

Wykaz procedur obowiązujących w Szkole Podstawowej im. hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnowcu

1. Procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne	4
2. Procedura postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego	6
3. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia w czasie zajęć edukacyjnych.....	9
3. Procedura postępowania wobec ucznia mającego trudności w nauce.....	12
4. Procedura postępowania w sytuacji dziecka zaniedbanego.	13
5. Procedura postępowania w przypadku ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgaryzmy , głośne rozmowy, brak reakcji na uwagi i polecenia nauczycieli).....	14
6. Procedura postępowania w przypadku kradzieży w szkole	15
7. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły	16
8. Procedura postępowania dotycząca długiej absencji ucznia i wagarów	18
9. Procedura postępowania w sprawach rozwiązywania trudności wychowawczych	20
10. Procedura postępowania z uczniem palącym papierosy	21
11. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających	22
12. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.....	23
13. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.....	24
14. Procedura postępowania wobec ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej.....	25
15. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne	

imprezy.....	26
16. Procedura sposobu kontaktów z rodzicami	27
17. Procedura postępowania w sprawach spornych i konfliktowych.....	28
18. Procedura współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.....	29
19. Procedura współpracy z Policją.....	30
20. Procedura ewakuacji uczniów i pracowników z budynku Szkoły Podstawowej im. hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnowcu w sytuacjach alarmowych	31
21. Procedura przyjmowania, rozpatrywania skarg i wniosków w Szkole Podstawowej Im. hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnowcu	34

Podstawy prawne stosowanych procedur:

- 1) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz.228 z p. zm. - tekst jednolity Dz. z 2002r. Nr 11 poz.109 z późn. zm./ oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą /.
- 2) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz.230 z p. zm./
- 3) Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198/.
- 4) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zm./
- 5) Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji przestępczości nieletnich.
- 6) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 Nr106.poz.496, z 1997r. Nr28,poz.156, Nr141, poz. 943, z 1998r. Nr 117, poz.759, Nr 162, poz 1126, z 2000r. Nr12, poz 136, Nr 19, poz 239, Nr48, poz.550, Nr 104, poz. 1104, Nr120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1320, z 2001r. Nr111, poz. 1194, Nr144, poz.1615, z 2002r. Nr41, poz.362, Nr113, poz.984. Konstytucja RP – art.70ust.1 (czytamy: ”Każdy ma prawo do nauki. Nauka do 18 roku życia jest obowiązkowa. Sposób wykonania obowiązku określa ustawa.”)
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem /Dz. U. Nr 26, poz.226/.
- 8) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Na podstawie art.22 ust.2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty(Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.

Procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne (bójka, pobicie).

1. Nauczyciel – świadek agresywnego zachowania przerywa zdecydowanie i stanowczo negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary. W razie potrzeby prosi o pomoc innego nauczyciela, pielęgniarkę szkolną.
2. Powiadamia wychowawcę klasy lub w razie jego nieobecności, pedagoga szkolnego o zdarzeniu.
3. Nauczyciel lub pedagog przeprowadza rozmowę z uczniami, w obecności świadków zdarzenia, mającą na celu wyjaśnienie sytuacji, uświadomienie sprawcy nieodpowiedniego zachowania i poinformowanie go o konsekwencjach w postaci kary zgodnej ze Statutem szkoły.
4. Nauczyciel lub pedagog sporządza notatkę (w dokumentacji pedagoga) zawierającą opis zdarzenia, dane sprawcy i ofiary oraz innych osób uczestniczących w zdarzeniu.
5. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) sprawcy i ofiary o zajściu i formach podjętej interwencji (wpis do e-dziennika, telefon do rodziców).
6. Rodzice zapoznają się z uwagą dotyczącą agresywnego zachowania ucznia.
7. W przypadku powtarzania się zachowań agresywnych ucznia wychowawca informuje o tym pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
8. Pedagog podejmuje rozmowę z rodzicami i uczniem informując o ewentualnych skutkach braku zmiany zachowania (sporządza odpowiedni zapis w dokumentacji- notatkę z zajścia).
9. W przypadku braku zmiany w zachowaniu ucznia powołuje się Zespół wychowawczy, wychowawca, uczeń i rodzice ucznia ustalają i podpisują kontrakt zawierający plan działań mających na celu poprawę zachowania ucznia.
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji z rówieśnikami pedagog sugeruje rodzicom przebadanie ucznia w Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w celu ustalenia przyczyn agresywnego zachowania.
11. W przypadku odmowy wykonania badań bądź braku wskazań Poradni po wykonanych

badaniach oraz braku zmiany zachowania ucznia, pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły powiadamia policję w celu przeprowadzenia rozmowy ostrzegawczej.

12. W przypadku rażących zaniedbań rodziców lub ich niewydolności wychowawczej pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły kieruje sprawę na policję lub do sądu rodzinnego.

13. W przypadku szczególnie drastycznych zachowań agresywnych, zagrażających demoralizacją uczniów, stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia, dyrektor szkoły w porozumieniu z Zespołem wychowawczym natychmiast powiadamia policję z pominięciem wyżej omówionej procedury. O fakcie tym informuje rodziców ucznia.

Procedura postępowania w przypadku popelnienia przez ucznia czynu karalnego

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego:

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły poprzez ucznia lub innego pracownika.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest na terenie szkoły i jest znany) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi pod opiekę.
4. Powiadomienie rodziców ucznia- sprawcy oraz policji.
5. Sporządzenie notatki z zajścia i protokołu.

