

**Procedury i regulaminy w zakresie bezpieczeństwa
w I Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego
w Oleśnicy**

Telefony alarmowe:

999 - pogotowie ratunkowe

998 - straż pożarna

997 - Policja

992 - pogotowie gazowe

994 - pogotowie wodno-kanalizacyjne

991 - pogotowie energetyczne

112 - numery alarmowe z telefonu komórkowego

Opracowanie zawiera:

1.Regulamin bezpiecznego zachowania się uczniów w szkole

1.1.Bezpieczeństwo i higiena

1.2.Zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu.

1.3.Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego.

1.4.Regulamin bloku sportowego i boiska szkolnego.

2.Strategie zarządzania kryzysem w szkole. Procedury ogólne.

2.1.Ogólny schemat zarządzania kryzysem w szkole

2.2.Realizatorzy działań kryzysowych. Zadania poszczególnych instytucji.

2.3.Zakres obowiązków pracowników szkoły, na wypadek krytycznych zdarzeń szkolnych

2.4.Schemat postępowania działań interwencyjnych

2.5.Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej

3.Procedury szczegółowe

3.1.Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją

3.1.2. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

3.1.2.a Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia ucznia o spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły

3.1.2.b. Procedura postępowania z uczniem będącym pod wpływem alkoholu środków odurzających podczas wycieczki szkolnej

3.1.3.Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel (inny pracownik szkoły) zauważy, że uczeń pali papierosy/ **e-papierosy**

3.1.4.Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk

3.1.5 .Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

3.1.6.Procedura postępowania nauczycieli na wypadek ujawnienia zachowań agresywnych.

3.1.7.Procedura postępowanie wobec ucznia sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa

3.1.8.Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

3.1.9. Procedura postępowania w przypadku kradzieży

3.1.10. Procedura postępowania w przypadku fałszerstw i plagiatów

3.2. Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne.

3.3. Procedura postępowania w przypadku złamania zakazu używania telefonów komórkowych na terenie szkoły.

3.4. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa ucznia w sieci

3.5. Procedura postępowania w sytuacji złego samopoczucia ucznia podczas lekcji

- 3.6. Procedura reagowania – próba samobójstwa ucznia
- 3.7. Procedura reagowania- występowanie u ucznia myśli samobójczych
- 3.8. Procedura reagowania – samobójstwo ucznia
- 3.9. Procedura reagowania – żałoba po śmierci ucznia (uwaga: za wyjątkiem śmierci samobójczej)
- 3.10. Procedura reagowania- śmierć rodzica ucznia
- 3.11. Procedura reagowania – konieczność zawiadomienia o śmierci ucznia
- 3.12. Procedura reagowania – epizod psychotyczny ucznia
- 3.13. Procedura reagowania: incydent bombowy
- 3.14. Procedury reagowania na obecność osób obcych wchodzących na teren szkoły
- 3.15. Procedura reagowania w przypadku zaginięcia ucznia, uczestnika wycieczki
- 3.16. Procedura reagowania w przypadku zaginięcia ucznia, uczestnika wyjścia poza teren szkoły z jednym opiekunem.

1. REGULAMIN BEZPIECZNEGO ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW W SZKOLE

1.1. Bezpieczeństwo i higiena

1. Uczniowie mają prawo do:
 - Ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - Uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren szkoły,
 - wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
 - po ostatniej lekcji w danym dniu zejść do szatni, spokojnie ubierać się i opuścić szkołę,
 - respektować regulaminy pracowni przedmiotowych,
 - o złym samopoczuciu poinformować wychowawcę, innego nauczyciela lub pielęgniarkę szkolną.
3. Uczniowie nie mogą:
 - zapraszać do szkoły osób obcych,
 - nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,
 - pić alkoholu, używać środków odurzających i palić tytoniu,
 - przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - niszczyć mienia szkoły stanowiącego własność społeczną,

1.2. Zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu

1. Uczeń może przebywać na terenie obiektu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych

I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Oleśnicy
Procedury i regulaminy w zakresie bezpieczeństwa

2. Uczniowie przebywający na terenie obiektu szkolnego zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć w szczególności do punktualnego rozpoczynania zajęć.
3. Po przyjściu do szkoły uczeń pozostawia w szatni okrycie wierzchnie.
4. W czasie od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczeń nie może opuszczać terenu szkoły.
5. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii powinni przebywać w bibliotece szkolnej.
6. Jeżeli zajęcia edukacyjne wymagają opuszczenia terenu szkoły uczniowie wychodzą na zewnątrz pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela.
 - Nauczyciel wyznacza godzinę i miejsce spotkania przed wyjściem poza teren szkoły (wycieczki, rajdy, biwaki, kino, inne)
 - Nauczyciel ponosi za uczniów całkowitą odpowiedzialność.
 - Nauczyciel wypełnia „Kartę wycieczki” zgodnie z regulaminem wycieczek.
7. Na wycieczce szkolnej uczeń stosuje się do Statutu Szkoły i godnie ją reprezentuje.
8. Wszystkie imprezy organizowane na terenie szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych mogą odbywać się jedynie za pozwoleniem dyrektora szkoły.
9. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły papierosów i innych używek, niebezpiecznych przedmiotów, substancji łatwopalnych
10. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego i dbania o czystość i estetykę pomieszczeń oraz terenów wokół szkoły, utrzymania czystości i higieny w sanitariatach.
11. Na klatce schodowej obowiązuje ruch prawostronny, zakaz biegania i zakaz siedzenia na schodach
12. Dla zachowania bezpieczeństwa w czasie przerw obowiązuje zakaz biegania również na korytarzach szkolnych.
13. W przypadku zagrożenia pożarowego i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój, podporządkowanie się poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.
14. Na czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
15. Podczas lekcji obowiązuje zakaz konsumowania posiłków.

1.3. Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego

1. Uczeń może korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych z wyjątkiem pomieszczeń gospodarczych oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych za wiedzą i zgodą a także pod nadzorem wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Zasady przebywania w pomieszczeniach biblioteki, i pracowni szkolnych oraz zasad korzystania ze sprzętu i wyposażenia tych pomieszczeń podane są w odrębnych regulaminach.
3. Uczniowie zobowiązani są do szanowania i dbania o powierzone im mienie szkolne, pomoce naukowe i sprzęt służący wszystkim uczniom i pracownikom szkoły i używanie go zgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

4. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała w wyniku rażącego zaniedbania, kradzieży lub spowodowana została rozmyślnie przez ucznia rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego jej pokrycia.
5. Zachowanie w szatni:
 - a. uczniowie mogą przebywać w szatni w celu pozostawienia lub pobrania odzieży wierzchniej,
 - b. uczniowie mają obowiązek szanować własne i cudze rzeczy pozostawione w szatni.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za odzież pozostawioną poza szatnią.

1.4. Regulamin sali gimnastycznej i boiska szkolnego

1. W sali gimnastycznej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, którzy aktualnie mają lekcje wychowania fizycznego.
2. Obowiązuje zmiana obuwia i strój sportowy.
3. Uczniowie niećwiczący nie przebywają w szatni, lecz na terenie sali lub boiska pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcje wychowania fizycznego.
4. Po dzwonku na lekcję uczniowie wychodzą na boisko szkolne lub wchodzą do sal gimnastycznych tylko pod opieką nauczyciela.
5. Zabrania się samodzielnego wychodzenia w czasie przerwy na salę gimnastyczną.
6. Na terenie sali gimnastycznej obowiązuje poszanowanie mienia szkolnego oraz cudzej własności.
7. Każdy wypadek mający miejsce w sali gimnastycznej i na boisku podczas przerwy i w czasie lekcji uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szatni kosztowne przedmioty.

2. STRATEGIE ZARZĄDZANIA KRYZYSEM W SZKOLE. PROCEDURY OGÓLNE.

Procedury i strategie to narzędzie efektywnego reagowania na trudne lub zaskakujące sytuacje wychowawcze. Szczególny obowiązek reagowania na niepokojące sygnały i zachowania ucznia spoczywa na nauczycielach. Szkoła zobowiązana jest do wczesnego rozpoznawania problemu i podejmowania oddziaływań profilaktycznych (uprzedzających), wychowawczych (interwencyjnych), a czasami także resocjalizacyjnych (naprawczych). Strategie są strukturą dynamiczną.

2.1 Ogólny schemat zarządzania kryzysem w szkole

Ogólny schemat reagowania na różne zdarzenia kryzysowe:

- okres przed kryzysem – działania uprzedzające;
- okres kryzysu i bezpośrednio po kryzysie – działania interwencyjne;
- później – działania naprawcze.

Działania uprzedzające:

- zebranie informacji o skali zjawisk mających wpływ na powstanie kryzysu (identyfikacja potencjalnych ofiar, czynników spustowych, in.);
- poznanie dostępnej infrastruktury pomocy;
- poznanie skutecznych i dostępnych form pomocy;
- opracowanie planu kryzysowych działań
- praktyczne uzgodnienie form i zasad współpracy z potencjalnymi partnerami – uzgodnienie planów kryzysowych z poszczególnymi służbami (policją, strażą pożarną, wydziałem zarządzania kryzysowego, Centrum Zarządzania Kryzysowego in.);
- wyznaczenie członków Szkolnego Zespołu Kryzysowego;
- ustalenie lokalizacji zbierania się SZK;
- rozpoznanie potrzeb szkoleniowych kadry;
- przeszkolenie i ćwiczenia w zakresie stosowania procedur, działań wynikających z planów kryzysowych;
- wizualizowanie procedur, planów, inne formy promocji – druk plakatów, ulotek, skryptów;
- przygotowanie zarządzających szkołą oraz SZK do działań w kryzysie;
- “oswajanie” z psychologicznymi konsekwencjami narażenia na stres pourazowy, przekazywanie sugestii co do roli wzajemnej pomocy, pomocy specjalistycznej, ryzyka zachowań, reakcji destrukcyjnych.

Działania interwencyjne:

- ochrona, kierowanie, łączenie;
- działania formalne – powiadamianie organów nadrzędnych;
- zebranie Szkolnego Zespołu Kryzysowego;
- gromadzenie informacji o zdarzeniu, wstępna diagnoza;
- koordynowanie napływających informacji;
- inwentaryzacja problemów;
- szacowanie priorytetów, nadawanie rangi: umiarkowanie ważne / bardzo ważne / ekstremalnie ważne;
- ocena potrzeb;
- informowanie;
- koordynowanie i właściwe wykorzystanie zasobów ludzkich, oferowanej pomocy;
- doraźna pomoc psychologiczna –tj. spotkanie z osobami, które doświadczyły traumy, celem jego jest rozbrojenie ostrych reakcji kryzysowych, osłabienie napięcia.

Działania naprawcze:

- koordynacja współpracy z innymi zaangażowanymi w działania instytucjami;
- ocena potrzeb – ustalenie w jaki sposób zdarzenie wpłynęło na stan psychiczny ludzi (uczniowie, personel, rodzice) i funkcjonowanie szkoły;
- opracowanie programu poradnictwa kryzysowego adresowanego do poszczególnych grup –w tym uczniów i rodziców;
- koordynacja pracy osób zaangażowanych w pomaganie poszkodowanym:
- rozdzielanie zadań,

- monitorowanie stresu,
- budowanie powiązań,
- gromadzenie i udostępnianie materiałów,
- stałe gromadzenie informacji zwrotnych o efektywności działań;
- kierowanie do specjalistów.

2.2. Realizatorzy działań kryzysowych. Zadania poszczególnych instytucji.

Realizacja wszelkich działań kryzysowych dotyczy bezpośrednio zaangażowanych w kryzys placówek, jak i instytucji nadzorujących, interweniujących i wspierających. Dyrektor, po zebraniu informacji o skali kryzysu, podejmuje decyzję o uzyskaniu pomocy z zewnętrznych zasobów.

1. Szkoła (obszar działań wewnętrznych):

- powołanie Szkolnego Zespołu Kryzysowego;
- opracowanie lub adaptacja znanych procedur na wypadek konkretnych zdarzeń;
- omówienie poszczególnych procedur w ramach innych zespołów szkolnych, np. wychowawczego;
- podejmowanie działań interwencyjnych przez wychowawców, nauczycieli, pedagoga – niezwłoczne reagowanie na krytyczne zdarzenia wychowawcze;
- zwracanie się po pomoc i interwencję do instytucji wymiaru sprawiedliwości, wojska, OC, policji, straży miejskiej, straży pożarnej, pogotowia ratunkowego (wg kompetencji służb);
- podejmowanie współpracy z placówkami wsparcia ogólnego i specjalistycznego;
- organizowanie szkolnych form pomocy i wsparcia (np. udzielanie konsultacji pedagogicznych, zajęć socjoterapeutycznych, in.);

2. Placówki wsparcia ogólnego (Wydział Oświaty Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Oleśnicy, Dolnośląskie Kuratorium Oświaty, PPP, in.):

- wsparcie w działaniach kryzysowych wg kompetencji;
- nadzór merytoryczny;
- badanie, monitorowanie skuteczności;
- edukacja;
- organizowanie treningów;
- koordynowanie wsparcia specjalistycznego.

2.3. Zakres obowiązków pracowników szkoły, na wypadek krytycznych zdarzeń szkolnych

Pielęgniarka,(jeśli jest dostępna):

- udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej;
- zgłaszanie potrzeb pomocy medycznej (wg. oceny zagrożenia życia, zdrowia);
- aranżowanie osób towarzyszących uczniom odwożonym do szpitali;
- udzielanie uczniom informacji o ew. konsekwencjach dla zdrowia, jakie niesie ze sobą incydent;

I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Oleśnicy
Procedury i regulaminy w zakresie bezpieczeństwa

- przekazanie lekarzom kluczowych informacji o sytuacji poszkodowanych.

Wychowawca, inni nauczyciele:

- powiadomienie uczniów w klasie i podjęcie tematu w dyskusji (jeśli jest to właściwe);
- niezwłoczne zidentyfikowanie uczniów potrzebujących porady, pomocy i zawiadomienie o tym psychologa, pedagoga lub specjalistę wspierającego szkołę;
- eskortowanie uczniów szczególnie pobudzonych, roztrzęsionych do miejsca udzielania pomocy;
- monitorowanie stanu uczniów w okresie późniejszym;
- towarzyszenie uczniom rannym, chorym;
- angażowanie zespołu klasowego w konstruktywne lub pożądane formy aktywności (w zależności od rodzaju zdarzenia);
- zmniejszanie dolegliwości skutków (w okresie po zdarzeniu).

Pedagog, psycholog:

- koordynowanie działań związanych z pomocą psychologiczną, w tym zgłaszanie zapotrzebowania wsparcia w tym zakresie;
- stałe udzielanie informacji – informacja jest podstawową formą pomocy w sytuacji krytycznej;
- pozostawanie w stałym kontakcie z wychowawcami;
- kontaktowanie się z sąsiednimi szkołami w sprawie ew. wsparcia w opiece nad uczniami;
- prowadzenie ewidencji uczniów, którym należy udzielać pomocy;
- informowanie rodziców / opiekunów prawnych o konieczności udzielania pomocy i zachęcanie do kontynuowania stosownych form pomocy poza szkołą;
- pomoc rodzicom w zrozumieniu podstawowych, typowych reakcji ich dzieci na zdarzenie kryzysowe;
- pomoc pracownikom szkoły w radzeniu sobie z własnymi reakcjami na zdarzenie kryzysowe.

Sekretariat szkoły:

- zawiadamianie członków Szkolnego Zespołu Kryzysowego o miejscach, terminach spotkań;
- kierowanie służb interweniujących do miejsca incydentu, udzielanie informacji o topografii budynku, specyficznych cechach sytuacji;
- kierowanie wszelkich telefonów, zapytań od mediów do dyrektora szkoły / instytucji wyznaczonej do kontaktów z mediami.

2.4. Schemat postępowania działań interwencyjnych

Dyrektor:

- ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia;
- pozyskuje kluczowe informacje (co się stało, kto był zaangażowany, kto był świadkiem, jak zdarzenie się zaczęło).

I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Oleśnicy
Procedury i regulaminy w zakresie bezpieczeństwa

- w uzasadnionych sytuacjach – powiadamia Policję (997, 112), straż pożarną (998,112), pogotowie ratunkowe (999, 112),
- rozpoczyna realizację szkolnych procedur: ewakuacji, przeciwpożarowej, bombowej, inne (w zależności od zdarzenia);
- powołuje Szkolny Zespół Kryzysowy;
- w uzasadnionych sytuacjach – wzywa placówkę wsparcia (np. PPP) Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- zawiadamia przez ogłoszenie lub w inny dostępny sposób personel szkoły;
- chroni (odizolowuje) wszystkich, którzy byli narażeni na niebezpieczeństwo;
- podejmuje działania zapobiegające dezinformacji, chaosowi;
- upewnia się, że wszyscy pozostali uczniowie (personel) są bezpieczni;
- zarządza kontrolę wejść/wyjść w szkole;
- utrzymuje kontakt z personelem szkoły, aby monitorować sytuację;
- kieruje uczestnikami zdarzeń;
- na bieżąco zawiadamia jednostkę policji / straży pożarnej o przebiegu zdarzeń, monitoruje o zmianach;
- zbiera świadków, poszkodowanych w zdarzeniu, jeśli to możliwe;
- zbiera kluczowe informacje niezbędne do dalszych działań;
- organizuje udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej rannym (zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom);
- kontroluje obecność uczniów i personelu;
- wyznacza osobę do zawiadamiania rodziców / opiekunów prawnych uczniów;
- zleca zabezpieczenie miejsca zdarzeń, śladów;
- współpracuje z policją lub odpowiednimi służbami w rozwiązaniu problemu
- kieruje współpracą personelu ze służbami;
- zawiadamia służby interwenujące, personel, rodziców/opiekunów o ustabilizowaniu sytuacji;
- inicjuje działania naprawcze.

2.5. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej

1. Dyrektor szkoły może nawiązać współpracę z przedstawicielami mediów zanim nastąpi kryzys,
2. współpracuje z Wydziałem Oświaty i Szkolnym Zespołem Kryzysowym w przygotowywaniu oficjalnych komunikatów dla mediów;
3. dyrektor szkoły wyznacza osobę spośród personelu szkoły lub zespołu kryzysowego, odpowiedzialną za kontakt z dziennikarzami;
4. wyłącznie osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły przekazuje informacje do mediów;
5. Dyrektor szkoły wyznacza miejsce, z którego będą udzielane informacje podczas kryzysu;
6. Należy zwrócić uwagę, aby dziennikarze otrzymywali informacje od wyznaczonego personelu i nie „werbowali” rozmówców spośród uczniów.

3. PROCEDURY SZCZEGÓŁOWE

3.1. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją

3.1.2. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, używa lub jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, nauczyciel informuje o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie –przekazuje pod opiekę pielęgniarce szkolnej lub innemu pracownikowi szkoły. W szczególnych wypadkach po konsultacji z pielęgniarką wzywa lekarza w celu udzielenia pomocy medycznej.
3. Wychowawca informuje o zaistniałym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego oraz wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w obecności pedagoga i/lub Dyrektora szkoły. Zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej należy zaproponować rodzicom skierowanie ucznia do specjalistycznej placówki. Z przeprowadzonej interwencji wychowawca/ pedagog sporządza notatkę, którą podpisują uczestnicy rozmowy.
4. Gdy rodzice ucznia odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji.
W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości,¹ policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
5. Jeżeli nadal obserwuje się postępujący proces demoralizacji dziecka, a rodzice nie współpracują ze szkołą dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
6. Podobnie, w sytuacji gdy, szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
7. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43¹ ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

3.1.2.a Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia ucznia o spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły

¹ Stężenie we krwi powyżej 0,5 ‰ alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm³

I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Oleśnicy
Procedury i regulaminy w zakresie bezpieczeństwa

W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły/placówki.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.

Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43¹ ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

3.1.2.b. Procedura postępowania z uczniem będącym pod wpływem alkoholu środków odurzających podczas wycieczki szkolnej

1. Odizolowanie osoby będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających od reszty grupy i zapewnienie mu opieki osoby dorosłej
2. Powiadomienie dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia przez kierownika wycieczki.
3. Wezwanie Pogotowia Ratunkowego w sytuacji zagrożenia życia ucznia
4. Wezwanie Policji przez kierownika wycieczki po konsultacji z dyrektorem szkoły jeżeli:
 - a) uczeń jest pod wpływem alkoholu lub substancji odurzających,
 - b) uczeń swoim zachowaniem zagraża życiu i zdrowiu swojemu i osobom w otoczeniu,
 - c) mamy podejrzenie posiadania przez ucznia alkoholu lub substancji odurzających.
5. Decyzją dyrektora szkoły po konsultacji z kierownikiem wycieczki, uczeń może zostać usunięty z wycieczki poprzez obowiązkowe odebranie przez rodziców
6. Uczeń podlega karom ujętym w Statucie Szkoły

3.1.3. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel (inny pracownik szkoły) zauważy, że uczeń pali papierosy/ e-papierosy

1. Nauczyciel interweniujący powinien poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy lub pedagoga.
2. Wychowawca (w porozumieniu z pedagogiem) wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im informację o fakcie palenia papierosów przez dziecko. Rozmowa odbywa się w obecności pedagoga lub dyrektora szkoły. Rodzic zobowiązuje się do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
3. Pedagog przeprowadza rozmowę profilaktyczną - ostrzegawczą z uczniem. Uczeń zobowiązuje się w formie pisemnej do niepalenia papierosów.
4. Uczeń zobowiązany zostaje do wizyty w zaproponowanym przez pedagoga/psychologa ośrodku profilaktyki (pełnoletni idzie sam, niepełnoletni z rodzicami/ prawnymi opiekunami).
5. Względem ucznia, który złamie zobowiązanie, zostaje kolejno podejmowane postępowanie wychowawcze zgodnie ze Statutem Szkoły.
6. W przypadku notorycznego łamania zakazu palenia papierosów traktowanego jako demoralizacja decyzją dyrektora szkoły sprawa zostaje przekazana odpowiednim organom (sąd rodzinny).

3.1.4 Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk

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

3.1.5 Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

1. Nauczyciel interweniujący w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel interweniujący powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel interweniujący

dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

UWAGA:

Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających
- a także wyrabianie, posiadanie, zbywanie, nabywanie lub przechowywanie przyrządów służących do nielegalnego wytwarzania lub przetwarzania środków odurzających lub substancji psychotropowych.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat.

Z przestępstwem mamy do czynienia jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń, po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk).

3.1.6. Procedura postępowania nauczycieli na wypadek ujawnienia zachowań agresywnych.

a/ Agresja fizyczna

1. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania. Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Należy mówić dobitnie, głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów. W razie potrzeby należy zadbać o uniemożliwienie dalszego kontaktu między uczniami.

2. Należy powiadomić dyrektora szkoły, który jest odpowiedzialny za poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) agresora i ofiary.

I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Oleśnicy
Procedury i regulaminy w zakresie bezpieczeństwa

3. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia - dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych).
4. Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, ale bez możliwości udzielenia zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
5. Decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmują rodzice (opiekunowie prawni) poszkodowanego.
6. Dyrektor szkoły, pedagog szkolny/psycholog szkolny i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi) obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzają notatkę.
7. Pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy radzić sobie w kontaktach z innymi,
8. W przypadku agresji fizycznej poczucia bezpieczeństwa i wsparcia wymagają również świadkowie ataku. Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami przemocy, wyjaśnić im pojęcie agresji, przypomnieć normy i zasady reagowania na przemoc, ustalić działania w podobnych przypadkach.
8. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego powiadamiana jest Policja.
9. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

b/ Agresja słowna

1. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska
2. Należy powiadomić wychowawcę klasy lub pedagoga/psychologa.
3. Wychowawca (pedagog lub psycholog) przeprowadza rozmowę z uczniem mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Rozmowę z ofiarą i agresorem należy przeprowadzić osobno.
4. Wychowawca, (pedagog/psycholog) przeprowadza rozmowę ze sprawcą i ofiarą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, ustala wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia.
5. Wychowawca, (pedagog/psycholog) o zaistniałym zdarzeniu informuje rodziców/opiekunów prawnych uczestników zdarzenia.
6. Pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy radzić sobie w kontaktach z innymi.

8. W poważnych przypadkach np. uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego powiadamiana jest Policja.

9. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

3.1.7. Procedura postępowanie wobec ucznia sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

1. Nauczyciel interweniujący niezwłocznie powiadamia pedagoga i dyrektora szkoły,
2. Wspólnie z pedagogiem ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
3. Przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) wychowawcy lub pedagogowi pod opiekę,
4. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia - sprawcy,
5. Niezwłocznie w porozumieniu z dyrektorem powiadamia policję, w przypadku gdy sprawa jest z kategorii przestępstw z kodeksu karnego ściganych z urzędu lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
6. Nauczyciel interweniujący, wychowawca lub pedagog zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, lub przedmioty pochodzących z przestępstwa i przekazuje je policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

Institucje państwowe, dowiedziawszy się o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub policję oraz przedsięwziąć czynności nie cierpiące zwłoki, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia przestępstwa.(art.4§2 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich)

Kategorie przestępstw z kodeksu karnego ścigane z urzędu:

- udział w bójce lub pobiciu;
- doprowadzenie małoletniego poniżej 15 lat do obcowania płciowego lub poddania się innej czynności seksualnej;
- znęcanie się;
- wywieranie wpływu na świadka w celu skłonienia do cofnięcia skarg lub wpłynięcia na złożone zeznania;
- podrabianie dokumentów;
- kradzież;
- kradzież z włamaniem;
- rozbój;
- przywłaszczenie;
- oszustwo.

3.1.8. Procedura postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

1. Nauczyciel interweniujący pozostawia poszkodowanego ucznia pod opieką pielęgniarki, która udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnia mu pomoc poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Nauczyciel interweniujący niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
4. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem niezwłocznie wzywa policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

3.1.9. Procedura postępowania w przypadku kradzieży

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie, pozostawienie bez nadzoru nauczyciela lub innego pracownika szkoły przedmiotów wartościowych (np.: telefon, torba, plecak, przedmioty audiowizualne, zegarek). Przedmioty wartościowe uczeń przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność.

1. W przypadku gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły jest świadkiem kradzieży lub został poinformowany przez uczniów o dokonaniu kradzieży przez innego ucznia na terenie szkoły, jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:
 - a) niezwłocznie powiadomić o kradzieży Dyrektora Szkoły lub członka Szkolnego Zespołu Kryzysowego
 - b) ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
 - c) sporządzić notatkę służbową dotyczącą zaistniałego zdarzenia.
2. Dyrektor szkoły po przyjęciu zawiadomienia i wyjaśnień o kradzieży od nauczyciela lub innego pracownika szkoły, podejmuje decyzję o poinformowaniu o zdarzeniu odpowiednich służb.
3. Uczeń podlega postępowaniu wychowawczemu zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.

3.1.10. Procedura postępowania w przypadku fałszerstw i plagiatów

1. Sytuacje fałszerstw i plagiatów w szkole:
 - a) włamanie się do dziennika elektronicznego (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności),
 - b) przedstawianie fałszywego podpisu rodziców na dokumentach,
 - c) przedstawianie prac innych osób jako własnych,
 - d) udowodnienie przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia,
 - e) przywłaszczanie sobie cudzych prac z Internetu,
 - f) inne przypadki.
2. W przypadku stwierdzenia fałszerstw lub plagiatów nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy, pedagog wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia do Szkoły w celu:
 - a) powiadomienia o zdarzeniu,

- b) poinformowania o dalszym postępowaniu zgodnie z zapisem w Statucie Szkoły.
3. W przypadku złamania prawa Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

3.2. Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne.

Bieżące monitorowanie frekwencji uczniów

1. Każdy nauczyciel starannie odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nieobecności ucznia na zajęciach, tuż po rozpoczęciu lekcji
2. Wychowawca nadzoruje realizację obowiązku nauki; do 10 kolejnego miesiąca oblicza frekwencję. W przypadku, gdy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia przekracza 50 % zajęć, wychowawca jest obowiązany poinformować dyrektora szkoły o nierealizowaniu przez niego obowiązku nauki.
3. Wychowawca wzywa listem poleconym rodziców ucznia, u którego absencja przekroczyła **50% godzin nieusprawiedliwionych** na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych. W liście wychowawca podaje termin spotkania – nie później niż 14 dni od daty nadania listu poleconego.
4. Rodzic zobowiązany jest w wyznaczonym terminie zgłosić się na spotkanie z wychowawcą.
5. Jeżeli rodzic nie ma możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie w liceum, informuje o tym fakcie w sposób pisemny sekretariat liceum.
6. Wychowawca w czasie rozmowy z rodzicami ponownie informuje o nieobecnościach ucznia w liceum, ustala przyczyny nieobecności ucznia w liceum. Wychowawca zobowiązuje rodzica do zaniechania opuszczania obowiązkowych zajęć lekcyjnych przez ucznia oraz do szczegółowego nadzoru nad dzieckiem.
7. Z wizyty rodzica w liceum wychowawca sporządza notatkę, która jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy
8. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy w zakresie realizacji obowiązku nauki, a uczeń nadal opuszcza zajęcia lekcyjne, dyrektor liceum pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania należy do kompetencji tych instytucji.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Wicedyrektor monitoruje terminowość i systematyczność usprawiedliwiania i wystawiania cząstkowych ocen zachowania w zakresie frekwencji.

Poznanie czynników wpływających na niską frekwencję uczniów

1. Wychowawca kontaktuje się bezpośrednio, pisemnie (przez e-dziennik) lub telefonicznie z rodzicami w przypadku dłuższej absencji ucznia w szkole (3 dni) lub często powtarzających się krótkotrwałych 1-2-dniowych nieobecności,
2. Wychowawca poznaje przyczyny nieobecności ucznia na zajęciach, podejmuje współpracę z pedagogiem i rodzicami oraz wdraża działania w zakresie pomocy,
3. Dyrekcja szkoły analizuje systematyczność rozliczania nieobecności uczniów na zajęciach przez wychowawcę klasy.

4. Dyrekcja wspomaga nauczyciela-wychowawcę w kontaktach z rodzicami. W razie powtarzających się nieobecności uczestniczy w rozmowach wychowawcy z rodzicami.

Stosowanie w szkole jednolitego systemu usprawiedliwień nieobecności uczniów i zwolnień z zajęć

1. Obecność uczniów jest sprawdzana na każdej lekcji i odnotowywana w dzienniku.
2. Zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów.
3. Uczniowi, który spóźnił się na lekcję nie więcej niż 15 minut odnotowuje się w dzienniku spóźnienie. Spóźnienie przekraczające 15 minut traktuje się jak nieobecność na zajęciach,
4. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów lub zwalnianie ucznia odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Rodzice wnioskuje o usprawiedliwienie nieobecności tylko w uzasadnionych przypadkach (choroba, badania lekarskie, wypadek losowy).
6. Rodzic wnioskuje o usprawiedliwienie nieobecności ucznia, przysyłając wiadomość na konto wychowawcy klasy, w terminie do 5 dni roboczych od ostatniego dnia nieobecności. Brak wniosku o usprawiedliwienie we wskazanym terminie oznacza uznanie nieobecności za nieusprawiedliwioną. We wniosku o usprawiedliwienie należy podać powód nieobecności.
7. W razie przedłużającej się, powyżej 7 dni, choroby rodzic ma obowiązek zawiadomić wychowawcę o przyczynach nieobecności i przewidywanym terminie powrotu ucznia do szkoły.
8. W dzienniku lekcyjnym nieobecności usprawiedliwia wyłącznie wychowawca.
9. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwić każdej nieobecności. Jego zadaniem jest dokonanie oceny powodów nieobecności na podstawie statutu szkoły, własnego doświadczenia i znajomości sytuacji ucznia i na tej podstawie usprawiedliwienie bądź nieobecności. Decyzja wychowawcy jest ostateczna.
10. Wychowawca nadzoruje realizację obowiązku nauki; do 10 dnia każdego miesiąca oblicza frekwencję. Na podstawie przeprowadzonej analizy frekwencji wystawia za liczbę godzin nieusprawiedliwionych cząstkową ocenę z zachowania za dany miesiąc.

Ocena cząstkowa	Ilość godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu
wzorowa	0
bardzo dobra	1
dobra	2
poprawna	3
nieodpowiednia	4
naganna	5

11. W przypadku, gdy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia przekracza 50% dni obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawca jest obowiązany poinformować dyrektora szkoły o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki.

I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Oleśnicy
Procedury i regulaminy w zakresie bezpieczeństwa

12. Uczeń pełnoletni może dokonać wyboru trybu usprawiedliwienia nieobecności spośród następujących:
 - 1) usprawiedliwienia takie jak w przypadku ucznia niepełnoletniego określone w Statucie & 46 ust. 4 – 7
 - 2) usprawiedliwienie samodzielne określone w Statucie & 46 ust. 4 – 7
13. Uczeń dokonuje wyboru usprawiedliwienia nieobecności składając wychowawcy oświadczenie na piśmie. Oświadczenie jest przechowywane w dokumentacji wychowawcy.
14. W przypadku wyboru przez ucznia pełnoletniego trybu usprawiedliwiania nieobecności określonego w ust. 12 pkt 2, dyrektor szkoły informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów.
15. W sekretariacie szkoły jest przechowywana i aktualizowana lista uczniów, którzy wybrali formę usprawiedliwiania opisaną w ust. 12 pkt2 §46 statutu.
16. Jeżeli uczeń posiada zwolnienie lekarskie z lekcji wychowania fizycznego, informatyki to:
 - 1) w przypadku, gdy rozpoczyna lub kończy dzień nauki lekcjami wychowania fizycznego, informatyki może w nich nie uczestniczyć przychodząc później do szkoły lub wychodząc wcześniej ze szkoły jedynie, wtedy gdy rodzic wyrazi pisemną zgodę na nieuczestniczenie ucznia w w/w zajęciach. W przypadku braku oświadczenia, uczeń zobowiązany jest do przebywania na lekcjach wychowania fizycznego, informatyki pod nadzorem nauczyciela,
 - 2) w przypadku, gdy lekcje wychowania fizycznego, informatyki są lekcjami środkowymi w planie na dany dzień, uczeń zobowiązany jest przebywać pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, informatyki.
17. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach religii zobowiązany jest przebywać w bibliotece szkolnej lub innej sali wyznaczonej przez dyrektora w przypadku, gdy lekcja religii nie jest pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu.
18. Zwalnianie ucznia z zajęć w danym dniu następuje wyłącznie na podstawie przedstawienia wychowawcy wniosku o zwolnienie, przesłanego przez rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego
 - 1) wniosek należy przesłać przed terminem zwolnienia, we wniosku należy podać powód zwolnienia,
 - 2) wniosek musi zawierać formułę „Biorę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka ze szkoły”
 - 3) wychowawca po akceptacji wniosku odnotowuje nieobecność ucznia, jako „nieobecny usprawiedliwiony”
19. Zasady zwalniania uczniów z powodu złego samopoczucia uniemożliwiającego udział w zajęciach :
 - 1) Każda informacja od ucznia o złym samopoczuciu musi być poważnie potraktowana i zobowiązuje nauczyciela do udzielenia mu pomocy.
 - 2) Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z:
 - a. zapewnieniem uczniowi pomocy medycznej poprzez wezwanie pielęgniarki szkolnej,
 - b. powiadomieniem dyrektora szkoły o zdarzeniu,
 - c. powiadomieniem rodziców ucznia przez pielęgniarkę szkolną o złym samopoczuciu dziecka i konsultowaniem z nimi wszystkich działań,

I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Oleśnicy
Procedury i regulaminy w zakresie bezpieczeństwa

- 3) W przypadku stwierdzenia, że złe samopoczucie uniemożliwia dalsze uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, pielęgniarka szkolna powiadamia rodziców telefonicznie i prosi o przybycie do szkoły.
 - 4) Do czasu przybycia rodziców uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki szkolnej lub innego pracownika szkoły, wyznaczonego przez dyrektora .
 - 5) Rodzic jest zobowiązany do osobistego odbioru ucznia. W szczególnych przypadkach rodzic może upoważnić do odbioru ucznia inną pełnoletnią osobę. Upoważnienie należy przesłać za pośrednictwem dziennika elektronicznego na konto dyrektora.
 - 6) Pielęgniarka szkolna odnotowuje zwolnienie ucznia w rejestrze zwolnień uczniowskich.
 - 7) W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem lub odmowy odebrania ucznia, uczeń pozostaje na terenie szkoły pod opieką pielęgniarską lub pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.
 - 8) W sytuacji, gdy w ocenie pielęgniarki szkolnej niezbędna jest pomoc lekarska zostaje wezwane pogotowie w celu udzielenia pomocy uczniowi. W przypadku wezwania pogotowia do szkoły oraz, gdy lekarz zdecyduje o przewiezieniu dziecka do szpitala, pielęgniarka szkolna obowiązkowo powiadamia o tym fakcie rodziców
 - 9) W sytuacji gdy pielęgniarka szkolna stwierdzi, że stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach, odprowadza ucznia do klasy, opiekę nad uczniem przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
20. Pełnoletni uczeń samodzielnie decyduje o uczestnictwie w religii.
 21. Uczeń przygotowujący się do wyższego etapu olimpiady ma prawo do urlopu naukowego w wymiarze 4 dni roboczych. W przypadku, gdy wyższy etap rozgrywany jest w dwóch różnych częściach (w dwóch różnych terminach, np. część ustna i pisemna, część teoretyczna i doświadczalna) na część II uczeń może uzyskać dodatkowo 3 dni urlopu. Urlop jest udzielany na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia i zaopiniowany przez nauczyciela przedmiotu.
 22. Uczeń przygotowujący się do etapu finałowego konkursu o zasięgu co najmniej okręgowym ma prawo do urlopu naukowego w wymiarze 2 dni roboczych. Urlop jest udzielany na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia i zaopiniowany przez nauczyciela przedmiotu.
 23. Wniosek w sprawie urlopowania składa się z odpowiednim wyprzedzeniem u dyrektora szkoły.
 24. Wychowawca odnotowuje urlop naukowy ucznia jako „nieobecny usprawiedliwiony”.
 25. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych w formach organizowanych przez szkołę pod opieką nauczyciela po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły. Nauczyciel - opiekun zaznacza uczniów zwolnionych w dzienniku elektronicznym w module Obecności.
 26. Urlopowanie ucznia dłuższe niż 3 dni robocze wymaga zgody dyrektora.
 27. Absencja nieusprawiedliwiona przekraczająca 70 godzin może powodować skreślenie ucznia z listy.

Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. (Dz. U. z 1991 r. Nr 36, poz. 161 z późniejszymi zmianami).

3.3. Procedura postępowania w przypadku złamania zakazu używania telefonów komórkowych na terenie szkoły

1. Podczas zajęć edukacyjno-wychowawczych istnieje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny.
2. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek).
3. W przypadku naruszenia powyższych zasad uczeń otrzymuje ocenę cząstkową naganną z zachowania.
4. Wyjątek stanowi sytuacja, w której nauczyciel w toku lekcji zezwala uczniom na pracę z wykorzystaniem telefonów komórkowych.

3.4. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa ucznia w sieci

1. Wszystkie szkolne komputery, z których korzystają uczniowie, są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem, utrudniającym dostęp do treści niepożądanych.
2. Podczas korzystania z Internetu uczniowie:
 - a. powinni przestrzegać zasad ograniczonego zaufania, przede wszystkim wobec nowo poznanych osób,
 - b. nie powinni udostępniać swoich danych osobowych,
 - c. nie mogą zapisywać na dysku komputerów szkolnych nielegalnie pozyskanych plików graficznych, muzycznych, filmowych, itp.
 - d. nie mogą umieszczać treści obraźliwych, krzywdzących, naruszających godność ludzką i dobre imię Szkoły,
 - e. powinni przestrzegać zasad etykiety,
 - f. w razie wystąpienia sytuacji wątpliwej i niejasnej powinni zwrócić się do nauczyciela lub innego pracownika Szkoły o pomoc.
3. Wychowawca ma obowiązek uświadomić rodzicom/prawnym opiekunom zagrożenia związane z Internetem.
4. Wszystkie incydenty, które nauczyciel/uczeń/pracownik szkoły uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić członkom Szkolnego Zespołu Kryzysowego.
5. W przypadku złamania prawa Dyrektor szkoły powiadamia policję.

3.5. Procedura reagowania – próba samobójstwa ucznia

Działania uprzedzające

1. Monitorowanie przez wychowawców, nauczycieli, psychologa, pedagoga stanu psychicznego uczniów, reagowanie na symptomy ostrego, chronicznego stresu, objawy depresji.

Działania interwencyjne

- osoba interweniująca ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia;
- nie pozostawia ucznia samego;
- usuwa wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru;
- przeprowadza ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce (pod opiekę pielęgniarki szkolnej, pedagoga)

- dokonuje ona szybkiej oceny dalszych zagrożeń, np. wg klucza:
 - **RYZIKO UMIARKOWANE** - np. uczeń mówi o samobójstwie, nie mówi jak to zrobi, nie było wcześniejszych prób;
 - **DUŻE RYZIKO**- np. wystąpiły czynniki przedwypadkowe, uczeń mówi jak to zrobi, były wcześniejsze próby;
 - **EKSTREMALNE RYZIKO**- np. wystąpiły wskaźniki przedwypadkowe, uczeń dokonał samookaleczenia, podjął inne działania zagrażające zdrowiu/życiu.
- zbiera wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia;
- zawiadamia Dyрекcję Szkoły
- wzywa pomoc (pogotowie, policję, straż), jeśli potrzeba;
- uczniowi towarzyszy osoba interweniująca lub pedagog (nie może zostać sam);
- zawiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły o wynikach swojej oceny sytuacji (ryzyka);
- wychowawca powiadamia rodziców / opiekunów prawnych;
- powołany przez Dyrektora Szkolny Zespół Kryzysowy dokonuje wyboru priorytetów działania uzależniając je od oceny sytuacji;
- zespół ustala strategię odpowiednią do uzgodnionych priorytetów;
- personel szkoły chroni ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatyzującymi (np. kontaktem z mediami, świadkami, itp.)

Działania naprawcze

- zespół powołany przez dyrektora dokonuje diagnozy ryzyka ponowienia zamachu uwzględniając, że odratowana osoba ma nadal poważne kłopoty z radzeniem sobie z problemami życiowymi;
- zespół konsultuje dalszą strategię ze specjalistami, PPP, lub placówką opieki zdrowotnej;
- zespół podejmuje próbę zmobilizowania rodziny, aby udzieliła wsparcia bliskiemu, zapewniła mu bezpieczeństwo oraz skontaktowała się ze specjalistą.

3.6. Procedura reagowania- występowanie u ucznia myśli samobójczych

Działania uprzedzające

1. Monitorowanie przez wychowawców, nauczycieli, psychologa, pedagoga stanu psychicznego uczniów, reagowanie na symptomy depresji i informacje na temat występujących u uczniów myśli samobójczych

Działania interwencyjne

- osoba interweniująca ustala i potwierdza występowanie u ucznia myśli samobójczych;
- nie pozostawia ucznia samego;
- nie obiecuje uczniowi absolutnej dyskrecji;
- zawiadamia Dyрекcję Szkoły;
- dyrektor lub wytypowany przez niego pracownik informuje o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia;
- powołany przez Dyrektora Szkolny Zespół Kryzysowy dokonuje wyboru priorytetów działania uzależniając je od oceny sytuacji;
- zespół ustala strategię odpowiednią do uzgodnionych priorytetów;

Działania naprawcze

- zespół powołany przez dyrektora dokonuje diagnozy sytuacji ucznia i umawia spotkanie pracowników szkoły (dyrektora, pedagoga, wychowawcy) z rodzicami ucznia;
- zespół mobilizuje rodzinę, aby udzieliła wsparcia dziecku, zapewniła mu bezpieczeństwo oraz skontaktowała się ze specjalistą;
- wychowawca klasy lub pedagog informuje nauczycieli uczących w klasie o szczególnie trudnej sytuacji emocjonalnej ucznia; wskazania szczególna uwaga i wsparcie ucznia;
- zaproponowanie rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole

3.7. Procedura reagowania – samobójstwo ucznia

- zebranie wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia i przekazanie ich dyrektorowi szkoły;
- zebranie Szkolnego Zespołu Kryzysowego i wspólne zaplanowanie i podjęcie dalszych działań;
- rozmowa dyrektora szkoły z rodzicami ucznia: kondolencje, zaoferowanie wsparcia oraz uzyskanie zgody na przekazanie informacji o śmierci uczniom i rodzicom;
- zawiadomienie organu prowadzącego i nadzorującego szkołę przez dyrektora szkoły;
- poinformowanie nauczycieli o zdarzeniu na Radzie Pedagogicznej;
- poinformowanie uczniów na forum klasy przez wychowawców;
- stworzenie uczniom możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych;
- zorganizowanie wsparcia dla uczniów, rodziców, nauczycieli z udziałem specjalisty np. z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- zidentyfikowanie uczniów, którzy mogą być szczególnie dotknięci śmiercią i objęcie ich pomocą;
- udzielanie wsparcia uczniom;
- unikanie nagłośnienia problemu przez media

3.8. Procedura reagowania – Żałoba po śmierci ucznia (uwaga: za wyjątkiem śmierci samobójczej)

Działania uprzedzające

- omówienie procedury postępowania na forum Szkolnego Zespołu Kryzysowego;
- omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej.

Działania interwencyjne

- dyrektor informuje o sytuacji nauczycieli, wychowawców;
- dyrektor szkoły kontaktuje się z rodziną ucznia.; rozmowa ma na celu złożenie kondolencji, zaoferowanie wsparcia oraz uzyskanie zgody na przekazanie informacji o śmierci nauczycielom i kolegom z klasy, do której uczęszcza uczeń.
- Pedagog przypomina (podaje) zasady kierowania dyskusją z elementami odreagowania z uczniami, na potrzeby godzin wychowawczych, innych lekcji (daje materiały instruktażowe);

- Wychowawca informuje uczniów na forum klasy; (opowiada o okolicznościach śmierci, uwzględniając życzenia rodziny zmarłego);
- Jeśli istnieje taka potrzeba należy stworzyć warunki uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych, uroczystościach o charakterze „wspominkowym” itp.;

Działania naprawcze

- Wychowawca ocenia potrzeby – monitoruje stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagę na uczniów, u których stwierdza szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji;
- Wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z pedagogiem szkolnym lub specjalistą z PPP;
- Wychowawca, po konsultacji z pedagogiem organizuje – spotkanie, którego celem jest wymiana doświadczeń związanych ze zdarzeniem, mobilizacja indywidualnych sposobów radzenia sobie ze skutkami zdarzenia, udzielanie informacji o dalszych planach, działaniach, konsekwencjach, a także monitorowanie stanu emocjonalnego poszkodowanych.
- Wychowawca wraz z pedagogiem ułatwia kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

3.9. Procedura reagowania- śmierć rodzica ucznia

- pracownik szkoły otrzymuje informację o śmierci w rodzinie ucznia;
- poinformowanie dyrektora szkoły;
- dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik kontaktuje się z rodziną ucznia.; rozmowa ma na celu złożenie kondolencji, zaoferowanie wsparcia oraz uzyskanie zgody na przekazanie informacji o śmierci nauczycielom i kolegom z klasy, do której uczęszcza uczeń.
- po uzyskaniu zgody rodziny wychowawca omawia z klasą kwestie ewentualnego uczestnictwa w pogrzebie (cała klasa lub reprezentacja) oraz omawia sposoby wsparcia ucznia przez zespół klasowy.
- wychowawca przekazuje informację o śmierci w rodzinie ucznia nauczycielom, którzy umożliwiają zaliczenie form sprawdzania wiedzy w trybie indywidualnym
- nauczyciele/wychowawca zgłaszają pedagogowi szkolnemu ewentualne, niepokojące symptomy w zachowaniu ucznia.

Działania długoterminowe

- wychowawca/ pedagog szkolny w rozmowie z uczniem wspiera go w rozumieniu uczuć i emocji przeżywanych w związku ze stratą bliskiej osoby;
- pracownicy szkoły obserwują zachowanie ucznia; reagują na niepokojące zachowania, a w razie potrzeby sygnalizują je dyrektorowi szkoły

3.10. Procedura reagowania – konieczność zawiadomienia o śmierci ucznia

O śmierci ucznia lub nauczyciela, która miała miejsce na terenie szkoły lub w związku z zajęciami szkolnymi, wycieczkami, koloniami itp. powinien poinformować rodzinę dyrektor szkoły lub osoba upoważniona (jednak musi ona bezpośrednio kojarzyć się z administracją szkolną). Dotyczy to sytuacji, kiedy jest na to czas. Pozostałe przypadki pozostają w gestii

policji, lekarzy, psychologów itp. W sytuacji, gdy wyznaczona osoba nie czuje się na siłach do konfrontacji

z ekstremalnymi emocjami przeżywanymi przez rodzinę, która doświadczyła śmierci np. dziecka, wówczas zadanie to powinien przejąć na siebie psycholog lub pedagog.

• Powiadamianie o śmierci zawsze powinno się odbywać twarzą w twarz. Należy unikać powiadamiania za pomocą telefonu lub poczty, jeśli jest to tylko możliwe.

• Powiadamianie o śmierci musi spełnić następujące warunki:

- dostarczyć niezbędnych informacji;
- udzielić pierwszego wsparcia dla ofiar;
- ochronić godność;

- okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.

• Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób mu najbliższych.

• Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenie, cukrzyca itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia medycznego, żeby umożliwić w razie potrzeby, natychmiastową interwencję lekarską.

• Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcje osoby powiadamianej. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.

• Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze, bez „owijania w bawełnę” i dorabiania różnych historii. Np. „Mam dla pani / pana bardzo złą wiadomość: pani / pana bliski nie żyje”. Powinno się wyrazić współczucie, przykrość i zrozumienie. Tak jak w przypadku standardowych kondolencji. Należy zachować się empatycznie, w razie potrzeby udzielić wsparcia fizycznego np. objąć osobę, podać chusteczkę do nosa.

• Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.

• Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego – zaproponować pomoc w zawiadamianiu innych bliskich, zapytać się czy jest coś co możemy zrobić dla rodziny zmarłego.

• Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawiać rodziny i bliskich zmarłego samych bez opieki. Powinien zostać pracownik socjalny lub psycholog, tak długo, aż minie pierwsza reakcja – szok lub pojawią się osoby bliskie np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Należy podać swoje dane kontaktowe (telefon, ewentualnie adres), aby udzielić informacji lub / i wsparcia, w razie potrzeby. Aby rodzina ofiary nie czuła się pozostawiona sama sobie, podać namiary instytucji udzielających wsparcia (np. psychologowie)

• Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy powiadomić sąsiadów o potrzebie kontaktu z rodziną (powodem jest wydarzenie nadzwyczajne, interwencja z udziałem medyków itp.), natomiast nie należy udzielać szczegółowych

informacji sąsiadom, nie należy wspominać o śmierci, aby to nie oni zawiadomili rodzinę zmarłego.

- Rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci ucznia z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie personelu szkoły, dyrekcji.
- Absolutnie unikać należy powierzania zadania informowania o śmierci dzieciom lub nastolatkom.

3.11. Procedura reagowania – epizod psychotyczny ucznia

Działania uprzedzające

- zrobienie listy symptomów psychotycznych – zaproszenie specjalisty w tej dziedzinie, omówienie skuteczne metody reagowania;
- omówienie procedury na forum Szkolnego Zespołu Kryzysowego;
- zapoznanie się i udostępnienie innym „10 tez o schizofrenii” opracowanych przez Towarzystwo Psychiatryczne (WPA);
- sprawdzenie, jak skutecznie wezwać pogotowie ratunkowe w sytuacji zagrożenia zdrowia/ życia, także spowodowanego atakami psychozy;
- opracowanie listy teleadresowej lokalnych organizacji, placówek zajmujących się udzielaniem pomocy osobom chorym psychicznie.

Działania interwencyjne:

- osoba interweniująca nie pozostawia ucznia samego(reaguje spokojnie, łagodnie);
- bez rozgłosu przeprowadza ucznia w spokojne miejsce (gabinet lekarski, gabinet pedagoga);
- na ile to możliwe, nie rozpowszechnia w szkole informacji o zdarzeniu; informuje o zdarzeniu dyrekcję szkoły, wychowawcę, pedagoga;
- zawiadamia rodzica ucznia i pogotowie ratunkowe (999, 112)
- nie skupia się na rozstrzygnięciu, czy to jest psychoza, czy nie – pozostawiamy to lekarzom.

Działania naprawcze:

- jeżeli uczeń wraca po leczeniu szpitalnym należy przygotować do tego klasę – np. przeprowadzić zajęcia edukacyjne na temat: „Czym jest choroba psychiczna” (jeżeli fakt choroby jest ogólnie znany);
- jeżeli uczeń i rodzice sobie tego nie życzą – nie informować klasy;
- wziąć pod uwagę skutki uboczne leczenia i choroby przy określaniu wymagań wobec ucznia;
- konsultować postępowanie z lekarzem oddziałowym, na którym leczy się uczeń, który to lekarz jednak nie musi udzielić informacji;
- udzielić elementarnego wsparcia rodzicom, w tym wskazać możliwość skorzystania z form pomocy dostępnych w PPP, PZP, przyszpitalnych grupach wsparcia.

3.12. Procedura reagowania: incydent bombowy i obca osoba w szkole

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, lub podejrzane obcej osoby należy zapewnić

bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112. powiadomić dyrektora szkoły, który przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby; w przypadku nieobecności dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje działania leżące w gestii dyrektora.

1. Symptomy wystąpienia zagrożenia

Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne.

Zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób;
- pozostawione bez opieki przedmioty, typu: teczki, paczki, pakunki itp.;
- osoby wyglądające na obcokrajowców;
- osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku, wzbudzające podejrzenie swoim zachowaniem,
- samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach, tj. w pobliżu kościołów, synagog, meczetów lub miejsc organizowania imprez masowych i zgromadzeń.

O swoich spostrzeżeniach informujemy: służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo obiektu lub Policję.

1. Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:

1. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje administrator obiektu, terenu lub osoba odpowiedzialna za jego bezpieczeństwo.
2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu Policji na miejsce incydem bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
6. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić administratora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji w miejscu twojej pracy, należy je opuścić, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.).

10. Identyfikacja i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

3.Zasady zachowania się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:

1. Podczas działań, związanych z neutralizacją „bomby”, stosujemy się do poleceń Policji.
2. Jak najszybciej oddalamy się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze informujemy o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.
3. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji niezwłocznie udajemy się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.

Rady przygotowane przez ekspertów z Biura Operacji Antyterrorystycznych Komendy Głównej Policji:

1. Wcześniej pomyśl, którędy można się ewakuować w pośpiechu z budynku. Zapamiętaj, gdzie znajdują się klatki schodowe i wyjścia ewakuacyjne.
2. Zwracaj uwagę na ciężkie lub łatwo tłukące się przedmioty, które mogą być przesunięte, zrzucone lub zniszczone podczas wybuchu. Zapamiętaj elementy z najbliższego otoczenia.
3. Należy również pamiętać o tym, aby nie przyjmować od obcych osób żadnych pakunków oraz nie pozostawiać bagażu bez opieki.
4. Jeżeli jesteś osobą, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinienes ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji Szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
5. Zawiadamiając Policję należy podać następujące informacje: rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot, osoba obca stanowiąca zagrożenie); treść rozmowy z osobą informującą o zagrożeniu; numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia; adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej; opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
6. Wskazane jest uzyskanie od Policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

3.13. Procedury reagowania na obecność osób obcych wchodzących na teren szkoły

1. Ze względu na zachowanie wysokiego poziomu bezpieczeństwa ucznia w czasie zajęć lekcyjnych czynne jest tylko jedno objęte monitoringiem wejście do szkoły i kontrolowane przez dyżurnego pracownika obsługi.
2. Sale lekcyjne są zamknięte w czasie przerw.
3. Obecność obcych osób jest bezwzględnie monitorowana.

4. Na terenie szkoły mają prawo przebywać uczniowie. Rodzice i interesanci są zobowiązani do wpisu godziny wejścia i wyjścia z podpisem w zeszyte wyłożonemu przy portierni szkolnej.
5. W przypadku podejrzenia niewłaściwych zachowań osób obcych na terenie szkoły należy natychmiast powiadomić dyrekcję szkoły.
6. Dyrekcja szkoły przypadkach mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa ucznia zawiadamia właściwy organ (policja, KO)

3.15.Procedura reagowania w przypadku zaginięcia ucznia, uczestnika wycieczki.

W przypadku zaginięcia ucznia uczestnika wycieczki :

1. jeden z opiekunów poszukuje uczestnika;
2. reszta grupy z drugim opiekunem czeka w określonym miejscu;
3. w przypadku nieodnalezienia w ostatnio widzianym miejscu:
 - 1) kierownik wycieczki informuje Dyrektora szkoły o fakcie zaginięcia ucznia,
 - 2) kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem szkoły informuje rodziców o zdarzeniu i podjętych krokach zaginionego uczestnika,
 - 3) kierownik wycieczki w porozumieniu z Dyrektorem szkoły zgłasza Policji zaginięcie uczestnika;
 - 4) dyrektor szkoły jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicami zaginionego uczestnika,
 - 5) dalsze działania kierownik wycieczki podejmuje w porozumieniu z Policją, informując Dyrektora szkoły.

3.16.Procedura reagowania w przypadku zaginięcia ucznia, uczestnika wyjścia poza teren szkoły z jednym opiekunem

W przypadku zaginięcia ucznia wyjścia poza teren szkoły z jednym opiekunem:

1. opiekunów poszukuje uczestnika nie pozostawiając grupy bez nadzoru;
2. w przypadku nieodnalezienia w ostatnio widzianym miejscu opiekun wraca z grupą niezwłocznie do szkoły,
 - 1) opiekun informuje Dyrektora szkoły o fakcie zaginięcia ucznia,
 - 2) opiekun przekazuje grupę pod opiekę wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela
 - 3) opiekun w porozumieniu z Dyrektorem szkoły informuje rodziców o zdarzeniu i podjętych krokach zaginionego uczestnika,
 - 4) opiekun w porozumieniu z Dyrektorem szkoły zgłasza Policji zaginięcie uczestnika;
 - 5) dyrektor szkoły jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicami zaginionego uczestnika,
 - 6) dalsze działania opiekun podejmuje w porozumieniu z Policją, informując Dyrektora szkoły.