

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy
Im. Ks. Jana Twardowskiego
w Ostrołęce
07-410 Ostrołęka, ul. R. Traugutta 9
tel. 29 760 22 37
REGON: 000192838

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 1/2026 Dyrektora SOSW w Ostrołęce
z dnia 23 lutego 2026r.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
W SPECJALNYM OŚRODKU
SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO
W OSTROŁĘCE

Spis treści

I. Postanowienia ogólne:.....	4
II. Bezpieczeństwo i higiena.....	5
III. Zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie szkoły w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu.....	6
IV. Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego.....	8
V. Zasady zachowywania się w sali gimnastycznej.....	9
VI. Bezpieczeństwo podczas lekcji.....	10
VII. Przerwy między lekcjami.....	11
VIII. Apele i uroczystości szkolne.....	12
IX. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy.....	13
X. Procedura postępowania dotycząca samowolnego opuszczania zajęć lub szkoły przez ucznia.....	14
XI. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły.....	15
XII. Procedura zwalniania ucznia z zajęć.....	17
XIII. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, niewymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.).....	18
XIV. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.....	19
XV. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej.....	20
XVI. Procedura korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.....	21
XVII. Zagrożenie pożarem, wybuchem i zatruciem.....	23
XVIII. Procedura postępowania w czasie zagrożenia bombowego/terrorystycznego.....	24
XIX. Procedura postępowania w przypadku negatywnego zachowania ucznia.....	25
XX. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.....	26
XXI. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.....	27
XXII. Procedura postępowania wobec ucznia sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.....	28
XXIII. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia względem siebie lub innych.....	29

XXIV.	Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie specjalnego ośrodka znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających.....	31
XXV.	Procedura postępowania w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia.	32
XXVI.	Procedura postępowania na wypadek zamiaru próby samobójczej ucznia.	33
XXVII.	Procedura reagowania na epizod psychotyczny ucznia.....	34
XXVIII.	Procedura postępowania w przypadku przestępstwa przeciwko funkcjonariuszowi publicznemu – nauczycielowi Ośrodka.....	35
XXIX.	Procedura kontaktu z mediami w sytuacji kryzysowej.	36
XXX.	Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia przypadków wszawicy....	37
XXXI.	Procedura postępowania w przypadku kradzieży.....	38
XXXII.	Procedura postępowania w sytuacji ujawnienia cyberprzemocy, której sprawcą lub ofiarą jest uczeń Ośrodka.....	39

I. Postanowienia ogólne:

1) Ilekroć mowa w niniejszej procedurze o:

- Szkole – należy przez to rozumieć wszystkie jednostki organizacyjne wchodzące w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce.
- Ośrodku – należy przez to rozumieć wszystkie jednostki organizacyjne wchodzące w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce.
- Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce.
- Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów).
- E-dzienniku – należy przed to rozumieć dziennik lekcyjny/dziennik zajęć prowadzony w formie elektronicznej.

2) Procedury zostały opracowane w oparciu o przepisy prawa oświatowego, kodeksu cywilnego, prawa o ruchu drogowym oraz Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce.

3) Procedury bezpieczeństwa w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczego im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce są ogólnodostępne dla nauczycieli, rodziców, nauczycieli i uczniów poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej szkoły.

4) Wychowawca zapoznaje uczniów z procedurami bezpieczeństwa i odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.

5) Wychowawca zapoznaje rodziców z obowiązującymi procedurami podczas zebrań klasowych. Rodzic potwierdza zapoznanie się z procedurami wypełniając oświadczenie stanowiące Załącznik Nr 4.

6) Procedury bezpieczeństwa w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce dotyczą wszystkich uczniów i wychowanków Ośrodka, również pełnoletnich.

II. Bezpieczeństwo i higiena.

1) Uczniowie mają prawo do:

- ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa,
- uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.

2) Uczniowie mają obowiązek:

- przebywać podczas przerw na terenie budynku Ośrodka,
- podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren szkoły,
- wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- respektować regulaminy pracowni przedmiotowych,
- o złym samopoczuciu powiadomić wychowawcę, innego nauczyciela lub pielęgniarkę szkolną.

3) Uczniowie nie mogą:

- zapraszać do szkoły osób obcych bez wiedzy i zgody wychowawcy,
- nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,
- pić alkoholu, używać środków odurzających, palić papierosów oraz tzw. e-papierosów,
- przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
- niszczyć mienie szkoły stanowiące własność społeczną,

4) Szkoła jest otwarta od godziny 7:00.

5) Dyżur nauczycieli rozpoczyna się o godz. 7:50.

6) Rodzice, którzy przywożą swoje dziecko przed rozpoczęciem dyżurów nauczycielskich ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

III. Zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie szkoły w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu.

