lub nauczyciel opisuje zachowanie na poszczególnych lekcjach. Nauczyciel potwierdza to swoim podpisem. Rodzice/prawni opiekunowie zapoznają się z wpisami i potwierdzają to swoimi podpisami. Dzienniczek jest prowadzony do czasu zauważenia istotnej poprawy zachowania (brak negatywnych wpisów). Decyzję o zawieszeniu prowadzenia dzienniczka podejmuje wychowawca.

6. Jeżeli powyższe działania nie przynoszą skutku, wychowawca stosuje odpowiednie kary przewidziane w *Statucie Szkoły*.

7. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca zaleca rodzicom skierowanie dziecka na badania psychologiczne, w celu otrzymania wskazówek wychowawczych oraz, w razie potrzeby, zastosowania odpowiedniej formy terapii.

8. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą kieruje wnioskiem do sądu rejonowego o zastosowanie środka wychowawczego, zapobiegającego demoralizacji ucznia

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWSTANIA SZKODY  
LUB ZNISZCZENIA MIENIA PRZEZ UCZNIA**

1. Świadek zdarzenia (uczeń, nauczyciel, pracownik szkoły) przekazuje informacje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcy ucznia, który dopuścił się czynu zabronionego lub (w przypadku nieobecności wychowawcy) bezpośrednio do pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. Świadek zdarzenia lub osoba odpowiedzialna za ucznia (sprawcę) w czasie zaistniałego zdarzenia sporządza notatkę służbową (*Załącznik nr 1*) i przekazuje ją wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem (sprawcą czynu), podkreślając naganność postępowania i informuje go o przewidywanych konsekwencjach.
4. Uczeń otrzymuje karę statutową na wniosek wychowawcy. (*Załącznik nr 3,4*)
5. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Przekazuje im zawiadomienie dotyczące wyrządzonej szkody (*Załącznik nr 2*) i ustala formę naprawy

szkody. Jednocześnie przypomina rodzicom/prawnym opiekunom o ich odpowiedzialności za wychowanie dziecka oraz o ponoszeniu przez nich odpowiedzialności za ewentualne błędy wychowawcze, podkreślając obowiązek wpojenia zasad wyłączających wyrządzanie szkód, naruszanie zasad współżycia społecznego, niszczenie mienia, popełnianie wykroczeń czy przestępstw.

6. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie odmawiają dobrowolnego naprawienia wyrządzonej szkody, wychowawca przekazuje sprawę do pedagoga szkolnego.

7. Pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, informując ich o dalszej procedurze postępowania. W razie konieczności rozmowa przeprowadzana jest w obecności specjalisty ds. nieletnich Komendy Powiatowej Policji (KPP) i dyrekcji szkoły.

8. Pedagog i specjalista ds. nieletnich podejmują decyzję o skierowaniu sprawy do Sądu Rejonowego w Świeciu , Wydział Rodzinny i Nieletnich.

9. Dalsze postępowanie leży w kompetencji w/w instytucji.

Załącznik nr 1

Lniano, dn. ....

Szkoła Podstawowa  
im. Jana Pawła II  
w Lnianie

#### NOTATKA SŁUŻBOWA

dotycząca wyrządzenia szkody lub zniszczenia mienia szkoły przez uczniów

Data zaistniałego zdarzenia .....

Nazwisko i imię osoby sporządzającej notatkę

.....

Przebieg zdarzenia:

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

.....  
(podpis osoby sporządzającej notatkę)

Załącznik nr 2

Lniano, dn. ....

Szkoła Podstawowa  
im. Jana Pawła II  
w Lnianie

ZAWIADOMIENIE  
DOTYCZĄCE ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA WYRZĄDZONĄ SZKODĘ

Uczeń/uczennica ..... klasa

.....  
Data zaistniałego zdarzenia

.....  
Informacje dotyczące zdarzenia i powstałej szkody:

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

.....  
.....  
Możliwości usunięcia szkody:

- Pokrycie kosztów naprawy lub usuwania szkody.
- Usunięcie szkody we własnym zakresie w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia (telefonicznego lub pisemnego) o powstałej z winy dziecka szkodzie.

.....  
(podpis wychowawcy)

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)

Załącznik nr 3

Lniano, dn. ....

### WNIOSEK O NAGANĘ

Na podstawie §79 Statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie wnioskuje o udzielenie kary

### **NAGANY DYREKTORA SZKOŁY**

Uzasadnienie:

....., uczeń klasy .....,  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis rodziców)

.....  
(podpis wychowawcy)

DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY

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

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)

Kara zostanie udzielona po upływie 5 dni od daty poinformowania ucznia i rodziców.  
Informacja o udzielonej karze zostanie odnotowana w dokumentacji szkolnej.  
Istnieje możliwość odwołania się do Rady Pedagogicznej

Załącznik nr 4

Lniano, dn. ....

WNIOSEK O UPOMNIENIE

Na podstawie §79 Statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie wnioskuję o udzielenie kary

**U P O M N I E N I A    W Y C H O W A W C Y**

Uzasadnienie:

....., uczeń klasy .....,  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis rodziców)

.....  
(podpis wychowawcy)

## DECYZJA DYREKTORA SZKOŁY

.....  
.....  
.....  
.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)

Kara zostanie udzielona po upływie 5 dni od daty poinformowania ucznia i rodziców. Informacja o udzielonej karze zostanie odnotowana w dokumentacji szkolnej. Istnieje możliwość odwołania się do Rady Pedagogicznej

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY**

1. Do 30 września każdego roku wychowawca informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o tym, że:

- cenne przedmioty nie powinny być przynoszone do szkoły,
- w sytuacjach, kiedy giną uczniowi rzeczy, szkoła nie prowadzi dochodzenia.

