



Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

AKTY PRAWNE

- 1.** USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn.zm.).
- 2.** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59)
- 3.** USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- 4.** USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
- 5.** USTAWA z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy 2017 (Dz. U. 2016, poz. 1666).
- 6.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn.zm.).
- 7.** Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2001 nr 135 poz. 1516 z późn.zm.)
- 8.** Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526).
- 9.** Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytucją; Jeden z modułów Krajowego Programu Zapobiegania Niedostosowaniu Społecznemu i Przystępczości wśród Dzieci i Młodzieży, przyjętego przez Radę Ministrów w dniu 13 stycznia 2004 roku.

NUMERY ALARMOWE

Instytucja	Numer Telefonu:
Miejskie Centrum Powiadamiania Ratunkowego	112
Policja	997
Pogotowie ratunkowe	999 (058) 341 10 00
Straż Pożarna	998
Straż Miejska	986
Pogotowie Ciepłownicze	993 (058) 344- 16 - 20
Pogotowie Energetyczne	991
Pogotowie Gazowe	992 (58) 552 14 62, (58) 301 18 68
Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne	(058) 301 – 20- 67
Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna nr 5 w Gdańsku	(058) 348 - 72 - 82
Centrum Interwencji Kryzysowej PCK Czynny: 7 dni w tygodniu, 24h / dobę	(058) 511-01-21 (058) 511-01-22
MOPR	(058) 342 – 31 – 50, do godz. 15.30
SANEPID	(058) 344 – 73 -00 do godz. 15.30
Pielęgniarka szkolna	507 – 467 - 722
Dyrektor Szkoły	(058) 347 -68 - 61

ZGŁOSZENIE ALARMOWE

Po wybraniu numeru alarmowego i zgłoszeniu się dyżurnego, spokojnie i wyraźnie podaj:

- rodzaj zdarzenia (np. pożar, wybuch gazu),
- miejsce zdarzenia (adres, nazwę obiektu, charakterystyczne miejsca, piętro, numer sali),
- liczbę poszkodowanych oraz ich stan ogólny (oddech, przytomność),
- inne zagrożenia dla życia i zdrowia ludzkiego (o ile występują),
- swoje imię i nazwisko oraz numer telefonu, z którego informujesz o zdarzeniu.

Nie odkładaj słuchawki do chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia - przyjmujący zgłoszenie może poprosić o dodatkowe informacje.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU INFORMACJI O PODŁOŻENIU W SZKOLE BOMBY LUB UJAWNIEŃ PRZEDMIOTU NIEWIADOMEGO POCHODZENIA

W razie informacji o podłożeniu w szkole bomby lub znalezienia podejrzanego przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może stanowić zagrożenie dla osób i mienia należy:

1. Zabezpieczyć przedmiot przed dostępem osób niepowołanych i zniszczeniem, np. poprzez zamknięcie na klucz pomieszczenia, w którym znaleziono podejrzaną przedmiot.
2. Bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły powiadamia policję dzwoniąc na numer 997. Zawiadamiając podaje następujące dane :
 - rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu,
 - treść rozmowy z osobą przekazującą informację o podłożeniu ładunku wybuchowego/przedmiotu niewiadomego pochodzenia,
 - numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przejęcia,
 - opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
3. Dyrektor wykonuje wszystkie polecenia dyżurującego policjanta, który przejmuje kierowanie akcją i podejmuje decyzję o sposobie działań do momentu przyjazdu policji na miejsce zdarzenia.
4. Dyrektor Szkoły czuwa nad przebiegiem akcji aż do przyjazdu policji.

PODEJRZANYCH PRZEDMIOTÓW NIE WOLNO DOTYKAĆ!

Zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy nietypowe zachowania osób,
 - pozostawione bez opieki przedmioty typu: paczki, pakunki itp.,
 - osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku,
 - samochody w szczególności furgonetki pozostawione w nietypowych miejscach.
5. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon (nauczyciele odprowadzają uczniów w bezpieczne miejsce i pozostają. Po uzyskaniu zgody lub na polecenie policji następuje powrót nauczycieli z uczniami i pracownikami do szkoły lub zwolnienie ich z pracy i zajęć).

6. Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zdarzeniu i podjętych działaniach.

PROCEDURA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ WYGLĄDEM NARKOTYK/DOPALACZ

1. Nauczyciel żąda (najlepiej w obecności innej osoby dorosłej), aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, by nie uległa wyrzuceniu/zniszczeniu. Nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani plecaka ucznia- jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.
2. Jeżeli uczeń nie chce wykonać polecenia, nauczyciel powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły wzywa policję oraz rodziców/opiekunów ucznia.
3. Nauczyciel znajdując substancję przypominającą wyglądem narkotyk/dopalacz, zachowując środki ostrożności powinien zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz przed ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji (chwytając substancję za pomocą jednorazowej chusteczki bądź folii, aby nie pozostawić śladów lub pozostawia w stanie nienaruszonym).
4. Nie wolno substancji wyciągać z opakowania, przesypywać, przelewać, wąchać, dotykać, smakować, itp. Substancję należy umieścić w pomieszczeniu zamkniętym, niedostępnym dla innych osób.
5. Po przyjeździe policji należy niezwłocznie przekazać policjantom zabezpieczoną substancję oraz informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ROZPYLENIA W SZKOLE NIEBEZPIECZNEJ SUBSTANCJI

1. W przypadku uzyskania informacji o rozpyleniu przez ucznia lub inne osoby niebezpiecznych substancji na terenie szkoły, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zweryfikować prawdziwość informacji.
2. Nauczyciel w obecności drugiej osoby, np. wychowawcy, pedagoga, pracownika szkoły ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Nauczyciel nie może samodzielnie wykonywać czynności przeszukania rzeczy ucznia.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzeń nauczyciel informuje o tym Dyrektora Szkoły, rodziców lub opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po uprzednim zabezpieczeniu pozostawia ją w sekretariacie szkoły jako materiał dowodowy. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając notatkę wraz ze swymi spostrzeżeniami.
5. W sytuacji, kiedy już doszło do rozpylenia niebezpiecznej substancji na terenie szkoły osoba, której zgłoszono zdarzenie bezzwłocznie sprawdza czy nikt z uczniów nie ucierpiał z tego powodu.
6. Należy zawiadomić Dyrekcję Szkoły oraz natychmiast zabezpieczyć miejsce zdarzenia, zarządzając ewakuację uczniów z miejsca zdarzenia i zapewniając przewietrzenie pomieszczeń.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE NIEWŁAŚCIWEGO UŻYCIA GAŚNICY

1. Prawidłowe użycie gaśnicy polega na skierowaniu środka gaśniczego na źródło ognia.
2. W przypadku niewłaściwego użycia środka gaśniczego polegającym na skierowaniu strumienia środka gaśniczego na ludzi należy pokrzywdzonym udzielić pomocy polegającej na obfitym przemyciu wodą oczu i twarzy oraz skierowaniu do lekarza.
3. Po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanym i zabezpieczeniu miejsca zdarzenia nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania Dyrektora Szkoły o zdarzeniu i podjętych przez siebie działaniach i sporządzenia notatki.
4. Jeśli sprawcą bezzasadnego użycia gaśnicy był uczeń należy powiadomić o tym Dyrekcję Szkoły oraz wychowawcę ucznia.
5. Wychowawca ucznia lub pedagog szkolny zobowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia o tym rodziców lub opiekunów ucznia i wezwania ich do szkoły. W ich obecności jest przeprowadzana rozmowa wyjaśniająca z uczniem.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYBUCHU PETARDY NA TERENIE SZKOŁY

W przypadku zauważenia lub zgłoszenia wybuchu petardy na terenie szkoły nauczyciel natychmiast powinien:

1. Sprawdzić czy żaden z uczniów nie ucierpiał w skutek wybuchu oraz o zdarzeniu zawiadomić Dyрекcję Szkoły oraz wezwać pomoc.
2. Jeśli w skutek wybuchu któryś z uczniów został ranny nauczyciel udziela pierwszej pomocy i natychmiast wzywa pomoc lekarską,
3. Po wezwaniu pomocy należy zabezpieczyć miejsce zdarzenia ewakuując z pomieszczenia pozostałe dzieci i zorganizować pierwszą pomoc poszkodowanym.
4. Z podjętych czynności nauczyciel sporządza notatkę służbową.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO LUB CUDZEJ WŁASNOŚCI

1. W przypadku zauważenia dewastacji mienia szkolnego każdy pracownik szkoły zobowiązany jest interweniować i powstrzymać sprawcę/sprawców dewastacji.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy (lub sprawców) powinno być przeprowadzenie wyjaśnień, rozmowy ze wszystkimi osobami mogącymi się znajdować.
3. Wychowawca/pedagog szkolny zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Szkoły o zaistniałym zajściu oraz wezwać rodziców ucznia, sprawcy czynu, i poinformować ich o zdarzeniu oraz konieczności naprawienia szkody.
4. W przypadku szkody o dużej wartości Dyrektor Szkoły powiadamia policję.
5. Dyrektor Szkoły lub z jego upoważnienia wychowawca sprawcy/pedagog szkolny wyciąga konsekwencje materialne wobec rodziców sprawców szkody.

PROCEDURA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZATRUCIA ZBIOROWEGO, CHOROBY ZAKAŹNEJ I PASOŻYTNICZEJ

W przypadku otrzymania informacji potwierdzającej chorobę zakaźną u ucznia:

1. Po otrzymaniu np. od rodziców lub z mediów informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u ucznia należy powiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor ustala z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
3. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz Pomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i uczniów.
5. Dyrektor przygotowuje informację dla uczniów i rodziców przy współpracy SANEPID-u w Gdańsku.
6. Dyrektor organizuje (w razie potrzeby) spotkanie z rodzicami z lekarzem chorób zakaźnych lub pracownikiem Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gdańsku.

W przypadku otrzymania informacji od pracownika o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u ucznia przebywającego na terenie szkoły.

1. Konsultujemy z pielęgniarką szkolną.
2. Zgłaszamy dyrekcji zagrożenie.
3. Informujemy rodziców o naszych podejrzeniach- prosimy o konsultacje lekarskie.
4. Jesteśmy w kontakcie z rodzicami.

W przypadku otrzymania informacji od rodziców, pracownika lub pielęgniarki o podejrzeniu wystąpienia wszawicy u ucznia przebywającego na terenie szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OBECNOŚCI ZWIERZĄT BEZ OPIEKI WŁAŚCICIELA NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia izoluje dzieci od zwierzęcia (dzieci nie wychodzą z klasy, a gdy są na boisku na polecenie nauczycieli dyżurujących wracają do budynku szkoły).
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zawiadamia kierownika gospodarczego lub pracownika obsługi.
3. Kierownik gospodarczy lub pracownik obsługi informują dyrekcję szkoły i podejmują działania zmierzające do odizolowania zwierzęcia.
4. Kierownik gospodarczy wzywa Straż Miejską, ewentualnie służby weterynaryjne.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO POGORSZENIA SIĘ STANU ZDROWIA LUB WYPADKU NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel powiadamia nauczyciela prowadzącego zajęcia w najbliższej sali o pogorszeniu się stanu zdrowia i konieczności zapewnienia opieki uczniom.
2. Nauczyciel udzielający pomocy koledze jest zobowiązany zapewnić bezpośrednią opiekę wszystkim uczniom (np. gromadzi ich w jednej sali).
3. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, nauczyciel udzielający pomocy koledze zapewnia pierwszą pomoc przedmedyczną oraz wzywa pielęgniarkę szkolną/ pogotowie.
4. Nauczyciel udzielający pomocy zawiadamia Dyrektora Szkoły.