- 1) Uczeń może przebywać na terenie szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych oraz 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji.
- 2) Uczniowie są przyprowadzani do szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pracowników świadczących usługi dowozu do placówki i są przekazywani na świetlicę szkolną (po uprzednim zapisaniu) lub pod opiekę nauczyciela sprawującego nadzór nad klasą danego ucznia.
- 3) Uczniowie, którzy samodzielnie przychodzą do szkoły (z zachowaniem zasady pkt 1), bezzwłocznie udają się do szatni szkolnej, następnie oczekują na rozpoczęcie zajęć przed gabinetem specjalisty lub przed swoją klasą i pozostają pod opieką nauczyciela sprawującego nadzór nad klasą ucznia.
- 4) Uczniowie, którzy dojeżdżają transportem zorganizowanym (tzw. dowozami) mogą przebywać na terenie szkoły już od godziny 7:00 przebywając na świetlicy szkolnej.
- 5) Uczniowie z dowozów są doprowadzani na świetlicę szkolną przez pracownika świadczącego usługi dowozu.
- 6) Uczniowie po zakończeniu lekcji, w czasie oczekiwania na dowóz przebywają w świetlicy szkolnej.
- 7) Uczniowie, którzy po zakończeniu zajęć szkolnych oczekują na bus/autobus/rodziców przebywają na świetlicy szkolnej.
- 8) Uczniowie nie zapisani do świetlicy szkolnej, w uzasadnionych przypadkach mogą w niej przebywać za zgodą dyrektora.
- 9) Uczniowie przebywający na terenie szkoły zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć w szczególności do punktualnego rozpoczynania zajęć.
- 10) Po przyjeździe do szkoły uczeń pozostawia w szatni okrycie wierzchnie i zmienia obuwie.
- 11) W czasie od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczeń nie może opuszczać terenu szkoły.
- 12) Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii/edukacji zdrowotnej/w-f powinni przebywać w tym czasie w świetlicy szkolnej. Rodzic wypełnia w tym celu kartę zgłoszenia dziecka na świetlicę i przekazuje wychowawcy.
- 13) Jeżeli zajęcia edukacyjne wymagają opuszczenia terenu szkoły uczniowie wychodzą na zewnątrz pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela:
 - Nauczyciel odnotowuje wyjście w rejestrze znajdującym się w e-dzienniku.
 - Nauczyciel wyznacza godzinę i miejsce wyjścia poza teren szkoły (wycieczki, rajdy, biwaki, kino, basen oraz inne).
 - Nauczyciel podczas wyjścia ponosi za uczniów całkowitą odpowiedzialność.
 - Co najmniej 2 dni przed planowaną wycieczką, nauczyciel wypełnia „Kartę wycieczki” zgodnie z regulaminem wycieczek.
 - Na wycieczce szkolnej uczeń stosuje się do regulaminu wycieczki i regulaminu miejsc, w których przebywa.

- 14) Wszystkie imprezy organizowane na terenie szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych mogą odbywać się jedynie za pozwoleniem dyrektora szkoły.
- 15) Zabrania się wnoszenia na teren szkoły papierosów i innych używek, niebezpiecznych przedmiotów i substancji łatwopalnych.
- 16) Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego i dbania o czystość i estetykę pomieszczeń oraz terenów wokół szkoły, utrzymania czystości i higieny w sanitariatach.
- 17) Na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny, zakaz biegania oraz przesiadywania.
- 18) Dla zachowania bezpieczeństwa w czasie przerw obowiązuje zakaz biegania również na korytarzach szkolnych.
- 19) Podczas lekcji obowiązuje zakaz konsumowania posiłków, jedynie za zgodą nauczyciela.

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

- 1) Uczeń może korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych z wyjątkiem pomieszczeń gospodarczych oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych za wiedzą i zgodą a także pod nadzorem wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 2) 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 oraz zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
- 3) W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała w wyniku rażącego zaniedbania, kradzieży lub spowodowana została rozmyślnie przez ucznia, rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego jej pokrycia.
- 4) Zachowanie w szatni:
 - uczniowie mogą przebywać w szatni w celu zmiany obuwia i pozostawienia odzieży wierzchniej,
 - uczniowie mają obowiązek szanować własne i cudze rzeczy pozostawione w szatni.
- 5) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione poza szatnią rzeczy osobiste ucznia.

V. Zasady zachowywania się w sali gimnastycznej.

- 1) W sali gimnastycznej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, którzy aktualnie mają lekcje wychowania fizycznego.
- 2) Obowiązuje zmiana obuwia i strój sportowy.
- 3) Uczniowie, którzy nie ćwiczą na zajęciach przebywają w sali i pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcje wychowania fizycznego.
- 4) Zasady sprawowania opieki nad uczniami całkowicie zwolnionymi z realizacji wychowania fizycznego reguluje „Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Ostrołęce”.
- 5) Po dzwonku na lekcję uczniowie wchodzą do sali gimnastycznej tylko pod opieką nauczyciela i przestrzegają zasad „Regulaminu zajęć wychowania fizycznego”.
- 6) Zabrania się samodzielnego wchodzenia w czasie przerwy na salę gimnastyczną.
- 7) Na terenie obiektów sportowych obowiązuje poszanowanie mienia szkolnego oraz cudzej własności.
- 8) Zabrania się uczniom wchodzenia do magazynu sportowego bez zezwolenia nauczyciela.
- 9) Każdy wypadek mający miejsce w sektorze sportowym i na boisku podczas przerwy oraz w czasie lekcji uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi.