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą przestępstwa:

Nauczyciel będący na miejscu zdarzenia zobowiązany jest do:

1. Udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienia jej przez wezwanie pielęgniarki szkolnej, a w razie konieczności pogotowia.
2. Niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły poprzez ucznia lub innego pracownika.
3. Powiadomienie rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia.
4. Sporządzenia notatki z zajścia w e-dzienniku oraz protokołu.

Postępowanie dyrektora i pedagoga szkolnego

Dyrektor lub pedagog szkolny zobowiązany jest:

1. Zapewnić, w miarę potrzeby, niezbędną pomoc lekarską pokrzywdzonym.
2. Bez zbędnej zwłoki sprawdzić w dostępny sposób wiarygodność informacji:
 - a) jeżeli uczeń podaje świadków, to w rozmowie z jak najmniejszą ilością świadków uwiarygodnić informację,
 - b) sprawdzić, czy zdarzenie zaistniało na terenie szkoły oraz czy miało miejsce w trakcie zajęć szkolnych jego uczestników,
 - c) w rozmowie z pokrzywdzonym ustalić liczbę sprawców i ich dane personalne,
 - d) wezwać wychowawcę oraz rodziców, ewentualnie policję

3. W przypadku braku wątpliwości, co do faktu zaistnienia zdarzenia, o ile jest to konieczne i możliwe, zatrzymać do czasu przybycia Policji ofiarę przestępstwa i jego sprawcę (-ów).
 - a) konieczność zatrzymania może wynikać z faktu zakończenia przez nich zajęć szkolnych bądź próby ucieczki, ukrycia skradzionych przedmiotów.

W przypadku zakończenia zajęć, o fakcie zatrzymania bezwzględnie należy powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych. Nie należy zatrzymywać na "siłę" sprawcy czynu, ale w ramach swojego autorytetu spowodować, by pozostał pod opieką pedagoga szkolnego, w oddzielnym pomieszczeniu do chwili przybycia Policji,

- b) jeżeli sprawców jest kilku, w miarę możliwości należy umieścić ich w oddzielnych pomieszczeniach,
 - c) ofiarę należy odizolować od sprawców,
 - d) udzielić wsparcia psychologicznego osobom pokrzywdzonym w zdarzeniu, jeśli sytuacja tego wymaga.
4. W przypadku odnalezienia rzeczy pochodzących z przestępstwa lub służących do popełnienia przestępstwa należy je zabezpieczyć:
- a) pozostawić w miejscu znalezienia, zabezpieczając przed przemieszczeniem, zniszczeniem, nakrywając je czymś i pilnując,
 - b) zapewnić, by przedmioty te nie były dotykane, a gdy istnieje potrzeba ich przemieszczenia, starać się chwytać je w jednym miejscu (jak najmniej typowym).
5. Odnotować personalia uczestników i ewentualnych świadków zdarzenia.
6. Wykonać ewentualne czynności zalecone przez przyjmującego zgłoszenie policjanta.

Zakazy:

- *Nie należy "na własną rękę" wyjaśniać przebiegu zdarzenia, a zwłaszcza konfrontować uczestników zdarzenia, dążyć do pojednania, itp.*
- *Bezwzględnie nie należy dokonywać przeszukania teczek, toreb, kieszeni. Należy poprosić o ich dobrowolne okazanie.*

Na terenie szkoły każdy uczeń może zostać wylegitymowany przez Policję!

Legitymowanie ma na celu przede wszystkim :

- identyfikację osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia,
- ustalenie świadków zdarzenia powodującego naruszenie bezpieczeństwa lub porządku publicznego,
- wykonanie polecenia wydanego przez sąd, prokuratora, organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego,
- identyfikację osób wskazanych przez pokrzywdzonych jako sprawców przestępstw lub wykroczeń,
- poszukiwania osób zaginionych lub ukrywających się przed organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości.

Na terenie szkoły można dokonać również **przeszukania** przez Policję w celu:

- znalezienia rzeczy mogących stanowić dowód w sprawie lub podlegających zajęciu w postępowaniu karnym (art. 219 kpk),
- wykrycia lub zatrzymania oraz przymusowego doprowadzenia osoby podejrzanej.

Dopuszczalne jest również **przesłuchanie ucznia** przez Policję na terenie szkoły, przy czym:

- jeżeli uczeń jest podejrzany o popełnienie czynu karalnego przesłuchanie odbywa się w obecności rodziców lub nauczycieli.
- w charakterze świadka można przesłuchać każdego małoletniego, bez względu na wiek i w takiej czynności nie jest konieczny udział rodziców.

Najdrastyczniejszą sytuacją, jaka może spotkać ucznia w szkole jest **zatrzymanie** przez Policję. Aby jednak ono nastąpiło, musi zaistnieć jedna z wymienionych niżej przesłanek:

- istnieje uzasadnione przypuszczenie, że uczeń popełnił przestępstwo,
- przeciwko uczniowi toczy się postępowanie karne a sąd lub prokurator zarządził jego przymusowe doprowadzenie (art. 247 kpk),
- uczeń jest świadkiem w procesie karnym a organ prowadzący postępowanie (policja, prokurator, sąd) zarządził jego przymusowe doprowadzenie (art. 285 §2 kpk),
- zachodzi potrzeba umieszczenia dziecka w Policyjnej Izbie Dziecka,
- uczeń stwarza w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego a także dla mienia (art.15 ust.1 pkt.3 Ustawy o Policji),
- uczeń w stanie nietrzeźwości swoim zachowaniem daje powód do zagrożenia lub znajduje się w okolicznościach zagrażających jego życiu lub zdrowiu innych osób.

Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia w czasie zajęć edukacyjnych.

1. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego prowadzącego dane zajęcia, bądź nauczyciel pełniący dyżur międzylekcyjny na korytarzu.

2. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący natychmiast powiadamia dyrektora szkoły, a w razie ich nieobecności osobę zastępującą.

3. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, niewymagającego interwencji lekarza (powierzchnowe otarcia naskórka, stłuczenia, itp.):

a) Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub sekretariatu celem udzielenia pierwszej pomocy. Ucznia, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim odprowadzić może inny uczeń lub pracownik obsługi szkolnej.

b) W razie nieobecności pielęgniarki, w celu udzielenia pierwszej pomocy uczniu należy odprowadzić do sekretariatu szkoły.

c) O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły.

d) Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast zabezpiecza je, uniemożliwiając ich dalsze użytkowanie i zgłosić.

e) Zdarzenie powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

4. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza:

a) należy natychmiast wezwać pomoc,

b) w zależności od stanu zdrowia dziecka należy je zaprowadzić do gabinetu pielęgniarki lub do sekretariatu albo wezwać pielęgniarkę na miejsce wypadku,

c) pielęgniarka decyduje o dalszym postępowaniu wobec dziecka:

- może nakazać konkretnej osobie wezwania pogotowia ratunkowego i rodziców

-może nakazać wezwania rodziców, sama udzielając niezbędnej pomocy dziecku, a po przybyciu rodziców ustalić dalsze postępowanie wobec dziecka.

- d) w razie nieobecności pielęgniarki w szkole pracownicy sekretariatu:
 - wzywają pogotowie ratunkowe i rodziców
 - wzywają rodziców, udzielając w międzyczasie niezbędnej pomocy dziecku,
- e) o wypadku nauczyciel lub inny pracownik szkoły informuje dyrektora szkoły osobiście lub poprzez inną osobę,
- f) dyrektor zawiadamia ustnie lub pisemnie szkolnego inspektora BHP o zaistniałym wypadku, który zostaje odnotowany w księdze wypadków,
- g) inspektor BHP wszczyna postępowanie wyjaśniające.

5. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała:

- a) w razie wystąpienia wypadku z ciężkim uszkodzeniem ciała należy natychmiast wezwać pomoc poprzez ucznia lub innego pracownika i udzielić pierwszej pomocy ratując zdrowie i życie dziecka,
- b) osoby poinformowane (pielęgniarka lub pracownicy sekretariatu) natychmiast wzywają pogotowie ratunkowe i rodziców ucznia oraz powiadamiają dyrektora szkoły,
- c) dyrektor czuwa nad przebiegiem akcji ratunkowej do momentu przybycia pogotowia ratunkowego i rodziców,
- d) dyrektor pisemnie lub ustnie powiadamia inspektora BHP, który wszczyna postępowanie wyjaśniające,
- e) wypadek zostaje odnotowany w księdze wypadków.

6. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku ze skutkiem śmiertelnym:

- a) jeżeli w wyniku wypadku nauczyciel lub inny pracownik stwierdzi u poszkodowanego brak oddechu lub tętna niezwłocznie wzywa pomocy poprzez innego ucznia lub pracownika, a sam natychmiast udziela pierwszej pomocy przedmedycznej,
- b) pracownicy powiadomieni o zaistniałym zajściu natychmiast wzywają pogotowie ratunkowe i zawiadamiają dyrektora szkoły,
- c) dyrektor wzywa natychmiast rodziców i nadzorują akcję ratowania poszkodowanego do momentu przybycia pogotowia ratunkowego i rodziców, informując o całym zdarzeniu inspektora BHP,
- d) w razie stwierdzenia zgonu ucznia dyrektor zarządza zabezpieczenie miejsca zdarzenia oraz wzywa policję, prokuraturę, a także telefonicznie powiadamia DKO i organ prowadzący,
- e) dyrektor powołuje komisję badającą przyczyny wypadku, która sporządza protokół po zakończeniu prac,

f) wypadek zostaje odnotowany w Księdze wypadków, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Procedura postępowania wobec ucznia mającego trudności w nauce.

1. Nauczyciele i wychowawca analizują postępy uczniów w nauce.
2. W przypadku uczniów z problemami w nauce wyjaśniają ich przyczyny:
 - rozmowa z uczniem,
 - rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - kierowanie ucznia w porozumieniu z rodzicami do PPPP w celu diagnozy przyczyn trudności w nauce.
3. Adekwatnie do rozpoznanych przyczyn organizowanie pomocy uczniom w celu przezwyciężenia trudności:
 - dostosowanie form, metod pracy i wymagań do zaleceń opinii lub orzeczenia PPPP dostarczonego przez rodzica,
 - skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze,
 - skierowanie na zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - prowadzenie dodatkowych (poza zajęciami wyrównawczymi) zajęć indywidualnych z uczniem w celu eliminowania braków edukacyjnych, organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
 - ścisła współpraca z rodzicami, wspólne ustalenie metod pracy z dzieckiem i przekazywanie wskazówek rodzicowi do pracy w domu.
4. Dalsza obserwacja dziecka i jego postępów w nauce

Procedura postępowania w sytuacji dziecka zaniedbanego.