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH

- 1) Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego obywatela (art. 162 Kodeksu karnego).
- 2) Zachowaj spokój, zadbaj o bezpieczeństwo własne i poszkodowanego.
- 3) W razie realnego zagrożenia usuń poszkodowanego z rejonu przebywania.
- 4) Udziel pierwszej pomocy w miarę swoich wiadomości i umiejętności.
- 5) Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając pielęgniarkę szkolną lub pogotowie ratunkowe.
- 6) Poszkodowanemu zapewnij spokój, odsuń z otoczenia zbędne osoby, zapewnij poszkodowanemu komfort termiczny.
- 7) Nie lekceważ nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
- 8) W przypadkach objawów - braku oddechu, braku pracy serca, lub w przypadku krwotoku, zatrucia, porażenia prądem i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwij lekarza (pogotowie ratunkowe).
- 9) Do chwili przybycia lekarza nie przerywaj rozpoczętych czynności ratunkowych.
- 10) Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
- 11) Poszkodowanemu z utratą świadomości nie podawaj leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
- 12) W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, bez koniecznej przyczyny nie zmieniaj pozycji poszkodowanego.
- 13) Nie pozostawiaj poszkodowanego bez opieki.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRYZYSU MIĘDZY RODZICEM A NAUCZYCIELEM

1. Zgłosić problem Dyrektorowi Szkoły (najlepiej na piśmie).
2. Dyrektor zapoznaje drugą stronę z tematem problemu.
3. Przeprowadzić rozmowę ze stronami konfliktu podczas spotkania zespołu (zespół powołany zależności od potrzeb, np. świadkowie czy przedstawiciele związków).
4. W miarę potrzeb można zorganizować spotkanie stron z mediatorem.
5. W przypadku udowodnienia kryzysu z powodu rodzica, np. agresji, przekraczanie kompetencji, Dyrektor Szkoły zawiadamia odpowiednie organa - wszczyna postępowanie z urzędu.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRYZYSU MIĘDZY NAUCZYCIELAMI

1. Zgłosić problem Dyrektorowi Szkoły (najlepiej na piśmie).
2. Dyrektor zapoznaje drugą stronę z tematem problemu.
3. Przeprowadzić rozmowę ze stronami konfliktu podczas spotkania Zespołu Koleżeńckiego (zespół powołany w zależności od potrzeb np. świadkowie czy przedstawiciele związków).
4. Jeżeli na Zespole Koleżeńckim nie uda się dojść do porozumienia należy przeprowadzić dalsze negocjacje, można zaproponować stronom udział mediatora.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OSOBY TRZECIEJ PRZEBYWAJĄCEJ BEZZASADNIE NA TERENIE SZKOŁY LUB OSOBY ZACHOWUJĄCEJ SIĘ NIEWŁAŚCIWIE NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził bezzasadny fakt przebywania osoby trzeciej w szkole prosi o opuszczenie jej terenu, a w przypadku odmowy zawiadamia pracowników obsługi lub Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził niewłaściwe zachowanie osoby trzeciej przebywającej w szkole stosuje słowne upomnienie, a w przypadku braku reakcji prosi o opuszczenie jej terenu i zawiadamia o zdarzeniu Dyrektora sSzkoły.
3. W przypadku braku reakcji Dyrektor Szkoły zawiadamia Policję lub Straż Miejską.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRYZYSU WYCHOWAWCZEGO

1. Dyrektor/wicedyrektor powołuje Zespół Kryzysowy (Wychowawczy), wyznaczone osoby ocenią emocjonalne, poznawcze, behawioralne aspekty reakcji kryzysowych, należy ustalić zasady kontaktowania się z osobami czy grupami zaangażowanymi w kryzys.
2. Dyrektor Szkoły kieruje media do WRS.
3. Przewodniczący Zespołu (Dyrektor lub wicedyrektor) organizuje posiedzenie zespołu, z wyznaczeniem osoby protokołującej spotkanie. Podczas spotkania:
 - a) należy wyrażać jasno cele spotkania – mówić bezpośrednio o agresji, przemocy, znęcaniu się, dręczeniu, wyzywaniu, molestowaniu seksualnym, kłamstwach (a nie ogólnie o „złym zachowaniu”, „haniebnym postępku”, „nieodpowiednim zachowaniu”) oraz wskazać konkretne zasady, reguły i prawa, które zostały naruszone bądź złamane,
 - b) uświadomić osobom konsekwencje, jakie kryzys przynosi wszystkim grupom społeczności szkolnej (nie tylko uczniom),
 - c) ustalić ze stronami zainteresowanymi sposoby pracy nad metodami zapobiegania w przyszłości takim sytuacjom, w których problemy wychowawcze, sytuacje trudne, osiągną rozmiary kryzysu.
4. Wszyscy pedagodzy w szkole powinni być w gotowości na otwartą rozmowę o problemach zgłaszanych przez uczniów (Procedura Dziecka Krzywdzonego-Dokument Szkoły Podstawowej nr 1 w Gdańsku).