VI. Bezpieczeństwo podczas lekcji.

- 1) Na początku roku szkolnego na pierwszych zajęciach nauczyciel zapoznaje uczniów z procedurami bezpieczeństwa i zasadami bhp i odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.
- 2) Prowadzenie i odbywanie zajęć w każdej klasopracowni, świetlicy, sali gimnastycznej powinno być zgodne z zasadami bhp i z regulaminem obowiązującym w tych pomieszczeniach.
- 3) Za bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji odpowiada nauczyciel.
- 4) Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
- 5) Każda lekcja powinna rozpocząć się od sprawdzenia obecności uczniów oraz odnotowania nieobecności uczniów w e-dzienniku.
- 6) Obecności i nieobecności uczniów muszą być zgodne ze stanem faktycznym. Jeżeli uczeń przyjdzie na lekcję (nawet na ostatnią minutę), to nieobecność „-”, powinna być zmieniona na spóźnienie „s” a w module UWAGI należy odnotować godzinę dotarcia ucznia na zajęcia, jeśli spóźnienie było powyżej 15 minut.
- 7) Szczegółowe zasady odnotowywania frekwencji uściśla „Regulamin obsługi dziennika elektronicznego w SOS-W w Ostrołęce.
- 8) Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel powinien zadbać o właściwe oświetlenie.
- 9) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
- 10) W wyjątkowych sytuacjach, jeśli nauczyciel musi wyjść z sali ze względów zdrowotnych, zgłasza ten fakt dyrektorowi lub nauczycielowi z sali obok (sytuacja taka nie zwalnia jednak z odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów).
- 11) Uczniowie zwolnieni z religii/edukacji zdrowotnej, jeśli ten przedmiot wypada w środku zajęć (nie odbywa się na pierwszej lub ostatniej lekcji) są zobowiązani przez ten czas przebywać na świetlicy szkolnej. Rodzic wypełnia w tym celu kartę zgłoszenia dziecka na świetlicę i przekazuje wychowawcy.
- 12) Uczniów, którzy muszą koniecznie skorzystać z toalety w czasie zajęć lekcyjnych, nauczyciel zwalnia pojedynczo. Nauczyciel monitoruje czas spędzany w toalecie, w razie zaniepokojenia o stan ucznia, prosi psychologa lub innego nauczyciela o obserwację klasy i sprawdza co dzieje się z uczniem przebywającym w toalecie.
- 13) W przypadku nagłego wypadku należy natychmiast udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
- 14) W przypadku uskarżania się dziecka na złe samopoczucie nauczyciel kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną. Jeżeli według oceny pielęgniarki szkolnej stan zdrowia ucznia tego wymaga pielęgniarka (lub nauczyciel w razie jej nieobecności na terenie szkoły) wzywa rodziców/opiekunów prawnych i powierza dziecko ich opiece. W przypadku gdy rodzice nie mogą odebrać dziecka, a stan zdrowia zagraża życiu i zdrowiu wzywane jest pogotowie. W takim przypadku o zaistniałej sytuacji informuje się dyrektora.

VII. Przerwy między lekcjami.

- 1) Uczniowie po skończonej lekcji wychodzą na przerwę. Wszyscy uczniowie spędzają przerwę przed salą, w której będą mieli następną lekcję, bądź w miejscu wskazanym przez nauczyciela dyżurującego, który sprawuje nad nimi kontrolę.
- 2) Niedozwolone jest bieganie uczniów po korytarzach.
- 3) Wszystkie problemy, zaistniałe konflikty uczeń zgłasza nauczycielowi dyżurującemu.
- 4) Nauczyciel dyżurujący monitoruje czas spędzany przez uczniów w toalecie. W razie zaniepokojenia o stan ucznia, prosi innego nauczyciela o wsparcie w dyżurze i sprawdza co dzieje się z uczniem przebywającym w toalecie. Po zakończeniu dyżuru upewnia się, czy wszyscy uczniowie opuścili toaletę.
- 5) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerwy odpowiadają nauczyciele dyżurujący.
- 6) Szczegółowe zasady organizacji dyżurów zostały określone w Regulaminie dyżurów.
- 7) Nadzór nad pełnionymi dyżurami pełni dyrekcja szkoły.

VIII. Apele i uroczystości szkolne.

- 1) Przed każdym apelem bądź uroczystością szkolną wszyscy uczniowie spotykają się z nauczycielem, z którym mają zajęcia w salach lekcyjnych. W trakcie spotkania nauczyciel ma obowiązek:
 - sprawdzić obecność uczniów w klasie,
 - przypomnieć o obowiązku kulturalnego zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej.
- 2) Po spotkaniu w klasie nauczyciel odprowadza uczniów na miejsce uroczystości, gdzie uczniowie wraz z nauczycielem zajmują wyznaczone dla nich miejsce. Po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami opuszczają miejsce zorganizowanej uroczystości, według kolejności zgodnej z planem rozmieszczenia uczniów i udają się do swoich klas.

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

- 1) Nauczyciel organizujący wyjście poza teren szkoły rejestruje w e-dzienniku kartę wyjść grupowych.
- 2) Nauczyciel zwalnający ucznia na zawody, konkursy i inne imprezy sporządza listę uczestników w 2 egzemplarzach, jeden przekazuje dyrekcji szkoły, drugi wywiesza w pokoju nauczycielskim.
- 3) Organizator imprezy zapoznaje z listą wychowawcę klasy danego ucznia, który odnotowuje ten fakt w e-dzienniku symbolem „ns”.(nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych).
- 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.

X. Procedura postępowania dotycząca samowolnego opuszczania zajęć lub szkoły przez ucznia.

- 1) Nauczyciel przed rozpoczęciem realizacji zajęć, w pierwszej kolejności, niezwłocznie sprawdza listę obecności.
- 2) W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia po stwierdzeniu nieobecności niezwłocznie powiadamia wychowawcę ucznia a w razie jego nieobecności psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły.
- 3) Nauczyciel z pomocą wychowawcy, psychologa lub dyrektora szkoły ustala miejsce pobytu ucznia w czasie nieobecności na zajęciach.
- 4) Jeżeli uczeń nie przebywa na terenie szkoły, nauczyciel przy pomocy wychowawcy, psychologa lub dyrektora natychmiast powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zdarzeniu i ustala czy rodzic posiada informacje o miejscu przebywania ucznia. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu z rodzicami i ustalenia miejsca pobytu ucznia zawiadamia policję.
- 5) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć, rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Ustala z rodzicami strategię postępowania. Sporządza notatkę ze spotkania.
- 6) W przypadku uchylania się ucznia od uczestnictwa w zajęciach, mimo podejmowanych działań, wychowawca składa do sądu wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

XI. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły.

