*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 17/2019r. z dnia 15 maja 2019r.*

*Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Danuty Siedzikówny „ Inki”*

*w Grudnej Górnej*

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. DASNUTY SIEDZIKÓWNY „ INKI ” W GRUDNEJ GÓRNEJ**

# I. OGÓLNE PRZEPISY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY

## 1. PRZYGOTOWANIE OBIEKTU I PRACOWNIKÓW

1. Monitorowanie wejścia do szkoły

Uczniowie, pracownicy, rodzice i inni goście wchodzą głównym wejściem prowadzącym na korytarz szkolny. Pracownicy: nauczyciele dyżurujący, obsługa we współpracy z wychowawcą szkoły monitorują wyjścia uczniów ze szkoły na podstawie zwolnień od rodziców.

1. Pomieszczenia szkoły - w szczególności pokój nauczycielski, kantorek nauczyciela wychowania fizycznego, kuchnia - wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
2. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy obsługi są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek reagować na każde, nawet najmniejsze,

zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

## 2. OPIEKA PODCZAS PRZERW

1. Szkoła jest otwierana o godz. 7: 00
2. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7:45
3. Podczas przerwy uczniowie mogą pozostać w salach lekcyjnych tylko pod opieką nauczyciela.
4. Opiekę nad uczniami przebierającymi się w szatni przed zajęciami wychowania fizycznego sprawują nauczyciele wychowania fizycznego.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem wywieszonym w pokoju nauczycielskim.
6. Dyżur zaczyna się równo z rozpoczęciem się przerwy. Nauczyciel pełniący dyżur powinien bez zwłoki stawić się na miejsce pełnienia dyżuru.
7. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniompełnego bezpieczeństwa.

8) Nauczyciel dyżurujący **jest zobowiązany:**

* 1. dbać o bezpieczeństwo dzieci młodzieży poprzez kontrolę realizacji przez uczniów zasad bezpiecznego zachowania
  2. prowadzić **kontrolę nad toaletami** i ich wykorzystywaniem jedynie do właściwych celów,
  3. reagować na wszelkie przejawy agresji i zagrożeń zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, informować o takich sytuacjach dyrektora szkoły,
  4. dbać o mienie szkoły: wszelkie przejawy dewastacji mienia należy po zakończeniu dyżuru zgłosić konserwatorowi oraz dyrektorowi. W miarę możliwości ustalić winnego powstałej szkody.

9) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora.

## 3. OPIEKA W CZASIE LEKCJI I ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Obowiązki nauczyciela:
   1. zapoznać uczniów na pierwszych zajęciach w roku szkolnym z zasadami bezpiecznego zachowania się wynikającymi ze specyfiki przedmiotu i wymagać bezwzględnego przestrzegania regulaminu każdej pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, wychowanie fizyczne, pracownie przyrodnicze ),
   2. przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych
   3. odnotowywać nieobecność ucznia na każdych zajęciach
   4. respektować prawo uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
   5. jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie je przerwać i wyprowadzić z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece o fakcie poinformować dyrektora szkoły.
   6. **wymagać od uczniów:**
      * respektowania nakazu korzystania z szatni
      * respektowania zakazu jedzenia i picia podczas lekcji
   7. zezwalać na wychodzenie z lekcji do toalety tylko w uzasadnionych przypadkach.
3. Kategorycznie zabrania się:
   1. wysyłania ucznia poza teren szkoły w czasie godzin lekcyjnych.
   2. stosowania kary wykluczenia ucznia z lekcji, zajęć, poprzez wyproszenie go za drzwi klasy.

## 4. SYTUACJE WYJĄTKOWE

1. Prace na rzecz szkoły lub środowiska - udział uczniów może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie narzędzia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
2. Bieżące zmiany w tygodniowym planie lekcji, mające wpływ na bezpieczeństwo (np. skrócenie zajęć lub zwolnienie z lekcji spowodowane nieobecnością nauczyciela) - rodzice dzieci powiadamiani są co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem lub w szczególnych wypadkach w dniu zmiany.

Uczniowie, którzy z różnych względów muszą pozostać w tym czasie w szkole, zostają objęci opieką.

1. Wcześniejsze zwolnienie ucznia z lekcji na prośbę rodziców w wyjątkowych przypadkach - podstawą zwolnienia jest osobiste przybycie po ucznia lub pisemna, ewentualnie telefoniczna prośba rodziców.
2. Złe samopoczucie ucznia - obowiązkiem wychowawcy klasy lub nauczyciela, któremu uczeń zgłosił niedyspozycję, jest udzielenie dziecku pomocy oraz jeśli wymaga tego sytuacja, dyrektora szkoły i rodziców dziecka.
3. Zagrożenie zdrowia lub życia dziecka:
   * należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców.
   * jeśli rodzic nie może dotrzeć do szkoły, a dziecko musi być przewiezione do szpitala, towarzyszy nauczyciel lub dyrektor, którzy pozostają z dzieckiem do momentu przybycia rodziców/ prawnych opiekunów.

## 5. OPIEKA PODCZAS IMPREZ SZKOLNYCH

UROCZYSTOSCI SZKOLNE

1. Na uroczystości szkolne, odbywające się na korytarzu, uczniowie udają się pod opieką wychowawcy lub nauczyciela wyznaczonego do opieki.

WYCIECZKI, WYJŚCIA

1. Nauczyciele organizujący wycieczkę lub wyjście zapewniają uczniom opiekę i nadzór zgodny z przepisami bhp, wypełniają stosowne dokumenty.
2. Organizacja i program wycieczki powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych. Obowiązkiem organizatora jest sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów, wymaganych podczas wycieczki.
3. Uczeń uczestniczący w imprezie krajowej jest ubezpieczony ubezpieczeniem zbiorowym zawartym przez szkołę. Istnieje możliwość ubezpieczenia dodatkowego zgodnie z wolą rodziców. Wszyscy uczestnicy powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Wycieczka lub wyjazd musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym.
5. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki, są kierownik wycieczki i opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.
6. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę jest miejsce wyznaczone przez kierownika wycieczki, skąd uczniowie są przyprowadzani i odbierani wyłącznie pod opieką rodziców. Istnieje możliwość odebrania dziecka przez rodziców w wyznaczonym miejscu na trasie powrotu. (informacja pisemna- zgoda na samodzielny powrót niepełnoletniego ucznia)
7. Udział uczniów w wycieczce (z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć szkolnych) wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
8. W przypadku, gdy w wycieczce, wyjeździe, któryś z uczniów nie bierze udziału pozostaje pod opieka nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
9. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas klęsk żywiołowych.
11. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
12. W razie wypadku kierownika wycieczki, kierownikiem zostaje inny opiekun.
13. Wynajem środka transportu powinien być poprzedzony dostarczeniem dokumentu potwierdzającego aktualne uprawnienia do przewozu osób i stosowne ubezpieczenie.
14. Wszystkie wyjścia organizator odnotowuje pozostawiając w sekretariacie podpisaną kartę wycieczki.
15. Kierownikiem wycieczki jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
16. Wskazane jest, aby uczestnicy wycieczki mieli dostęp do telefonu komórkowego. Numer pomocy ratunkowej :112.

PRZEJAZD AUTOKAREM

1. Nauczyciel organizujący wycieczkę wynajętym środkiem transportu autokar, bus – zobowiązany jest do wykonania następujących czynności:
   * 1. sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają zaordynowane przez lekarza leki,
     2. dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach.
     3. ustalić, gdzie znajdują się podręczna apteczka ( jej wyposażenie), gaśnice i wyjścia

bezpieczeństwa,

* + 1. w czasie jazdy zabronić uczestnikom przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej, blokowania zamków, otwierania drzwi, samowolnego otwierania okien w czasie podróży, wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami,
    2. podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę (20 – 30 minut),
    3. w czasie postoju ( wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki: wchodzenia na jezdnię, przechodzenia na drugą stronę jezdni, dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne,
    4. po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

DYSKOTEKI SZKOLNE

* 1. Wychowawcy i nauczyciele zobowiązani są do utrzymania porządku w czasie dyskoteki, pełniąc dyżury w wyznaczonych miejscach.
  2. Nad przebiegiem dyskoteki nadzór pełnią nauczyciele dyżurujący.
  3. W dyskotekach szkolnych uczestniczą jedynie uczniowie danej szkoły.
  4. Organizatorzy dyskoteki nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione na terenie szkoły rzeczy wartościowe.
  5. Uczeń biorący udział w dyskotece nie może opuszczać budynku w trakcie jej trwania. Może to uczynić tylko za pisemną lub telefoniczną zgodą rodziców.
  6. W czasie dyskoteki zakazane są niebezpieczne zabawy oraz zachowania zagrażające bezpieczeństwu.
  7. Uczestnika dyskoteki usuniętego za nieprzestrzeganie Regulaminu musi ze szkoły osobiście odebrać rodzic bądź opiekun.

ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA W SIECI

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. Nauczyciel nadzorujący pracę ucznia z komputerem powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje.
4. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
   1. nie przekazywać danych osobowych;
   2. nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
   3. nie korzystać z komunikatorów;
   4. nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików graficznych, muzycznych, filmowych itp.
   5. przestrzegać netykiety;
5. Nauczyciel ma obowiązek uświadomić rodzicom zagrożenia związane z Internetem.
6. Po ujawnieniu cyberprzemocy w Szkole należy:

a) Ustalić okoliczności zdarzenia (zabezpieczyć dowody);

b) Powiadomić wychowawcę, następnie dyrektora;

c) Przeanalizować zdarzenia przy współudziale wychowawcy, pedagoga i dyrektora:

* + - gdy sprawca jest nieznany należy przerwać akt cyberprzemocy poprzez zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału oraz zawiadomić policję;
    - gdy sprawcą jest uczeń należy powiadomić rodziców i/lub sąd rodzinny, a policję i /lub sąd rodzinny dopiero na wniosek rodziców / opiekunów ofiary przemocy o wydarzeniu i o dalszym postępowaniu; zobowiązać ucznia do natychmiastowego zaprzestania procederu i usunięcia materiałów z sieci; zastosować konsekwencje regulaminowe; zapewnić pomoc psychologiczno – pedagogiczną ofierze przemocy i sprawcy.

8. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim

organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

* 1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót i niedziel) szkoła może zapewnić opiekę uczniom, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
  2. Rodzice dzieci składają pisemną informację wychowawcom klasy w terminie przynajmniej trzech dni przed dniem wolnym.
  3. W tym dniu uczniowie są pod opieką nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.

# II. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTACJACH TRUDNYCH I ZAGRAŻAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWU

## 1. POWIADAMIANIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIA O TRUDNYCH SYTUACJACH WYCHOWAWCZYCH

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Powiadomić telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców / prawnych opiekunów o trudnych sytuacjach wychowawczych, | wychowawca |  |
| 2 | Sporządzić notatkę służbową z powiadomienia rodziców w dzienniku lekcyjnym oddziału w rubryce „Kontakty wychowawcy z rodzicami". | wychowawca |  |
| 3 | W przypadku nieobecności wychowawcy zachować obowiązującą w szkole drogę służbową (wychowawca, dyrekcja). | nauczyciele |  |
| 4 | W przypadku braku informacji od rodziców o zmianie miejsca ich pobytu, opieka nad dzieckiem w szczególnie trudnych sytuacjach wychowawczych zostanie przekazana odpowiednim instytucjom. |  |  |
| 5 | W każdej sytuacji wymagającej dodatkowej pomocy decyzję o wezwaniu policji podejmuje dyrektor szkoły. | dyrektor szkoły |  |

## 2. SAMOWOLNE OPUSZCZENIE ZAJĘĆ SZKOLNYCH PRZEZ UCZNIA / NIEUSPRAWIEDLIWIONA NIEOBECNOŚĆ UCZNIA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Telefonicznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia o nieobecności w celu ustalenia jej przyczyny. Odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym. | | | wychowawca | √ |
| **2** | Na wniosek rodzica/opiekuna usprawiedliwić uzasadnioną nieobecność ucznia w szkole.  Jeżeli rodzic nie wiedział o nieobecności ucznia, pozostawić w dzienniku szkolnym nieobecność nieusprawiedliwioną. | | | wychowawca |  |
| **3** | Gdy brak jest kontaktu z rodzicami ucznia, wysłać pisemne zawiadomienie do rodziców/opiekunów prawnych ucznia informujące o nieobecności ucznia w szkole, a więc o nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego lub nauki i wyznaczyć im termin stawienia się w szkole. | |  | wychowawca |  |
|  | W przypadku braku informacji ze strony rodziców o nieobecności ucznia dłuższej niż dwa tygodnie wychowawca zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami ucznia i ustalenia przyczyny nieobecności. |
| **4** | W przypadku zdiagnozowania wagarów ucznia przeprowadzić rozmowę z uczniem, poinformować go o konsekwencjach, jeśli dany czyn będzie się powtarzał. Udzielić upomnienia oraz sporządzić odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym. | |  | wychowawca |  |
|  | **W przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia**: | |  |  |  |
| **5** | Powiadomić dyrektora szkoły. Zobowiązać ucznia do spotkań z wychowawcą | |  | wychowawca |  |
| **6** | Zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do kontaktu osobistego bądź telefonicznego, co najmniej raz na dwa tygodnie i do kontrolowania frekwencji i postępów dziecka. | |  | wychowawca |  |
| **7** | W obecności wychowawcy, porozmawiać z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. | |  | dyrektor szkoły |  |
| **8** | Wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego przez organ prowadzący (sąd rodzinny).  Dalsze postępowanie leży w gestii organu prowadzącego. | |  |  |  |

## 3.UŻYWANIE TELEFONU KOMÓRKOWEGO PRZEZ UCZNIA PODCZAS LEKCJI

Statut szkoły zabrania przynoszenia tel. Komórkowych do szkoły. Nie dotyczy imprez, wycieczek szkolnych.

Żaden pracownik szkoły nie jest upoważniony do włączania i wyłączania skonfiskowanego telefonu dziecka. Nie wolno go używać ani wykonywać na nim żadnych operacji. Jeśli telefon dzwoni i jego dźwięk przeszkadza w miejscu, w którym został zdeponowany - należy **nakazać** uczniowi jego wyłączenie, ale nie wolno tego robić nauczycielowi ani nawet dyrektorowi szkoły.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Nakazać uczniowi oddanie telefonu. | nauczyciel | √ |
| 2 | Wydać polecenia usunięcia karty lub wyłączenia telefonu. | nauczyciel |  |
| 3 | Opisać telefon danymi ucznia i zdeponować go u dyrektora szkoły. | nauczyciel |  |
| 4 | Sporządzić notatkę służbową. | dyrektor szkoły |  |
| 5 | Powiadomić wychowawcę. | nauczyciel |  |
| 6 | Poinformować rodziców o zaistniałej sytuacji i możliwości odbioru telefonu. | wychowawca |  |
| 7 | Oddać telefon rodzicowi/prawnemu opiekunowi, najlepiej w obecności ucznia, z pouczeniem dotyczącym zasad korzystania z telefonu na terenie szkoły. | wychowawca |  |

## 4. ZAGROŻENIE ZDROWIA BĄDŹ ŻYCIA W WYNIKU WYPADKU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Sprawować ciągłą opiekę nad dzieckiem, które uległo wypadkowi i grupą. |  | √ |
| 2 | Wysłać jednego z uczniów po najbliższą osobę dorosłą lub wołać o pomoc. |  |  |
| 3 | Zawiadomić dyrekcję, a jeżeli wymaga tego sytuacja, pogotowie ratunkowe. |  |  |
| 4 | Udzielić dziecku pomocy przedmedycznej do czasu przybycia pogotowia ratunkowego. |  |  |
| 5 | Powiadomić rodziców ucznia. |  |  |
| 6 | Sporządzić protokół ze zdarzenia zgodnie z przepisami bhp. |  |  |