2. Bezpośrednio po zauważeniu kradzieży poszkodowany powinien zgłosić ten fakt wychowawcy klasy lub innemu nauczycielowi.

3. Wychowawca przeprowadza rozmowę ze świadkami – jeśli tacy są wskazani.

4. Jeśli świadkowie lub osoba poszkodowana nie wskazuje sprawcy kradzieży, należy:

- poinformować rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego o kradzieży,
- przekazać rodzicom/prawnym opiekunom informację o możliwości zgłoszenia tego faktu policji.

5. Jeśli świadkowie lub osoba poszkodowana wskazuje sprawcę kradzieży, należy:

- wezwać rodziców/prawnych opiekunów zainteresowanych stron,
- przeprowadzić mediacyjną rozmowę wychowawczą rodziców/prawnych opiekunów i uczniów w obecności pedagoga.

6. Wychowawca klasy, w której miało miejsce takie zdarzenie, ma obowiązek przeprowadzenia godziny wychowawczej na temat kradzieży – samodzielnie lub z pomocą kompetentnych osób (policjant, pedagog).

7. Wychowawca stosuje odpowiednią karę statutową.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECI**

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela objawów krzywdzenia dziecka, wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem i rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu zweryfikowania danych.
2. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń, wychowawca zgłasza sytuację do pedagoga i pielęgniarki.
3. Pedagog szkolny, po dokładnym rozpoznaniu sprawy, nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi: dzielnicowym, specjalistą ds. nieletnich, pracownikiem socjalnym.
4. W sprawach trudnych lub związanych z popełnieniem przestępstwa, pedagog powiadamia specjalistę ds. nieletnich oraz sąd rodzinny.
5. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, pedagog powiadamia policję, ośrodek pomocy społecznej, ośrodek interwencji kryzysowej lub – w razie konieczności – prokuraturę rejonową.



## **PROCEDURA ORGANIZOWANIA IMPREZ I UROCZYŚĆ SZKOLNYCH**

1. Nauczyciele szkoły organizują imprezy, dyskoteki i uroczystości, które mogą mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych.

2. Imprezy odbywają się zgodnie z harmonogramem, opracowanym we wrześniu każdego roku szkolnego przez przewodniczących zespołów przedmiotowych, wychowawczego i kształcenia zintegrowanego. Imprezy nie ujęte w harmonogramie mogą się odbyć za zgodą dyrekcji szkoły.

3. Osoby, wskazane w harmonogramie jako odpowiedzialne za organizację, zobowiązane są do:

- uzgodnienia szczegółów, dotyczących przebiegu imprezy, z dyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym,
- zapewnienia bezpieczeństwa poprzez organizację dyżurów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów podczas imprezy poprzez opracowanie szczegółowego grafiku dyżurów na co najmniej 2 dni przed imprezą.

4. Uczniowie, którzy podczas imprezy zachowują się niewłaściwie, w sposób rażąco łamią zasady bezpieczeństwa swojego i innych, mogą zostać poproszeni o jej opuszczenie.

5. W przypadku, gdy jest to np. akademia, uczeń przechodzi pod opiekę pedagoga lub innego wskazanego przez dyrekcję nauczyciela. Następnie wraca na zajęcia lekcyjne.

6. W przypadku, gdy jest to zabawa szkolna – nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów o tym fakcie i zapisuje informację o tym zdarzeniu w dzienniku lekcyjnym danej klasy. Uczeń zostaje przekazany pod opiekę rodziców/ opiekunów.

## **ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI W CZASIE ZAJĘĆ PRZEDSZKOLNYCH POZA TERENEM PLACÓWKI**

1. W trakcie zajęć poza terenem oddziału opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik oddziału przedszkolnego lub rodzic. Na jedną osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż dwóch opiekunów.
2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczek i spacerów oraz wszelkich wyjść poza teren placówki jest nauczyciel.
3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w oddziale.
4. Z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie; każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi.
5. Każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „Karta wycieczki” .
6. W trakcie wyjść dzieci poza teren oddziału nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
7. Nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren placówki, jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi.
8. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora.
9. Teren zabaw, z którego korzystają dzieci, musi być ogrodzony.

## **PROCEDURA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA PRZED, PODCZAS I PO LEKCJI WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

1. Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz bezpiecznym korzystaniu ze sprzętu sportowego.
2. Uczniowie oczekujący na lekcje wychowania fizycznego są pod opieką dyżurującego nauczyciela wychowania fizycznego.
3. Przed wejściem grupy do szatni i po opuszczeniu jej nauczyciel sprawdza stan pomieszczeń.
4. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
5. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
6. Zajęcia sportowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń, zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
7. Grupy ćwiczebne mogą przebywać w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym tylko w obecności nauczyciela.
8. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń, a nauczyciel postępuje zgodnie z **Procedurą postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne podczas lekcji**

### **OTRZYMANIE INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO**

1. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego, zapamiętaj jak największą ilość szczegółów.
2. Zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje.
3. Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury.
4. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji.
5. Nie używaj telefonu komórkowego.
6. Sprawdź, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia.
7. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową

lub funkcjonariuszy służb.

8. W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi.
9. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu.

### **STWIERDZENIE PODEJRZANEGO PAKUNKU**

1. Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku.
2. Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuвай podejrzanego pakunku.
3. Okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala).
4. Poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury.
5. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji.
6. Nie używaj telefonu komórkowego.
7. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.
8. W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi.
9. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu.