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Nauczyciel systematycznie prowadzi dokumentację frekwencji uczniów.
2. Odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności dziecka w terminie ustalonym w Statucie Szkoły, WSO.
4. W przypadku przedłużającej się i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (powyżej tygodnia) wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
5. Informacja może być przekazana telefonicznie, listownie lub za pośrednictwem GPE. Rodzice mogą też być poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
6. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą – rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkolnemu.
7. Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez rozmowę z uczniem i jego rodzicami na terenie szkoły.
8. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia. W miarę potrzeb korzystają z pomocy pracowników instytucji wspierających szkołę (policji, Straży Miejskiej, poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych).
9. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina.
10. Pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą ucznia pisemnie informuje Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich w Gdańsku o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA UCZNIĄ O ZAŻYCIE ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH/ NARKOTYKÓW/ALKOHOLU NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel podejrzewający ucznia o bycie pod wpływem alkoholu lub narkotyków/środków odurzających odizolowuje ucznia, zapewnia mu pomoc i bezpieczeństwo.
2. Nauczyciel pozostawia swoją klasę pod opieką innego nauczyciela, pedagoga, innego pracownika szkoły i organizuje opiekę dla ucznia.
3. Nauczyciel powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz wychowawcę ucznia, a Dyrektor Szkoły/wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów nieletniego ucznia, których zobowiązuje do niezwłocznego przybycia do szkoły.
4. Następnie należy wezwać karetkę pogotowia w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
5. O pozostawieniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu go do placówki służby zdrowia, albo przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i rodzicami ucznia.
6. Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub środków odurzających/narkotyków odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu i zdrowiu innych osób.
7. O każdym tego typu zdarzeniu Dyrektor Szkoły zawiadamia faxem na specjalnym sporządzonym przez szkołę druku komisariat policji.

Wzór druku:

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku zawiadamia, że w dniu uczeń....., urodzony....., zamieszkały..... znajdował się na terenie szkoły w stanie rodzącym podejrzenia, że spożywał alkohol/ zażywał substancje psychoaktywne.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PAPIEROSÓW PRZEZ UCZNIA

1. Nauczyciel powiadamia wychowawcę i zapisuje uczniowi uwagę w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca powiadamia rodziców.
3. Wychowawca wyciąga wobec ucznia konsekwencje zgodnie ze szkolną Procedurą WSO zachowania.
4. W przypadku, gdy uczeń po raz kolejny zostaje przyłapany na paleniu papierosów można zostać wytypowany do udziału w zajęciach profilaktycznych.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM AGRESYWNYM ORAZ WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO

1. Nauczyciel udziela pierwszej pomocy lub zapewnia jej udzielenie, wzywa pielęgniarkę, a w razie konieczności karetkę pogotowia i postępuje zgodnie z procedurą wypadku w szkole.
2. Nauczyciel/wychowawca niezwłocznie informuje Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego oraz rodziców uczniów uczestniczących w zajściu o wydarzeniu.
3. Wychowawca (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z uczniem (agresorem), przypomina normy zachowania i sankcje za ich łamanie wynikające z regulaminów szkoły, upomina ucznia.
4. Pedagog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, powiadamia policję i przeprowadza rozmowę wyjaśniającą - ustala okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia. Uzyskane informacje przekazuje policji i rodzicom/prawnym opiekunom. Z podjętych działań sporządza notatkę umieszczoną w dokumentacji pedagoga
5. Wychowawca uczestniczy w mediacjach między sprawcą a poszkodowanym (jeżeli to konieczne w obecności rodziców i pedagoga).
6. Sprawca ponosi konsekwencje zgodnie z zasadami udzielania kar zawartych w Statucie Szkoły.
7. W razie potrzeby wychowawca zawiera kontrakt z uczniami (sprawcą / ofiarą).
8. W przypadku czynów karalnych lub kiedy sprawca nie jest uczniem szkoły, wychowawca/nauczyciel/pedagog zawiadamia dyrektora szkoły, który powiadamia policję. Dalej stosowane są procedury współpracy z policją.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO

1. Nauczyciel udziela pierwszej pomocy lub zapewnia jej udzielenie, wzywa pielęgniarkę, a w razie konieczności karetkę pogotowia.
2. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. Pedagog, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, powiadamia policję i przeprowadza rozmowę wyjaśniającą - ustala okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia. Uzyskane informacje przekazuje policji i rodzicom/prawnym opiekunom. Z podjętych działań sporządza notatkę umieszczoną w dokumentacji pedagoga.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA CYBERPRZEMOCY

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy (zgłoszenie przez uczniów, rodziców, świadków zdarzenia, nauczycieli). Stworzenie warunków do bezpiecznego zgłoszenia zdarzenia karalnego (zapewnienie w miarę możliwości anonimowości osobie zgłaszającej, szczególnie dziecku).
2. O zdarzeniu informowany jest wychowawca klasy.
3. Wychowawca przekazuje informację o zdarzeniu pedagogowi oraz dyrektorowi szkoły.
4. Wychowawca wraz z pedagogiem ustalają okoliczności zdarzenia oraz świadków.
5. Wszystkie dowody zastosowanej cyberprzemocy zbiera wychowawca wraz z pedagogiem.
6. Dyrektor podejmuje działania na rzecz natychmiastowego przerwania aktu cyberprzemocy (np. zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału, żądanie natychmiastowego usunięcia wszystkich filmów ośmieszających z telefonu sprawcy itp.).
7. Wychowawca przy pomocy pedagoga stara się ustalić, kto jest sprawcą zdarzenia. W sytuacjach uzasadnionych pedagog powiadamia Komendę Miejską Policji i/lub Sąd Rodzinny o dokonaniu cyberprzemocy i przekazuje informacje jakie udało się uzyskać.
8. Gdy sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog prowadzi rozmowę pozwalającą ustalić przyczyny dokonania cyberprzemocy. W uzasadnionych wypadkach należy udzielić sprawcy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, celem uniknięcia na przyszłość podobnych zachowań.
9. Pedagog/wychowawca nawiązują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi sprawcy celem omówienia zachowania dziecka, zapoznania z uzyskanymi informacjami oraz decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
10. Wobec sprawcy wyciąga się konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły.
11. Uczeń, który dokonał cyberprzemocy jest monitorowany przez pedagoga i wychowawcę, celem zapobiegania aktom zemsty na osobach poszkodowanych.
12. Wobec ofiary cyberprzemocy wychowawca podejmuje działania ochronne i wspierające. Zapewnia ucznia, że dobrze zrobił zgłaszając zdarzenie. Radzi, jak powinien postąpić, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie dopuścić do eskalacji prześladowania.
13. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka - ofiary winni być poinformowani o przebiegu naszych działań związanych z cyberprzemocą.