- 1) Uczniowie są odbierani przez rodziców, prawnych opiekunów lub inne dorosłe osoby upoważnione do tych czynności osobiście, o ile rodzic nie zdecydował o samodzielnym przemieszczaniu się jego dziecka w drodze od domu do szkoły oraz w drodze ze szkoły do domu. W przypadku takiej decyzji, rodzic wypełnia pisemną deklarację stanowiącą Załącznik Nr 2 do procedur.
- 2) Rodzic ma prawo zdecydować o samodzielnym przemieszczaniu się w drodze od domu do szkoły oraz w drodze ze szkoły do domu, jednak biorąc pod uwagę specyfikę szkoły, decyzję o samodzielnym przemieszczaniu się każdorazowo należy omówić z wychowawcą klasy, biorąc pod uwagę przede wszystkim niepełnosprawność dziecka, ocenę jego zdolności do samodzielnego i bezpiecznego poruszania się. Zaleca się, aby rodzice udzielali zgody na samodzielne przemieszczanie się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim od wieku 11 lat, a w przypadku ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym od 16 lat.
- 3) Opiekę nad dzieckiem w drodze do szkoły i z powrotem powinni sprawować rodzice (opiekunowie prawni) lub upoważnione przez nich – na piśmie – osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Osoba, która może przejąć pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka musi mieć 18 lat, w innych przypadkach odpowiedzialność prawną ponoszą rodzice. Mając na uwadze specyfikę placówki, zalecane jest, aby upoważnione przez rodzica osoby do odbioru dziecka były pełnoletnie. W innym przypadku każdorazowo należy omówić sytuację z wychowawcą, biorąc pod uwagę przede wszystkim niepełnosprawność i bezpieczeństwo dziecka. Powyższe zasady bezpieczeństwa dotyczą również odbierania dzieci z przedszkola.
- 4) Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację, określającą sposób powrotu dziecka do domu po zajęciach szkolnych.
- 5) Uczniowie klas I-III są odprowadzani do świetlicy szkolnej lub szatni przez wychowawcę lub innego nauczyciela, z którym kończą zajęcia. Stąd odbierani są przez rodziców/ prawnych opiekunów/pracowników dowozu lub osoby do tego upoważnione (na piśmie złożonym u wychowawcy klasy).
- 6) Nauczyciel kończący lekcje/zajęcia specjalistyczne sprowadza uczniów/ucznia do świetlicy szkolnej lub szatni, gdzie przekazuje ucznia pod opiekę wychowawcy świetlicy lub rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
- 7) Uczniowie, których rodzice złożyli deklarację pozostawiania dziecka pod opieką świetlicy są odprowadzani do świetlicy szkolnej.
- 8) Wychowawca świetlicy odnotowuje moment przyjscia dziecka do świetlicy poprzez wpis do e-dziennika.
- 9) Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
- 10) Uczeń samodzielnie wracający ze szkoły, po zakończeniu zajęć, opuszcza salę, schodzi do szatni, ubiera się i wychodzi z Ośrodka.

- 11) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki. Jeśli musi wyjść (sytuacje wyjątkowe zdrowotne) powinien zgłosić to dyrektorowi lub nauczycielowi z sali obok (nie zwalnia go to jednak od odpowiedzialności za uczniów).
- 12) Kontrolę nad sprawowaną opieką pełni dyrekcja szkoły.
- 13) Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
- 14) W przypadku stwierdzenia, że rodzic (opiekun) zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, psychologa lub dyrektora szkoły,
 - nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
 - wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
 - jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję.
- 15) Nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.
- 16) W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
 - niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub innego rozwiązania problemu,
 - po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję,
 - nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
- 17) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ani odwozić ucznia do domu.

XII. Procedura zwalniania ucznia z zajęć.

- 1) Rodzic ma prawo zwolnić dziecko w trakcie trwania zajęć.
- 2) Rodzic każdorazowo powinien:
 - wypełnić kartę zwolnienia ucznia z zajęć (Załącznik nr 3), oddać kartę nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie odnotować fakt w e-dzienniku oraz umieścić dokument w teczce ucznia;
 - karta zwolnienia ucznia z zajęć przechowywana jest w teczce ucznia do końca roku szkolnego a następnie niszczona w sposób trwały, z zachowaniem zasad RODO (po uprzednim upewnieniu się czy fakt zwolnienia jest odnotowany w e-dzienniku);
 - w przypadku ucznia samodzielnie przemieszczającego się w drodze z domu do szkoły oraz w drodze ze szkoły do domu dopuszczalne jest telefoniczne poinformowanie wychowawcy przez rodzica o potrzebie zwolnienia dziecka z zajęć oraz potwierdzeniu tego faktu przez wiadomość w e-dzienniku; wychowawca niezwłocznie zamieszcza informację w e-dzienniku o zwolnieniu ucznia z zajęć, w zakładce „zwolnienia i czasowe nieobecności”.
 - w przypadku rodzica, który z różnych przyczyn nie ma możliwości korzystania z e-dziennika, wychowawca po rozmowie telefonicznej z rodzicem i potwierdzeniem informacji SMSem sam niezwłocznie zamieszcza informację w e-dzienniku o zwolnieniu ucznia z zajęć, w zakładce „zwolnienia i czasowe nieobecności”.

XIII. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, niewymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.).

- 1) Jeśli zdarzy się wypadek uczniowi na terenie szkoły w czasie zajęć lub podczas przerwy, każdy nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia natychmiast wzywa pielęgniarkę na miejsce wypadku, celem udzielenia pierwszej pomocy.
- 2) W przypadku braku pielęgniarki na terenie szkoły, pierwszej pomocy przedmedycznej udziela nauczyciel lub osoba wskazana przez dyrektora.
- 3) Pielęgniarka szkolna decyduje o konieczności wezwania pogotowia ratunkowego lub rodzica. W przypadku braku obecności pielęgniarki na terenie szkoły, decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego lub rodzica po odbiór dziecka podejmuje nauczyciel.
- 4) Nauczyciel zawiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora szkoły o zajściu.
- 5) Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin.
- 6) Jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (np. w Internacie), gdy nie ma dyrektora i pielęgniarki, nauczyciel sam podejmuje decyzje (np. o udzieleniu pierwszej przedmedycznej pomocy, o wezwaniu pogotowia, wezwaniu policji itp.), postępując zgodnie z zasadami bhp i obowiązującymi procedurami oraz informuje o tym dyrektora telefonicznie.
- 7) Nauczyciel bezwzględnie informuje o zajściu rodziców ucznia, który uległ wypadkowi.
- 8) Jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki wycieczki/ "wyjścia" wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
- 9) Osoba udzielająca pierwszej pomocy powinna upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.
- 10) Zdarzenia powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.
- 11) Rodzic przy odbieraniu dziecka ze szkoły podpisuje oświadczenie stanowiące Załącznik Nr 1 do Procedur Bezpieczeństwa.