### **WYPADEK SKAŻENIA CHEMICZNEGO LUB BIOLOGICZNEGO SZKOŁY**

**Sytuacja, gdy nastąpiło skażenie szkoły (szkoła otrzymuje informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną - np. Telefon o zamiarze ataku).**

Należy wówczas:

1. zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a 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 - policję, straż pożarną, 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.

**Sytuacja, gdy szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się.**

Należy wówczas:

1. nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem
2. pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów
3. opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób
4. powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję
5. 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,

6. 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
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 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
13. powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku
14. oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

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

Należy wtedy:

1. nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać

- proszku, nie ścierać cieczy
2. powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję
  3. przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się
  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
  7. natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, informując o charakterze zagrożenia,  
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
  8. oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

## **PROCEDURA DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI PODCZAS ICH POBYTU W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM**

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska  
z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. **Nauczyciel musi być świadomy odpowiedzialności** za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
3. Nauczyciel musi mieć świadomość, że odpowiada za zdrowie i życie dzieci, a

w przypadku ich narażenia poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.

4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, za to poczucie bezpieczeństwa również odpowiada nauczyciel.
5. Oddział przedszkolny w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w „Instrukcji BHP” i „Instrukcji Ppoż.” obowiązujących na terenie Szkoły.
6. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców. Dzieci z pozostałych miejscowości przyprowadzane są na przystanek autobusowy przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału. Obowiązuje zasada, że rodzice rozbierają dziecko i wprowadzają do sali grupy. Analogicznie sami odbierają dziecko bezpośrednio z grupy. Dzieci z pozostałych miejscowości wykonują ww. czynności w obecności opiekunów wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
7. **Odbiór dzieci z oddziału** jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione (pisemne upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego, a potem przechowywane w dokumentacji przedszkola).
8. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z oddziału. Z terenu oddziału można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.
9. **Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału** przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo – wywieszane są na tablicy ogłoszeń.
10. Dzieci są objęte **ciągłym dozorem i opieką**, nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych nawet na sekundę.
11. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku oddziału. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika oddziału.
12. **Podczas zabaw dowolnych w sali** zwraca się uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek, uczy dzielenia się nimi.



13. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ingerują w konflikty między dziećmi. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
14. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.
15. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
16. **Podczas pobytu dzieci na terenie oddziału** od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
17. Przed każdą zabawą na placu zabaw, nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Wszelkie usterki zgłasza natychmiast dyrektorowi szkoły. Nauczyciel nie zezwala dzieciom na korzystanie z uszkodzonych urządzeń.
18. W czasie pobytu w ogrodzie nie przewiduje się możliwości gromadzenia nauczycielek w jednym miejscu. Nauczyciele powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń.
19. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
20. **Podczas zajęć obowiązkowych** zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
21. Przy przemieszczaniu się grupy, np. do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i tak samo się przemieszczają.
22. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola wpisywane jest do zeszytu wyjść.

23. **Organizacja wycieczek wyjazdowych** odbywa się na podstawie pisemnej zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce. Przed wyjazdem nauczyciel powinien przygotować pisemną listę dzieci i opiekunów oraz sporządzić kartę wycieczki. Opiekunowie i kierownik wycieczki powinni podpisać, że biorą odpowiedzialność za wymienione na liście dzieci podczas wycieczki. Odpowiedzialność za dzieci ponoszą pracownicy Szkoły.
24. Nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy; nie jest dopuszczalne spóźnianie się. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrekcji fakt spóźnienia do pracy i podać jego przyczynę.
25. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
26. **Nie wolno podczas pracy z dziećmi** zostawić ani na chwilę grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do toalety, grupą powinna się zająć osoba z obsługi grupy (opiekunka). Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.
27. **W razie wystąpienia wypadku** dziecka na terenie oddziału lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz:
  - zapewnić udzielenie pierwszej pomocy;
  - zawiadomić rodziców, opiekunów dziecka;
  - podjąć środki zapobiegawcze (w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników oddziału);
28. Procedura powypadkowa określona jest w „Instrukcji BHP” obowiązującej w Szkole.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ UCZNIA**

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnętrzne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem)

3. Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.
4. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor szkoły ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
  - a. upomnienia ustnego /przy pierwszym zdarzeniu/,
  - b. upomnienia pisemnego /przy powtórnym zdarzeniu/.
5. Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
6. Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
7. Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.
8. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

#### **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY.**

1. Powiadomienie wychowawcy,
2. Powiadomienie dyrekcji, rodziców i ew. kuratora sądowego.
3. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu sprawy decyduje o powiadomieniu o zaistniałej sytuacji policji i sądu.
4. Natychmiastowe obniżenie oceny z zachowania oraz wpis uwagi do Librusa
5. Nagana dyrektora szkoły.
6. Oprócz wszczętych procedur prawnych, wyznaczenie rodzaju zadośćuczynienia (np. praca społeczna).

#### **PROCEDURA POWIADAMIANIA O ZAKŁÓCENIU TOKULEKCJI**

## Definicja

Poprzez zakłócenie toku lekcji rozumieć należy wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej. Zakłócenie toku lekcji może być także wynikiem zagrożenia powstałego w sali bądź na korytarzu, niezwiązanego bezpośrednio z zachowaniem i działaniem uczniów.

