

I Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia bądź zawiadomienia przez rodziców o wymuszeniu, kradzieży, bójce:

1. Zidentyfikowanie problemu – odpowiedzialni: nauczyciele, dyrektor.
2. Wezwanie rodziców do szkoły – odpowiedzialni: dyrektor, wychowawcy
3. Zawiadomienie policji – odpowiedzialni: dyrektor, nauczyciele
- wysłuchanie ucznia odbywa się w obecności dyrektora lub wychowawcy i rodziców.
4. Zgłoszenie sprawy do kuratorium, do sądu d/s nieletnich – odpowiedzialny: dyrektor.
5. W realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę służbową i odpowiednią dokumentację.

II Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie:

1. Stwierdzenie śladów pobicia, liczne siniaki – informacja – wychowawca – dyrektor – higienistka, pielęgniarka środowiskowa,
2. Rozmowa z uczniem.
3. Powiadomienie policji, organu prowadzącego i kuratorium oświaty.
4. Wezwanie rodziców – rozmowa z dyrektorem i wychowawcą.
5. Przy powtarzającej się sytuacji pismo do sądu o wgląd w sytuację rodzinną.

W realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę służbową.

III Procedura postępowania w przypadku otrzymania informacji o molestowaniu dziecka w rodzinie lub środowisku:

1. Rozmowa z informatorem i dzieckiem przeprowadzana przez pedagoga.
2. Wezwanie rodzica, który nie był domniemanym sprawcą.
3. Zgłoszenie się matki (ojca) z dzieckiem do lekarza w celu obdukcji.
4. Zawiadomienie policji, informacja do kuratorium oświaty.
5. Wskazanie instytucji pomagającym ofiarom molestowania (psycholog).
6. Otoczenie dziecka w szkole szczególną opieką.

W realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę służbową.

IV Procedura postępowania w przypadku dłuższej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia:

1. Wezwanie do szkoły rodziców.
2. Przeprowadzenie rozmowy dotyczącej spełniania obowiązku szkolnego.
3. Wizyty domowe.
4. Wysłanie dwóch kolejnych upomnień.
5. Powiadomienie organu prowadzącego, policji o nierealizowaniu obowiązku szkolnego.
6. Zgłoszenie sprawy do sądu d/s nieletnich.

W realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę służbową .

V Procedura postępowania w przypadku częstych nieobecności usprawiedliwianych przez rodziców (pojedyncze dni)

1. Przeprowadzenie rozmowy z rodzicami na temat negatywnych skutków takiego postępowania:
 - a) braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności,
 - b) brak systematyczności, obowiązkowości i odpowiedzialności,
 - c) braku możliwości sklasyfikowania ucznia, jeśli nieobecności stanowią więcej niż 50 % obecności na lekcjach,
2. Powiadomienie organu prowadzącego.

W realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę służbową.

VI Procedura postępowania w przypadku problemów wychowawczych (w tym stwierdzenie palenia tytoniu lub picia alkoholu):

1. Rozmowa wychowawcy klasy z uczniem.
2. Rozmowa z rodzicami ucznia.
3. Rozmowa dyrektora szkoły z uczniem.
4. Udzielenie upomnienia na forum klasy.
5. Udzielenie nagany na apel.
6. Informacja na policję o zagrożeniu demoralizacją.

7. Wniosek o ustanowienie kuratora.
8. Wniosek o przeniesienie do innej szkoły.

W realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę służbową.

VII Procedura postępowania w przypadku pojawienia się w szkole problemu narkotyków:

1. Znalezienie narkotyku w szkole (np. pod ławką, na korytarzu, w szatni itp.):

- a) poinformować o zdarzeniu dyrektora szkoły,
- b) wezwać policję, która odbierze i zabezpieczy narkotyk i wdroży odpowiednie procedury,
- c) powiadomić organ prowadzący.