XIV. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.

- 1) W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przed medycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
- 2) Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce policję oraz dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
- 3) Dyrektor szkoły lub jego zastępca informuje o zdarzeniu policję, rodziców (opiekunów prawnych), organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego (Kuratorium).
- 4) Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
- 5) Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły lub jego zastępca powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
- 6) Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

XV. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej.

- 1) Wszyscy pracownicy pedagogiczni, pracownicy administracji i obsługi szkoły zostali przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 2) Pierwszej pomocy przedmedycznej udziela uczniom przede wszystkim wykwalifikowana pielęgniarka szkolna.
- 3) Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej pomocy uczniom udziela wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły.
- 4) Pierwsza pomoc przedmedyczna w przypadku osób nieposiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania resuscytacji krążeniowo - oddechowej, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
- 5) W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńcze z większą grupą uczniów jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów.
- 6) W przypadku braku skuteczności udzielanej pomocy nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe oraz bezzwłocznie poinformować dyrektora lub zastępcę dyrektora szkoły. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
- 7) Po przybyciu do szkoły rodzice (opiekunowie prawni) lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

XVI. Procedura korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

- 1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
- 3) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
- 4) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych. Urządzenia powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby, dotyczy to również słuchawek.
- 5) Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją.
- 6) W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego.
- 7) W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy.
- 8) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.
- 9) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
- 10) Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
- 11) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.
- 12) Wprowadza się zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas imprez szkolnych, uroczystości oraz apeli.
- 13) Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w bibliotece szkolnej.
- 14) Wprowadza się zakaz ładowania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły i korzystania z sieci elektrycznej szkoły do prywatnych celów.
- 15) Korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w świetlicy szkolnej dopuszczalne jest tylko za zgodą wychowawcy.
- 16) W przypadku korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z niniejszym regulaminem uczeń otrzymuje negatywną uwagę wpisaną do e-dziennika.
- 17) Trzykrotne naruszenie zasad regulaminu skutkuje wezwaniem rodziców do szkoły celem rozmowy na temat zastosowania metod wychowawczych polegających na

zakazie przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na teren szkoły.

XVII. Zagrożenie pożarem, wybuchem i zatruciem.

- 1) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, będący świadkiem zdarzenia, ustala podstawowe okoliczności zagrożenia i ocenia wstępnie jego możliwe skutki.
- 2) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejmuje czynności mające na celu odizolowanie uczniów od źródła zagrożenia i w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy osobom uczestniczącym w zdarzeniu.
- 3) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zawiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły oraz kierownika do spraw gospodarczych.
- 4) Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba zawiadamia o zdarzeniu odpowiednie służby ratunkowe (policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe).
- 5) Osoby odpowiedzialne, wyznaczone przez dyrektora organizują ewakuację zgodnie z przepisami BHP i przeciwpożarowymi.
- 6) Szczegółowa procedura ewakuacji określona jest w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

XVIII. Procedura postępowania w czasie zagrożenia bombowego/terrorystycznego.

- 1) 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 – Tel. 997 lub 112; powiadomić dyrektora szkoły, który przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby. W przypadku nieobecności dyrektora, nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje działania leżące w gestii dyrektora oraz powiadamia dyrektora telefonicznie.
- 2) Efektywność wszelkich działań ukierunkowanych na przeciwdziałanie aktom terroryzmu jest pochodną skuteczności służb odpowiedzialnych za bezpieczeństwo kraju i gotowości społeczeństwa do wspierania tych działań oraz wzajemnego zaufania i odpowiedzialności za wspólne dobro.
- 3) Informacji o zagrożeniu incydem bombowym nie wolno bagatelizować ani lekceważyć.
- 4) Informacji takiej nie należy rozpowszechniać, gdyż jej przekazanie osobom trzecim, może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
- 5) Zawiadamiając Policję staraj się podać następujące informacje:
 - Rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot).
 - Treść rozmowy z osobą przekazującą informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia.
 - Numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia.
 - Opis miejsca, wygląd ujawnionego przedmiotu.
- 6) Zasady zachowania się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:
 - Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” stosujemy się do poleceń Policji.
 - Jak najszybciej oddalamy się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze informujemy o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.
 - Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji niezwłocznie udajemy się do wyjścia zgodnie ze wskazaniami administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.

XIX. Procedura postępowania w przypadku negatywnego zachowania ucznia.

Procedura postępowania w przypadku negatywnego zachowania ucznia, który:

- używa alkoholu lub innych środków psychoaktywnych w celu wprowadzenia się w stan odurzenia lub,
- pali papierosy lub,
- narusza zasady współżycia społecznego lub,
- systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego lub,
- udziela się w działalności grup przestępczych lub,
- popełnia czyn zabroniony.

Działania na wypadek zaistnienia przypadku negatywnego zachowania ucznia:

1) nauczyciel, który uzyskał informację o jednym z wyżej wymienionych symptomów:

- dokumentuje zdarzenie, sporządzając uwagę w e-dzienniku lub notatkę służbową,
- przekazuje informację wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń.

