

TRYB POSEPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Opracowanie zawiera:

1. Skład Szkolnego Zespołu Kryzysowego
2. Wykaz telefonów alarmowych
3. Wykaz instytucji i organizacji udzielających wsparcia w sytuacjach wymagających pomocy psychologiczno – pedagogicznej
4. Regulamin bezpiecznego zachowania się uczniów w szkole
5. Procedury szczegółowe:
 - 5.1 Procedury bezpieczeństwa w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewiczkach
 - 5.2 Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją w szczególności: narkomanią, alkoholizmem, prostytutką
 - 5.3 Procedury reagowania w przypadku cyberprzemocy.
 - 5.4 Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów i zwalniania ich z zajęć edukacyjnych w Zespole Szkół Zawodowych im. S. Staszica w Barlewiczkach
 - 5.5 Procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewiczkach
 - 5.6 Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewiczkach.

1. Szkolny Zespół Kryzysowy:

| | |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| Dyrektor Szkoły | Marzena Zawisza |
| Wicedyrektorzy Szkoły | Dorota Paprocka Agnieszka Grabara |
| Kierownik Praktycznej Nauki Zawodu | Piotr Smolarczyk |
| Kierownik gospodarczy | Angelika Lelińska |
| Pedagog szkolny | Monika Borko |
| Psycholog | Alicja Paprocka |
| Pedagog specjalny | Bartosz Ilarz |

Społeczny Inspektor Pracy
Sekretarz Szkoły
Pielęgniarka szkolna

Maciej Bajur
Mariola Pelowska
Halina Cholwińska

2. Telefony alarmowe:

999 - pogotowie ratunkowe
998 - straż pożarna
997 - policja
992 - pogotowie gazowe
994 - pogotowie wodno-kanalizacyjne
991 - pogotowie energetyczne
112 - numery alarmowe z telefonu komórkowego

3. Wykaz instytucji i organizacji udzielających wsparcia w sytuacjach wymagających pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Pedagog szkolny

Zespół Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewiczkach
tel. 55 640 57 00, wew. 30

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Sztumie
ul. Kasprowicza 3
tel. 55 247 23 14

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie ,
Punkt Interwencji Kryzysowej
Osiedle Sierakowskich 15
tel. 55 267 74 76

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sztumie
Punkt Konsultacyjny „KROKUS”
ul. Mickiewicza 39

tel. 55 640 63 69

Poradnia Zdrowia Psychicznego w Sztumie

ul. Związku Jaszczurczego 8

tel. 55 277 80 84

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

- 800 12 12 12
- Bezpłatny telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 20.00. Każdy, kto zadzwoni po godzinie 20.00 lub w dni wolne od pracy może przedstawić swój problem i zostawić numer kontaktowy. Pracownik telefonu zaufania oddzwoni następnego dnia.

Infolinia 800 100 100

- Bezpłatna i anonimowa pomoc telefoniczna i online dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności

Ogólnopolski Telefon Zaufania Narkotyki - Narkomania

- 801 199 990
- czynny codziennie w godzinach 16.00-21.00;
- koszt jak za połączenie lokalne niezależnie od jego trwania
- <http://www.kbpn.gov.pl>

Infolinia Stowarzyszenia KARAN (problemy narkotykowe)

- 800 120 289
- czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00-17.00;
- połączenie bezpłatne

Anonimowa Policyjna Linia Specjalna

- 800 120 148
- czynny całą dobę

- o połączenie bezpłatne

Infolinia Pogotowia Makowego Towarzystwa „Powrót z U”

- o 801 109 696
- o czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00-20.00 i w soboty 10.00-19.00;
- o koszt jak za połączenie lokalne niezależnie od jego trwania

Ogólnopolskie pogotowie dla ofiar przemocy w rodzinie "Niebieska Linia" (przemoc, przemoc w rodzinie, przemoc w relacjach)

- o 800 120 002 – telefon zaufania (czynny przez całą dobę)
- o niebieskalinia@niebieskalinia.info – poradnia mailowa

Narkomania — Pomoc Rodzinie, Infolinia Towarzystwa Rodzin i Przyjaciół Dzieci Uzależnionych „Powrót z U”

- o 800 120 359
- o czynny codziennie pon.–pt. w godzinach 10.00–20.00, soboty 10.00–19.00
- o połączenie bezpłatne

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży

- o 116 111

POMARAŃCZOWA Linia - program informacyjno-konsultacyjny dla rodziców dzieci pijących alkohol i zażywających narkotyki

- o 801 140 068
- o czynny od poniedziałku do piątku w godz. 14-20
- o porady/konsultacje on-line – pomoc@pomaranczowalinia.pl

Ogólnopolski Całodobowy Telefon Zaufania HIV/AIDS

- o 22 692 82 26
- o 801 888 448 (płatne za pierwszą minutę połączenia)
- o czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 - 21.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy

- <http://www.aids.gov.pl>

Ogólnopolski telefon zaufania LAMBDA telefon zaufania LGBT+

- 58 344 00 58
- od poniedziałku do piątku w godzinach 18:00 – 21:00
- e-mail gdansk@lambda.pl (wiadomości odbierane w poniedziałki, wtorki, czwartki w godzinach 20:00 – 22:00)

Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna

- 22 425-98-48
- czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 17:00-20:00, w soboty w godzinach 15:00-17:00
- opłata zgodnie z cennikiem operatora telefonicznego

Dla rodzin osób zaginionych - telefon Fundacji ITAKA

- 22 654 70 70 (codziennie, całodobowo)

Antydepresyjny Telefon Zaufania Centrum ITAKA

- 22 484 88 01
- (poniedziałek, czwartek w godzinach 17:00 - -20:00)

Krajowego Centrum Interwencyjno-Konsultacyjnego dla Ofiar Handlu Ludźmi

- 22 628 01 20 (codziennie, całodobowo)
- e-mail: kcik@strada.org.pl

Telefon Zaufania dla osób z Ukrainy

- 800 110 811 (codziennie od 16:00 – 21:00)
- rozmowy w języku ukraińskim i rosyjskim

4. Regulamin bezpiecznego zachowania się uczniów w szkole

Opracowany na podstawie:

1. *Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r.*
2. *Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.*
3. *Statutu ZSZ w Barlewiczkach*

I. Bezpieczeństwo i higiena

1. Uczniowie mają prawo do:
 - a) ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - b) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren szkoły,
 - b) w bezpieczny i sprawny sposób przechodzić pomiędzy budynkami szkoły,
 - c) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
 - d) respektować regulaminy pracowni przedmiotowych,
 - e) poruszać się po terenie szkoły pojazdami w sposób niezagrażający zdrowiu i życiu,
 - f) o złym samopoczuciu informować wychowawcę, innego nauczyciela, pielęgniarkę szkolną.
3. Uczniowie nie mogą:
 - a) zapraszać do szkoły osób obcych,
 - b) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,
 - c) wnosić papierosów i innych używek, substancji łatwopalnych oraz leków (uwaga: leki mogą być używane tylko w przypadku informacji rodziców/opiekunów o konieczności ich stosowania),
 - d) pić alkoholu, używać środków odurzających i palić tytoniu,
 - e) przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - f) niszczyć mienia szkoły stanowiącego własność społeczną,
 - g) wychodzić poza teren szkoły.

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

1. Uczniowie mogą przebywać na terenie obiektu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych i po zajęciach pod opieką pracowników szkoły.
2. Uczniowie, którzy są członkami kół zainteresowań, mogą przebywać na terenie szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.
3. W uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą przebywać w szkole tylko za zgodą Dyrektora Szkoły.
4. Uczniowie przebywający na terenie obiektu szkolnego zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć w szczególności do punktualnego rozpoczynania zajęć.
5. Od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczeń nie może opuszczać terenu szkoły.
6. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii/etyki, gdy zajęcia te nie odbywają się jako pierwsze i ostatnie, powinni przebywać w bibliotece szkolnej.
7. Jeżeli zajęcia dydaktyczno–wychowawczo–opiekuńcze wymagają opuszczenia terenu szkoły uczniowie wychodzą poza teren szkoły pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela:
 - a) nauczyciel wyznacza godzinę i miejsce spotkania przed wyjściem poza teren szkoły,
 - b) nauczyciel ponosi całkowitą odpowiedzialność za uczniów pozostających pod jego opieką,
 - c) nauczyciel organizuje wycieczkę zgodnie z regulaminem wycieczek.
8. Na wycieczce szkolnej uczeń stosuje się do regulaminu wycieczki szkolnej, który podpisuje przed rozpoczęciem wycieczki.
9. Wszystkie imprezy organizowane na terenie szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych mogą odbywać się jedynie za zgodą Dyrektora Szkoły.
10. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego i dbania o czystość i estetykę pomieszczeń oraz terenów wokół szkoły, utrzymania czystości i higieny w sanitariatach.
11. Na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny i zakaz biegania.
12. Dla zachowania bezpieczeństwa w czasie przerw obowiązuje zakaz biegania również na korytarzach szkolnych.

13. W przypadku zagrożenia pożarowego i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój i podporządkować się poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.
14. Podczas lekcji obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, chyba że nauczyciel prowadzący wyrazi na to zgodę.
15. Podczas lekcji obowiązuje zakaz konsumowania posiłków.