1. Wychowawca na podstawie obserwacji, wywiadu analizuje sytuację ucznia.
2. Po ustaleniu rzeczywistego problemu dziecka powiadamia pedagoga i dyrektora szkoły o swoich spostrzeżeniach.
3. Pedagog sporządza notatkę o sytuacji dziecka i przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu ustalenia zasad postępowania z dzieckiem i poprawy sytuacji oraz uzyskania ewentualnej pomocy wychowawczej lub materialnej.
4. W przypadku trudnej sytuacji materialnej pedagog przygotowuje wniosek do GOPS, Rady Rodziców z prośbą o udzielenie dziecku pomocy.
5. W przypadku niedożywienia pedagog zgłasza wniosek do GOPS, Rady Rodziców, Dyrektora szkoły o objęcie ucznia dożywianiem.
6. W przypadku zaniedbania rodziców w sferze nie wypełniania obowiązku szkolnego, stwierdzonej przemocy, demoralizacji lub niewydolności wychowawczej. Dyrektor po konsultacji z pedagogiem kieruje sprawę na policję lub do Sądu Rodzinnego.

Procedura postępowania w przypadku ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgaryzmy , głośne rozmowy, spacerowanie po sali, brak reakcji na uwagi i polecenia nauczyciela).

1. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemu.
2. Wpisanie uwagi odnośnie zachowania ucznia do e-dziennika.
3. Powiadomienie wychowawcy klasy o zachowaniu ucznia.
4. W każdym przypadku wychowawca informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy
5. W przypadku braku reakcji na interwencję wychowawcy, powiadomienie pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
6. Pedagog przeprowadza rozmowę interwencyjną z uczniem i jego rodzicami.
7. Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły.

Procedura postępowania w przypadku kradzieży w szkole.

1. Uczeń ma obowiązek zawiadomić prowadzącego zajęcia o kradzieży natychmiast po stwierdzeniu tego faktu (jeśli kradzież nastąpiła na przerwie- wychowawcę lub pedagoga szkolnego).
2. Prowadzący przerywa zajęcia, ustala okoliczności zdarzenia i przeprowadza akcję „Szukam”.
 - przeprowadzenie przeszukania (nauczyciel prosi aby uczniowie opróżnili tornistry i zawartość kieszeni)
 - przeprowadzenie rozmowy wychowawcy z grupą (poinformowanie o możliwych konsekwencjach czynu)
3. W przypadku znalezienia rzeczy:
 - nauczyciel powiadamia pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły.
 - pedagog spisuje protokół z przebiegu zdarzenia i powiadamia rodziców poszkodowanego
4. W przypadku ustalenia sprawcy kradzieży następuje:
 - rozmowa wychowawcy, pedagoga ze sprawcą kradzieży
 - powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i rozmowa z nimi
 - zadośćuczynienie pokrzywdzonemu (zwrot przedmiotów, przeprosiny)
 - udzielenie kary zgodnie z systemem kar określonych w statucie szkoły
5. W przypadku powtórzenia się kradzieży dokonanej przez tego samego ucznia pedagog wzywa policję a dyrektor powiadamia sąd rodzinny.
6. W przypadku nie znalezienia skradzionej rzeczy i trudności z ustaleniem sprawcy:
 - nauczyciel powiadamia pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły;
 - pedagog spisuje protokół z przebiegu zdarzenia i powiadamia rodziców poszkodowanego;
 - jeżeli wartość skradzionej rzeczy przekracza kwotę 400zł pedagog lub dyrektor informuje poszkodowanego o jego prawach.

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły.

1. W sytuacji dostrzeżenia niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego na terenie placówki, każdy uczeń zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę, nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły.
2. Uczeń, który zniszczył, uszkodził mienie szkolne lub prywatne, bez względu na okoliczności, zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły.
3. Uczeń będący świadkiem niszczenia mienia szkolnego jak i prywatnego, jest zobowiązany zgłosić ten fakt wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły.
4. Uczeń, którego mienie prywatne zostało zniszczone na terenie szkoły, jest zobowiązany zgłosić szkodę wychowawcy.
5. Nauczyciel lub pracownik szkoły, któremu zgłoszono fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego lub prywatnego, podejmuje następujące działania:
 - powiadamia wychowawcę ucznia (jeżeli nim nie jest),
 - powiadamia pedagoga szkolnego,
 - powiadamia dyrektora szkoły,
 - informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o wyrządzonej szkodzie.
6. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem na temat zaistniałej sytuacji, może też skierować ucznia do pedagoga szkolnego.
7. Pedagog w porozumieniu z dyrektorem i wychowawcą podejmuje decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy.
8. Pedagog szkolny, w porozumieniu z wychowawcą, powiadamia rodziców konsekwencjach czynu ucznia i rodzaju zastosowanej kary.
9. Wychowawca ustala z uczniem i rodzicami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
 - a. Rodzice i uczeń zobowiązują się do podjęcia pracy nad eliminacją podobnych szkodliwych zachowań.
 - b. W przypadku konieczności pokrycia kosztów lub naprawy zniszczonego mienia rodzice lub opiekunowie proszeni są o rozmowę z dyrektorem, podczas której ustala się kwotę lub inny sposób naprawienia wyrządzonej szkody.

c. Jeśli szkoda nie zostanie naprawiona w ustalonym terminie, dyrektor szkoły wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do natychmiastowego wywiązania się z poczynionych ustaleń.

d. Procedura ta nie obowiązuje w przypadku uszkodzenia mienia prywatnego, którego posiadanie na terenie szkoły jest zabronione i za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

e. W przypadku, gdy trudno ustalić, kto dokonał zniszczeń, dyrektor szkoły informuje uczniów klasy, w której może być sprawca, o konieczności jego ujawnienia. Jeśli osoba winna niezostanie wskazana, dyrektor szkoły może zobowiązać do pokrycia całkowitego kosztu naprawy zniszczonego mienia wszystkich uczniów danej klasy.