## Procedura

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji, wysyła on pracownika obsługi do pedagoga szkolnego, a w przypadku gdy go nie zastanie, do sekretariatu szkoły. Sekretariat zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania dyrekcji o zaistniałej sytuacji.
2. Pracownik obsługi jest zobowiązany do udzielenia nauczycielowi wszelkiej pomocy.
3. Pedagog szkolny zobowiązany jest do udania się do sali wskazanej przez nauczyciela i do ustalenia przeszkadzających uczniów, a w razie konieczności do zabrania ich z sali lekcyjnej do odrębnego pomieszczenia, np. do pokoju pedagoga lub – w uzasadnionych przypadkach – do gabinetu dyrektora szkoły.
4. Pedagog szkolny przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania, w zależności od popełnionego wykroczenia.
  - Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole – na wniosek pedagoga wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.
  - Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, pedagog powiadamia dyrektora szkoły i wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.
  - Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach – postępować należy wg tych procedur.

## Uwaga!

Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom np. wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie. Dotyczy to również sytuacji kiedy pedagog szkolny prowadzi zajęcia.

## **PROCEDURA ROZPOZNAWANIA ŚRODOWISKAUCZNIA**

1. Komunikowanie się jest podstawową cechą systemu rozpoznawania środowiska uczniów.
2. Wymiana informacji na temat poszczególnych uczniów zachodzi między współdziałającymi osobami zatrudnionymi w szkole: dyrektorem szkoły, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcą świetlicy, pracownika biblioteki.
3. Na wniosek pedagoga szkolnego informację uzupełniają osoby zatrudnione poza szkołą, tj.: pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, funkcjonariusze Policji, pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, kuratorzy sądowi.
4. Na podstawie ankiet pedagog szkolny sporządza wykaz uczniów:
  - ☐ Zagrożonych demoralizacją,
  - ☐ Trudnych wychowawczo,
  - ☐ z rodzin wielodzietnych,
  - ☐ z rodzin rozbitych, niepełnych.
5. W przypadku nagłego wystąpienia problemów ucznia (niespełnienie wymagań szkoły), zmiana zachowania (wagary, agresja, nieposłuszeństwo, używanie środków psychoaktywnych, itp.) pedagog szkolny po konsultacji z wychowawcą:
  - ☐ przeprowadza rozmowę z rodzicami na terenie szkoły w celu ustalenia przyczyn zmiany zachowania ucznia i podjęcia środków zaradczych,
  - ☐ przeprowadza wywiad środowiskowy ustalając warunki socjalno-bytowe, relacje między dzieckiem a rodzicami i rodzeństwem, system kar i nagród, czas wolny dziecka itp.
6. Wizyta domowa może przybierać charakter poradnictwa wychowawczego lub interwencyjnego.
7. Pedagog szkolny może korzystać z asysty wychowawcy, funkcjonariusza Policji, GOPS, oraz kuratora sądowego.
8. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do

Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIÓW, KTÓRYCH RODZIC/RODZICE PRZEBYWAJĄ ZAGRANICĄ.**

1. Gromadzenie i analizowanie danych liczbowych o uczniach, których rodzic/rodzice pracują zagranicą.
2. Monitorowanie frekwencji tych uczniów oraz diagnozowanie potrzeb i trudności na podstawie postępów w nauce i zachowaniu.
3. Informowanie odpowiednich instytucji o stwierdzonych przypadkach braku opieki nad uczniem w związku z wyjazdem rodziców zagranicę.
4. Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych informacji podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu szkoły wobec ucznia, np. pismo do Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich.
5. Omówienie podczas spotkań z rodzicami tematów z zakresu zasad formalnego ustanowienia opieki nad dzieckiem w przypadku wyjazdu rodziców zagranicę.

#### **POWINNOŚCI WYJEŹDZAJĄCYCH RODZICA/RODZICÓW WOBEC SZKOŁY:**

1. Zawiadomić szkołę o wyjeździe zagranicę.
2. Zostawić do dyspozycji wychowawcy swój nowy adres i numery telefonów.
3. Przedstawić pełnomocnictwo sądowe dla osoby, pod opieką której pozostawiają syna/córkę.

**W momencie kiedy rodzice wyjeżdżają za granicę powinni uregulować sytuację prawną dziecka pozostającego w kraju poprzez złożenie przez rodzica zanim wyjedzie z kraju wniosku do sądu o przeniesienie na czas wyjazdu opieki prawnej nad dzieckiem na wskazaną osobę pełnoletnią.**

4. Przyprowadzić tę osobę do wychowawcy i wspólnie z nim określić formę kontaktu i wzajemne oczekiwania.

### **PROCEDURA INTERWENCJI KRYZYSOWEJ W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIA POZA TERENEM SZKOŁY, NA TERENIE SZKOŁY**

**1 . Postępowanie nauczycieli, wychowawców w przypadku próby samobójczej (usiłowania lub zamiaru samobójczego) ucznia poza terenem szkoły.**

- a) Zebranie wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia najlepiej od osób najbliższych np. rodziców.
- b) Poinformowanie o zdarzeniu Dyrektora Szkoły.
- c) Zawiadomienie przez Dyrektora Szkoły organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.
- d) Zebranie Zespołu Kryzysowego i wspólne podjęcie dalszych działań:
  - Diagnozowanie sytuacji
  - podjęcie działań interwencyjnych
  - podjęcie współpracy między instytucjonalnej.
- e) Rozmowy z uczniami prowadzone przez wychowawców lub pedagoga.
- f) Zwołanie Rady Pedagogicznej i poinformowanie nauczycieli o zaistniałej sytuacji.
- g) Wspieranie ucznia po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa i jego rodziny poprzez:
  - pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodzinę pomocy specjalistycznej,
  - realizację zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się dzieckiem.
- h) Otoczenie opieką pedagoga szkolnego ucznia usiłującego popełnić samobójstwo, a jeżeli zaistnieje taka konieczność to również klasę.
- i) Unikanie umedialnienia problemu.
- j) Unikanie nadmiernej kontroli ucznia.
- k) Unikanie poczucia nadmiernej odpowiedzialności za zdarzenie.

## **Postępowanie nauczycieli, wychowawców w przypadku próby samobójczej ucznia na terenie szkoły.**

- a) Nie wolno pozostawiać ucznia samego. Nawiązać i podtrzymywać kontakt niewerbalny i werbalny z uczniem.
- b) Wezwać pielęgniarkę lub zaprowadzić ucznia do gabinetu pielęgniarki.
- c) Powiadomić wychowawcę i dyrektora szkoły.
- d) Powiadomić o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.
- e) Wezwać pomoc (pogotowie ratunkowe, policję), jeżeli zaistnieje taka konieczność.
- f) Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
- g) Zebranie Zespołu Kryzysowego i wspólne podjęcie dalszych działań:
  - Zdiagnozowanie sytuacji,
  - podjęcie działań interwencyjnych,
  - podjęcie współpracy międzyinstytucjonalnej.
- h) Zwołanie Rady Pedagogicznej i poinformowanie nauczycieli o zaistniałej sytuacji.
- i) Wspieranie ucznia po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa i jego rodziny poprzez: pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodziny pomocy specjalistycznej, realizację zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się uczniem,
- j) Rozmowy z uczniami.
- k) Otoczenie opieką pedagoga szkolnego ucznia usiłującego popełnić samobójstwo.
- l) Unikanie umiędialnienia problemu,
- m) Unikanie nadmiernej kontroli ucznia,
- n) Unikanie poczucia nadmiernej odpowiedzialności za zdarzenie.

## **Postępowanie w przypadku dokonania przez ucznia samobójstwa.**

- a) Zebranie wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia i przekazane ich dyrektorowi szkoły.
- b) Zawiadomienie organu prowadzącego i nadzorującego szkołę przez dyrektora szkoły.
- c) Zebranie Zespołu Kryzysowego i wspólne podjęcie dalszych działań.



- d) Poinformowanie nauczycieli, uczniów o zdarzeniu na Radzie Pedagogicznej.
- e) Stworzenie uczniom możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.
- f) Udzielanie wsparcia uczniom.
- g) Unikanie umedialnienia problemu.
- h) Unikanie poczucia nadmiernej odpowiedzialności za zdarzenie.

Za kontakty z mediami jest odpowiedzialny dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII WSZKOLE**

Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie tego zjawiska.

1. W pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz pedagoga szkolnego
2. W przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę policji
3. Następnie dyrektor szkoły winien przekazać pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu
4. Wychowawcy klas oraz pedagog szkolny winni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, bezzwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice ucznia oraz policja w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy molestowania
6. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia)
7. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców ucznia
8. Wychowawca lub pedagog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami ucznia sprawcy na temat zdarzenia
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia ustali działania z udziałem pedagoga w celu zapewnienia opieki nad uczennicą/uczniem

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW ROZPOWSZECHNIANIA PORNOGRAFII W SZKOLE PRZEZ UCZNIĄ**

1. W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez sprawców zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły winien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
4. Wychowawca klasy i pedagog szkolny winien podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań
5. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców ucznia, który rozpowszechnił materiały pornograficzne
6. Wychowawca lub pedagog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PROSTYTUCJI W SZKOLE LUB WŚRÓDUCZNIÓW**

1. W przypadku otrzymania informacji o sytuacji, w której uczeń był świadkiem czynności mogących mieć znamiona prostytucji, nauczyciel/pracownik przyjmujący zawiadomienie powinien powiadomić o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły.

2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy, który powinien wezwać do szkoły rodziców ucznia.
3. W przypadku stwierdzenia przez pracownika/nauczyciela, że uczeń/uczennica świadomie lub nie, dopuszczał się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się, powinien wezwać do szkoły rodziców ucznia.
4. Wychowawca winien przeprowadzić 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 można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym. Jeżeli rodzice ucznia odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły winien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).
5. W sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem i itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły winien powiadomić sąd rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
6. Dyrektor szkoły winien powiadomić Policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
7. Wychowawca lub pedagog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami ucznia sprawy na temat zdarzenia.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ustala konieczność podjęcia działań z udziałem psychologa dziecięcego w celu zapewnienia opieki nad uczniem/uczennicą, którzy świadomie lub nie dopuszczali się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW W SZKOLE**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły pracownik powinien powiadomić wychowawcę klasy i/lub pedagoga szkolnego o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole, a jeżeli jest ich świadkiem, żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą.
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o niepokojących zachowaniach seksualnych, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez uczniów, którzy brali czynny udział w tego typu zachowaniach
3. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.
4. Jeżeli przeprowadzenie rozmowy z uczniem nie jest wystarczające dla zmiany jego zachowań, wychowawca, pedagog szkolny przekazuje rodzicom informację o zachowaniu ich dziecka, zobowiązując ich jednocześnie do szczególnego nadzoru nad nim
5. Wychowawca może wezwać rodziców ucznia do szkoły i przeprowadzić rozmowę z uczniem w ich obecności oraz ustalić z nimi dalsze wspólne postępowanie z dzieckiem.
6. W sytuacji kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierzędu), dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Policję – Wydział ds. Nieletnich.
7. Gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły po uprzednim powiadomieniu o zajściu rodziców

ucznia, zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, która dalej postępuje zgodnie ze swoimi procedurami. Pedagog całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.