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

1. Uczeń może korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych z wyjątkiem pomieszczeń gospodarczych oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych za wiedzą i zgodą, a także pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Zasady przebywania w pomieszczeniach biblioteki i pracowniach szkolnych oraz zasady korzystania ze sprzętu i wyposażenia tych pomieszczeń podane są w odrębnych regulaminach.
3. Uczniowie zobowiązani są do szanowania i dbania o powierzone im mienie szkolne, pomoce naukowe i sprzęt służący wszystkim uczniom i pracownikom szkoły, i używanie go zgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała w wyniku rażącego zaniedbania, kradzieży lub spowodowana została rozmyślnie przez ucznia Szkoła może wnosić roszczenie zgodnie z Kodeksem Cywilnym.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za drogocenne przedmioty, np.: biżuterię, telefony komórkowe, laptopy, pieniądze przyniesione przez ucznia do szkoły.

IV. Zasady korzystania z kompleksu sportowego

1. W kompleksie sportowym mogą przebywać wyłącznie uczniowie, którzy aktualnie mają lekcje wychowania fizycznego.
2. Podczas ćwiczeń w salach gimnastycznych i w siłowni obowiązuje zmiana obuwia i strój sportowy.
3. Szatnie służą wyłącznie do przebierania się.
4. Zabrania się przesiadywania uczniów w szatniach.

5. Uczniowie niećwiczący przebywają pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcje wychowania fizycznego.
6. Po dzwonku na lekcję uczniowie wychodzą na boisko szkolne lub wchodzą do sal gimnastycznych tylko pod opieką nauczyciela.
7. Uczniowie nie mogą wchodzić w czasie przerwy do sal gimnastycznych.
8. Zabrania się uczniom wchodzenia do magazynu sportowego bez zezwolenia nauczyciela.
9. Każdy wypadek mający miejsce na terenie kompleksu sportowego podczas przerwy i w czasie lekcji uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi.
10. Uczniowie pozostawiają telefony komórkowe i inne cenne dla nich przedmioty w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szatni kosztowne przedmioty.

5.1 Procedury bezpieczeństwa w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewiczkach

I. PRZYGOTOWANIE OBIEKTU I PRACOWNIKÓW

1. Pomieszczenia szkoły - w szczególności gabinet pielęgniarki, pokój nauczycielski, pokoje nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariat - wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
2. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy obsługi i administracji są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek reagować na każde, nawet najmniejsze, sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów.

II. OPIEKA PODCZAS PRZERW

1. Szkoła jest otwierana o godz. 6:30.
2. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7:50.
3. Podczas przerwy uczniowie mogą pozostać w salach lekcyjnych oraz w salach gimnastycznych tylko pod opieką nauczyciela.
4. Opiekę nad uczniami przebiegającymi się w szatniach przy sali gimnastycznej sprawują nauczyciele wychowania fizycznego.
5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem.
6. Nauczyciel pełniący dyżur powinien bez zwłoki stawić się na miejsce pełnienia dyżuru.
7. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa.
8. Nauczyciel dyżurujący jest zobowiązany:
 - a) dbać o bezpieczeństwo młodzieży poprzez kontrolę realizacji przez uczniów zasad bezpiecznego zachowania,
 - b) reagować na wszelkie przejawy agresji i zagrożeń zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, informować o takich sytuacjach Dyrektora Szkoły,

c) dbać o mienie szkoły - wszelkie przejawy dewastacji mienia należy po zakończeniu dyżuru zgłosić kierownikowi gospodarczemu. 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 Szkoły.

III. OPIEKA W CZASIE LEKCJI I ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

1. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany:

a) 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 zawodowe),

b) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,

c) zgłaszać kierownikowi gospodarczemu dostrzeżone w gabinecie lekcyjnym usterki sprzętu i wyposażenia,

d) odnotowywać nieobecność ucznia na każdych zajęciach,

e) respektować prawo uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,

f) wyprowadzić z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

3. Kategorycznie zabrania się:

a) wysyłania ucznia poza teren szkoły w czasie godzin lekcyjnych,

b) stosowania kary wykluczenia ucznia z zajęć lekcyjnych, poprzez wyproszenie go za drzwi klasy.

IV. 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) – uczniowie i rodzice są informowani na stronie szkoły, poprzez dziennik elektroniczny i na tablicy informacyjnej umieszczonej w holu szkoły.
3. Zwolnienie niepełnoletniego ucznia z lekcji na prośbę rodziców następuje zgodnie z obowiązującą *Procedurą usprawiedliwiania nieobecności uczniów i zwalniania ich z zajęć edukacyjnych*
4. Złe samopoczucie ucznia - obowiązkiem wychowawcy klasy lub nauczyciela, któremu uczeń zgłosił niedyspozycję, jest udzielenie dziecku pomocy, powiadomienie pielęgniarki szkolnej oraz, jeśli wymaga tego sytuacja, Dyrektora Szkoły i rodziców/opiekunów ucznia.
5. Zagrożenie zdrowia lub życia dziecka:
 - a) należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców/opiekunów,
 - b) jeśli rodzic/opiekun nie może dotrzeć do szkoły, a uczeń niepełnoletni musi być przewieziony do szpitala, towarzyszy mu nauczyciel, który pozostaje z nim do momentu przybycia rodziców/opiekunów.

