

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
W SYTUACJACH ZAGROŻENIA
DZIECI
I MŁODZIEŻY
W ZESPOLE OŚWIATOWYM
IM. ŚW. KRÓLOWEJ JADWIGI
W BIELANACH JAROSŁAWACH**

Spis treści

I. Szkolny System Interwencji

1. Założenia
2. Cele systemu interwencji
3. Zadania systemu interwencji
4. Zadania szczegółowe

II. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ

1. Postępowanie, gdy uczeń na terenie szkoły narusza zasady współżycia społecznego, popełnia czyny zabronione.
2. Postępowanie wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego.
3. Procedura organizacji dyskotek szkolnych.
4. Postępowanie w przypadku, gdy na terenie szkoły znajduje się uczeń używający wyrobów tytoniowych i e-papierosów.
5. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
6. Postępowanie w przypadku, znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyki i dopalacze.
7. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.
8. Postępowanie w przypadku przejawów demoralizacji ucznia.
9. Postępowanie w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego lub przestępstwa.
10. Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.
11. Postępowanie dyrektora szkoły, w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.
12. Postępowanie w przypadku agresywnego zachowania ucznia.
13. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
14. Postępowanie w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły.
15. Procedura powiadamiania o zakłóceniu toku lekcji.
16. Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia poczucia bezpieczeństwa.
17. Postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia w czasie zajęć edukacyjnych, wycieczek, wyjść.
18. Podejrzenie samobójstwa – myśli samobójcze.
19. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego (wskazówki do prowadzenia rozmów ze zgłaszającym o podłożeniu bomby).
20. Postępowanie w przypadku otrzymania podejrzonej paczki lub koperty.
21. Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego, wtargnięcia napastnika na teren szkoły. Wtargnięcie napastników do obiektu.
22. Procedura postępowania w przypadku użycia broni palnej na terenie szkoły.
23. Procedura Niebieskiej Karty.
24. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia kradzieży przez ucznia.
25. Procedura postępowania wobec ucznia mającego trudności w nauce.
26. Procedura postępowania w sytuacji dziecka zaniedbanego.

27. Procedura sposobu kontaktu z rodzicami.
28. Procedura postępowania w sprawach spornych i konfliktowych.
29. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej.
30. Procedura odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej przez rodziców (opiekunów prawnych).
31. Procedura przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych.
32. Procedura postępowania z uczniami, którzy są zapisani do świetlicy, a pozostali bez opieki nauczyciela.
33. Procedura postępowania w przypadku próby odebrania ucznia przez inną osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających.
34. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania rodziców i innych osób dorosłych przebywających na terenie szkoły wobec uczniów.
35. Procedura postępowania w przypadku przebywania na terenie szkoły osób trzecich.
36. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.
37. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników.

Angażowanie osób kompetentnych

- a) Wykonywanie przez wszystkich swoich obowiązków
- b) Przestrzeganie ustalonych kolejności i form działania
- c) Niezakłócanie przebiegu realizacji zadań szkoły

2. Cele systemu interwencji:

- a) Bezpieczeństwo osób związanych ze szkołą
- b) Pomoc w wychodzeniu z sytuacji kryzysowej
- c) Zapobieganie zdarzeniom krytycznym

3. Zadania systemu interwencji

- a) Eliminacja lub zmniejszenie poziomu zagrożenia bezpieczeństwa
- b) Umożliwienie uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły wykonywania ich obowiązków

4. Zadania szczegółowe:

- a) Wyeliminowanie wagarów
- b) Poprawa jakości kontaktów rówieśniczych w zakresie kultury słowa
- c) Wyeliminowanie bójek, jako metod rozwiązywania konfliktów
- d) Zapobieganie nałogom – a w szczególności paleniu papierosów i spożywania napojów alkoholowych
- e) Poprawa poziomu pracy własnej ucznia.
- f) Eliminacja ewentualnych przypadków zażywania narkotyków
- g) Ograniczenie przebywania na terenie szkoły osób niepożądanych i nieuprawnionych
- h) Wyeliminowanie ewentualnego rozprawiania narkotyków na terenie szkoły
- i) Eliminacja niebezpiecznych zachowań uczniów (bieganie po korytarzach szkolnych)
- j) Poprawa klimatu szkoły
- k) Zwiększenie poziomu zaangażowania rodziców w życie szkoły
- l) Poprawa frekwencji na wywiadówkach z rodzicami
- m) Poprawa wymiany informacji (rzetelność i szybkość) między szkołą a rodzicami

III. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa substancji psychoaktywnych, przejawia zachowania świadczące o demoralizacji (narusza zasady współżycia społecznego, popełnił czyn zabroniony, systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, bierze udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel powinien podjąć działania wskazane w procedurach.

1. POSTĘPOWANIE, GDY UCZEŃ NA TERENIE SZKOŁY NARUSZA ZASADY WSPÓŁŻYCIA SPOŁECZNEGO, POPEŁNIA CZYNY ZABRONIONE

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły (rodzic) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy ucznia.
2. Wychowawca informuje pedagoga i dyrekcję szkoły.
3. Wychowawca wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia i przekazuje uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami i w ich obecności z uczniem. W przypadku potwierdzenia informacja zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a jego rodziców/opiekunów prawnych do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
4. Jeżeli rodzic/opiekunowie odmawiają współpracy lub oddziaływania wychowawcze szkoły nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji nieletniego, szkoła pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub Policję, a w przypadku ucznia pełnoletniego, który popełnił przestępstwo prokuratora.

2. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ UCHYLAJĄCEGO SIĘ OD REALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Nauczyciel systematycznie nadzoruje frekwencję uczniów.
2. Odnotowuje każdą nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych.
3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność dziecka w terminie ustalonym w Statucie Szkoły.
4. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego.
5. Pedagog szkolny podejmuje próbę nawiązania kontaktu z prawnymi opiekunami ucznia. Informacja może być przekazana telefonicznie, listownie lub osobiście – fakt ten należy odnotować w dokumentacji pedagoga. Rodzice mogą też być poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka (Załącznik nr 1).
6. Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez:
 - rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły,
 - w wyjątkowej sytuacji pedagog wzywa Policję i udają się wraz z psychologiem do domu rodzinnego.
7. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.
8. W przypadku braku współpracy z rodzicami (opiekunami) a wychowawcą dotyczącej długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka na zajęciach (brak kontaktu telefonicznego i osobistego: rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkanie indywidualne, nie odbiera telefonów i informacji na piśmie) rodzic otrzymuje przesłaną listem poleconym informację od Dyrektora szkoły zawierającą:
 - a) stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego,
 - b) wezwanie do osobistego stawienia się w szkole i wyjaśnienia zaistniałej nieobecności dziecka,
 - c) nakaz posyłania dziecka do szkoły w wyznaczonym terminie,
 - d) informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
9. W przypadku, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wniosek do Urzędu Gminy.
10. Dyrektor Szkoły powiadamia Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich, gdy obserwuje się brak współpracy rodziców w rozwiązaniu tego problemu lub, gdy szkoła wykorzysta wszelkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych i nie przyniosą one oczekiwanego rezultatu. Może również, w trosce o bezpieczeństwo ucznia – zawiadomić policję o niespełnieniu przez ucznia obowiązku szkolnego oraz braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi – z prośbą o ustalenie miejsca pobytu dziecka. (Załącznik nr 2).
11. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

UPOMNIENIE RODZICÓW

.....
pieczęć szkoły

.....
miejsowość, data

.....
numer rzeczowego wykazu akt

Pani/Pan

.....
imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów

.....
adres zamieszkania

UPOMNIENIE

Na podstawie art. 15 par. 1 Ustawy z 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz.U 2005 r. nr 229, poz. 1954 ze zm.) w związku z art. 20 oraz art. 19 ust. 1 pkt.1 Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.)

wzywa się

Panią/Pana.....
(rodzice lub opiekunowie)

do realizacji obowiązku szkolnego przez dopełnienie czynności związanych z posyłaniem na zajęcia szkolne.....

imię i nazwisko ucznia

Niepodjęcie przez syna/córkę nauki w terminie siedmiodniowym spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego oraz zastosowanie w celu przymuszenia Pani/Pana środków egzekucyjnych przewidzianych w art. 120 i 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji przez nałożenia grzywny, w wysokości do 5 000 zł (pięciu tysięcy zł), która może być nakładana wielokrotnie do kwoty 10 000 (dziesięciu tysięcy) zł.

.....
podpis dyrektora szkoły

Otrzymują:
rodzice/ opiekunowie prawni

WNIOSEK O WSZCZĘCIE EGZEKUCJI ADMINISTRACYJNEJ

.....
pieczęć szkoły

.....
miejsowość, data

Wójt Gminy Bielany

Na podstawie art. 26 par.1 oraz art. 28 par. 1 Ustawy z 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. DzU 2005r. nr 229, poz. 1954 ze zm.) w związku z art. 20 oraz art. 19 ust. 1 pkt 1 Ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U 2004r. nr 256, poz. 2572 ze zm.),

wnoszę o wszczęcie egzekucji administracyjnej przeciwko

.....
imię i nazwisko lub imiona i nazwiska rodziców/opiekunów dziecka

z tytułu niespełniania obowiązku szkolnego syna/córki.....

ur.ucznia/uczennicy klasy.....

Wymienieni nie dopełnili czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły/nie zapewniają regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne bez uzasadnionej przyczyny.

Jako środek egzekucyjny wskazuję grzywnę w celu przymuszenia w wysokości zł

.....
podpis dyrektora szkoły

Do wiadomości:

.....
rodzice/opiekunowie prawni dziecka

3.PROCEDURA ORGANIZACJI DYSKOTEK SZKOLNYCH

1. Dyskoteka jest imprezą szkolną wynikającą z kalendarza imprez szkolnych.
2. Uczestniczą w niej tylko uczniowie danej szkoły.
3. Jest organizowana na terenie szkoły dla uczniów całej szkoły lub poziomu klas.
4. Za organizację odpowiada wyznaczony nauczyciel lub grupa nauczycieli.
5. Dyskoteka odbywa się w wyznaczonym czasie. Bezpieczny powrót ucznia do domu zapewniają rodzice.
6. Wicedyrektor opracowuje harmonogram dyżurów podczas dyskoteki.
7. W dyżurach podczas organizowanych dyskotek w szkole biorą udział wszyscy nauczyciele.
8. Monitorowane są wszystkie newralgiczne punkty szkoły (toalety, korytarze, wnęki, szatnie itp.).
9. Przedmioty wartościowe wnoszone są na własną odpowiedzialność.
10. W czasie dyskoteki zakazane są niebezpieczne zabawy oraz zachowania zagrażające zdrowiu uczestników imprezy (m.in. wchodzenie na stoły, krzesła lub inne elementy wyposażenia).
11. W czasie dyskoteki uczniowie zachowują się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi (brak agresji, wulgaryzmów).
12. Uczeń biorący udział w dyskotece nie może opuszczać budynku w trakcie jej trwania.
13. W przypadku stwierdzenia zachowań ryzykownych u ucznia bądź grupy uczniów uruchamiana jest właściwa procedura postępowania.
14. Uczeń łamiący regulamin otrzymuje zakaz uczestnictwa w kolejnych dyskotekach oraz stosowane są wobec niego zapisy szkolnego systemu kar i nagród.
15. W przypadku wtargnięcia osób trzecich na teren szkoły podczas dyskoteki zawiadamiana jest niezwłocznie policja.
16. W razie wystąpienia zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów organizator ma prawo przerwać dyskotekę.
17. Uczniowie, którzy zostali ukarani przez wychowawcę zakazem uczestnictwa w dyskotece lub naganą Dyrektora Szkoły nie mogą brać udziału w szkolnych dyskotekach.
18. W przypadku ciągłej niesubordynacji uczniów podczas dyskotek lub zaistnienia czynu zagrażającego bezpieczeństwu w szkole dyrektor może podjąć decyzję o zawieszeniu organizacji dyskotek i zabaw szkolnych na czas określony, rok szkolny lub do odwołania.

4. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ UŻYWAJĄCY WYROBÓW TYTONIOWYCH, E-PAPIEROSÓW

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem.
3. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z rodzicami, informują o konsekwencjach.
4. Uczeń, rodzice i wychowawca lub pedagog szkolny podpisują kontrakt, w przypadku powtarzania się sytuacji.
5. Wychowawca monitoruje respektowanie postanowień kontraktu.
6. W przypadku braku poprawy i dalszej demoralizacji dyrektor szkoły informuje Sąd do Spraw Nieletnich.

5. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest powiadomić o swoich podejrzeniach wychowawcę klasy, dyrektora szkoły.
2. Odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać go samego; stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wezwać pomoc medyczną/policję w celu stwierdzenia stanu nietrzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadomić o tym fakcie rodziców, których zobowiązuje się 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 funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić, o tym policję lub Sąd Rodzinny ds. Nieletnich.
7. Zorganizowanie warsztatów i pogadanek ma temat negatywnych skutków spożywania alkoholu przez młodych ludzi.

6. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ WYGLĄDEM NARKOTYKI I DOPALACZE

1. Nauczyciel z zachowaniem środków ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji i próbuje (o ile, jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa Policję.
3. Po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. Zorganizowanie warsztatów na temat uzależnienia od narkotyków i dopalaczy.

7. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we właściwej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją.
2. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją Policji. Podejmuje próby ustalenia, w jaki sposób i od kogo nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

8. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PRZEJAWÓW DEMORALIZACJI UCZNIĄ

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć poniższe kroki.

2. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

3. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.

4. Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodziców ucznia i:

a) przekazuje im uzyskaną informację,

b) przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności,

c) w przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem,

d) w toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.

6. Podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszelkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

9. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POPEŁNIENIA PRZEZ UCZNIĄ CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły/wicedyrektora.
2. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić Policję lub Sąd Rodzinny.
3. Powiadomienie rodziców ucznia - sprawcy.
4. Ustalenie okoliczności czynu i poszukanie ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
6. Niezwłoczne powiadomienie Policji, w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
7. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazania ich Policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając, porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

10. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienie jej udzielania poprzez wezwania lekarza, w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznie powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Powiadomienie rodziców ucznia (podać zwięzły opis zdarzenia, aktualny stan fizyczny i psychiczny ofiary, działania, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia poszkodowanemu bezpieczeństwa). Rodzice muszą osobiście odebrać dziecko ze szkoły.
4. Niezwłoczne wezwanie Policji, w przypadku, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

11. POSTĘPOWANIE DYREKTORA SZKOŁY, W PRZYPADKU, GDY POLICJA DOKONUJE ZATRZYMANIA NIELETNIEGO SPRAWCY CZYNY KARALNEGO PRZEBYWAJĄCEGO NA ZAJECIACH W SZKOLE

1. Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymację służbową.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policjant informuje dyrektora szkoły o przyczynie zatrzymania ucznia.
4. Pedagog szkolny sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje wymienionego o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą, np. przesłuchanie, okazanie.
5. Policja informuje rodziców nieletniego o wykonywanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu policji celem uczestniczenia w czynnościach.
6. Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.
7. Jeżeli rodzice nie mogą uczestniczyć w przesłuchaniach nieletniego, dyrektor wyznacza nauczyciela/pedagoga szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub w jednostce policji.

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
2. Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
3. Zwraca się z prośbą o zgłoszenie się rodzica (opiekuna prawnego) do szkoły; przeprowadza rozmowę z rodzicem (opiekunem prawnym), pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego.
4. W przypadku utrzymania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje je na badania psychologiczne, psychiatryczne lub inne specjalistyczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dot. prowadzenia ucznia.
5. Jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.
6. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego ucznia:
 - a) wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
 - b) uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu,
 - c) uczeń oraz jego rodzice podpisują kontrakt
 - d) jeżeli uczeń nie spełnia wytycznych kontraktu wówczas sprawa kierowana jest do Sadu Rodzinnego.

13.PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

- 1.Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
- 2.Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
- 3.Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
- 4.Nauczyciel opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia wraz z pisemnym zobowiązaniem dla rodzica.
- 5.Pedagog we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
- 6.Wychowawca występuje do rodzica zgłaszając potrzebę przeprowadzenia badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
- 7.W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.
- 8.Wychowawca informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
- 9.Na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje członków o zaistniałym problemie i przedstawia podjęte działania.