2) wychowawca, który uzyskał informację o jednym z wyżej wymienionych symptomów:

- informuje o fakcie dyrektora i psychologa szkolnego,
- wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im informację dotyczącą negatywnego zachowania ucznia,
- w obecności rodziców udziela uczniowi nagany,
- rodziców zobowiązuje do szczególnego nadzoru nad dzieckiem oraz do stałych kontaktów z wychowawcą klasy,
- sporządza wpis notatkę z rozmowy przeprowadzonej z rodzicami, w której umieszcza konkretne ustalenia z nimi zawarte, pod którymi strony zamieszczają swój czytelny podpis.
- w przypadku, kiedy uczeń nadal przejawia jeden z ww. symptomów świadczących o jego demoralizacji, a rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną lub nie reagują na wezwania do stawiennictwa w szkole wychowawca w porozumieniu z dyrektorem oraz psychologiem szkolnym:
 - sporządza pisemną informację do policyjnego specjalisty ds. nieletnich,
 - kieruje wniosek o wsparcie działań wychowawczych wobec ucznia do sądu rodzinnego, opisując wszystkie zastosowane przez szkołę środki zaradcze.

XX. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze

- 1) Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
- 2) Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go z planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do współpracy.
- 3) Psycholog przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
- 4) W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem nauczyciel inicjuje spotkania z członkami zespołu wychowawczo – opiekuńczego celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych.
- 5) Wychowawca informuje rodzica ucznia o możliwości uczestniczenia w spotkaniu zespołu wychowawczo – opiekuńczego.
- 6) Zespół wychowawczo – opiekuńczy opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia wraz z pisemną informacją dla rodzica oraz kreśleniem zakresu wspólnych oddziaływań.

XXI. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.

- 7) Nauczyciel bądź pracownik szkoły będący świadkiem agresji słownej zobowiązany jest do reakcji na zaistniałą sytuację, tzn.:
 - zareagować i powstrzymać dalszą agresję słowną - wyjaśnić z uczniem jego zachowanie;
 - zgłosić fakt do wychowawcy klasy;
 - zanotować zaistniałe zdarzenie - uwaga w e-dzienniku.
- 8) Wychowawca bądź psycholog szkolny przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w zachowaniu agresywnym celem ustalenia przyczyn – konfrontacja zdarzenia.
- 9) Wychowawca bądź psycholog szkolny informuje uczniów o konsekwencjach zachowania agresywnego, zgodnych ze Statutem Szkolnym.
- 10) W przypadku powtarzających się aktów agresji słownej lub pojawiającego się nasilenia przejawów agresji słownej u ucznia, wychowawca powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji. Fakt rozmowy z rodzicem wychowawca odnotowuje w e-dzienniku. Informuje dyrektora.
- 11) W przypadku braku poprawy zachowania ucznia, dyrektor podejmuje działania dyscyplinujące zgodnie ze Statutem Szkoły.
- 12) W przypadku agresji słownej skierowanej do nauczyciela lub innych pracowników szkoły, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą postępowania w przypadku przestępstwa przeciwko funkcjonariuszowi publicznemu.

XXII. Procedura postępowania wobec ucznia sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.

- 1) Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem powyższego działania ucznia, jest zobowiązany do:
 - doprowadzenia sprawcy, jeżeli przebywa na terenie szkoły, pod opiekę psychologa, dyrektora (powiadomienie o incydencie).
 - zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa.
 - współpracy z wychowawcą klasy w ustaleniu okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
 - sporządzenia notatki służbowej ze zdarzenia.
- 2) Wychowawca klasy jest zobowiązany do:
 - powiadomienia rodziców sprawcy,
 - ustalenia okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
 - sporządzenia notatki służbowej.
- 3) Dyrektor jest zobowiązany do:
 - kontaktu z właściwymi organami,
 - nadzoru przebiegu dochodzenia na terenie szkoły.

XXIII. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia względem siebie lub innych.

- 1) Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów, jest zobowiązany do:
 - reakcji na zaistniałą sytuację;
 - odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie od grupy,
 - w razie potrzeby wzywa pomoc (innego nauczyciela, pielęgniarkę, pracownika obsługi),
 - użycia siły fizycznej w postaci chwytów obezwładniających w celu powstrzymania agresji w sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu - informuje o zaistniałych okolicznościach dyrektora,
 - udziela pomocy ofierze agresji i zabezpiecza pozostałych uczniów.
- 2) Jeżeli to możliwe, ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę i psychologa szkolnego.
- 3) Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność przeprowadzenia przez rodziców rozmowy z dzieckiem.
- 4) Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego, otrzymuje uwagę do e-dziennika bądź też nagane zgodnie ze Statutem Szkoły.
- 5) W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnego ucznia bądź nagminnie przejawiającego zachowania agresywne poinformowana zostaje policja
- 6) Jeśli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, wychowawca wzywa rodzica do szkoły:
 - przeprowadza rozmowę z rodzicem, pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju społecznego i emocjonalnego,
 - na prośbę wychowawcy rozmowę przeprowadza psycholog szkolny,
 - brak zmiany w zachowaniu ucznia powoduje przeprowadzenie z nim rozmowy przez psychologa szkolnego w obecności rodziców,
 - psycholog szkolny sporządza notatkę z rozmowy z uczniem i rodzicem, którą podpisuje zarówno uczeń jaki i rodzic.
- 7) W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami, wychowawca wskazuje rodzicom potrzebę przeprowadzenia specjalistycznych badań.
- 8) W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, dyrektor w porozumieniu z psychologiem i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

- 1) Nauczyciel, który był świadkiem zdarzenia karalnego bądź otrzymał informację o takim fakcie jest zobowiązany do:
 - udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie pielęgniarki,

- niezwłocznego powiadomienia wychowawcy klasy oraz dyrektora.

2) Wychowawca klasy:

- powiadamia rodziców ucznia,
- ustala okoliczności zdarzenia.
- wpisuje adnotację w e-dzienniku.

XXIV. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie specjalnego ośrodka znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających.

- 1) Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który podejrzewa, że uczeń może być pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających:
 - powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i dyrektora,
 - odizolowuje ucznia od reszty klasy, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
 - wzywa pielęgniarkę szkolną,
 - zawiadamia o tym fakcie dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu rodziców, zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji.