Procedura postępowania dotycząca długiej absencji ucznia i wagarów.

1. Nauczyciel prowadzi systematycznie frekwencję uczniów.
2. Odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych. Wychowawca, co miesiąc dokonuje zestawienia nieobecności.
3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w terminie ustalonymw Statucie Szkoły (najpóźniej do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły).
4. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca powiadamia o nieobecnościach rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
5. Informacja może być przekazywana telefonicznie, poprzez e-dziennik, listownie. Rodzice mogą być poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
6. W przypadku braku współpracy rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą – rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, nie odpowiada na wiadomości w e-dzienniku oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkolnemu.
7. Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez:
 - rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły,
 - wywiad w domu rodzinnym ucznia

8. Wychowawca, pedagog oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia.
9. W przypadku, gdy uczeń opuścił powyżej 25 godzin w miesiącu nieusprawiedliwionych, wychowawca w porozumieniu z rodzicami może założyć zeszyt obecności (potwierdzenie obecności na każdej lekcji - podpis nauczyciela).
10. Gdy nadal dziecko ma długą absencję i wagaruje wysłanie listem poleconym upomnienia dyrektora szkoły zawierającego stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
11. W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne i powiadamia organ prowadzący szkołę oraz Sąd Rodzinny.
12. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna / art.121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
– zmiana opublikowana w Dz. U . z 1996r. Nr 146, poz. 680.
13. Dyrektor zespołu w porozumieniu z pedagogiem szkolnym pisemnie informuje Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.
14. Sąd Rejonowy stosuje odpowiedni środek wychowawczy zapobiegając tym demoralizacji ucznia.

Procedura postępowania w sprawach rozwiązywania trudności wychowawczych.

1. Nauczyciel zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca rozpoznaje sytuację ucznia (spotkanie z uczniem, rodzicami, z nauczycielami uczącymi, wywiad środowiskowy) i podaje środki zaradcze.
3. W przypadku złożonych problemów wychowawczych zgłasza je do pedagoga szkolnego, informując o wszystkich podjętych dotychczas działaniach.
4. Pedagog w trudniejszych sytuacjach informuje dyrektora szkoły i Zespół Wychowawczy.
5. Zespół Wychowawczy omawia zgłoszone problemy i ustala sposób działania:
 - zorganizowanie spotkań uczniów, rodziców, nauczycieli z pedagogiem (rozmowy indywidualne);
 - kierowanie na badania do Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - kierowanie na odpowiedni rodzaj zajęć dodatkowych (porady i konsultacje z psychologiem szkolnym, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia logopedyczne);
 - potrzebie badań specjalistycznych;
 - występowanie z wnioskami do Sądu o nadzór kuratorski nad rodzicami niewydolnymi wychowawczo.

Procedura postępowania z uczniem palącym papierosy.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły przekazuje informację o paleniu papierosów przez ucznia wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o tym zdarzeniu rodziców/ prawnych opiekunów/ i wzywa ich od szkoły przekazując im informację dotyczącą negatywnego zachowania ucznia.
2. W obecności rodziców (prawnych opiekunów) przeprowadza rozmowę z uczniem, udziela mu nagany, zobowiązuje do zaniechania negatywnego postępowania.
5. Wychowawca sporządza pisemne, krótkie sprawozdanie z rozmowy przeprowadzonej z rodzicami (prawnymi opiekunami), w którym umieszcza konkretne ustalenia z nimi zawarte, pod którymi strony zamieszczają swój czytelny podpis.
4. W sytuacjach powtarzalności zachowania ucznia oraz po wyczerpaniu wyżej wymienionych procedur wychowawca i pedagog szkolny przeprowadza z uczniem i jego rodzicami rozmowę dotyczącą przyczyn i konsekwencji palenia papierosów. Uczeń zobowiązuje się pisemnie do niepalenia, a rodzice do szczególnej kontroli i zainteresowania dzieckiem.
5. W przypadku ponownego powtórzenia się palenia papierosów dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą może zdecydować o zawieszeniu w prawach ucznia (np. zakaz udziału w dyskotekach, wycieczce) lub zastosować karę ze Statutu szkoły.
6. Jeżeli działania podjęte przez szkołę nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, a palenie tytoniu jest jednym z objawów demoralizacji nieletniego ucznia, sprawę należy skierować do Sądu Rodzinnego lub Policji.
7. Dyrektor kierując wnioskiem o wsparcie działań wychowawczych wobec ucznia do sądu rodzinnego, opisuje wszystkie zastosowane przez szkołę środki zaradcze.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

Nauczyciel podejmuje 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. W uzasadnionych przypadkach 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.
5. Szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
6. 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).
7. O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny.
8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to szkoła ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.

Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.