14.POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO I PRYWATNEGO NA TERENIE SZKOŁY

1.Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który uzyska informację o dewastacji lub stwierdzi dewastację mienia przez ucznia:

a) Ustala okoliczności zdarzenia na podstawie rozmowy z osobą informującą o zaistniałym fakcie oraz oglądu sytuacji w miejscu zaistnienia szkody.

b).Informuje o fakcie dyrektora szkoły

c).Podejmuje próbę ustalenia sprawcy oraz oszacowania wartości szkody; w uzasadnionych przypadkach dyrektor powiadamia policję.

d).W przypadku nie budzącego wątpliwości ustalenia sprawcy szkody wychowawca lub dyrektor szkoły wzywa do szkoły jego rodziców/opiekunów prawnych.

2..Zapisy dalszych konsekwencji według wytycznych Statutu.

15. PROCEDURA POWIADAMIANIA O ZAKŁÓCANIU TOKU LEKCJI

Poprzez zakłócanie toku lekcji rozumieć należy wszystkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej.

Zakłócenie toku lekcji może być także wynikiem zagrożenia powstałego w sali bądź poza nią, niezwiązanego bezpośrednio z zachowaniem i działaniami uczniów przebywających w sali.

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego lub kilku uczniów nie pozwala na normalną realizację zajęć, wysyła on przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do pedagoga szkolnego, a w przypadku jego nieobecności w miejscu urzędowania, do sekretariatu szkoły. Sekretariat niezwłocznie informuje dyrekcję o zaistniałej sytuacji.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia może również skorzystać w tej sytuacji z pomocy pracownika niepedagogicznego, który jest zobowiązany takiej pomocy udzielić.

3. Pedagog szkolny zobowiązany jest do udania się w miejsce wskazane przez nauczyciela i ustalenia sprawców zakłócenia, a w razie konieczności wyprowadzenia sprawców do innego pomieszczenia, w tym do pokoju pedagoga lub gabinetu dyrektora.

4. Pedagog szkolny przeprowadza z uczniem (uczniami) rozmowę dyscyplinującą i ustala konsekwencje zachowania, w zależności od popełnionego czynu.

5. Jeżeli czyn ucznia był poważnym naruszeniem szkolnych zasad, wychowawca na wniosek pedagoga powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.

6. Jeżeli uczeń rażąco złamał zasady, pedagog powiadamia dyrektora szkoły i wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.

7. Jeżeli przyczyną zakłócenia toku zajęć były czyny określone w innych procedurach, procedury te stosuje się odpowiednio. Podczas wypełniania niniejszej procedury nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie dopuścili się wykroczenia).

16. PROCEDURY POSTĘPOWANIAW SYTUACJACH ZAGROŻENIA POCZUCIA BEZPIECZEŃSTWA

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie) jest zobowiązany do:

1. Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, tzn.:
 - rozdzielić uczniów i odizolować sprawcę od ofiary,
 - zgłosić fakt do wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności w szkole do dyrektora, udzielić poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy, jeżeli takiej wymaga.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w zdarzeniu agresywnym celem ustalenia przyczyn - konfrontacji zdarzenia.
3. Wychowawca natychmiast wzywa do szkoły rodziców uczniów (zarówno sprawcy jak i ofiary zdarzenia).
4. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego otrzymuje uwagi do dziennika, bądź też naganę wychowawcy klasy.
5. Z rozmowy z uczniem i rodzicem psycholog szkolny sporządza notatkę, którą podpisuje zarówno uczeń, jaki i rodzic.
6. W przypadku poważnego naruszenia nietykalności osobistej dyrektor szkoły zgłasza sprawę agresji fizycznej na policję celem wyciągnięcia konsekwencji prawnych wobec ucznia agresywnego.

17.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ W CZASIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH, WYCIECZEK, WYJŚĆ

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

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

3. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchniowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)

a) Po stwierdzeniu zdarzenia należy uczniowi udzielić pierwszej pomocy.

Uczeń, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim odprowadzić może inny uczeń lub pracownik obsługi szkolnej (np. p. sprzątaczką) do pokoju nauczycielskiego gdzie pomocy udziela nauczyciel mający przeszkolenie w tym zakresie.

b) O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę i rodziców ucznia.

c) Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.

d) Osoba udzielająca pierwszej pomocy ma obowiązek 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.

4. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza:

a) Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń wymaga specjalistycznej pomocy należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego należy wykonywać czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.

b) Dyrektor szkoły lub jego zastępca powiadamia o wypadku rodziców ucznia oraz inspektora BHP.

c) Następnego dnia po wypadku, nauczyciel sprawdza obecność dziecka w szkole i kontaktuje się z jego rodzicami celem uzyskania informacji o przebiegu leczenia lub jego braku.

d) Celem ustalenia okoliczności wypadku powołana komisja bada przyczyny jego powstania.

e) Z prac komisji spisywany jest protokół, który powinien zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.

f) Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

18. PODEJRZENIE SAMOBÓJSTWA – MYŚLI SAMOBÓJCZE

1. Nauczyciel/wychowawca lub pedagog/psycholog w momencie uzyskania podejrzenia, że uczeń ma myśli samobójcze, zawiadom dyrektora szkoły i rodziców ucznia
3. W rozmowie z uczniem zadawaj pytania bezpośrednie, nie obawiaj się pytać wprost, czy myśli
a jeśli tak, to czy je zaplanował.
 - a) Staraj się nie okazywać, że to, co słyszysz, jest dla ciebie szokujące. Unikaj dyskusji o tym, czy samobójstwo jest dobre, czy złe ani nie prowadź poradnictwa, jeżeli nie masz do tego kwalifikacji. Nie przyrzekaj, że zachowasz zamiary dziecka w tajemnicy, ponieważ może okazać się to niewykonalne.
 - b) Nie pozostawiaj dziecka samego, jeżeli uważasz, że zagrożenie samobójstwem ma charakter bezpośredni. Zapewnij dziecko, że coś z tym można zrobić, że jego samobójcze pragnienia nie są lekceważone i że, czasem zagrożenie najprawomocniej minie.
 - c). Zapewnij pomoc specjalisty, terapeuty lub innej odpowiedzialnej osoby dorosłej. Wy tłumacz dziecku, że pomoc jest w zasięgu ręki i że, niezbędne jest zwracanie się o tę pomoc w sposób bezpośredni, kiedy tylko pragnienie samobójstwa staje się silne.
2. W trakcie rozmowy z rodzicami dyrektor wraz z psychologiem informują rodzica o uzyskanych informacjach o jego dziecku a następnie wzywają karetkę pogotowia. Jeżeli dziecko po przebadaniu przez lekarzy nie zostanie zabrane do szpitala to należy w dalszym ciągu monitorować sytuację i być w stałym kontakcie z rodzicami.
3. Kiedy wydaje ci się, że dziecko uporało się z ostrą fazą kryzysu, śledź uważnie jego dalsze postępy. Wiele osób popełniło samobójstwo, po tym, kiedy już wydawało się, że są odnowione i wzmocnione.

**19. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI
O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO
(WSKAZÓWKI PROWADZENIA ROZMÓW ZE ZGŁASZAJĄCYM O PODŁOŻENIU
BOMBY)**

1. Zachować spokój i nie odkładać słuchawki.
2. Natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
3. Podczas rozmowy starać się uzyskać od zgłaszającego jak najwięcej informacji.
4. Tak prowadzić rozmowę, aby stworzyć możliwość zidentyfikowania sprawcy, chociaż w przybliżeniu.
5. Należy ocenić czas przyjęcia ostrzeżenia, płęć dzwoniącego, akcent, stan - pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, tło rozmowy, itp.
6. Należy dążyć do uzyskania odpowiedzi na następujące pytania:
 - Czy Pan/Pani podłożyła bombę?
 - Kiedy bomba wybuchnie?
 - Gdzie jest w tej chwili bomba?
 - Jak bomba wygląda?
 - Jakiego typu jest to bomba?
 - Co spowoduje wybuch?
 - W którym miejscu bomba jest umieszczona?
 - Dlaczego Pan/Pani podłożyła bombę?
 - Skąd Pan/Pani telefonuje?
 - Gdzie Pan/Pani się w tej chwili znajduje?
 - Jak się Pan/Pani nazywa?
7. Nie należy rozpowszechniać samowolnie informacji o otrzymanym zgłoszeniu o podłożeniu bomby; może to spowodować panikę wśród personelu lub osób postronnych, co utrudni działania policji oraz ewentualną ewakuację.
8. Osoba przyjmująca zgłoszenie staje się świadkiem zdarzenia i będzie na te okoliczność przesłuchiwana przez policję.

20. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OTRZYMANIA PODEJRZANEJ PACZKI LUB KOPERTY

1. Nie wolno opróżniać zawartości wszelkich podejrzanych przesyłek, nie przenosić paczki lub koperty.
2. Nie wolno wdychać oparów, dotykać sprawdzać smaku, przypatrywać się z bliska.
3. Należy umieścić ja w jednym, a następnie drugim plastikowym worku, szczelnie je zamykając (zawiązać, zakleić taśmą).
4. Powiadomić policję lub straż pożarną.
5. Cechy charakterystyczne dla niebezpiecznych przesyłek:
 - twarda koperta,
 - otwory w kopercie,
 - nierównomierne rozłożenie wagi,
 - wewnętrzna koperta,
 - wystające druty lub folia,
 - zapach,
 - podejrzane opakowanie,
 - tłuste plamy, zaolejenia, przebarwienia,
 - emitowane dźwięki.
 - odręczny lub nieczytelny adres,
 - nieprofesjonalnie napisany adres,
 - zastrzeżenia (poufne, do rąk własnych itp.
 - zawyżona opłata,
 - błędy ortograficzne,
 - brak adresu nadawcy (brak jakichkolwiek znaków, kto może być nadawcą).

21.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ATAKU TERRORYSTYCZNEGO, WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA NA TEREN SZKOŁY. WTRAGNIĘCIE NAPASTNIKÓW DO OBIEKTU

- 1.Sygnał alarmowy w sytuacji wtargnięcia na teren szkoły – pięć krótkich dzwonek.
- 2.Decyzję o ogłoszeniu sygnału alarmowego lub komunikatu ostrzegawczego, w przypadku ujawnienia zagrożenia wynikającego z wtargnięcia uzbrojonego napastnika na teren placówki, podejmuje każdy z przeszkolonych i przygotowanych do tego pracowników placówki, wówczas, gdy: takie zagrożenie zauważy, będzie miał podejrzenie, że takie zagrożenie może za chwilę wystąpić lub taką informację o zagrożeniu otrzymał.
- 3.Jeśli to możliwe, uciekaj z zagrożonego rejonu drogą ewakuacji poza rejon zagrożenia. Zostaw wszystkie swoje rzeczy, w miejscu, gdzie się znajdują. Ewakuuj się blisko ściany, nie wychodź na otwartą przestrzeń. Po drogach ewakuacyjnych poruszaj się szybko, unikaj blokowania ruchu, zatrzymania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.
4. Wyłącz zawór gazu.