1. Każdy wypadek, nawet najdrobniejszy, musi być zgłoszony dyrektorowi szkoły, wychowawcy klasy i zespołowi powypadkowemu oraz odnotowany. Sekretariat prowadzi rejestr wypadków szkolnych.
2. Wpisu dokonuje nauczyciel – świadek wypadku, nauczyciel dyżurujący lub wychowawca klasy. Jeśli po zaistniałym zdarzeniu dziecko odbyło z rodzicem wizytę lekarską i nie stwierdzono uszczerbku na zdrowiu, w dniu następnym po zdarzeniu wychowawca sporządza krótką notatkę.
3. Dokumentację powypadkową stanowią:
   * zawiadomienie o wypadku ( organ prowadzący, pracownik bhp, społeczny inspektor pracy, w przypadku wypadków lekkich, natomiast w przypadku wypadków ciężkich dodatkowo należy powiadomić Kuratorium Oświaty i Prokuraturę, w przypadku zatruć Sanepid),
   * protokół ustalenia przyczyn wypadku,
   * protokół przesłuchania świadków,
   * oświadczenie lekarskie,
4. Dokumentacja powyższa musi być przygotowana w ciągu 14 dni, a następnie oddana do podpisania rodzicom poszkodowanego.
5. W przypadku przekazywania rodzicowi dziecka, które doznało niegroźnego urazu konieczne jest wypełnienie **oświadczenia,** które jest dostępne u dyrektora szkoły. Oświadczenie wypełnia nauczyciel przekazujący dziecko rodzicowi. Jeżeli rodzic odmawia podpisania oświadczenia należy wezwać pogotowie ratunkowe.
6. Dziecko z niedyspozycją powinno mieć zapewnioną opiekę ze strony osoby dorosłej. Może być odprowadzone do domu pod opieką dorosłego po uprzednim kontakcie z rodzicami dziecka.
7. W przypadku urazu głowy, kończyn, podejrzenia o urazy wewnętrzne, bądź też utraty przytomności należy bezwzględnie wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić rodziców dziecka.
8. Pogotowie ratunkowe i policję należy bezwzględnie wezwać w przypadku potrącenia przez

samochód (przed szkołą lub na wycieczce).

## 5. UCZEŃ – SPRAWCĄ CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

Wykaz czynów karalnych, będących przestępstwami i wykroczeniami, popełnianymi przez nieletnich uczniów na terenie szkoły stanowi *Załącznik nr 1*

## 6. UCZEŃ KTÓRY, NIE UKOŃCZYŁ 18 LAT I PRZEJAWIA ZACHOWANIA ŚWIADCZĄCE O DEMORALIZACJI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Powiadomić wychowawcę klasy, dyrektora szkoły. | | | | | nauczyciel | √ |
| **2** | Wezwać rodziców/opiekunów. | | | | | wychowawca |  |
| **3** | Przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności.  W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązać   * ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, * rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. | | | | | wychowawca |  |
| **4** | Sporządzić notatkę z podjętych działań. | | | | | wychowawca |  |
| **5** | Powiadomić sąd lub policję  wykorzystania przez szkołę wszystkich dost wychowawczych | | (specjalistę ds. nieletnich) | w przypadku  środków oddziaływań | | dyrektor |  |
| dostępnych jej |
| **6** | Zastosować wobec ucznia karę regulaminową przewidzianą w statucie szkoły. | | | | | wychowawca |  |
|  | W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, szkoła jako instytucja jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję. | | |  |

## 7. AGRESYWNE ZACHOWANIA WOBEC INNYCH UCZNIÓW LUB WOBEC PRACOWNIKÓW SZKOŁY

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Reagować na zachowanie agresywne ucznia w momencie, gdy takie zachowanie się pojawia. | | | nauczyciel | √ |
| 2 | Po zauważeniu agresywnego zachowania, należy jak najszybciej je przerwać. | | | nauczyciel |  |
| 3 | Przeprowadzić rozmowę ze sprawcą agresji poza klasą. W trakcie rozmowy:  powiedzieć, jakie uczeń poniesie konsekwencje   * powiedzieć o dalszych krokach, jakie nauczyciel zamierza podjąć, * poinformować, że w razie braku zmiany sprawa zostanie przedstawiona | | | nauczyciel |  |
|  | wychowawcy i dyrektorowi szkoły |  |
| 4 | Poinformować wychowawcę klasy o przebiegu rozmowy. | | | nauczyciel |  |
| 5 | Poinformować o agresywnym zachowaniu i jego konsekwencjach rodziców/opiekunów uczniów i fakt ten odnotować w obowiązującej dokumentacji. | | | wychowawca |  |
|  | **W przypadku powtarzających się zdarzeń lub szczególnie agresywnego zachowania:** | | |  |  |
| 6 | przekazać informacje dyrektorowi i ustalić z nim dalsze postępowanie. | | | wychowawca |  |
| 7 | W obecności wychowawcy klasy spisać z uczniem i jego rodzicami umowę o oczekiwaniach wobec ucznia i konsekwencjach za ich łamanie. | | | dyrektor |  |
| 8 | Czuwać nad przestrzeganiem przez ucznia przyjętych ustaleń | | | wychowawca |  |
| 9 | Wymierzać przewidziane w statucie sankcje w razie niewywiązywania się ucznia z umowy. | | | wychowawca |  |

## 8. STWIERDZENIE PRZEMOCY FIZYCZNEJ WŚRÓD UCZNIÓW

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Odizolować sprawcę od innych uczniów zawsze pod opieką innego nauczyciela. | | |  | dyrektor | √ |
|  | Sprawca przemocy nie może zostać sam. |  |
| 2 | Ustalić, kto i w jakim stopniu został poszkodowany na podstawie obserwacji oraz informacji od świadków zajścia. | | |  | dyrektor |  |
| 3 | Udzielić poszkodowanym pierwszej pomocy przedmedycznej. W razie potrzeby, wezwać wykwalifikowaną pomoc medyczną (pogotowie ratunkowe). | | |  | nauczyciele, sekretarz szkoły |  |
| 4 | Powiadomić o zajściu wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego. | | |  | dyrektor |  |
| 5 | Udzielić wsparcia ofierze | | |  | wychowawca |  |
| 6 | Powiadomić rodziców ucznia poszkodowanego/ofiary o zaistniałym zdarzeniu. | | |  | wychowawca |  |
|  | Odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym. | | | |  |  |
| 7 | Niezwłocznie wezwać policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia, lub gdy sytuacja jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) albo sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana | | | | dyrektor |  |
| 8 | Wezwać do szkoły rodziców ucznia - sprawcy.  Jeśli nie ma z nimi kontaktu telefonicznego, może wezwać ich listownie za potwierdzeniem odbioru (w celu udokumentowania podjętych działań).  Rodziców nie można zmusić do przyjścia | | | | wychowawca |  |
| 9 | W obecności rodziców, wychowawcy i pedagoga zobowiązać ucznia - sprawcę przemocy - do natychmiastowego zaprzestania nagannego zachowania, poprzez spisanie kontraktu z uczniem. | | | | dyrektor |  |
| 10 | Zastosować właściwą karę regulaminową wobec ucznia, któremu udowodniono winę (wystarczą spójne zeznania kilku osób). | | | | dyrektor |  |
| 11 | Stosować oddziaływania wychowawcze (pomoc psychologiczna, udział w terapii itp.) wobec ofiary sprawcy i monitorować zmiany zachowań. | | | | wychowawca  i inni  nauczyciele |  |

## 9. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU SPRAW SPORNYCH I KONFLIKTÓW

1. Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy, rozstrzyga wychowawca klasy wg. przepisów Statutu szkoły. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów,
2. Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas, rozstrzygają wychowawcy klas. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów,
3. Konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem – rozstrzyga dyrektor wspólnie wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice ucznia,

## 10. PRZYPADEK KRADZIEŻY, ZNISZCZENIA MIENIA, ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA LUB WYŁUDZANIA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Powiadomić bezzwłocznie dyrektora szkoły | |  | wychowawca |  |
| 2 | Ustalić okoliczności zdarzenia, świadków, sprawcę. | |  | wychowawca |  |
|  | Dyrektor, po przyjęciu zawiadomienia, może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie. |
| 3 | Zawiadomić rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego – o podjętych działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy. | |  | dyrektor lub  wychowawcy |  |
| 4 | Zorganizować spotkanie rodziców sprawcy i poszkodowanego; ustalić konsekwencje wobec sprawcy oraz formy zadośćuczynienia poszkodowanemu; sporządzić notatkę ze spotkania. | |  | wychowawca |  |
| 5 | **W szczególnych wypadkach informuje się o zdarzeniu policję.** | |  | dyrektor szkoły |  |