V. OPIEKA PODCZAS IMPREZ SZKOLNYCH

1. Na uroczystości szkolne, odbywające się w sali gimnastycznej lub na boisku szkolnym uczniowie udają się pod opieką wychowawcy lub nauczyciela.
2. Nauczyciele organizujący wycieczkę lub wyjście zapewniają uczniom opiekę i nadzór zgodny z przepisami bhp, wypełniają stosowne dokumenty – zgodnie z *Regulaminem organizacji wycieczek szkolnych*.

VI. ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOWI 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:
 - a) nie przekazywać danych osobowych,

- b) nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela,
 - c) nie korzystać z komunikatorów,
 - d) nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików graficznych, muzycznych, filmowych itp.,
 - e) przestrzegać netykiety.
5. Po ujawnieniu cyberprzemocy w Szkole należy zastosować *Procedurę reagowania w przypadku cyberprzemocy.*

5.2 Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją w szczególności: narkomanią, alkoholizmem, prostytutką

Podstawy prawne stosowanych procedur:

- a) *Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe*
- b) *Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich*
- c) *Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi*
- d) *Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii*
- e) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii*
- f) *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji*

Niepokojącymi przejawami demoralizacji dzieci i młodzieży są zachowania problemowe, z których za najbardziej zagrażające dla zdrowia uznaje się narkomanię, alkoholizm i prostytutkę. Są to zjawiska, wobec których nikt z ludzi dorosłych nie może pozostawać obojętny, zwłaszcza, że zachowania ryzykowane dzieci i młodzieży najczęściej ze sobą współpracują. Picie alkoholu czy odurzanie się narkotykami współpracuje z zachowaniami agresywnymi, przestępczymi, wczesną inicjacją seksualną. Wszystkie te czynniki mogą być przyczyną niedostosowania społecznego, nawiązywania kontaktów z grupami przestępczymi, a w dalszej kolejności popełniania przestępstw przez dzieci i młodzież. Szczególny obowiązek reagowania, w przypadku stwierdzenia u młodych ludzi niepokojących sygnałów w zachowaniu, spoczywa na szkole – z racji charakteru tej placówki. Szkoła jest placówką zobowiązaną do wczesnej diagnozy objawów niedostosowania społecznego, profilaktyki oraz oddziaływań wychowawczych i resocjalizujących wobec uczniów. Stosowanie przez szkołę obecnych standardów w oddziaływaniach, mających na celu eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym również zaburzeń zachowania, w wielu przypadkach, okazuje się mało skuteczne lub wręcz nieskuteczne. Na terenie szkoły dochodzi do zdarzeń, które bezpośrednio zagrażają

bezpieczeństwu i zdrowiu (czasem nawet życiu) uczniów. Właściwa reakcja wychowawcy, pedagoga, dyrekcji szkoły, adekwatna do zaistniałego zdarzenia, oraz powiadomienie w razie potrzeby stosowanych instytucji, daje gwarancje, że podjęte działania zapewnią bezpieczeństwo uczniów. Bardzo ważne jest umiejętne, w pełni profesjonalne prowadzenie skutecznej interwencji z zachowaniem wszelkich praw osób uczestniczących w zdarzeniu, a w szczególności praw ucznia.

1. W przypadku uzyskania informacji, że **uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawnia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji** (naruszenie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel powinien przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i dyrekcję szkoły, wzywa do szkoły rodziców/opiekunów ucznia i przekazuje im poznaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami, uczniem w obecności Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i dyrekcji szkoły.
3. W przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji, wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców/opiekunów do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
4. Jeżeli rodzice/opiekunowie odmawiają współpracy ze Szkołą lub nie reagują na wezwanie do stawienia w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o wymienionych wyżej przejawach demoralizacji nieletniego, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).
5. Podobnie w sytuacji gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami/opiekunami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem/psychologiem, itp.) i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, zgodnie z warunkami określonymi w *Ustawie z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich*.

6. Jeżeli uczeń pełnoletni przejawia powyższe zachowania Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia Policję.
7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat przestępstwa ściganego z urzędu lub udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu Postępowania Karnego, Szkoła jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.
8. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły **uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków** powinien podjąć następujące kroki:
 - a) powiadamić o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - b) odizolować ucznia od reszty klasy, ze względów bezpieczeństwa nie pozostawić go samego, stworzyć warunki niezagrażające jego życiu i zdrowiu;
 - c) wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielić pomocy przedmedycznej;
 - d) zawiadomić o fakcie dyrekcję szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje się do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
9. W przypadku odmowy ze strony rodziców/opiekunów o przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia, bądź też, przekazania go do dyspozycji funkcjonariusza Policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
10. W przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu- jeżeli rodzice/opiekunowie odmawiają przyjazdu, Szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę Policji.
11. W przypadku gdy **nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancje przypominające wyglądem narkotyk** powinien podjąć następujące kroki:
 - a) zachować środki ostrożności i zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych, i ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych ustalić, do kogo znaleziona substancja należy,
 - b) powiadamić o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję szkoły i wezwać Policję,
 - c) przekazać zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia Policji.
12. W przypadku, gdy **nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyk**, powinien o swoich spostrzeżeniach niezwłocznie powiadomić dyrekcję szkoły.

13. Postępowanie **wobec sprawcy czynu karalnego/przestępstwa** niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły
14. Postępowanie nauczyciela **wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:**
 - a) udzielenie pierwszej pomocy, bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, ewentualnie karetki pogotowia w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń,
 - b) niezwłoczne powiadomienie dyrekcji szkoły,
 - c) powiadomienie rodziców/opiekunów ucznia,
 - d) niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy sprawa jest poważna i niezbędne jest profesjonalne zabezpieczenie śladów przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
15. W przypadku **znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów** należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję lub Straż Pożarną.

5.3 Procedury reagowania w przypadku cyberprzemocy

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe*
2. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny*
3. *Statut ZSZ w Barlewickach*
4. *Regulamin pracowni komputerowej*

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole jest jednym z najważniejszych zadań placówki oświatowej. Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy wymaga podjęcia w szkole konkretnych działań interwencyjnych.

Aby było to skuteczne, konieczne jest zadbanie o następujące sprawy:

- 1) przeprowadzenie rozmów i spotkań z całą społecznością szkolną (uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi pracownikami szkoły) na temat zasad korzystania z zagrożeń płynących z użytkowania różnorodnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych,
- 2) opracowanie konkretnych procedur reagowania na cyberprzemoc, dostosowanych do realiów danej szkoły,
- 3) podejmowanie reakcji i działań w wypadku **każdorazowego** ujawniania lub podejrzenia cyberprzemocy.

Procedury reagowania na cyberprzemoc w szkole muszą dotyczyć zachowań i działań wobec ofiary, sprawcy i świadka.

Ustalenie okoliczności zdarzenia

W Szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:

- 1) uczeń, ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje dowolnego nauczyciela, który przekazuje informację Dyrektorowi Szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska,
- 2) Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej i Dyrektor Szkoły dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie,

- 3) Szkoła ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadza rozmowy z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu. Nie wolno konfrontować sprawcy z ofiarą!

Zabezpieczenie dowodów

Wszystkie dowody powinny być zarejestrowane, zapisane. Trzeba zanotować, kiedy je otrzymano, ich treść, adres mail, numer telefonu, adres strony internetowej, na której pojawiły się szkodliwe treści.

Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.

W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej powinien podjąć dalsze działania:

- 1) przeprowadzenie rozmowy z uczniem- sprawcą o jego zachowaniu,
- 2) powiadomienie rodziców/opiekunów sprawcy i omówienie z nimi zachowania ucznia,
- 3) objęcie sprawcy pomocą psychologiczno- pedagogiczną.

Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

- 1) Objęcie ucznia pomocą psychologiczną-pedagogiczną.
- 2) Poinformowanie rodziców/opiekunów ucznia o zdarzeniu i wsparcie ze strony Szkoły.

Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie.

Świadkowie powinni być objęci pomocą, a wszystkie działania powinny być tak prowadzone, aby zapewniały bezpieczeństwo nie tylko ofierze, ale świadkom cyberprzemocy

Notatka służbowa.

Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami/opiekunami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być załączone do dokumentacji.

5.4 Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów i zwalniania ich z zajęć edukacyjnych w Zespole Szkół Zawodowych im. S. Staszica w Barlewiczkach

Podstawa prawna:

1. *Art. 70 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r.*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*
6. *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy*

§1

Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o uczniach należy rozumieć uczniów szkół w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewiczkach.
2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o rodzicach/opiekunach należy rozumieć przez to rodziców/opiekunów lub uczniów szkół dla młodzieży wchodzących w skład Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewiczkach.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o wychowawcy należy rozumieć przez to wychowawcę danego oddziału lub wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły osobę pełniącą obowiązki wychowawcy.
4. Niniejsza procedura określa tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz ich zwalnianie z zajęć edukacyjnych.
5. Zobowiązani do przestrzegania postanowień procedury są:
 - a) wszyscy nauczyciele w zakresie odnotowywania w dzienniku lekcyjnym nieobecności lub spóźnień uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz w zakresie klasyfikowania uczniów z uwzględnieniem ich nieobecności na zajęciach,
 - b) wychowawcy klas w zakresie systematycznego odnotowywania w dzienniku lekcyjnym usprawiedliwień nieobecności uczniów,

- c) Dyrektor Szkoły w zakresie prowadzenia kontroli przestrzegania zawartych w niej postanowień,
 - d) uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie w zakresie terminowości i właściwej formy usprawiedliwiania nieobecności.
6. Wskazane jest, aby na początku każdego roku szkolnego lub na kolejnych zebraniach z rodzicami/opiekunami, wychowawca uzyskał od rodziców/opiekunów wzory podpisów (np. na liście obecności na zebraniu), aby niemożliwe było podrabianie ich przez uczniów.

§2

Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności

1. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 1/3 części trwania lekcji. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w e-dzienniku lekcyjnym. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 1/3 części jej trwania, nauczyciel odnotowuje spóźnienie.
2. Usprawiedliwienia we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć edukacyjnych.
3. Osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy lub nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Szkoły.
4. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w e-dzienniku.
5. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest przekazanie wychowawcy odpowiednich dokumentów przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów, a w przypadku usprawiedliwienia w formie ustnej przeprowadzenie rozmowy z wychowawcą, w trakcie której uczeń lub jego rodzice/opiekunowie podadzą pozwalające na usprawiedliwienie przyczyny nieobecności.
6. Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) pisemna prośba rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie, zawierającą własnoręczny podpis i uzasadnienie nieobecności,
 - b) prośba rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazana w formie rozmowy telefonicznej. Informację o rozmowie odnotowuje wychowawca w e-dzienniku w zakładce *Kontakty z rodzicami*,

- c) rozmowa rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia z wychowawcą. Informację o rozmowie odnotowuje wychowawca w e-dzienniku w zakładce *Kontakty z rodzicami*;
 - d) przekaz elektroniczny przez e-dziennik;
 - e) zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;
 - f) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowiczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń.
7. Usprawiedliwienie jest dokumentem, który musi zawierać: datę wystawienia, okres usprawiedliwionej nieobecności ucznia, powód nieobecności ucznia, podpis rodzica/opiekuna lub pełnoletniego ucznia. Na jednym dokumencie rodzice/opiekunowie lub pełnoletni uczniowie mogą prosić o usprawiedliwienie pojedynczej nieobecności, w tym kilku/kilkunastu dni w przypadku, gdy uczeń był chory.
 8. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie jednego tygodnia od dnia zakończenia nieobecności i nie później niż do ósmego dnia zajęć dydaktycznych w miesiącu następującym po powstaniu nieobecności.
 9. Usprawiedliwienie dostarczone po terminie określonym w punkcie 8. nie będzie uwzględnione, a godziny będą odnotowane jako nieusprawiedliwione.
 10. Uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach, uroczystościach, wycieczkach i zostali oddelegowani przez szkołę są wskazani jako nieobecni z przyczyn szkolnych
 11. Osoba usprawiedliwiająca nieobecność ma obowiązek przechowywać dokumenty, na podstawie, których nastąpiło usprawiedliwienie nieobecności do dnia zakończenia roku szkolnego.
 12. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie lub pełnoletni uczniowie przewidują nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych w związku, np. z planowaną wizytą u lekarza specjalisty, wezwania do sądu, wezwania na policję, badaniami lekarskimi, powinni zawiadomić wychowawcę klasy o tym fakcie przed planową nieobecnością.
 13. W przypadku wydłużających się nieobecności, zwłaszcza nieusprawiedliwionych, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca:

- a) przekazuje dyrekcji szkoły szkoły, Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz kierownikowi praktycznej nauki zawodu informację o takich uczniach;
- b) powiadamia rodziców/opiekunów telefonicznie, a jeśli zajdzie taka potrzeba listownie (za potwierdzeniem odbioru) o absencji ucznia i wzywa ich celem wyjaśnienia danej sytuacji;
- c) w obecności dyrekcji szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami i uczniem, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności ucznia, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne;
- d) każde działanie podejmowane przez wychowawcę, związane z egzekwowaniem obowiązku nauki, wychowawca odnotowuje w e-dzienniku.

§3

Tryb zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych

1. O zwolnieniu z pojedynczych lekcji w sporadycznych uzasadnionych sytuacjach decyduje wychowawca, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel prowadzący zajęcia. Zwolnienie może dotyczyć całości lub części godziny lekcyjnej.
2. O zwolnienie z zajęć rodzice/opiekunowie lub pełnoletni uczeń mogą prosić w formie pisemnej lub telefonicznej.
3. W przypadku zwolnienia do 1/3 części trwania lekcji uczniowi wpisujemy obecność, a w przypadku zwolnienia z ponad 2/3 części lekcji uczniowi wpisujemy nieobecność. Zwalnający nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku w zakładce *Uwagi* datę, godzinę i przyczynę zwolnienia.
4. Z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki zwalnia ucznia Dyrektor Szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Rodzice/opiekunowie i pełnoletni uczniowie mogą prosić Dyrektora Szkoły o zgodę na późniejsze przychodzenie takich uczniów do szkoły lub wcześniejsze opuszczanie jej, jeżeli zajęcia z wychowania fizycznego lub informatyki odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych. W prośbie skierowanej do Dyrektora Szkoły musi być oświadczenie rodziców/opiekunów lub pełnoletnich uczniów o wzięciu na siebie odpowiedzialności za ucznia zwolnionego

z zajęć. Nauczyciele wychowania fizycznego lub informatyki w e-dzienniku we frekwencji wpisują uczniowi z – zwolniony.