Podczas wyjaśniania sprawy nie należy dopuszczać do konfrontacji sprawcy z ofiarą celem zachowania poczucia bezpieczeństwa ofiary cyberprzemocy.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA/KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca, po otrzymaniu informacji od ucznia o kradzieży, przeprowadza z poszkodowanym i świadkami rozmowę w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Nauczyciel podejmuje rozmowę mającą na celu doprowadzenie do zwrotu skradzionego mienia poszkodowanemu, z wyłączeniem jednak przeszukania domniemanego sprawcy.
3. Nauczyciel, który podjął wstępną interwencję, przekazuje informację o zdarzeniu wychowawcy klasy poszkodowanego i sprawcy, a w przypadku jego nieobecności pedagogowi.
4. Wychowawca lub pedagog, jeżeli istnieje taka konieczność, kontynuują wyjaśnianie okoliczności zdarzenia.
5. Wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę ze sprawcą zdarzenia oraz jego rodzicami/ opiekunami prawnymi. Rozmowa obejmuje informacje o ustalonych okolicznościach zdarzenia, ustalenie formy i terminu zwrotu skradzionego mienia, sposób ukarania sprawcy.
6. W uzasadnionym przypadku pedagog i wychowawca, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, podejmują decyzję o zawiadomieniu policji, przekazując ustalenia podjęte podczas spotkania ze sprawcą i jego rodzicami/opiekunami prawnymi – o tym fakcie informują rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego i sprawcy.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU CIĄŻY NIELETNIEJ UCZENNICY

1. Dyrektor Szkoły organizuje sposób kształcenia uczennicy tak, aby mogła ona kontynuować naukę.
2. Jeśli stan zdrowia uczennicy nie pozwala na naukę w normalnym trybie uczennica może zostać objęta nauczaniem indywidualnym do czasu porodu lub dłużej
3. Pracownicy szkoły, przy współpracy z rodzicami uczennicy i nią samą, starają się tak indywidualizować proces nauczania nastoletniej matki, aby możliwe było połączenie macierzyństwa z edukacją w normalnym trybie.
4. O przypadkach zajścia w ciążę nieletniej uczennicy Dyrektor Szkoły zawiadamia Wydział Rozwoju Społecznego i Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ NA TERENIE SZKOŁY

1. Należy ustalić i potwierdzić rodzaj zdarzenia.
2. Należy zapewnić uczniowi opiekę, np. wychowawcy/pedagoga/dyrektora.
3. Osoba będąca świadkiem zdarzenia/ posiada na ten temat wiedzę zawiadamia pogotowie ratunkowe oraz Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców ucznia, policję/odpowiednie służby ratunkowe.
5. Jeśli potrzeba wszyscy świadkowie zdarzenia dbają o to, żeby interwencja służb przebiegła dyskretnie.
6. Pedagog szkolny zbiera informacje o okolicznościach zdarzenia.
7. Dyrektor Szkoły zawiadamia Wydział Rozwoju Społecznego i Kuratorium Oświaty w Gdańsku o zaistniałym zdarzeniu.
8. Wspólnie z rodzicami wychowanka Zespół Wychowawczy dokonuje szybkiej oceny ewentualnych dalszych zagrożeń.
9. Szkoła chroni ucznia przed zbędnymi czynnikami traumatycznymi (media, świadkowie).
10. Wspólnie z rodzicami pedagog/ psycholog szkolny ustala formy pomocy psychologicznej dla ucznia i jego rodziny oraz dalsze drogi postępowania.

PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU ZABÓJSTWA/ŚMIERCI/SAMOBÓJSTWA UCZNIĄ

1. Jeśli zdarzenia miało miejsce na terenie szkoły nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia/ posiada na ten temat wiedzę zawiadamia policję, pogotowie ratunkowe, przełożonych.
2. Dyrektor Szkoły (wyznaczeni przez niego pracownicy) zabezpieczają miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
3. Dyrektor Szkoły powiadamia rodzinę ucznia o zdarzeniu.
4. Pedagog szkolny powiadamia poradnię psychologiczno – pedagogiczną i/lub Centrum Interwencji Kryzysowej i prosi o zorganizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i nauczycielom.
5. W razie potrzeby szkoła organizuje pomoc psychologiczną dla rodziny ucznia.
6. Dyrektor Szkoły organizuje pracę szkoły w taki sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej.
7. Dyrektor Szkoły przygotowuje strategię kontaktowania się z mediami w porozumieniu z Wydziałem Rozwoju Społecznego.
8. W przypadku śmierci ucznia poza terenem szkoły (np. w wypadku) Dyrektor Szkoły powołuje zespół nauczycieli (w składzie zespołu wychowawca klasy, wicedyrektor, psycholog, pedagog), który opracowuje system pomocy uczniom w klasie i szkole.