Podczas ewakuacji:

- 1.Zachowaj ciszę, spokój, rozwagę.
- 2.Udzielaj pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy, gdy nie ma to wpływu na twoje bezpieczeństwo.
- 3.Ostrzegaj o niebezpieczeństwie.
- 4.W przypadku opadów deszczu, śniegu lub panującego zimna, przeprowadź dzieci i młodzież do innego, wcześniej ustalonego obiektu.

Jeżeli bezpieczna ewakuacja nie jest możliwa:

- 1.Zamknij drzwi.
- 2.Zastaw drzwi ciężkim sprzętem, meblem, ławkami.
- 3.Wyłącz wszystkie światła.
4. Wycisz wszystkie urządzenia elektroniczne. Jeżeli możesz, powiadom służby, informuj na bieżąco o sytuacji, nie wyłączaj telefonu, ale wycisz go.
- 5.Położ się na podłodze z dala od drzwi i okien.
- 6.Zachowaj ciszę.

Jeżeli nie miałeś możliwości ewakuować się, ukryć albo zabarykadować w pomieszczeniu bezpiecznym, a Twoje życie lub zdrowie jest zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem - **WALCZ**

22.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYCIA BRONI PALNEJ NA TERENIE SZKOŁY

Nauczycielu! W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

- 1.Nakaż uczniom położyć się na podłodze.
- 2.Staraj się uspokoić młodzież.
- 3.Dopilnuj, aby uczniowie nie odwracali się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
- 4.Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby uczniowie wykonywali je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
- 5.O ile to możliwe, zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych.

UWAGA! Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację. Po opanowaniu sytuacji: - upewnij się o licznie poszkodowanych osób i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru), - zadzwoń lub wyznacz osobę która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych, - udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym, - w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania.

23. PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY

Procedura „Niebieskie Karty” jest narzędziem, którego głównym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej, ale także współpraca przedstawicieli różnych instytucji i podmiotów, które są zobowiązane do reagowania w przypadku uzyskania informacji o wystąpieniu przemocy domowej.

1. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” na terenie szkoły uprawnieni są:

- nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego;
- pedagog, psycholog lub terapeuta, będący przedstawicielami jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,.

2. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej. Działania, polegają w szczególności na zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej.

3. Procedura „Niebieskiej Karty” obejmuje wypełniania formularza „**Niebieska Karta – A**”,

4. Już w przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej należy założyć Niebieską Kartę.

5. Rozpoczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia **formularza „Niebieska Karta – A”**,

6. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec **małoletniego**, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego

7. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej, wskazanej przez małoletniego.

8. Osoba wszczynająca procedurę – czyli **wypełniająca formularz „Niebieska Karta – A”**, dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem przemocy domowej i zawiera podstawowe wiadomości o małoletnim oraz informacje dotyczące osoby, która ta przemoc stosuje. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, przeprowadza się w miarę możliwości w obecności psychologa.

9. W przypadku osób będących w procedurze „Niebieskie Karty” niewładających językiem polskim w mowie i piśmie, głuchych, niemych lub w sytuacji wystąpienia okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym, członkowie występują z wnioskiem do ZI o zapewnienie w ramach czynności z osobą objętą procedurą tłumacza. Zespół interdyscyplinarny został zobligowany do zapewnienia udziału tłumacza, ewentualnie podjęcia innych czynności umożliwiających porozumiewanie się z osobami objętymi procedurą.

10. Osoba wszczynająca procedurę Niebieskiej Karty w ciągu 5 dni roboczych, przekazuje, **formularza A** do gminnego zespołu interdyscyplinarnego.

11. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę w szafie pancerniej przeznaczonej do przechowywania dokumentów, w sekretariacie szkoły. Dostęp do kart mają tylko upoważnieni przez dyrektora pracownicy, którzy mają obowiązek zachować wszelkie procedury mające na celu ochronę małoletnich.

12. Formularz „Niebieska Karta – B”, otrzymuje osoba doznająca przemocy domowej, lub w przypadku przemocy wobec małoletniego – rodzic, opiekun prawny. Formularz B jest dokumentem dla osób doznających przemocy domowej. **Formularza B nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.**

13. Małoletni, objęci Niebieską Kartą otrzymują na terenie szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Ich zachowanie, obecność, wyniki dydaktyczne są stale monitorowane przez wychowawcę i psychologa.

14. Informację o objęciu małoletnich Niebieską Kartą otrzymują: dyrektor, psycholog, wychowawca klasy ewentualnie terapeuci zajmujący się dzieckiem. Wszyscy są zobowiązani do zachowania tajemnicy i nieudostępnianiu osobom nieupoważnionym.

24.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA KRADZIEŻY PRZEZ UCZNIĄ

- 1.Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności kradzieży przez wychowanka.
- 2.Zawiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
- 3.Prowadzi we współpracy z pedagogiem, psychologiem postępowanie wyjaśniające zachowując nietykalność osobistą.
- 4.Nauczyciel/wychowawca wzywa rodziców sprawcy.
- 5.Po rozmowie sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisują rodzice.
- 6.W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą i pedagogiem szkolnym/ pedagogiem specjalnym ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka.
- 7.Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.
8. W przypadku powtarzających się sytuacji uczeń otrzymuje upomnienie dyrektora, naganę a następnie sprawa zostaje skierowana na policję.
9. Każdorazowo sporządza się notatkę z rozmowy z uczniem i rodzicami.

25. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ MAJĄCEGO TRUDNOŚCI W NAUCE

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

26. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI DZIECKA ZANIEDBANEGO

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

27. PROCEDURA SPOSOBU KONTAKTU Z RODZICAMI

1. Niniejsza procedura jest opisem postępowania nauczycieli i rodziców w celu ułatwienia wzajemnych kontaktów.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami:
 - spotkania otwarte odbywają się według ustalonego harmonogramu szkoły,
 - spotkania indywidualne wychowawcy z rodzicami w wybranym dniu tygodnia (według potrzeb),
 - telefoniczny kontakt z rodzicami w uzasadnionych losowo przypadkach,
 - poprzez LIBRUS.
3. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzic zobowiązany jest do kontaktu z wychowawcą w najbliższym czasie.
4. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza uzgodnionymi terminami.
5. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do: wychowawcy klasy, pedagoga, dyrektora.
6. Rodzice wspólnie z nauczycielami w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.
7. W sytuacji utrudnionego kontaktu z rodzicami, szkoła wysyła pismo wzywające rodzica do stawiennictwa. W przypadku braku odzewu ze strony rodziców, może być traktowane jako zaniedbanie i sprawa może zostać skierowana do sądu Rodzinnego.

28.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SPRAWACH SPORNYCH I KONFLIKTOWYCH

1. Sporne sprawy i konflikty rozwiązuje się następująco:

a) Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy, rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog szkolny/pedagog specjalny. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów i psycholog.

b) Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny/pedagog specjalny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów.

c) Konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem – rozstrzyga dyrektor wspólnie z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice ucznia.

d) Konflikt między nauczycielami – rozstrzyga dyrektor szkoły, a w ostateczności Rada Pedagogiczna.

e) Konflikt między nauczycielem, a dyrektorem szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w konieczności organ nadzorujący szkołę.

f) Konflikt między nauczycielem, a rodzicami ucznia – rozstrzyga dyrektor szkoły, a w razie konieczności Rada Pedagogiczna przy czym rodzic ma prawo odwołać się do organu nadzorującego szkołę.

2. Spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron, którego posiedzenie dotyczy.

3. Termin posiedzenia ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony.

4. Z polubownego posiedzenia sporządzany jest protokół, przechowywany u dyrektora szkoły.

5. Stronom wymienionym w ust 1 pkt a – e przysługuje odwołanie w terminie 7 dni od daty polubownego posiedzenia odpowiednio: stronom wymienionym w ust. 1 pkt a,b,c,,f – do dyrektora szkoły, stronom wymienionym w ust 1 pkt d-e – do organu nadzoru pedagogicznego.

29. PROCEDURA PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Przyjęcie dzieci do świetlicy szkolnej następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ opiekunów prawnych, składanego corocznie w świetlicy szkolnej.
2. Zgłoszenia do świetlicy szkolnej dokonują rodzice/opiekunowie prawni w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Wszystkie informacje dotyczące terminów oraz zasad będą publikowane na stronie internetowej szkoły oraz na fanpage szkoły.
4. Przyjęcie dziecka do świetlicy poprzedza rozpatrzenie wniosku(karty zgłoszenia dziecka do świetlicy)
5. Dziecko przebywające w świetlicy szkolnej zobowiązane jest do przestrzegania zasad określonych w Regulaminie świetlicy.
6. Opinia nauczycieli świetlicy na temat zachowania danego ucznia będzie przekazana poszczególnym wychowawcom i brane pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania.

30. PROCEDURA ODBIERANIA DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ/PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

1. Świetlica szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godz. 13.00 do 16.00.

Przedszkole od 7.30

2. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej/przedszkola przyprowadzane są i odbierane ze świetlicy przez rodziców/ prawnych opiekunów/ osoby upoważnione.

3. Dziecko przychodzące do świetlicy szkolnej zgłasza swoją obecność u wychowawcy pełniącego dyżur. Wychowawca rejestruje obecność w dzienniku.

4. Dzieci mogą być odbierane ze świetlicy szkolnej/przedszkola przez osoby upoważnione na piśmie oraz rodziców /opiekunów prawnych na karcie zgłoszenia.

5. W przypadku nieodebrania dziecka, nauczyciel świetlicy/przedszkola kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, ustala przyczyny zdarzenia i zapewnia dziecku opiekę do czasu ich przybycia.

6. Nauczyciel świetlicy/przedszkola przypomina rodzicom (opiekunom prawnym), że są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy/przedszkola.

7. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub innej upoważnionej osoby dorosłej po kontakcie telefonicznym, nauczyciel świetlicy/przedszkola powiadamia dyrektora szkoły, zapewniając dziecku opiekę.

8. Jeżeli sytuacja powtarza się, nauczyciel świetlicy/przedszkola informuje pedagoga i dyrektora szkoły, którzy rozpoznają sytuację i podejmują dalsze przewidziane prawem działania.

9. W przypadku samowolnego oddalenia się dziecka ze świetlicy szkolnej, nauczyciel ustala okoliczności oddalenia i podejmuje natychmiastowe poszukiwania zaginionego ucznia na terenie szkoły, odnotowuje w dokumentacji jego nieobecność. W przypadku, jeśli pełni opiekę jednoosobowo, powiadamia o fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

10. Po odnalezieniu ucznia nauczyciel udziela mu upomnienia i informuje o konsekwencjach złamania zasad regulaminu oraz informuje o zaistniałym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) oraz wychowawcę klasy.

11. W przypadku nie odnalezienia dziecka nauczyciel świetlicy informuje o fakcie dyrektora szkoły, rodziców (opiekunów prawnych).

12. Jeśli dalsze poszukiwania podjęte przez szkołę i rodziców nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, dyrektor szkoły powiadamia policję.