2. Domniemanie posiadania narkotyku przez ucznia:

- a) powiadomić wychowawcę, dyrektora
- b) odizolować ucznia,
- c) powiadomić rodziców, wezwać ich do szkoły,
- d) zaproponować opróżnienie tornistra,
- e) zabezpieczyć dowody przy świadkach,
- f) wezwać policję w celu zabezpieczenia narkotyku. Nauczyciel nie ma prawa przeszukać teczek ucznia ani jego rzeczy osobistych.
- g) wysłuchanie nieletniego przy rodzicach.
- h) powiadomić organu prowadzącego i kuratorium oświaty.

3. Dostrzeżenie u ucznia objawów odurzenia (zmiany nastroju, zachowanie nieadekwatne do sytuacji, zaburzenia koordynacji ruchowej, niepokój psychoruchowy, przysypianie na lekcji, powolne, bełkotliwe wypowiedzi lub słowotok, przekrwione lub szkliste oczy, zężone lub bardzo rozszerzone źrenice, nie reagujące na światło, opadające powieki):

- a) zapewnić opiekę higienistki lub lekarza,
- b) zawiadomić rodziców i dyrekcję szkoły,
- c) wezwać policję,
- d) powiadomić organ prowadzący i kuratorium oświaty.

W realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę.

Uwagi:

- Postępować dyskretnie, ale stanowczo w określeniu przyczyny i rozwiązaniu problemu na linii szkoła – specjalista – rodzina.
- W każdym przypadku dyrektor przekazuje informacje radzie pedagogicznej, która analizuje problem i wyciąga wnioski, co do dalszego postępowania.

VIII Procedura postępowania po otrzymaniu zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. Telefoniczne odebranie zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego:

- a) po przyjęciu informacji nie odkładać słuchawki, położyć ją obok aparatu telefonicznego,
- b) powiadomić dyrektora szkoły,
- c) dyrektor szkoły podejmuje decyzję o:
 - powiadomieniu policji – tel. 997,
 - powiadomieniu organu prowadzącego,
 - przerwaniu lekcji,
 - przeprowadzeniu ewakuacji uczniów,
 - zabezpieczeniu dokumentów,
- d) Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor, który:
 - zarządza, aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy w pomieszczeniach znajdują się podejrzane rzeczy, paczki, przedmioty których wcześniej tam nie było;
 - czy widoczne są ślady przemieszczenia elementów wyposażenia pomieszczeń;
 - czy widoczne są zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów;
 - czy emitowane są sygnały dźwiękowe (mechanizmów zegarowych) lub świeące elementy elektroniczne,
 - zarządza, aby pracownicy obsługi sprawdzili pomieszczenia ogólnodostępne: korytarze, klatki schodowe, hole, piwnice, toalety oraz otoczenie zewnętrzne
- e) nie wolno dotykać przedmiotów, urządzeń, rzeczy, które budzą podejrzenie i mogą być ładunkami wybuchowymi. O ich umiejscowieniu powiadamia się policję, która podejmuje akcję.
- f) należy zachować spokój, nie dopuścić do przejawów paniki.

W realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę.

Zasady ewakuacji osób z obiektu zagrożonego

1. Decyzję o ewakuacji zagrożonego obiektu podejmuje dyrektor na wniosek uprawnionego policjanta kierującego akcją.
2. Przed ewakuacją należy w miarę możliwości otworzyć okna i drzwi pomieszczeń zagrożonych i sąsiednich, a urządzenia i odbiorniki wyłączyć z sieci zasilania.
3. Ewakuowane osoby przed opuszczeniem budynku powinny zabrać ze sobą rzeczy osobiste: tornistry, plecaki, ubrania itp., co pozwoli prowadzącym poszukiwanie uniknąć straty czasu na identyfikowanie pozostawionych przedmiotów tego rodzaju.
4. Klucze pozostawiane są w drzwiach.
5. Dyrekcja informuje ewakuowanych o miejscu zbiórki po zakończeniu akcji.
6. Ewakuację prowadzi się w sposób zorganizowany, według opracowanych dróg ewakuacji.
7. Należy sprawdzić, czy wszyscy ewakuowani opuścili pomieszczenia.
8. W czasie ewakuacji nauczyciele uczący w poszczególnych salach lekcyjnych zapewniają właściwą organizację ruchu osób opuszczających budynek szkoły.

Miejscem zbiórki osób ewakuowanych jest boisko szkolne.