Za przedmioty niedozwolone (niebezpieczne) uważa się:

scyzoryki, noże, szpikulce, lasery, kije bejsbolowe, gaz, straszaki broni palnej, pałki gumowe, kastety, żyletki, duże metalowe sygnety z wystającymi elementami, przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu uczniów itp.

W przypadku stwierdzenia, że uczeń posiada w/w przedmiot na terenie szkoły należy:

1. Nakłonić ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu.
2. Wezwać drugiego pracownika szkoły w celu opieki nad uczniem.
3. Powiadomić wychowawcę klasy.
4. Powiadomić dyrekcję szkoły i podjąć ewentualne działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom (odizolowanie ucznia posiadającego niebezpieczne narzędzie).
5. Wychowawca wzywa rodziców do szkoły i powiadamia ich o konsekwencjach czynu dziecka przewidzianych w Statucie szkoły.
6. Wychowawca sporządza notatkę służbową opisującą zdarzenie.
7. Rodzic lub opiekun prawny dziecka stwierdza zapoznanie się z treścią notatki własnoręcznym podpisem.
8. W uzasadnionym przypadku Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu i ewentualnym wezwaniu policji.

Procedura postępowania nauczyciela w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznajemy:

- lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach,
- prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach,
- nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
- naruszanie ich prywatności i własności prywatnej,
- użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej,
- pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników,
- naruszanie ich nietykalności osobistej.

Wobec powyższych zachowań ucznia:

- 1.** Nauczyciel lub pracownik szkoły powiadamia wychowawcę klasy (w przypadku jego nieobecności powiadamia pedagoga szkolnego lub dyrektora).
- 2.** Wychowawca klasy niezwłocznie powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji, wzywa ich do szkoły, sporządza notatkę z rozmowy, pod którą podpisują się rodzice.
- 3.** W obecności rodziców uczeń przeprosza osobę, której godność naruszył.
- 4.** Wychowawca klasy udziela uczniowi nagany za naruszenie regulaminu i statutu szkoły.
- 5.** Jeżeli uczeń ma kuratora, zostaje on o tym zajściu powiadomiony przez wychowawcę.
- 6.** W przypadku powtórzenia się nagannych zachowań wychowawca wzywa rodziców, sporządza notatkę z odbytej rozmowy oraz informuje dyrektora szkoły.
- 7.** Dyrektor szkoły udziela nagany.
- 8.** Uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania do nagannej.
- 9.** W przypadku notorycznego naruszania godności przez ucznia, szkoła zgłasza ten fakt na policję oraz kieruje pismo do sądu rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.

Procedura postępowania wobec ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej.

- 1.** Wychowawca klasy na podstawie swoich obserwacji oraz rozmów z uczniami i rodzicami zgłasza do dyrektora szkoły i pedagoga potrzebę udzielenia pomocy materialnej uczniowi.
- 2.** Rodzice piszą podanie do dyrektora szkoły o udzielenie pomocy materialnej.
- 3.** Pedagog analizuje sytuację materialną ucznia.
- 4.** Pedagog szkolny pomaga rodzicom w uzyskaniu pomocy materialnej z GOPS-u lub organizuje pomoc na miarę możliwości szkoły.

Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy.

1. Nauczyciel organizujący wyjście sporządza w 2 egzemplarzach imienną listę uczestników, uwzględniając na niej cel wyjścia, czas wyjścia i powrotu.
2. Przedstawia sporządzoną listę uczestników wicedyrektorowi szkoły.
3. Organizator imprezy zapoznaje z listą wychowawcę klasy danego ucznia, który podpisem potwierdza zwolnienie ucznia z lekcji, odnotowując ten fakt w e-dzienniku lekcyjnym symbolem –zw.(zwolniony).
4. W przypadku wyjść zbiorowych uczniowie, którzy nie uczestniczą w imprezie z różnych przyczyn, a są tego dnia w szkole, pozostają pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

Procedura sposobu kontaktów z rodzicami.

1. Niniejsza procedura jest opisem postępowania nauczycieli i rodziców w celu ułatwienia wzajemnych kontaktów.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami:
 - konsultacje odbywają się według ustalonego harmonogramu szkoły;
 - spotkania indywidualne wychowawcy z rodzicami w ramach godziny; dostępności - harmonogram na stronie internetowej szkoły;
 - telefoniczny kontakt z rodzicami w uzasadnionych losowo przypadkach;
 - poprzez e-dziennik zgodnie ze Statutem Szkolnym.
3. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielem w przypadkach uzasadnionych losowo jednak po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z nauczycielem terminu spotkania.
4. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzic zobowiązany jest do kontaktu z wychowawcą w najbliższym czasie.
5. Spotkanie nauczyciela w domu ucznia odbywa się po uprzednim obustronnym uzgodnieniu takiej wizyty (pisemnie lub telefonicznie).
6. Nie udziela się telefonicznych informacji o uczniach.
7. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców pozauzgodnionymi terminami.
8. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do: wychowawcy klasy, pedagoga, dyrektora.
9. Rodzice wspólnie z nauczycielami w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.

Procedura postępowania w sprawach spornych i konfliktowych.

1. Sporne sprawy i konflikty na terenie Szkoły Podstawowej im. hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnowcu rozwiązuje się następująco:
 - a) Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy, rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog szkolny, psycholog szkolny. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów,
 - b) Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów,
 - c) Konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem – rozstrzyga dyrektor wspólnie z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice ucznia,
 - d) Konflikt między nauczycielami – rozstrzyga dyrektor szkoły, a w ostateczności Rada Pedagogiczna,
 - e) Konflikt między nauczycielem, a dyrektorem szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w konieczności organ nadzorujący szkołę,
 - f) Konflikt między nauczycielem, a rodzicami ucznia – rozstrzyga dyrektor szkoły, a w razie konieczności Rada Pedagogiczna przy czym rodzic ma prawo odwołać się do organu nadzorującego szkołę.
2. Spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron, którego posiedzenie dotyczy.
3. Termin posiedzenia ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony.
4. Z polubownego posiedzenia sporządzany jest protokół, przechowywany u dyrektora szkoły.
5. Stronom wymienionym w ust 1 pkt a – e przysługuje odwołanie w terminie 7 dni od daty polubownego posiedzenia odpowiednio:
 - stronom wymienionym w ust. 1 pkt a,b,c,f – do dyrektora szkoły,
 - stronom wymienionym w ust 1 pkt d-e – do organu nadzoru pedagogicznego.

Procedura współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.

W ramach współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną szkoła kontaktuje się w celu:

1. Pomocy w zdiagnozowaniu środowiska ucznia.
2. Rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia.
3. Wspieraniu ucznia w rozwoju.
4. Określaniu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów i toków nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia.
6. Umożliwiania rodzicom rozwijania ich umiejętności wychowawczych.

Procedura współpracy z Policją

W ramach długofalowej pracy profilaktyczno - wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.

1. Koordynatorami współpracy są: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji oraz dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.
2. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
 - spotkania pedagoga, psychologa, nauczycieli, dyrektora szkoły z policjantami,
 - spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
 - informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
 - wspólny - szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

UWAGA:

Policja jest wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w "Procedurach" albo, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna.

Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, jest uzgodniona z dyrektorem szkoły.

W przypadku zauważenia w najbliższym otoczeniu szkoły sytuacji stwarzającej zagrożenie dla młodzieży (np. grupka bijących się, spożywających alkohol lub zachowujących się nieodpowiednio młodych ludzi) dyrektor szkoły powiadamia najbliższą jednostkę policji.

Procedura ewakuacji uczniów i pracowników z budynku Szkoły Podstawowej im. hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnowcu w sytuacjach alarmowych.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229 oraz z 2002 r. Nr 117, poz. 984, z 2003r. Dz. U. Nr 52, poz. 452 i z 2004 r. Dz. U. Nr 96 poz.957)
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006 r. w sprawie ochrony pożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 80, poz. 563)
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2005 r. w sprawie szczegółowego działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, Szefów Obrony Cywilnej województw, powiatów i gmin.

CEL PROCEDURY:

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 14 w sytuacji zagrożenia.

PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA:

Procedura określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących niezbędne działanie począwszy od stwierdzenia (możliwości wystąpienia) symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją uczniów i pracowników z budynku szkoły.

PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY:

1. POŻAR – gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami.
2. ZAMACH TERRORYSTYCZNY – otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego.
3. ZAGROŻENIE NSCH – jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut.
4. ZAGROŻENIE KATASTROFĄ BUDOWLANĄ.
5. ZAGROŻENIE WYBUCEM GAZU SPOWODOWANE AWARIĄ INSTALACJI GAZOWEJ.
6. INNE.

SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU – SYGNAŁY ALARMOWE:

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku odbywa się z wykorzystaniem dzwonka szkolnego.
2. W razie zagrożenia w budynku szkoły sygnałem alarmowym jest sygnał dźwiękowy: trzy dzwonki (w przypadku braku energii elektrycznej dzwonek ręczny).
3. W każdym przypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji powtarzany jest słowny komunikat. Treść tego komunikatu może być następująca: „EWAKUACJA”, „POŻAR, POŻAR, EWAKUOWAĆ SIĘ !”, „Na I piętrze wybuchł pożar – natychmiast opuścić budynek”.

4. Komunikat o ewakuacji ogłasza osoba podejmująca decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji lub wyznaczone przez nią osoby. W pierwszej kolejności jest to dyrektor szkoły, lub osoba wyznaczona do sprawowania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej. Po przybyciu jednostki straży pożarnej lub policji, decyzję taką może nakazać jej dowódca.
5. Komunikat o ewakuacji jest przekazany do woźnego szkolnego (lub osoby wyznaczonej przez dyrektora), który uruchamia sygnał alarmowy. Na tej podstawie ogłasza się w klasach alarm i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji z pomieszczeń szkoły.
6. Ewakuację należy przeprowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i zaistniałą sytuacją.
7. Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się w rejonie szkoły.

Świadek niebezpiecznego zdarzenia (odbiorca informacji) zobowiązany jest natychmiast powiadomić sekretariat szkoły.

PO USŁYSZENIU ALARMU:

1. Osoby mające dostęp do telefonu dzwonią do straży pożarnej, podając co się pali (rodzaj obiektu), adres i swoje imię i nazwisko.
2. Pracownicy obsługi natychmiast otwierają drzwi ewakuacyjne na zewnątrz budynku pomagają wyprowadzić dzieci, kierując je na boisko szkolne, do wyznaczonego sektora, w którym gromadzić będą się dzieci z danej klasy.
3. Osoby, pod których opieką przebywają dzieci, mają za zadanie zająć się jedynie tą grupą, jej ewakuacją i bezpieczeństwem.
4. Jeżeli zdarzenie ma miejsce w czasie lekcji, nauczyciel nakazuje uczniom powstać i niezwłocznie opuścić budynek, informując, którą klatką schodową odbywa się ewakuacja. Uczniowie muszą być poinformowani, gdzie znajduje się miejsce ewakuacji.
5. Na czoło grupy wyznacza się gospodarza klasy lub jego zastępcę albo inną osobę z klasy. Dzieci zostawiają w klasie wszystkie przedmioty (torby, plecaki, teczki, kurtki itp.)
6. Nauczyciel zamyka drzwi, ale nie na klucz, który pozostawia w zamku od strony zewnętrznej. Wychodzi, zabierając ze sobą dziennik.

NA MIEJSCU EWAKUACJI:

1. Na boisku szkolnym nauczyciele sprawdzają obowiązkowo listę swojej klasy.
2. W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić natychmiast dyrektorowi szkoły (podając imię i nazwisko dziecka oraz prawdopodobne miejsce przebywania). Dyrektor niezwłocznie przekazuje tę informację strażakom, niekoniecznie dowódcy, pytając strażaka o nazwisko.
3. Po sprawdzeniu listy uczniów nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamanie, potłuczenia itp.
4. Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pierwszej pomocy przedmedycznej.

5. Niedopuszczalne jest rozejście się poszkodowanych uczniów do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.
6. Wskazana jest pełna informacja o tym zdarzeniu w dzienniku szkolnym.

Procedura przyjmowania, rozpatrywania skarg i wniosków w Szkole Podstawowej im. hetmana Jana Tarnowskiego w Tarnowcu

Przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków

1. W szkole wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są codziennie w godzinach pracy przez dyrektora szkoły.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, a także ustnie do protokołu.
3. Pracownik sekretariatu szkoły rejestruje skargę bądź wniosek w obowiązującej dokumentacji szkoły, natomiast dyrektor szkoły na odwrocie skargi lub wniosku wpisuje inicjały osoby wyznaczonej do ich rozpatrywania, ponadto wpisuje termin ich załatwienia, nadzoruje terminowość załatwienia skargi lub wniosku.

Kwalifikowanie skarg i wniosków

1. Kwalifikowania spraw jako skargi lub wniosku dokonuje dyrektor.
2. Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga lub wniosek wpisywana jest rejestru skarg i wniosków.
1. Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, dyrektor wzywa wnoszącego o wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
2. Skargi/wnioski/, które nie należą do kompetencji szkoły, należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać zgodnie z właściwością, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego albo zwrócić mu sprawę wskazując właściwy organ, kopię pisma zostawić w dokumentacji szkoły.
3. Skargi /wnioski/, które dotyczą kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne przesłać odpisy właściwym organom, zawiadamiając o tym równocześnie noszącego, a kopie zostawić w dokumentacji szkoły.
4. Skargi/spraw jako skargi lub wniosku dokonuje dyrektor.
5. Skargi/wnioski/ anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.

Rozpatrywanie skarg i wniosków

1. Skargi/wnioski/ rozpatruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
2. Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:
 - oryginał skargi/wniosku,
 - notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku,
3. Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:

- oznaczenie organu, od którego pochodzi,
 - informację ustną lub pisemną o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosek zawartych w skardze/wniosek.
4. Skarga, dotycząca określonej osoby, nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
5. Pełną dokumentację, po zakończeniu sprawy, dyrektor szkoły, pedagog składają osobiście w sekretariacie szkoły -nie później niż 7 dni po upływie terminu jej załatwienia, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem w rejestrze skarg i wniosków. Na obwolicie skargi/ wniosku, na której zamieszcza się spis dokumentów gromadzonych w trakcie załatwiania skargi/ wniosku, powinien znajdować się również podpis dyrektora szkoły.
6. W przypadku wydania nauczycielowi/ pracownikowi/ zaleceń przez osobę rozpatrującą skargę/ wniosek/ należy kopię tego pisma dołączyć do dokumentacji wymienionej w pkt. 2. 7. 7. Kontrolę nad realizacją rozpatrywania skarg i wniosków sprawuje dyrektor szkoły.

Terminy rozpatrywania skarg i wniosków

1. Skargę/wniosek/ rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.
2. Skargę/wniosek/ rozpatruje się:
 - do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające,
 - do dwóch miesięcy, gdy skarga/wniosek jest szczególnie skomplikowana.
3. Do siedmiu dni należy:
 - przesłać skargę/wniosek/ do właściwego organu z powiadomieniem wnoszącego lub zwrócić ją wnoszącemu ze wskazaniem właściwego organu, jeżeli skarga/wniosek została skierowana do niewłaściwego organu,
 - przesłać skargę/wniosek/ do wnoszącego z odpowiednim wyjaśnieniem, jeżeli trudno jest ustalić właściwy organ lub gdy właściwy jest organ wymiaru sprawiedliwości,
 - przesłać odpisy skargi/wniosku/ do właściwych organów z powiadomieniem wnoszącego, jeżeli sprawy w nich poruszane dotyczą różnych organów,
 - zwrócić się z prośbą do osoby wnoszącej o przesłanie dodatkowych informacji dotyczących skargi/wniosku,
 - udzielić odpowiedzi w przypadku ponowienia skargi/wniosku, w której brak jest wskazania nowych okoliczności sprawy.

Tarnowiec, 1.09.2023 r.