9. Jeżeli zachowanie powtarza się, nauczyciel świetlicy informuje pedagoga i wychowawcę.

31. PROCEDURA PRZY ZWALNIANIU DZIECKA Z ZAJĘĆ ŚWIETLICOWYCH

- a. W przypadku dzieci dojeżdżających, wychowawca świetlicy szkolnej, który otrzymuje stosowne pismo od rodzica/ prawnego opiekuna informacje o zwolnieniu ucznia ze świetlicy, odnotowuje wyjście/nieobecność ucznia i podstawę zwolnienia. Otrzymane pismo przechowuje się w świetlicy szkolnej, w dokumentacji świetlicy szkolnej wraz z upoważnieniami.
- b. Wychowawca świetlicy może zwolnić ucznia na podstawie pisemnej zgody w formie papierowej lub elektronicznej(LIBRUS)/telefonu/SMS od rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
- d. Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych ponosi osoba wydająca pozwolenie na piśmie w formie papierowej lub elektronicznej (rodzice/ prawni opiekunowie).

32. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIAMI, KTÓRZY SĄ ZAPISANI DO ŚWIETLICY, A POZOSTALI POZOSTAWIENI BEZ OPIEKI NAUCZYCIELA

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grup obecnych w świetlicy nie przekracza 25 uczniów. W przypadku gdy liczebność grup przekracza 25 dyrektor organizuje nauczyciela, który będzie pełnił dyżur w świetlicy.

33. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY ODEBRANIA UCZNIĄ PRZEZ INNĄ OSOBĘ, CO DO KTÓREJ ZACHODZI PODEJRZENIE BYCIA W STANIE NIETRZEŻWOŚCI LUB POD WPLYWEM INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy świetlicy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, iż jest ona w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających, nauczyciel zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka. W przypadku braku możliwości wezwania innego opiekuna należy wezwać policję.

34. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA RODZICÓW I INNYCH OSÓB DOROSŁYCH PRZEBYWAJĄCYCH NA TERNIE SZKOŁY WOBEC UCZNIÓW

1. Nauczyciel/pracownik szkoły podejmuje próbę przerwania zachowania agresywnego i wstępnego rozpoznania okoliczności zdarzenia.
2. Nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. W przypadku, gdy osoba dorosła nie zaprzestała zachowania agresywnego, dyrektor szkoły zawiadamia policję.
4. W sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, braku dyrekcji w godzinach zajęć popołudniowych w szkole) nauczyciel/pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia policję.

35. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEBYWANIA NA TERENIE SZKOŁY OSÓB TRZECICH

1. Każdy nauczyciel/pracownik szkoły w przypadku, gdy zauważy na terenie szkoły osobę, której zachowanie lub wygląd wzbudza niepokój:

- a) obserwuje zachowanie tej osoby, ustala powody jej obecności w szkole,
- b) w przypadku trudności z ustaleniem tego, pyta ją o cel wizyty w szkole,
- c) jeśli uzna za stosowne, prosi ją o opuszczenie terenu szkoły.

2. W przypadku powstania wątpliwości lub ujawnienia niepokojących zachowań z jej strony, nauczyciel/pracownik szkoły informuje dyrektora szkoły i wspólnie z nim podejmuje mediacje w celu nakłonienia osoby trzeciej do jasnego określenia celu swojego pobytu lub też opuszczenia terenu szkoły.

3. W sytuacjach drastycznych niezwłocznie powiadamia policję i jednocześnie podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie uczniów i pracowników przed skutkami niebezpiecznych zachowań osoby obcej.

36. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA CYBERPRZEMOCY

Cyberprzemoc to przemoc przy użyciu technologii informacyjnych i komunikacyjnych głównie Internetu i telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie kompromitujących informacji, zdjęć, filmów oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do działań określonych mianem cyberprzemocy używa się: poczty elektronicznej, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne, serwisy SMS, MMS.

1. Należy ustalić okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania oraz sprawcę i świadków zdarzenia.

2. Poinformować o fakcie pedagoga szkolnego oraz dyrektora.

3. Włączyć nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy, należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy, adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony WWW, na której ukazały się szkodliwe treści itp. Tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby.

4. Należy bezwzględnie skontaktować się z policją, Zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadomienia o przestępstwie.

5. Jeśli sprawca jest uczniem, należy prowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej.

6. W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy.

7. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyber przemocy.

8. Należy powiadomić o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń.

9. Zastosować środki dyscyplinarne wobec ucznia-sprawcy.

10. Podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy – wsparcie psychiczne i monitoring sytuacji ucznia. W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary.

11. Sporządzić dokumentację.

12. Powiadomić sąd rodzinny, jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych, jakimi dysponuje szkoła.

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży-116111

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci
800 100 100

dyzurnet@dyzurnet.pl

37. PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA W SZKOLE PRZEZ RÓWIEŚNIKÓW

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenia dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem do wychowawcy klasy/pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego/ psychologa.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem powinien przeprowadzić rozmowę z osobą poszkodowaną wraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki.
3. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem powinien opracować plan pomocowy dziecku – ofierze i dziecku – sprawcy.
4. W przypadku bardziej skomplikowanym psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny powinien zgłosić problem do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi: dyrektor, wychowawca, psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz inni nauczyciele, pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania i ustalają plan działania.

Pozostałe podstawy prawne stosowanych procedur:

- 1) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz. 228 z p. zm. - tekst jednolity Dz. z 2002 r. Nr 11 poz. 109 z / oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą /.
- 2) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz. 230 z p. zm./
- 3) Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198/.
- 4) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zm./
- 5) Zarządzenie Nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie przeciwdziałania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
- 6) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczególnych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem /Dz. U. Nr 26, poz. 226/.