## 11. STWIERDZENIE PALENIA TYTONIU PRZEZ UCZNIA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Zgłosić fakt wychowawcy | nauczyciel | √ |
| 2 | Powiadomić o fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz dyrekcję. | wychowawca |  |
| 3 | Przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą i profilaktyczną | wychowawca |  |

## 12. PODEJRZENIE, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE NARKOTYKI

Nauczycielowi nie wolno przeglądać rzeczy osobistych ucznia, dokonywać jego rewizji, przeszukiwać plecaka, nawet jeśli zachodzi uzasadnione prawdopodobieństwo, że dokonał kradzieży lub posiada niedozwolone środki odurzające. Tylko policja ma prawo przeszukać ucznia (art. 219 kodeksu postępowania karnego).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | W obecności innej osoby (nauczyciela, pedagoga) należy zażądać, aby uczeń  przekazał substancję przypominającą narkotyk, pokazał zawartość plecaka oraz kieszeni. | nauczyciel | √ |
| 2 | O swoich spostrzeżeniach powiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wezwać ich do natychmiastowego stawiennictwa. | nauczyciel |  |
| 3 | Ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję | wychowawca |  |
| 4 | Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, zabezpieczyć i bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. | dyrektor |  |
| 5 | Udokumentować całe zdarzenie - sporządzić możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami. | dyrektor, |  |
| 6 | Wezwać policję, gdy uczeń mimo wezwania odmawia dobrowolnego przekazania substancji i pokazania zawartości plecaka (kieszeni). | dyrektor |  |

Jeśli sprawcą (zarówno posiadania jak udzielania innej osobie środków odurzających) jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat mamy do czynienia z **czynami karalnymi.** 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. Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, **należy wezwać policję**.

Podstawa prawna:

Ustawa z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 1997 r. Nr 89, poz. 555 ze zm.) - art. 219

## 13. ZNALEZIENIE PRZEDMIOTU MOGĄCEGO ZAGRAŻAĆ BEZPIECZEŃSTWU UCZNIÓW

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Zabezpieczyć znalezioną podejrzaną substancję lub przedmiot przed dostępem osób niepowołanych i zniszczeniem. | nauczyciel | √ |
| 2 | Niezwłocznie powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły. | nauczyciel |  |
| 3 | Wezwać Policję i przekazać zabezpieczony przedmiot ( ewentualnie wskazać miejsce, w którym przedmiot został zabezpieczony). Udzielić Policji szczegółowych informacji dotyczących zdarzenia. | dyrektor |  |
| 4 | W porozumieniu z przybyłymi funkcjonariuszami Policji, podjąć dalsze działania, w tym zapewnić bezpieczeństwo uczniom i pracownikom. | dyrektor |  |
| 5 | Podjąć czynności niezbędne do całkowitego wyjaśnienia zdarzenia i zakończenia sprawy (np. przeprowadzić anonimową ankietę, rozmowę z uczniami, nauczycielami itp.) | dyrektor, wychowawca |  |
| 6 | Poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o podjętych działaniach. Niezwłocznie - telefonicznie i możliwie szybko pisemnie. | dyrektor |  |
| 7 | Poinformować osoby zainteresowane (nauczycieli, uczniów i ich rodziców) o rozstrzygnięciu sprawy. | dyrektor |  |

Podstawa prawna:

Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) - art. 34a ust. 2 pkt 2.

## 14. PODEJRZENIE OBECNOŚCI NA TERENIE SZKOŁY UCZNIA BĘDĄCEGO POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Powiadomić wychowawcę klasy, dyrektora szkoły. | |  | | nauczyciel | √ |
| **2** | Odizolować ucznia od reszty klasy. | |  | | wychowawca |  |
|  | Ze względów bezpieczeństwa nie wolno pozostawić go samego; należy stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie. |  |  |
| **3** | Wezwać rodziców/opiekunów oraz lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej. | |  | | wychowawca |  |
| **4** | Powiadomić policję, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. O fakcie umieszczenia przez policję w izbie wytrzeźwień zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz są rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat. | |  | | dyrektor |  |
| **5** | Spróbować nawiązać kontakt z uczniem i ustalić:   * czy uczeń brał narkotyki, a jeśli tak to z kim; * jakie to były narkotyki / substancje odurzające; * w jaki sposób wszedł w ich posiadanie; * skąd miał pieniądze; * od jak dawna bierze narkotyki/inne substancje; * kto o tym wiedział. | |  | | wychowawca dyrektor |  |
| **6** | Po przybyciu rodziców przedstawić sytuację i dotychczasowe ustalenia. Uzupełnić wyjaśnienia ucznia z udziałem rodziców. | |  | | dyrektor |  |
| **7** | Pozwolić rodzicom podjąć decyzję co do dalszego postępowania/ Przekazać ucznia pod opiekę rodzicom – przejęcie opieki nad dzieckiem rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem. | |  | | dyrektor |  |
|  | Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia |  |  |
| w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu do dyspozycji funkcjonariuszom policji - **decyduje lekarz**, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i **w porozumieniu z dyrektorem** szkoły. |
| **8** | Odnotować w sporządzonej notatce decyzję podjętą przez rodziców oraz f przejęcia przez nich opieki nad dzieckiem. | | akt | | dyrektor |  |
| **9** | Podjąć niezbędne czynności celem całkowitego wyjaśnienia zdarzenia i zakończenia sprawy. | |  | | dyrektor |  |
| **10** | Zastosować wobec ucznia karę regulaminową przewidzianą w statucie szkoły. | |  | | wychowawca |  |
| **11** | Ustalić z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, wychowawcą klasy zasady dalszego postępowania. Sporządzić protokół z ustaleń/spisać kontrakt. | |  | | dyrektor |  |
|  | Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 431 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie **powiadomić policję**. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji t instytucji. |  |  |

Podstawa prawna:

Ustawa z 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109 ze zm.) - art. 4 § 1.

Ustawa z 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz.U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277 ze zm.) - art. 15 ust. 1 pkt 6. Zarządzenie Nr 590/03 Komendanta Głównego Policji z 24 października 2003 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich.

## 15. PROFILAKTYKA W PRZYPADKU ZAŻYWANIA PRZEZ UCZNIÓW NARKOTYKÓW

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Spisać z uczniem, który zażywał narkotyki i jego rodzicami kontrakt. | dyrektor | √ |
| 2 | Informować dyrektora, rodziców i pedagoga, za każdym razem, gdy sytuacja się powtórzy; monitorować realizację zawartego z uczniem kontraktu. | wychowawca |  |
| 3 | Podejmować działania zapobiegające wystąpieniu na szerszą skalę problemu narkotyków w szkole, np. przeprowadzić zajęcia ukazujące szkodliwość używek dla młodego organizmu np. w formie prelekcji, filmu dydaktycznego, warsztatów, we współpracy z pedagogiem, radą pedagogiczną, radą rodziców, organem prowadzącym podjąć działania promujące zdrowy styl życia | wychowawca |  |
| 4 | Obserwować zachowania ucznia i objąć go indywidualną pomocą. | wychowawca |  |

## 16. UZYSKANIE INFORMACJI O PODŁOŻENIU BOMBY

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Po pozyskaniu informacji o podłożeniu w szkole bomby/ładunku wybuchow niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły | | | ego |  | √ |
| 2 | Powiadomić Policję i zarządzić ewakuację szkoły. | | |  | dyrektor |  |
|  | Przypomnieć nauczycielom i uczniom o konieczności zachowania spokoju i | |
| sprawnej organizacji. Osobiście nadzorować ewakuację. |  |
| 3 | W porozumieniu z Policją podjąć dalsze działania zapewniające bezpieczeństwo uczniom i pracownikom. | | |  | dyrektor |  |
| 4 | Odprowadzić uczniów w bezpieczne miejsce (np. poza teren szkoły) i pozo z nimi do czasu sprawdzenia przez Policję, czy bomba została podłożona. | | | stać | Nauczyciele |  |
| 5 | Po uzyskaniu zgody lub na polecenie Policji, zarządzić powrót nauczycieli i uczniów do szkoły lub zwolnić ich z pracy i zajęć. | | |  | dyrektor |  |
| 6 | Poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny zdarzeniu i podjętych działaniach.  Niezwłocznie po zawiadomieniu policji - **telefonicznie.**  **Pisemnie** w ciągu kilku dni od zdarzenia. | | | o | dyrektor |  |
| 7 | Podjąć niezbędne czynności celem całkowitego wyjaśnienia zdarzenia i ujawnienia sprawcy, np. przeprowadzić anonimową ankietę, sprawdzić w której klasie były zapowiedziane prace klasowe itp. | | |  | dyrektor |  |
| 8 | Poinformować osoby zainteresowane (nauczycieli, uczniów i ich rodziców) rozstrzygnięciu sprawy. | | | o | dyrektor |  |

## 17. PODEJRZENIE, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY RODZINNEJ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Przyjąć informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisać datę i godzinę zgłoszenia. | nauczyciel | √ |
| **2** | Poinformować o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy. | nauczyciel |  |
| **3** | Poinformować dyrektora szkoły. | wychowawca |  |
| **4** | Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, wezwać lekarza. | dyrektor |  |
| **5** | Dbając o dyskrecję, przeprowadzić rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe. | dyrektor |  |
| **6** | Wezwać do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, **którego sprawa nie dotyczy**. | dyrektor |  |
| **7** | Podjąć decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznaczyć pracownika, który ją przeprowadza. | dyrektor |  |
| **8** | Niezwłocznie po wdrożeniu procedury zawiadomić przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazać mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego. | dyrektor |  |
| **9** | W przypadku osoby nieletniej zawiadomić sąd rodzinny i nieletnich. | dyrektor |  |

## 18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAJŚCIA UCZENNICY W CIĄŻĘ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | W porozumieniu z rodzicami przygotować program pomocy niezbędnej do uzyskania sukcesu edukacyjnego. | dyrektor  szkoły,  wychowawca klasowy, nauczyciele przedmiotowi | √ |
| 2 | Przygotować plan wsparcia psychologicznego uczennicy do wspólnej realizacji z jej rodzicami i nauczycielami przedmiotowymi. | wychowawca |  |
| 3 | W razie potrzeby podejmuje kroki w celu wsparcia materialnego uczennicy | szkoła |  |

## 19. POSTĘPOWANIE NA WYPADEK POŻARU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Poinformować dyrektora szkoły | |  | osoba, która zauważyła pożar | √ |
| 2 | Polecić **woźnej** ogłoszenie/uruchomienie sygnału ewakuacji | |  | dyrektor |  |
|  | Sygnał alarmowy, po którym należy natychmiast opuścić szkołę – CIĄGŁY DZWONEK, trwający tak długo, aż wszyscy opuszczą budynek. W razie braku prądu sygnałem alarmowym jest ciągły dźwięk dzwonka ręcznego i powiadomienie ustne: „PALI SIE”. |
| 3 | * Wezwać pomoc zewnętrzną (Straż Pożarna, Pomoc medyczna, itp.) * Opuścić budynek i skierować się na wyznaczone miejsce zbiórki (przed szkołą) * Przyjmować bieżące informacje o postępach w ewakuacji od pracowników  |  | | --- | | * W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić strażakom, niekoniecznie dowódcy. |  * wydawać szczegółowe polecenia i wyznaczać dodatkowe zadania (np.   wyłączenie energii elektrycznej, przystąpienie do gaszenia z użyciem hydrantów, zabezpieczenie butli z gazem)   * po przybyciu służb ratowniczych przekazać niezbędne informacje * podjąć decyzję o dalszym postępowaniu z ewakuowanymi dziećmi | |  | dyrektor |  |
|  | * Niedopuszczalne jest zezwolenie na rozejście się uczniów do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców. |
| * upewnić się, ze jest możliwość wyjścia z klasy * poinformować dzieci o konieczności szybkiego opuszczenia budynku (wskazać drogę wyjścia i podać miejsce zbiórki) * zakazać zabierania rzeczy osobistych * wyznaczyć osobę, która wyjdzie i poprowadzi uczniów do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego * przeliczyć wychodzących uczniów  |  | | --- | | Dzieci opuszczają pomieszczenia w szyku uporządkowanym - parami. Na czoło grupy nalepy wyznaczyć nieformalnego przywódcę grupy klasowej. |  |  | | --- | | Przeciwdziałać każdemu odruchowi paniki wśród dzieci. |  * opuścić klasę jako ostatni, zabierając dziennik * ustawić grupę w miejscu zbiórki, sprawdzić stan osobowy * przekazać informację dyrektorowi * sprawować bezustanną opiekę | |  | nauczyciele |  |
|  | * Sprawdzić stan zdrowia uczniów, zwracając szczególna uwagę na zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, potłuczenia, itp.; udzielić im pomocy. |
| * sprawdzić czy wszyscy usłyszeli i zrozumieli sygnał alarmowy * pomagać w ewakuacji, współpracować z dyrektorem | | | nauczyciele nie  prowadzący  lekcji |  |
| * zapewnić drożność wyjść ewakuacyjnych  |  | | --- | | * zabezpieczyć cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp., |  * zabezpieczyć materiały niebezpieczne na terenie szkoły; * sprawdzić pomieszczenia sanitarne, szatnie * kierować strumieniami osób ewakuowanych * wyznaczać alternatywne drogi ewakuacji (w razie potrzeby) * przystąpić do działań zleconych przez kierującego ewakuacją (wyłączyć zasilanie, użyć gaśnic, hydrantów…) | | | pracownicy obsługi |  |

W przypadku **zadymienia** **drogi ewakuacyjnej** - otworzyć lub wybić okna znajdujące się w pobliżu. Drzwi do pomieszczeń, z których przenika dym należy szczelnie zamknąć.

Jeżeli wewnętrzne schody są objęte ogniem lub bardzo zadymione, ewakuację dzieci przez okna prowadzi za pomocą drabin i innego sprzętu Straż Pożarna.

Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej, starając się trzymać głowę jak najniżej,

## DZIAŁANIA PROFILAKTYCZNE

* Dyrektor szkoły ustala częstotliwość i zaleca przeprowadzenie **praktycznego sprawdzenia możliwości ewakuacji** uczniów i pracowników w celu określenia czasu niezbędnego do opuszczenia budynku szkoły.
* Zaleca się raz w roku przeprowadzenie próbnej ewakuacji szkoły na podstawie procedury postępowania na wypadek pożaru.
* Pracownicy szkoły zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z procedurą i planem działań na wypadek pożaru.

*ZAŁĄCZNIK nr 1*

CZYNY KARALNE, BĘDĄCE PRZESTĘPSTWAMI I WYKROCZENIAMI,

POPEŁNIANE PRZEZ NIELETNICH UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY

* zabójstwo /art. 148 kk,
* nieumyślne spowodowanie śmierci /art. 155 kk,
* spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu lub ciężkiego kalectwa /art. 156 § 1 kk,
* nieumyślne spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu lub ciężkiego kalectwa /art. 156 § 2 kk,
* spowodowanie innego naruszenia czynności organizmu /art. 157 § 1 kk,
* naruszenie czynności organizmu do 7 dni (czyn ścigany z oskarżenia prywatnego) /art. 157 § 2 kk,
* nieumyślne spowodowanie naruszenia czynności organizmu /art. 157 § 3 kk,

###  udział w bójce lub pobiciu z narażeniem na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia, ciężkiego uszczerbku na zdrowiu /art. 158 § 1 kk,

* udział w bójce lub pobiciu ze skutkiem śmiertelnym /art. 158 § 3 kk,
* udział w bójce lub pobiciu przy użyciu broni lub innego niebezpiecznego narzędzia /art. 159 kk,
* sprowadzenie powszechnego niebezpieczeństwa dla życia, zdrowia lub mienia w postaci pożaru, rozprzestrzenienia się substancji trujących, duszących lub parzących /art. 163 § 1 kk,
* nieumyślne sprowadzenie powszechnego niebezpieczeństwa dla życia, zdrowia lub mienia w postaci pożaru, rozprzestrzenienia się substancji trujących, duszących lub parzących /art. 163 § 2 kk,
* spowodowanie śmierci poprzez sprowadzenie niebezpieczeństwa dla życia, zdrowia lub mienia w postaci pożaru, rozprzestrzenienia się substancji trujących, duszących lub parzących /art. 163 § 3 kk.
* zgwałcenie (czyn ścigany na wniosek pokrzywdzonego) /art. 197 § 1,2 kk,
* zgwałcenie ze szczególnym okrucieństwem lub wspólnie z innymi osobami /art. 197 § 3 kk,
* obcowanie płciowe z osobą poniżej 15 lat /art. 200 § 1 kk,
* prezentowanie lub udostępnianie treści pornograficznych osobom do 15 lat /art. 200 § 2,3 kk,  rozpijanie małoletniego /art. 208 kk,
* znieważenie (czyn ścigany z oskarżenia prywatnego) /art. 216 § 1 kk,
* naruszenie nietykalności cielesnej (czyn ścigany z oskarżenia prywatnego) /art. 217 § 1 kk,  publiczne nawoływanie do popełnienia przestępstwa i jego pochwała /art. 255 § 1,3 kk,
* propagowanie faszyzmu i totalitaryzmu, rasizm, nietolerancji /art. 256 kk,
* publ. znieważanie grup ludności o różnych światopog. i przynależności narodowej, rasowej /art. 257 kk,
* nielegalne posiadanie broni palnej (w tym gazowej) i amunicji /art. 263 § 1,2 kk,
* podrabianie lub przerabianie dokumentu /art. 270 § 1,3 kk,
* używanie podrobionego dokumentu /art. 270 § 1,2 kk,
* kradzież lub przywłaszczenie dokumentu stwierdzającego tożsamość /art. 275 § 1 kk,
* kradzież cudzej rzeczy o wartości powyżej 250 PLN /art. 278 § 1,3 kk,

###  kradzież rzeczy o wartości do 250 PLN (wykroczenie) /art. 119 § 1 kw,

* kradzież z włamaniem /art. 279 § 1 kk,
* rozbój, (inaczej rabunek) /art. 280 § 1 kk,
* rozbój przy użyciu broni palnej, innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego /art. 280 § 2 kk,  kradzież rozbójnicza /art. 281 kk,
* wymuszenie rozbójnicze (inaczej tzw. "haracz") /art. 282 kk,
* przywłaszczenie mienia o wartości powyżej 250 PLN art. 284 § 1 kk,

###  przywłaszczenie mienia o wartości do 250 PLN (wykroczenie) /art. 119 § 1 kw,  uszkodzenie rzeczy (czyn ścigany na wniosek pokrzywdzonego) /art. 288 § 1,2 kk,

* uszkodz. rzeczy o wart. poniżej 250 PLN (czyn ścig. na wniosek pokrzyw. – wykroczenie) /art. 124 § 1 kw,
* zakłócenie porządku publicznego (wykroczenie) /art. 51 § 1 kw,
* zakłócenie porządku publicznego w sposób chuligański (wykroczenie) /art. 51 § 2 kw,
* paserstwo umyślne /art. 291 § 1,2 kk,
* paserstwo nieumyślne /art. 292 § 1,2 kk,
* paserstwo przedmiotu o wartości do 250 PLN (wykroczenie) art. 122 kw,
* nielegalne udzielanie lub nakłanianie do używania środków odurzających /art. 45, ustawy
* nielegalne udzielanie lub nakłanianie do używania środków odurzających w celu osiągnięcia korzyści majątkowej (sprzedaż narkotyku) /art. 46, ustawy
* nielegalne posiadanie środków odurzających /art. 48 ust.1,2, ustawy
* nielegalne posiadanie środków odurzających w znacznej ilości /art. 48 ust. 3, ustawy

*ZAŁĄCZNIK nr 2*

## REGULAMINY

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**Szkoły Podstawowej w Grudnej Górnej**

**I. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**:

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej w Grudnej Górnej.

2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub których dożywianie finansuje MOPS.

3. Na obiady zapisywani są uczniowie na początku  lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu intendentowi szkoły.

**II. ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY:**

1. Stołówka szkolna zapewnia następujące rodzaje posiłków:

1. Śniadania – oddział przedszkolny
2. Dwudaniowy obiad

2. Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora i Intendenta  szkoły.

3. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do  przygotowania posiłku –  koszt wsadu do kotła.

4. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

**III. OPŁATY:**

1. Odpłatność za obiady za dany miesiąc uiszczana jest u Intendenta  Szkoły do15-go każdego miesiąca, w wyjątkowych sytuacjach  na prośbę Rodziców wpłaty przyjmowane są po upływie wyznaczonej daty.

2. Wpłaty u Intendenta potwierdzone są dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu i podpisem intendenta. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia dokumentacji stołówki.

3. Intendent szkoły posiada listy imienne uczniów korzystających z obiadów.

4. Nie pobiera się opłaty za posiłki od rodziców uczniów objętych „ Programem pomocy państwa w zakresie dożywiania”. Opłaty za te posiłki wnoszone są przez ośrodek pomocy społecznej, na zasadach ustalonych pomiędzy ośrodkiem pomocy społecznej a szkołą.

**IV. ZWROTY ZA OBIADY:**

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.

2. Nieobecność musi być zgłoszona u intendenta osobiście, telefonicznie lub pisemnie z jednodniowym wyprzedzeniem. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.

3. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.

4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, intendent pobiera opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni. W przypadku nieuzasadnionej lub nie zgłoszonej nieobecności, opłaty za niewykorzystane posiłki nie podlegają zwrotowi.

**V. WYDAWANIE POSIŁKÓW:**

1. Posiłki wydawane są;

1. Śniadania –oddział przedszkolny- wydawane od 8:30 - 9:00
2. Obiad - oddział przedszkolny- wydawane od 12:00
3. Obiad – szkoła podstawowa- wydawane od 10:30 do 11:45

2. W stołówce wywieszony jest jadłospis zatwierdzony przez intendenta oraz dyrektora szkoły. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

**VI. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE:**

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

2. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają intendent, nauczyciel dyżurujący.

3. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia kurtek i plecaków w szatni przed stołówką.

4. Niezwłocznie po posiłku należy ustąpić miejsca innym.

5. Stołówka szkolna nie wydaje obiadów na wynos.

6. W stołówce obowiązuje zmiana obuwia.

7. Ze względów sanitarno-epidemiologicznych podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz opiekunowie (rodzice oraz inne osoby proszone są o nie wchodzenie do stołówki podczas obiadu).

8. W stołówce szkolnej uczeń powinien:

- spokojnie poruszać się po stołówce,

- zachowywać się w sposób kulturalny, cicho i spokojnie spożywać posiłek,

- zastawić po sobie porządek (zostawić czyste miejsce na stoliku),

- szanować naczynia, sztućce i nakrycie stołu,

- naprawić szkodę uczynioną w stołówce.

9. O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca, rodzice oraz Dyrektor szkoły.

## **REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1.Z księgozbioru bibliotecznego mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły .

2.Czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 3 książki na okres 2 tygodni z możliwością przedłużenia tego okresu.

3.Uczniowie przygotowujący się do konkursów mają prawo do wypożyczania jednorazowo większej ilości książek.

4.Dokonując zwrotów książek nie wolno samemu odkładać ich na półkę.

5.Czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych książek.

6.Czytelnik, który zgubi lub zniszczy wypożyczoną książkę zobowiązany jest do odkupienia takiej samej książki lub innej wskazanej przez bibliotekarza.

7.Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego każdy czytelnik zobowiązany jest zwrócić wypożyczone książki.

8.Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.

9.Nie wolno samemu brać książek z księgozbioru podręcznego.

10.Biblioteka organizuje akcje czytelnicze dla wszystkich uczniów.

11.Biblioteka jest miejscem animacji działań czytelniczo- kulturalnych, w których mają prawo uczestniczyć wszyscy zainteresowani uczniowie.

12.Biblioteka zastrzega sobie prawo do przeprowadzania akcji zbiórki książek.

13.Czytelnia jest miejscem wspomagającym pracę bibliotekarza

1. Jeden dzień w tygodniu biblioteka przeznacza na prace wewnętrzne i jest zamknięta dla uczniów.
2. Bez pozwolenia bibliotekarza nie wolno wynosić książek i czasopism z biblioteki.

17.W bibliotece obowiązuje cisza i kulturalne zachowanie.

## **REGULAMIN PRACOWNI KOMPUTEROWEJ**

1.Pracownia komputerowa przeznaczona jest do prowadzenia zajęć edukacyjnych.

2.Z pracowni komputerowej mogą korzystać wyłącznie uczniowie oraz upoważnieni nauczyciele i inni pracownicySP w Grudnej Górnej.

1. Osoby przebywające w pracowni zobowiązane są do stosowania się do przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Uczniowie mogą przebywać w pracowni tylko pod opieką nauczyciela.

5.Zabrania się wnoszenia do pracowni przedmiotów mogących wpłynąć niekorzystnie na funkcjonowanie sprzętu komputerowego, a w szczególności: produktów żywnościowych, napojów, odzieży wierzchniej.

1. Uczniowie pracują na wyznaczonych im stanowiskach. Zmiana stanowiska wymaga każdorazowo zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Przed rozpoczęciem pracy na stanowisku uczniowie są zobowiązani do sprawdzenia jego stanu technicznego i zgłoszenia dostrzegalnych usterek nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.

8.Włączenie lub wyłączenie zasilania systemu komputerowego wymaga każdorazowo uzyskania zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

1. Uczniowie mają prawo do korzystania z udostępnionych w systemach komputerowych oraz w sieci komputerowej danych i programów.
2. Użytkownicy pracowni mają obowiązek zapisywania utworzonych przez siebie danych wyłącznie w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu. Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć.
3. Użytkownicy sieci komputerowej mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo danych, a w szczególności: nie udostępniać innym swoich haseł.
4. W trakcie pracy użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa, w szczególności dotyczących: uzyskiwania nieuprawnionego dostępu do danych, propagowania zakazanych przez prawo treści oraz powszechnie przyjętych norm obyczajowych.

13.Nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo blokowania dostępu do określonych danych lub usług (w szczególności dostępu do Internetu) oraz monitorowania poczynań osób korzystających z pracowni.

1. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy, a w szczególności: odpowiednio wyłączyć komputer.
2. Uczniowie odpowiadają materialnie za uszkodzenie bądź zniszczenie sprzętu lub wyposażenia przypisanych im stanowisk, spowodowane użytkowaniem niezgodnym z powyższymi zasadami.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z PLACU ZABAW**

1.Plac zabaw służy zabawie, rekreacji i wypoczynkowi dzieci.

2.Z placu zabaw mogą korzystać uczniowie klas 0-III i młodsi według harmonogramu.

3.Uczniowie mogą przebywać na terenie placu zabaw tylko pod opieką nauczycieli, rodziców lub opiekunów.

4.Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, a ponadto z uwagi na bezpieczeństwo bawiących się, należy przestrzegać następujących reguł:

-w pobliżu urządzeń zabawowych zabronione są gry zespołowe i jazda na rowerze, zabronione jest wchodzenie na górne elementy konstrukcji urządzeń zabawowych, szczególnie dotyczy to huśtawek, przeplotni, drabinek i dachów domków, -zabronione jest korzystanie z huśtawek, ważek przez więcej niż jedno dziecko na jednym miejscu.

5.Na placu zabaw obowiązuje zakaz zaśmiecania terenu, niszczenia i uszkadzania roślinności, dewastowania urządzeń zabawowo rekreacyjnych oraz ogrodzeń, zakłócania spokoju i porządku publicznego,

6.Wszelkie zauważone uszkodzenia urządzeń zabawowych lub zniszczenia zieleni prosimy zgłaszać do sekretariatu.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SAL KORYTARZOWYCH NA POTRZEBY ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

1. Korytarza jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego, zajęć szkolnego koła sportowego, rozgrywek sportowych i innych zajęć sportowych.

2.na korytarzu mogą odbywać się imprezy okolicznościowe.

3.Wszystkie zajęcia odbywają się w sposób zorganizowany są zaplanowane w szkolnym rozkładzie zajęć.

4.Przebywanie na korytarzu i korzystanie z urządzeń sportowych dozwolone jest tylko w obecności i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5.Za bezpieczeństwo ćwiczących odpowiada prowadzący zajęcia.

6.Wszystkich ćwiczących obowiązuje odpowiedni do ćwiczeń ubiór sportowy: koszulka, spodenki/dres oraz sportowe obuwie na nieślizgającej się i czystej podeszwie.

7.Zabrania się wchodzenia na sale w czasie przerw oraz poza obowiązującymi zajęciami wychowania fizycznego.

8.W czasie zajęć uczniowie zobowiązani są do stosowania się do poleceń nauczyciela i przestrzegania niniejszego regulaminu.

9.Ćwiczący przebierają się w szatni, pozostawiając obuwie i ubranie w należytym porządku. W trakcie trwania zajęć szatnia pozostaje zamknięta, a osoby które nie uczestniczą w ćwiczeniach nie mogą w niej przebywać.

10.Dyrekcja szkoły oraz nauczyciele wychowania fizycznego nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione w szatni (pieniądze, biżuterie itp.)

11.Przed przystąpieniem do ćwiczeń należy zdjąć okulary, kolczyki, łańcuszki, pierścionki, zegarki i inne ozdoby zawieszone na szyi i przegubach dłoni.

12.Uczniowie nie mogą opuszczać sali bez wiedzy nauczyciela.

13.O każdym wypadku, kontuzji, skaleczeniu czy nagłym pogorszeniu się samopoczucia, należy natychmiast powiadomić nauczyciela prowadzącego zajęcia.

14.Sprzęt do ćwiczeń należy rozstawiać tylko w obecności nauczyciela.

15.Wszelkie zauważone usterki i uszkodzenia należy niezwłocznie zgłaszać prowadzącemu zajęcia.

16.Wszystkie urządzenia oraz sprzęt do ćwiczeń mogą być wykorzystywane tylko zgodnie ich przeznaczeniem.

17.Za szkody materialne wyrządzone na sali ćwiczeń przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/opiekunowie.

18.Za stan pomieszczenia, sprzętu gimnastycznego i urządzeń gimnastycznych znajdujących się na Sali gimnastycznej są odpowiedzialne osoby korzystające w danym czasie.

19.Zabrania się wnoszenia do sali niebezpiecznych przedmiotów, opakowań szklanych, jedzenia i picia.

20.W przypadku zaplanowania na korytarzu uroczystości szkolnej, zabawy, dyskoteki, organizatorzy bądź opiekunowie klas biorących udział w niej zobowiązani są do wyniesienia wszystkich ruchomych sprzętów sportowych.

**TELEFONY ALARMOWE**

* 112 - numer alarmowy,
* 984 - Pogotowie Rzeczne,
* 985 - Ratownictwo Morskie i Górskie,
* 986 - Straż Miejska,
* 987 - woj. zarządzanie kryzysowe,
* 991 - Pogotowie Energetyczne,
* 992 - Pogotowie Gazowe,
* 993 - Pogotowie Ciepłownicze,
* 994 - Pogotowie Wodociągowe,
* 997 - Policja,
* 998 - Straż Pożarna,
* 999 - Pogotowie Ratunkowe.

**Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka**to telefon skierowany do wszystkich dzieci, które potrzebują pomocy. Jeśli zadzwonisz pod ten numer, będziesz mógł/mogła porozmawiać ze specjalistą, który postara Ci się pomóc. Numer **0 800 12 12 12** jest bezpłatny, jeśli dzwonisz z telefonu stacjonarnego.

<http://brpd.gov.pl/telefon-zaufania>

**Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** uruchomiła bezpłatny telefon zaufania dla dzieci i młodzieży. Jeżeli czujesz się krzywdzony i potrzebujesz pomocy – możesz zadzwonić pod **numer 116 111**. Specjaliści porozmawiają z Tobą o każdym problemie, z którym nie potrafisz sobie poradzić i udzielą Ci pomocy. Pytania możesz też zadawać przez stronę internetową: [www.116111.pl](http://www.116111.pl/)

**Niebieska Linia**to Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie, które przeciwdziała przemocy, dostarcza specjalistycznej pomocy psychologicznej i prawnej oraz prowadzi ośrodek dla osób dotkniętych przemocą. Jeśli czujesz, że zostałeś pokrzywdzony i nie wiesz, gdzie masz szukać pomocy, skontaktuj się z Pogotowiem przez e-mail: [pogotowie@niebieskalinia.pl](mailto:pogotowie@niebieskalinia.pl) lub skorzystaj z całodobowego Ogólnopolskiego **Telefonu dla Ofiar Przemocy w Rodzinie: 800 120 002**. <http://www.niebieskalinia.pl/>

**Telefon 800 100 100** oferuje wsparcie i informacje rodzicom i nauczycielom, których dzieci i podopieczni są narażeni na kłopoty związane m.in. z przemocą online, seksualną, w szkole, z uzależnieniami czy też w związku z korzystaniem z nowych technologii, np. telefonów komórkowych. Pomoc jest bezpłatna i anonimowa; **skontaktować się można również przez formularz**<http://800100100.pl/napisz>**lub pisząc e-mail na**[pomoc@800100100.pl](mailto:pomoc@800100100.pl) <http://800100100.pl/>

## **ZAGROŻENIA I ZGŁOSZENIA NIELEGALNYCH TREŚCI W INTERNECIE**

**Dyżurnet.pl** to punkt kontaktowy, w którym możesz zgłaszać informacje o wszystkich nielegalnych i niepokojących Cię treściach znalezionych w Internecie. Jeśli specjaliści z dyżurnet.pl uznają, że znalezione przez Ciebie treści są nielegalne – poinformują o tym policję lub prokuraturę. Twoje zgłoszenie może być anonimowe, to znaczy, że nikt nie dowie się o tym, że to Ty zgłosiłeś nielegalne treści. Nielegalne treści zgłoś za pomocą formularza internetowego: <https://dyzurnet.pl/formularz.html>. Możesz także napisać maila na adres: [dyzurnet@dyzurnet.pl](mailto:dyzurnet@dyzurnet.pl) lub zadzwonić pod całodobowy numer telefonu: **0 801 615 005**. Koszt jak w przypadku połączenia lokalnego.

<https://dyzurnet.pl/>

**Telefon 800 100 100** oferuje wsparcie i informacje rodzicom i nauczycielom, których dzieci i podopieczni są narażeni na kłopoty związane m.in. z przemocą online, seksualną, w szkole, z uzależnieniami czy też w związku z korzystaniem z nowych technologii, np. telefonów komórkowych. Pomoc jest bezpłatna i anonimowa;**skontaktować się można również przez formularz**[**http://800100100.pl/napisz**](http://800100100.pl/napisz)**lub pisząc e-mail na** [pomoc@800100100.pl](mailto:pomoc@800100100.pl)

<http://800100100.pl/>

## **DZIECI UCHODŹCÓW LUB IMIGRANTÓW**

**Fundacja Refugee.pl** kontynuuje działalność prowadzoną uprzednio przez Centrum Pomocy Uchodźcom i Repatriantom Polskiej Akcji Humanitarnej. Jeśli jesteś uchodźcą i potrzebujesz jakiejkolwiek pomocy, wsparcia lub informacji, bądź uważasz, że Twój prawa są łamane, zadzwoń pod numer **+48 22 121 20 00**lub napisz na [info@refugee.pl](file:///C:\Users\efalkowska.PKNUNICEF\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\T1V5S2H1\info@refugee.pl) [http://refugee.pl/](http://refugee.pl/%20)

**Helsińska Fundacja Praw Człowieka** zajmuje się ochroną praw człowieka; jeśli uważasz, że Twoje prawa są łamane, pomocy udzielą Ci prawnicy z fundacji. Aby zapisać się na dyżur do prawnika, zadzwoń pod **nr + 48 22 556 44 68** (nr dla obywateli polskich) dostępny codziennie w godzinach **10:00-14:00**. Jeśli jesteś cudzoziemcem, uzyskasz również pomoc dotyczącą Twojego statusu pobytowego; **zadzwoń pod nr +48 22 556 44 66,** napisz e-mail na adres [refugees@hfhr.org.pl](file:///C:\Users\efalkowska.PKNUNICEF\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\T1V5S2H1\refugees@hfhr.org.pl)**lub przyjdź bezpośrednio do fundacji.**

<http://www.hfhr.pl/>

**Międzynarodowa Organizacja ds. Migracji (IOM) -**prowadzi szereg działań nakierowanych na zwiększanie świadomości migrantów odnośnie ich praw i obowiązków w Polsce, a także mających na celu przeciwdziałanie przejawom dyskryminacji i wyzyskowi migrantów na rynku pracy. Pod numerem telefonu **22 490 20 44** cudzoziemcy w Polsce mogą uzyskać informacje dotyczące **praw** **i obowiązków** w kraju, w szczególności **warunków pobytu i pracy** w Polsce**. Telefon działa od poniedziałku do piątku, od 9.00 do 17.00.**

**Fundacja Ocalenie**zapewnia bezpłatną pomoc specjalistyczną dla cudzoziemców, zajmuje się poszanowaniem praw człowieka oraz wspiera migrantów poszukujących pomocy w integracji i indywidualnym rozwoju. Jeśli potrzebujesz pomocy w którymś z wymienionych obszarów, zadzwoń pod nr +48 22 828 04 50 (biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-19:00).

<http://ocalenie.org.pl/>

## **DZIECI NAJUBOŻSZE**

**Caritas Polska** jest organizacją, która może Ci pomóc, jeśli Twoi rodzice lub opiekunowie znaleźli się w trudnej sytuacji finansowej. Może sfinansować Twoje obiady w szkole, kupić wyprawkę do szkoły bądź dofinansować wycieczkę klasową. Caritas ma ponad czterdzieści placówek w całej Polsce. Mapę i telefony kontaktowe do poszczególnych placówek znajdziesz tutaj: <http://www.caritas.pl/szukam-pomocy/> . Możesz też zadzwonić pod jeden z numerów: **+48 22 3348500**, **+48 22 3348585**, lub skorzystać z formularza: <http://www.caritas.pl/kontakt/>.

## **NARKOTYKI, UZALEŻNIENIA**

**MONAR** jest stowarzyszeniem, które niesie pomoc osobom uzależnionym od narkotyków, zakażonym wirusem HIV czy bezdomnym. Jeśli Ty lub osoba z Twojego otoczenia ma podobny problem, skontaktuj się ze stowarzyszeniem pisząc na adres [pomoc@monar.org](file:///C:\Users\efalkowska.PKNUNICEF\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\T1V5S2H1\pomoc@monar.org%C2%A0)

<http://www.monar.org/pl/>

**Ogólnopolski Telefon Zaufania  Narkotyki – Narkomania**, to numer, pod którym uzyskasz pomoc oraz wsparcie, jeśli Twój problem (lub osoby z Twojego otoczenia) związany jest z narkotykami i uzależnieniem od narkotyków – zadzwoń pod **801 199 990**. Telefon jest czynny codzienne od 16:00 do 21:00\*, opłata wynosi 35gr za całe połączenie.

<http://www.kbpn.gov.pl/portal?id=111047>

**Stowarzyszenie KARAN**udziela informacji, pomocy oraz wsparcia osobom uzależnionym od narkotyków. Jeśli potrzebujesz takiej pomocy, zadzwoń pod nr **800 120 289** od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00-17:00.

<http://karan.pl/index/?id=7bcdf75ad237b8e02e301f4091fb6bc8>

## **POMOC OGÓLNA**

**Komitet Ochrony Praw Dziecka** udziela wszechstronnej pomocy i pomaga skontaktować się z różnymi specjalistami. Skorzystaj z formularza zamieszczonego na stronie: <http://kopd.pl/kontakt/ekspert-on-line/> .

**Oświadczenie**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że odbieram moje dziecko …............................................................ ucznia klasy……………….. ,które uległo następującemu zdarzeni………………………………………………..

Jednocześnie oświadczam, że nie uważam za zasadne wzywanie do mojego dziecka Pogotowia Ratunkowego. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u mojego dziecka zobowiązuję się do wizyty lekarskiej.

podpis rodzica..................................................