5. Z nauki drugiego języka obcego nowożytnego zwalnia ucznia Dyrektor Szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Rodzice/opiekunowie i pełnoletni uczniowie mogą prosić Dyrektora Szkoły o zgodę na późniejsze przychodzenie takich uczniów do szkoły lub wcześniejsze opuszczanie jej, jeżeli zajęcia z drugiego języka nowożytnego odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych. W prośbie skierowanej do Dyrektora Szkoły musi być oświadczenie rodziców/prawych opiekunów lub pełnoletnich uczniów o wzięciu na siebie odpowiedzialności za ucznia zwolnionego z zajęć.
6. W przypadku ucznia niepełnoletniego, który z powodu złego samopoczucia chce zwolnić się z zajęć edukacyjnych, powiadomieni są rodzice/opiekunowie. Informacje rodzicom/opiekunom przekazuje wychowawca klasy. W razie nagłej potrzeby dyrekcja szkoły decyduje o wezwaniu karetki. Zaistniałe zdarzenia odnotowuje się w e-dzienniku lekcyjnym.

§4

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura przyjęta jest przez Radę Pedagogiczną jako procedura wewnętrzna, a jej modyfikacje mogą odbywać się na wniosek dyrekcji szkoły, członków Rady Pedagogicznej, w wyniku obserwacji praktycznej realizacji jej postanowień albo zmian w *Statucie Szkoły*.
2. Niniejsza procedura może być w całości uchylona, o ile wprowadzone zostaną w *Statucie Szkoły* albo w dokumentach wyższej rangi zmiany skutkujące brakiem zasadności jej stosowania.
3. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o *Statut Szkoły* i przepisy wyższego rzędu.

5.5 Procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewiczkach

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*

§1

1. Wymagane dokumenty
 - a) Opinia lekarza lub zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w zajęciach wychowania fizycznego.
 - b) Wniosek rodziców/opiekunów lub pełnoletniego ucznia o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego.

§2

1. Miejsce złożenia dokumentacji - Sekretariat Dyrektora Szkoły.
2. Termin dostarczenia dokumentów - do 14 dni od pierwszego dnia zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego.
3. Termin wydania decyzji przez dyrektora Szkoły - 3 dni od otrzymania kompletnej dokumentacji.

§3

1. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach pod opieką nauczyciela.
2. Rodzice/opiekunowie i pełnoletni uczniowie mogą prosić Dyrektora Szkoły o zgodę na późniejsze przychodzenie do szkoły lub wcześniejsze opuszczanie jej, jeżeli zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych. W prośbie skierowanej do Dyrektora Szkoły musi być oświadczenie rodziców/prawych opiekunów lub pełnoletnich uczniów o wzięciu na siebie odpowiedzialności za ucznia

zwolnionego z zajęć. Nauczyciele wychowania fizycznego w e-dzienniku we frekwencji wpisują uczniowi z – zwolniony.

3. Zaświadczenia lekarskie zwalniające ucznia z zajęć wychowania fizycznego niedostarczone w terminie, będą ważne od daty jego złożenia w sekretariacie Szkoły.
4. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie stanowią podstawy do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
5. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego w trakcie roku szkolnego, a okres zwolnienia nie przekracza połowy wymaganego czasu przeznaczonego na zajęcia wskazanym planie nauczania i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z tego przedmiotu.
6. Jeżeli zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego uczeń przedkłada na początku II semestru, a zwolnienie nie dotyczy ponad połowy czasu przeznaczonego w roku szkolnym na te zajęcia to w dokumentacji przebiegu nauczania jako ocenę roczną wpisuje się ocenę uzyskaną za I semestr.
7. Do czasu uzyskania zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
8. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia. Fakt ten potwierdza podpisem złożonym na decyzji.
9. Kopię decyzji Dyrektora Szkoły o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego włącza się do arkusza ocen ucznia.
10. W dokumentacji przebiegu nauczania uczniowi zwolnionemu z zajęć wychowania fizycznego wpisuje się zwolniony lub zwolniona.
11. Z procedurami zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach, natomiast wychowawca klasy rodziców/opiekunów na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami.
12. W sprawach nieuregulowanych powyższą procedurą, decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.

5.6 Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewiczkach.

I. Postępowanie w przypadku agresywnego zachowania się ucznia/uczniów wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły.

1. Nauczyciel lub pracownik Szkoły obserwujący takie zachowanie ma obowiązek przerwania go używając perswazji słownej, w szczególnych przypadkach fizycznej.
2. Natychmiastowe poinformowanie wychowawcy klasy lub Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej o zdarzeniu.
3. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem/uczniemi przez wychowawcę klasy lub Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Sporządzenie notatki opisującej zdarzenie w e-dzienniku przez wychowawcę bądź Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Poinformowanie rodziców/opiekunów ucznia/uczniów, uczestników zdarzenie o zaistniałej sytuacji.
6. W przypadku powtarzania się sytuacji wychowawca zgłasza ten fakt do Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz powiadamia Dyrektora Szkoły.
7. Wychowawca uczniów w porozumieniu z dyrektorem szkoły stosuje wobec ucznia/uczniów kary określone w *Statucie Szkoły*.

II. Postępowanie wobec uczniów zakłócających przebieg lekcji.

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na realizację lekcji podczas przerwy udaje się on wraz z uczniem/uczniemi do Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej lub wychowawcy.
2. Jeżeli zachowanie ucznia pomimo wcześniejszych uwag nie zmienia się nauczyciel może poprosić Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej o interwencję w czasie lekcji, a w szczególnych sytuacjach może zareagować Dyrektor Szkoły
3. Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego wykroczenia.
4. Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, pedagog powiadamia Dyrektora Szkoły i wzywa rodziców/opiekunów ucznia do szkoły.

5. Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom.

III. Postępowanie w przypadku znalezienia na terenie szkoły niebezpiecznych materiałów.

1. Uniemożliwienie dostępu do znalezionych materiałów niebezpiecznych uczniom i innym osobom.
2. Niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły uczniom i innym osobom:
 - a) w razie potrzeby wzywa policję i inne służby porządkowe,
 - b) podejmuje decyzję o ewentualnej ewakuacji osób i mienia.
4. Podczas działań związanych z usuwaniem materiałów niebezpiecznych należy stosować się do poleceń Policji i służb porządkowych.

IV. Postępowanie wobec ucznia podejmującego próby lub myśli samobójcze

1. Nie pozostawiać ucznia samego.
2. Usunąć wszystko co może ułatwić realizację zamiaru, bez rozgłosu przeprowadzić ucznia w bezpieczne miejsce.
3. Niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły, Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, pielęgniarkę, wychowawcę.
3. Powiadomić rodziców/opiekunów.
4. Zebrać wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia, ewentualnie wezwać odpowiednie służby. Decyzję o wezwaniu podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Chronić ucznia przed zbędnymi czynnikami traumatyzującymi (media, świadkowie, itp.). Zadbać, aby interwencja służb przebiegała dyskretnie.
6. Dokonać diagnozy ryzyka ponownej próby samobójczej. Udzielanie wsparcia we współpracy z rodziną, pedagogiem, poradniami specjalistycznymi.
7. W przypadku dokonania przez ucznia samobójstwa na terenie szkoły:
 - a) zebranie wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia i przekazanie ich dyrektorowi,
 - b) zawiadomienie organu prowadzącego i nadzorującego szkołę przez dyrektora,
 - c) udzielenie wsparcia uczniom,

- d) stworzenie uczniom możliwości uczestniczenia w ceremonii pogrzebowej.

V. Postępowanie w przypadku żałoby po śmierci ucznia.

1. Monitorowanie stanu psychicznego uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego.
2. Konsultowanie uczniów z pedagogiem lub specjalistami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. Stworzenie uczniom możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.

VI. Postępowanie w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.

1. Wychowawca powiadamia o zdarzeniu Dyrektora Szkoły, który podejmuje czynności prawne.

VII. Postępowanie w przypadku braku współpracy z rodzicami/opiekunami ucznia sprawiającego problemy wychowawcze.

1. Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej wspomaga wychowawcę w nawiązywaniu współpracy z rodzicami/opiekunami.
2. W przypadku braku współpracy lub nie stawiania się rodziców/opiekunów do szkoły na pisemne wezwania, wychowawca powiadamia Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku stale napływających informacji o demoralizacji ucznia, Dyrektor Szkoły może powiadomić Sąd Rodzinny lub Policję.
4. W przypadku ucznia objętego realizacją obowiązku nauki powiadomienie odpowiednich organów o nie spełnianiu tego obowiązku.

VIII. Postępowanie wobec osoby obcej przebywającej na terenie szkoły.

1. Przez osobę obcą należy rozumieć każdego, kto aktualnie nie jest uczniem, pracownikiem lub gościem szkoły.
2. Każdy pracownik ma prawo żądać informacji od osoby obcej o cel pobytu.
3. W przypadku, gdy osoba odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, każdy pracownik może zażądać od niej opuszczenia terenu szkoły.

4. Przy odmowie należy powiadomić Dyrektora Szkoły i w razie potrzeby wezwać Policję.