XXV. Procedura postępowania w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia.

- 1) W przypadku utrzymującej się nieobecności ucznia bez powiadomienia szkoły o jej przyczynie (tydzień) wychowawca telefonicznie informuje rodziców o nieobecności ucznia w szkole, z prośbą o kontakt osobisty.
- 2) Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicem lub rodzic dwukrotnie nie stawił się na umówione spotkanie z wychowawcą, zostaje wysłane pisemne zawiadomienie o absencji ucznia (listem poleconym przez sekretariat szkoły) z prośbą o kontakt rodzica ze szkołą.
- 3) W przypadku dalszego unikania kontaktu ze strony rodziców dyrektor przekazuje pisemną informację o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia i niedopełnieniu obowiązków przez rodziców.
- 4) Wysłanie powyższej informacji dyrektora do rodziców jest jednoznaczne z powiadomieniem sądu rodzinnego.

XXVI. Procedura postępowania na wypadek zamiaru próby samobójczej ucznia.

- 1) Pracownik szkoły będący świadkiem próby samobójczej na terenie szkoły jest zobowiązany do:
 - udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwania Pogotowia Ratunkowego i dyrektora.
 - zabezpieczenia miejsca zdarzenia,
 - powiadomienia dyrektora i wychowawcę.
- 2) Dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę oraz kuratorium, również kiedy uzyskał informacje o zamachu samobójczym ucznia także poza terenem szkoły.
- 3) Wychowawca i psycholog podejmuje działania mające na celu
 - analiza zaistniałej sytuacji,
 - nawiązanie kontaktu z poszkodowanym lub jego rodziną,
 - zapewnienie wsparcia psychologicznego uczniowi oraz jego rodzinie,
 - powiadomienie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Ostrołęce o zaistniałym zdarzeniu, nawiązanie współpracy z innymi instytucjami państwowymi w celu rozwiązania zaistniałego problemu,
 - monitorowanie sytuacji rodzinnej i psychologicznej ucznia.

XXVII. Procedura reagowania na epizod psychotyczny ucznia.

- 1) Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia pozostaje w kontakcie z uczniem, nie pozostawia ucznia samego, w czasie kontaktu z dzieckiem reaguje spokojnie, łagodnie, delikatnie.
- 2) Nauczyciel próbuje jak najszybciej, bez rozgłosu, przeprowadzić ucznia w spokojne, bezpieczne miejsce (gabinet pielęgniarki, sekretariat, gabinet dyrektora lub psychologa.
- 3) Nauczyciel o zaistniałej sytuacji jak najszybciej informuje dyrektora, wychowawcę i psychologa.
- 4) Dyrektor, podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz udziela informacji telefonicznej rodzicom.
- 5) Jeżeli uczeń wraca do szkoły po leczeniu szpitalnym (dłuższej nieobecności), należy przygotować klasę do odpowiedniego zachowania się. Zaplanować tematyczne zajęcia edukacyjne, spotkanie z psychologiem, itp.
- 6) Jeżeli uczeń nie wyraża chęci na informowanie klasy o chorobie, nie podejmować powyższych działań.
- 7) Zorganizować spotkanie nauczycieli z psychologiem lub specjalistą, określić wymagania wobec ucznia biorąc pod uwagę natężenie choroby i skutki uboczne stosowanych leków.
- 8) Udzielić wsparcia rodzicom, wskazać możliwości korzystania z form leczenia psychiatrycznego.

XXVIII. Procedura postępowania w przypadku przestępstwa przeciwko funkcjonariuszowi publicznemu – nauczycielowi Ośrodka.

- 1) Jeżeli w stosunku do nauczyciela uczeń, rodzic lub inna osoba używa obelżywych wyzwisk, grożenia, opluwania, lub innych zachowań mających znamiona przemocy fizycznej lub psychicznej to:
 - nauczyciel o zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora, sporządza notatkę służbową,
 - w przypadku popełnienia przestępstwa przez osobę niepełnoletnią dyrektor w porozumieniu z nauczycielem pokrzywdzonym i wychowawcą, ustala zakres działań. Udziela nagany, o wydarzeniu informuje rodziców, powiadamia sąd rodzinny, policję itp.
 - w przypadku popełnienia przestępstwa przez osobę pełnoletnią dyrektor powiadamia policję.

XXIX. Procedura kontaktu z mediami w sytuacji kryzysowej.

- 1) Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej odbywa się w formie oficjalnych komunikatów.
- 2) W przygotowaniu oficjalnych komunikatów należy podjąć współpracę z Wydziałem Oświaty Urzędu Miasta Ostrołęka.
- 3) Tylko dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba kontaktuje się z mediami, przekazuje niezbędne informacje.
- 4) Pozostali pracownicy szkoły nie udzielają informacji ani nie wyrażają swoich opinii publicznie.

XXX. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia przypadków wszawicy.

- 1) W przypadku podejrzenia o występowanie wszawicy wśród dzieci i młodzieży szkolnej, pielęgniarka szkolna przeprowadza kontrolę czystości wśród uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na objęcie opieką pielęgniarską.
- 2) W przypadku stwierdzenia występowania wszawicy u dzieci pielęgniarka informuje rodziców o konieczności wykonania wśród wszystkich domowników zabiegów leczniczych.
- 3) Na czas leczenia uczeń nie uczęszcza na zajęcia szkolne.
- 4) Po zakończeniu leczenia uczeń jest poddany ponownemu przeglądowi higieny w gabinecie pielęgniarki szkolnej.
- 5) W celu ograniczenia występowania choroby pielęgniarka szkolna dokonuje przeglądu całej klasy, do której uczęszcza uczeń chory, a także przeglądu klas jego rodzeństwa.
- 6) Pielęgniarka informuje dyrekcję szkoły o skali zjawiska, natomiast rodzicom przekazuje informacje o stanie czystości włosów i skóry głowy ich dzieci oraz informacje dotyczące przeprowadzenia koniecznych zabiegów higienicznych.
- 7) W miarę potrzeby dyrektor organizuje działania edukacyjne dotyczące w/w. problematyki skierowane do dzieci, rodziców prowadzone przez pielęgniarkę szkolną.
- 8) Wychowawcy lub pielęgniarka przekazuje informację wszystkim rodzicom klas, w których występują przypadki wszawicy o konieczności systematycznego sprawdzania czystości skóry głowy i włosów u dzieci.
- 9) W przypadku występowania trudności w rozwiązywaniu problemu np. w rodzinach o niskim statusie socjoekonomicznym należy podjąć współpracę z władzami samorządowymi (pomocą społeczną), w celu udzielenia wsparcia tym rodzinom w rozwiązywaniu problemu wszawicy wśród wszystkich domowników