## **PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W SZKOLE ZAGROŻEŃ BEZPIECZEŃSTWACYFROWEGO**

### **1. DOSTĘP DO TREŚCI SZKODLIWYCH, NIEPOŻĄDANYCH, NIELEGALNYCH - PROCEDURAREAGOWANIA**

1. Reakcja szkoły w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy: treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami danej szkoły, czy też treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami.
2. W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne. Należy rozważyć zgłoszenie incydentu na Policję oraz zgłosić go do serwisu Dyżurnet([dyzurnet.pl](http://dyzurnet.pl)).
3. W identyfikacji sprawców kluczowe znaczenie odgrywać będą zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim występują na ogół: twórca treści (np. pornografii) oraz osoby, która udostępniły je dziecku. Często osobami tymi są rówieśnicy – uczniowie tej samej szkoły czy klasy, dzieci sąsiadów. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców lub opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.
4. W przypadku udostępniania szkodliwych/niedozwolonych/nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez ucznia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego

postępowania i w jej trakcie uzmysłowić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań. Działania szkoły powinny koncentrować się jednak na aktywnościach wychowawczych.

W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na Policję.

5. Dzieci - ofiary i świadków zdarzenia – należy od pierwszego etapu interwencji - otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną. Rozmowa z dzieckiem powinna się odbywać w warunkach jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W jej trakcie należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści.
6. Należy koniecznie powiadomić ich rodziców lub opiekunów prawnych o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. Działania szkoły w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach z wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz udzielającymi wsparcia.
7. W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki nastąpił kontakt dziecka z nimi. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuwanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego. Np. kontakty z osobami handlującymi narkotykami czy proces rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy.
8. W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w klasie, czy szkole, wskazane jest podjęcie działań edukacyjnych i wychowawczych.
9. W przypadku naruszenia prawa np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą należy – w porozumieniu z rodzicami dziecka - niezwłocznie powiadomić Policję
10. Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać

potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

## **2. CYBERPRZEMOC – PROCEDURAREAGOWANIA**

1. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (np. zrobić kopię materiałów, zanotować datę i czas otrzymania materiałów, dane nadawcy, adresy stron www, historię połączeń , etc.). W trakcie zbierania materiałów należy zadbać o bezpieczeństwo osób zaangażowanych w problem.
2. Jeśli ustalenie sprawcy nie jest możliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest to konieczne, należy skontaktować się z Policją. Bezwzględnie należy zgłosić rozpowszechnianie nagich zdjęć osób poniżej 18 roku życia (art. 202 par. 3KK).
3. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, jego wspólnej analizie (w tym np. przyjrzeniu się przyczynom), a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej (w tym sposobów zadość uczynienia ofiarom cyberprzemocy).
4. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty oraz potencjalnie zgłosić Policji.

## **NARUSZENIA PRYWATNOŚCI DOTYCZĄCE NIEODPOWIEDNIEGO LUB NIEZGODNEGO Z PRAWEM WYKORZYSTANIA DANYCH OSOBOWYCH LUB WIZERUNKU DZIECKA I PRACOWNIKA SZKOŁY - PROCEDURA REAGOWANIA**

1. Gdy sprawcą jest uczeń - kolega ofiary ze szkoły czy klasy, uczniowie lub rodzice winni skontaktować się z dyrektorem szkoły, wychowawcą. W przypadku, gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice winni skontaktować się bezpośrednio IOD lub Policją i powiadomić o tym



szkołę (zgodnie z Kodeksem Karnym ściganie następuje tu na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawcy będzie uzyskanie dowodów, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej. Samo podszywanie się pod ofiarę nie jest karalne.

2. W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania - w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub sms). Równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania.
3. Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary, bądź w innych celach niezgodnych z prawem należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie. Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody musi odbywać się za zgodą Policji (o ile została powiadomiona). Szczególnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu towarów online lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia.
4. W przypadku, gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz na spełnianie przesłanki, iż sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej należy je zabezpieczyć i przekazać Policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać winna Policja.
5. W przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, szkoła powinna dążyć do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo – edukacyjnych uzgodnionych z rodzicami.
6. Gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania wychowawcze, zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał. Jednym z elementów takich

działań powinny być przeprosiny złożone osobie poszkodowanej.

7. Celem takich działań winno być nie tylko nabycie odpowiedniej wiedzy przez ucznia na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, ale trwała zmiana jego postawy na akceptującą szacunek dla wizerunku i prywatności. Działania takie szkoła winna podjąć niezależnie od powiadomienia Policji/ sądu rodzinnego.
8. Dyrekcja szkoły winna podjąć decyzje w sprawie powiadomienia o incydencie Policji,  
biorąc pod uwagę wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę podkryciu

incydentu oraz opinie wychowawcy i pedagoga. Przed podjęciem decyzji o zgłoszeniu incydentu na Policję należy rozważyć, czy istnieją dowody, iż uczeń - sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej. W takim przypadku dobrym rozwiązaniem jest uzyskanie interpretacji prawnej adwokata lub radcy prawnego.

9. Ofiary incydentów należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi - opieką pedagogiczno-psychologiczną i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym). Jeśli kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, szkoła winna zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.
10. Gdy kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów szkoły, należy podjąć wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę naruszania wizerunku ucznia – koleżanki lub kolegi oraz ryzyko penalizacji.
11. Gdy naruszenie prywatności, czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice dzieci winni o nim powiadomić Policję.
12. W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej, np.

terapeutycznej.

## **ZAGROŻENIA DLA ZDROWIA DZIECI W ZWIĄZKU Z NADMIERNYM KORZYSTANIEM Z INTERNETU – PROCEDURAREAGOWANIA**

1. Reakcja szkoły powinna polegać w pierwszych krokach na ustaleniu skutków zdrowotnych i psychicznych, jakie nadmierne korzystanie z zasobów Internetu wywołało u dziecka (np. gorsze oceny w nauce, niedosypianie, niedojadanie, rezygnacja z dawnych zainteresowań, załamanie się relacji z rodziną czy rówieśnikami). Celem tych ustaleń jest wybór odpowiedniej ścieżki rozwiązywania problemu - z udziałem specjalistów (lekarzy, terapeutów) lub bez – wyłącznie w szkole. W początkowej fazie popadania w uzależnienie do Internetu należy koncentrować się na wsparciu udzielonym w rodzinie i w szkole (psycholog/pedagog szkolny, wychowawca).
2. Osoba, której problem dotyczy, powinna zostać otoczona zindywidualizowaną opieką przez pedagoga/psychologa szkolnego. Pierwszym jej etapem będzie rozmowa (rozmowy) ze specjalistą, która pozwoli zdiagnozować poziom zagrożenia, określić przyczyny popadnięcia w nałóg (np. sytuacja domowa, brak sukcesów edukacyjnych w szkole, izolacja w środowisku rówieśniczym) i ukazać specyfikę przypadku. Każde dziecko, u którego podejrzewa się nałóg korzystania z Internetu powinno zostać profesjonalnie zdiagnozowane przez psychologa szkolnego. Czasem warto w tym zakresie skorzystać z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Jeśli świadkami problemu są rówieśnicy dziecka, należy im w rozmowie zwrócić uwagę na negatywne aspekty nadmiernego korzystania z zasobów Internetu oraz zaapelować o codzienne wsparcie dla dziecka dotkniętego problemem, a także o informowanie wychowawcy w przypadku wystąpienia kolejnych przypadków u innych dzieci.
4. W przypadku zdiagnozowania przez psychologa zaawansowanego uzależnienia od korzystania z zasobów Internetu dziecko powinno zostać skierowane przez szkołę, w bliskiej współpracy z rodzicami,

do placówki specjalistycznej oferującej program terapeutyczny z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom. W części przypadków może się okazać konieczna diagnoza i terapia lekarska.

## **NAWIĄZYWANIE NIEBEZPIECZNYCH KONTAKTÓW W INTERNECIE - UWODZENIE, ZAGROŻENIE PEDOFILIĄ – PROCEDURAREAGOWANIA**

1. Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole, w formie elektronicznej dowody działania dorosłego sprawcy uwiedzenia (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych; zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).
2. Jednocześnie – bezzwłocznie - należy dokonać zawiadomienia na Policji o wystąpieniu zdarzenia.
3. Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości szkoły w większości przypadków uwodzenia przez Internet.
4. Nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą. Zadaniem szkoły jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i ew. świadkami.
5. Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi. W trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej w warunkach komfortu psychicznego przez wychowawcę/ pedagoga/osobę ze szkoły, do której dziecko ma szczególne zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je Policji. Należy upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa. Towarzyszyć temu powinna analiza sytuacji domowej (rodzinnej) dziecka, w której tkwić może źródło poszukiwania kontaktów w Internecie. Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej.
6. Wszelkie działania szkoły wobec dziecka winny być uzgadniane z

rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.

7. W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15

– obowiązkiem szkoły jest powiadomienie Policji lub sądu rodzinnego.

8. W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe rekomenduje się – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

### **SEKSTING, PROWOKACYJNE ZACHOWANIA I AKTYWNOŚĆ SEKSUALNA JAKO ŹRÓDŁO DOCHODU OSÓB NIELETNICH – PROCEDURAREAGOWANIA**

1. Identyfikacja sprawcy będzie możliwa przede wszystkim dzięki zabezpieczeniu dowodów - przesyłanych zdjęć, czy zrzutów ekranów portali, w których opublikowano zdjęcie(-a). Jako, że seksting jest karalny, skrupulatność i wiarygodność dokumentacji ma duże znaczenie. Należy przy tym przestrzegać zasad dyskrecji, szczególnie w środowisku rówieśniczym ofiary.
2. Zidentyfikowani małoletni sprawcy sekstingu winni zostać wezwani do dyrekcji szkoły, gdzie zostaną im przedstawione dowody ich aktywności. Niezależnie od zakresu negatywnych zachowań i działań wszyscy sprawcy powinni otrzymać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne. Konieczne są także rozmowy ze sprawcami w obecności ich rodziców zaproszonych do szkoły.
3. Pierwszą reakcją szkoły i rodziców, obok dokumentacji dowodów, winno być otoczenie wszechstronną, dyskretną opieką psychologiczną - pedagogiczną ofiary oraz zaproponowanie odpowiednich działań wychowawczych, w przypadku upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym. Rozmowa na temat identyfikacji potencjalnego sprawcy powinna być realizowana w warunkach komfortu psychicznego dla dziecka – ofiary sekstingu, z szacunkiem dla jego indywidualności i przeżytego stresu.
4. Jeśli przypadek sekstingu zostanie upowszechniony w środowisku rówieśniczym – np. poprzez przesłanie MMS do uczniów tej samej szkoły lub klasy lub publikację w portalu społecznościowym, należy

- podjąć działania wychowawcze, uświadamiające negatywne aspekty moralne sekstingu oraz narażanie się na dotkliwe kary.
5. W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej (co jest wykroczeniem ściganym z urzędu) kierownictwo szkoły jest zobowiązane do powiadomienia o tym zdarzeniu Policji lub sądu rodzinnego.
  6. Kontakt ofiar z placówkami specjalistycznymi może okazać się konieczny w indywidualnych przypadkach. O skierowaniu do nich decyzję powinien podjąć pedagog szkolny wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnym i ofiary.

### **BEZKRYTYCZNA WIARA W TREŚCI ZAMIESZCZONE W INTERNECIE, NIEUMIEJĘTNOŚĆ ODRÓŻNIENIA TREŚCI PRAWDZIWYCH OD NIEPRAWDZIWYCH, SZKODLIWOŚĆ REKLAM – PROCEDURY REAGOWANIA**

1. Szkoła powinna prowadzić działania profilaktyczne - edukację medialną (informacyjną), zarówno w formie zajęć pozalekcyjnych, jak i w trakcie lekcji przedmiotów nieinformatycznych (np. historii, języka polskiego, wychowania w rodzinie) przez wszystkie lata nauki ucznia w szkole. Zajęcia w szkole mogą mieć charakter kilkuminutowych elementów edukacji medialnej wplecionej w lekcje o innej tematyce i/lub lekcji ukierunkowanych na zdobywanie przez dzieci i młodzież kompetencji medialnych.

### **ŁAMANIE PRAWA AUTORSKIEGO – PROCEDURA REAGOWANIA**

Należy zebrać informacje przede wszystkim o:

1. osobie dokonującej zgłoszenia, czy jest do tego uprawniona (czy faktycznie przysługują jej prawa autorskie do danego utworu, czy posiada ważne pełnomocnictwo itd.)
2. wykorzystanym utworze (czy faktycznie jest chroniony przez prawo autorskie, w jakim zakresie został wykorzystany i czy zakres ten mieści się w zakresie posiadanych licencji lub dozwolonego użytku)
3. Należy zweryfikować wszystkie informacje podawane przez zgłaszającego lub inne osoby. Jeżeli np. powołuje się on na toczące się w sprawie postępowanie karne, należy podjąć kontakt z

odpowiednimi służbami celem ustalenia, czy takie postępowanie faktycznie się toczy, czego dokładnie dotyczy i jaka jest w nim rola poszczególnych osób. Taki kontakt najlepiej przeprowadzać za pośrednictwem adwokata lub radcy prawnego.

4. Należy sprawdzić, czy okoliczności podane w zgłoszeniu faktycznie miały miejsce i czy powoływane tam dowody nie zostały zmanipulowane.
5. Dochodzenie naruszeń praw autorskich realizowane jest, co do zasady, z inicjatywy samego uprawnionego przed sądami, a w przypadku naruszeń stanowiących przestępstwo dodatkowo zaangażowane mogą być Policja i prokuratura. Szkoła nie powinna wyręczać tych organów w ich rolach ani też wkraczać w ich kompetencje. Szkoła powinna skupić się na swojej roli wychowawczej i edukacyjnej, wykorzystując otrzymanie zgłoszenia rzekomego naruszenia do przekazania zaangażowanym osobom (a być może i wszystkim uczniom, nauczycielom i opiekunom) wiedzy na temat tego, jak faktycznie prawo reguluje tę konkretną sytuację.
6. Jeżeli osobą, której prawa autorskie naruszono, jest uczeń należy rozważyć możliwość wystąpienia w roli mediatora, aby stosownie do okoliczności ułatwić stronom ugodowe lub inne kompromisowe zakończenie powstałego sporu. Np. w przypadku, gdy ofiarą jest osoba ze szkoły, autorytet szkoły może pomóc w skłonieniu sprawcy do zaprzestania naruszeń. Z kolei w przypadku, gdy ofiarą jest osoba spoza szkoły, szkoła może pomóc sprawcy w doprowadzeniu do zaniechania naruszeń i naprawienia ich skutków bez niepotrzebnej eskalacji sporu.

## **ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA TECHNICZNEGO SIECI, KOMPUTERÓW I ZASOBÓW ONLINE – PROCEDURAREAGOWANIA**

1. W przypadku wystąpienia incydentów zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłoszenia go osobie odpowiedzialnej za infrastrukturę cyfrową szkoły oraz dyrekcji. Kluczowe znaczenie ma zebranie i zabezpieczenie przez

specjalistę dowodów w formie elektronicznej.

2. Identyfikację sprawców ataku należy pozostawić specjalistom – informatykom. W sytuacji, gdy incydent spowodował szkole straty materialne lub wiązał się z utratą danych należy powiadomić Policję, aby podjęła działania na rzecz zidentyfikowania sprawcy.
3. Jeśli sprawcami incydentu są uczniowie danej szkoły, o zaistniałej sytuacji należy powiadomić ich rodziców, zaś wobec nich podjąć działania wychowawcze. Jeżeli skutki ataku mają dotkliwy charakter, doprowadziły do zniszczenia mienia lub utraty istotnych, należy taki przypadek zgłosić na Policję.
4. incydencie należy powiadomić społeczność szkolną (uczniów, nauczycieli, rodziców) i zaprezentować podjęte sprawnie działania, tak przywracające działanie aplikacji i sieci komputerowej w szkole, jak i wychowawczo-edukacyjne wobec dzieci.
5. W przypadku wystąpienia strat materialnych oraz utraty danych (szczególnie danych wrażliwych) należy zgłosić incydent na Policji.
6. W przypadkach zaawansowanych awarii (np. wywołanych przez trojany) lub strat konieczne jest skorzystanie z zewnętrznego wsparcia eksperckiego, kontakt z serwisem twórcy oprogramowania lub zamówienie usługi w wyspecjalizowanej firmie.



## WZÓR

.....

.....

miejsowość,

data

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany .....

oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią procedur dotyczących pobytu uczniów w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie i zobowiązuję się przestrzegać jego postanowień.

.....

podpis pracownika

Przyjęto do akt osobowych dnia.....

Podpis pracownika kadr:.....