XXXI. Procedura postępowania w przypadku kradzieży.

- 1) Na początku roku szkolnego wychowawca informuje i przypomina rodzicom, że szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie lub zniszczenie przedmiotów wartościowych uczniów. (np.: telefon, torba, plecak, przedmioty audiowizualne, zegarek). Przedmioty wartościowe uczeń przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność.
- 2) W przypadku, gdy nauczyciel jest świadkiem kradzieży lub został poinformowany o dokonaniu kradzieży na terenie szkoły, jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:
 - niezwłocznie powiadomić o kradzieży wychowawcę, a w przypadku mienia znacznej wartości lub szkolnego dyrektora,
 - ustalić okoliczności czynu, ewentualnych świadków zdarzenia oraz sprawcę,
 - w przypadku ustalenia sprawcy nakłonić go do zwrotu skradzionej rzeczy,
 - sporządzić notatkę służbową dotyczącą zaistniałego zdarzenia.
- 3) W przypadku wyjaśnienia zajścia, sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody oraz zostaje ukarany zgodnie ze Statutem Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Ostrołęce.
- 4) Dyrektor po przyjęciu zawiadomienia i wyjaśnień podejmuje decyzję o ewentualnym powiadomieniu policji.

XXXII. Procedura postępowania w sytuacji ujawnienia cyberprzemocy, której sprawcą lub ofiarą jest uczeń Ośrodka.

- 1) Ujawnienie przypadku cyberprzemocy - informacja o tym, że uczeń jest sprawcą lub ofiarą cyberprzemocy, może pochodzić z różnych źródeł.
- 2) Ustalenie okoliczności zdarzenia.
 - jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o tym fakcie psychologa szkolnego i dyrektora.
 - nauczyciel informatyki lub administrator szkolny, o ile to możliwe, włącza się w zabezpieczenie dowodów oraz ustalenie tożsamości sprawcy cyberprzemocy.
 - Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli jest to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
- 3) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem Ośrodka, psycholog szkolny, w porozumieniu z dyrektorem, podejmuje działania:
 - przeprowadza rozmowę z uczniem,
 - powiadamia rodziców sprawcy i omawia z nimi zachowanie ich dziecka,
 - wobec sprawcy cyberprzemocy Ośrodek stosuje kary zawarte w Statucie placówki.
- 4) Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

ofiara cyberprzemocy otrzymuje w Ośrodku pomoc psychologiczną – pedagogiczną.

 - uczeń będący ofiarą powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
 - po zakończeniu interwencji wychowawca klasy/i grupy wychowawczej wraz z psychologiem szkolnym monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
- 5) Rodzice ucznia będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani przez wychowawcę klasy lub psychologa szkolnego o problemie, podjętych działaniach Ośrodka w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnieniu bezpieczeństwa poszkodowanemu, a także w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc psychologa szkolnego.
- 6) Ośrodek otacza opieką psychologiczną – pedagogiczną świadków uczestniczących w ustaleniu przebiegu zajścia. Osoba, której uczeń zaufał informując o cyberprzemocy ma obowiązek postępować tak, aby swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem na zemstę i groźby ze strony sprawcy.
- 7) Większość przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadamiania sądu rodzinnego czy policji i powinna być rozwiązywana przy użyciu dostępnych w placówce środków

wychowawczych. Sytuacje, w których konieczne staje się zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego mają miejsce, gdy:

- Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny.
- poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści, itp.) powinny zostać bezwzględnie zgłoszone na policję. Zgłoszenia dokonuje dyrektor.

D Y R E K T O R


mgr Katarzyna Ewyta Bobrowska

Oświadczenie

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

.....

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

.....

miejsowość i data

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego

**ZGODA NA SAMODZIELNE PRZEMIESZCZANIE SIĘ DZIECKA
W DRODZE DO SZKOŁY ORAZ ZE SZKOŁY**

Wyrażam zgodę na samodzielne przemieszczanie się w drodze do szkoły oraz ze szkoły (powrót do domu) w roku szkolnym 2025/2026 mojej córki/mojego syna.....uczennicy/ucznia klasy

Jednocześnie oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka po zakończonych zajęciach w szkole podczas samodzielnego powrotu do domu.

.....
miejsowość i data
.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego

Karta zwolnienia z zajęć

Ja, niżej podpisana/podpisany (*imię i nazwisko rodzica*),
proszę o zwolnienie w dniu od godz. / w godz. od do
.....*

mojego syna/mojej córki (*imię i nazwisko, klasa*),
z zajęć w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Ks. Jana Twardowskiego
w Ostrołęce.

Jednocześnie informuję, że biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka
od podanej powyżej godziny.

.....
miejsowość i data
.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego

* Faktyczna godzina powrotu ucznia do szkoły i oddania pod opiekę wychowawcy
światlicy/wychowawcy internatu/nauczyciela dyżurującego/nauczyciela prowadzącego
zajęcia (*wypełnia nauczyciel*).

.....
miejsowość i data
.....

podpis nauczyciela

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się z „Procedurami bezpieczeństwa w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. ks. Jana Twardowskiego w Ostrołęce” oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
miejsowość i data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego