

**SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. WINCENTEGO WITOSA
W SZYDŁOWIE**

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
NAUCZYCIELI
I PRACOWNIKÓW SZKOŁY
W SYTUACJACH TRUDNYCH
I KRYZYSOWYCH**

Ogólne zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych i trudnych

Sytuacja kryzysowa to znaczące naruszenie bezpieczeństwa z występowaniem zagrożenia zdrowia psychicznego i fizycznego lub życia.

Sytuacja trudna wychowawczo zachodzi wówczas, gdy nauczyciel nie potrafi poradzić sobie z niewłaściwymi postawami uczniów dezorganizującymi pracę na zajęciach lekcyjnych i poza nimi, a także utrudniających realizację i przebieg procesu dydaktyczno- wychowawczego.

- Postępowanie w sytuacjach kryzysowych i trudnych z udziałem ucznia powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
- O wszelkich trudnych sytuacjach zaistniałych na terenie szkoły nauczyciele, wychowawcy i pracownicy administracyjni powinni natychmiast informować dyrektora szkoły, który jest odpowiedzialny za respektowanie praw ucznia na terenie szkoły.
- Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji kryzysowej lub trudnej i podjętych przez szkołę działaniach.
- Uczniowie, których zachowania wykraczają poza normy prawne i zasady akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły.

- W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
- Nauczyciel dokumentuje zaistniałe zdarzenia, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń, która pozostaje w dokumentacji wychowawcy.

Podstawy prawne stosowanych procedur:

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich, (**Dz. U. 2014 r. poz. 382**);
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, (**Dz. U. 2012 r. poz. 1356**);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, (**Dz. U. 2012 r. poz. 124**);
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, (**Dz. U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687, ze zm.**)
5. **ZARZĄDZENIE Nr 1619 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI z dnia 3 listopada 2010 r.** w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich (Dz. Urz. KGP. 2010, Nr 11, poz. 64).
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, (**Dz. U. 2004 r. Nr 256 poz. 2572**)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, (Dz. U. z **2003 r.**, Nr 26, poz. 226).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6, **poz. 69**).

Spis procedur

PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ DEMORALIZACJĄ
1. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
2. Procedura postępowanie w sprawach spornych.
PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA
3. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.
4. Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole.
5. Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole.
6. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia lub pracownika szkoły.
7. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.
8. Procedura postępowania przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.
9. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy
10. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrożają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób
11. Procedura postępowania w przypadku przyścia do szkoły ucznia z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną w domu.
12. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia.
13. Procedura postępowania w razie zaginięcia (kradzieży) dziennika lekcyjnego.
PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY
14. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchnowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.).
15. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.
16. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.
PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NISPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIA ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIA PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH

17. Procedura postępowania dotycząca niespełniania obowiązku szkolnego.
18. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły.
19. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.
20. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy.
21. Procedura postępowania dotycząca samowolnego opuszczania zajęć szkolnych.
22. Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń samowolnie opuści świetlicę szkolną.
23. Procedura kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA
24. Instrukcja alarmu i ewakuacji na wypadek pożaru i innego zagrożenia
25. Procedura postępowania na wypadek zamachu terrorystycznego

PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ DEMORALIZACJĄ

1. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze

1. W stosunku do uczniów sprawiających problemy wychowawcze, nauczyciel - wychowawca podejmuje następujące działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia :

- przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia i planuje tok postępowania z wychowankiem
- informuje rodziców (*prawnych opiekunów*) dziecka o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z planem działań jakie zostaną podjęte w szkole w stosunku do ucznia, jednocześnie zobowiązując rodziców do rzetelnej współpracy.
- w przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, nauczyciel inicjuje spotkania z członkami zespołu wychowawczego i zespołu nauczycieli uczących w danej klasie celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych.
- wychowawca występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
- na spotkaniu Rady Pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień. Rada Pedagogiczna ustala dalszy tok postępowania z uczniem.

2. W stosunku do dziecka, którego postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych, uczeń może być ukarany, karą statutową za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.

1. ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,

2. upomnienie ucznia z adnotacją w dzienniku lekcyjnym,
3. nagana wychowawcy klasy,
4. upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły,
5. nagana dyrektora szkoły,
6. zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych decyzją Rady Pedagogicznej,
7. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, decyzją Rady Pedagogicznej,
8. pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
9. pozbawienie decyzją Rady Pedagogicznej pełnionych w szkole funkcji.

2. Procedura postępowanie w sprawach spornych

1. Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy rozstrzyga wychowawca klasy. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów i dyrektor szkoły.
2. Konflikt między uczniami różnych klas rozstrzyga się we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów i dyrektor szkoły.
3. Konflikt między uczniem i nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym proszeni są rodzice ucznia.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
5. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
6. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny
 - w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły oraz nauczyciel zatrudniony na czas nieokreślony wskazany przez dyrektora.;
 - zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły;
 - zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły a dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie;
 - o swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem, decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA

3. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, będący świadkiem agresji słownej zobowiązany jest do natychmiastowej, stanowczej reakcji słownej na zaistniałą sytuację:
 - reaguje słownie na zachowanie ucznia i powstrzymuje dalszą agresję słowną,
 - wyjaśnia z uczniem zaistniałą sytuację,
 - zgłasza fakt do wychowawcy,
 - notuje zaistniałe wydarzenie w dzienniku lekcyjnym lub/i w zeszycie uwag.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem (lub uczniami) biorącymi udział w zachowaniu agresywnym, celem ustalenia przyczyn zdarzenia.

3. Wychowawca informuje sprawców agresji słownej o konsekwencjach takiego zachowania i możliwości zastosowania kar, zgodnych ze Statutem Szkoły oraz powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. Wychowawca sporządza szczegółowy opis zdarzenia i przechowuje go w swojej dokumentacji.
5. W przypadku powtarzających się aktów agresji słownej lub pojawiającego się nasilenia przejawów agresji słownej u ucznia, wychowawca zwraca się z prośbą o pomoc do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców (*prawnych opiekunów*) i wychowawcy. Zobowiązuje rodziców do podjęcia przez ucznia terapii w celu radzenia sobie z agresją.
7. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia dyrektor podejmuje działania dyscyplinujące zgodnie ze Statutem Szkoły
8. W przypadku agresji słownej skierowanej do nauczyciela lub innych pracowników szkoły dyrektor zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą postępowania w przypadku naruszenia godności pracownika szkoły.

4. Procedura postępowania nauczyciela, gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole

1. Nauczyciel słownie i stanowczo reaguje na zaistniałą sytuację, doprowadza do przerwania incydentu, rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę.
2. W razie potrzeby jest zobowiązany do udzielenia dziecku, będącemu ofiarą przemocy, pierwszej pomocy przedmedycznej lub wezwania lekarza, jeśli jest taka potrzeba.
3. Nauczyciel rozmawia ze sprawcą i ofiarą zajścia w formie konfrontacji z osobami bezpośrednio uczestniczącymi w zdarzeniu lub oddzielnie z ofiarą i sprawcą w celu uniknięcia konfrontacji ze sobą, aby chronić ucznia poszkodowanego. W trakcie rozmowy nauczyciel zawsze powinien stawać po stronie dziecka pokrzywdzonego, gdyż jest ono ofiarą a nie sprawcą przemocy.
4. Zgłasza przypadek agresji w stosunku do ucznia do wychowawcy, dyrektora
5. Informuje rodziców (*prawnych opiekunów*) pokrzywdzonego ucznia o zdarzeniu, poucza ich o możliwości złożenia zawiadomienia w odpowiedniej jednostce policji.
6. Jeśli doszło do drastycznego naruszenia godności ucznia lub zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego, informuje o tym jednostkę policji lub sąd rodzinny.
7. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń.

5. Procedura postępowania nauczyciela, gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole

1. Nauczyciel stanowczo reaguje na agresywne zachowanie, doprowadza do jego przerwania, rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę.
2. Zgłasza przypadek do wychowawcy, dyrektora.
3. Nauczyciel sporządza notatkę z ustaleń. W uzasadnionych sytuacjach spisuje zeznania dzieci - świadków, które mogą być pomocne w przekazaniu rodzicom sprawozdania o udziale ich dziecka w krzywdzeniu kolegów.
4. Wzywa rodziców (*prawnych opiekunów*) ucznia – sprawcy przemocy i informuje ich o możliwości ukarania dziecka karą statutową za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
5. Wychowawca udziela uczniowi upomnienia, odnotowując ten fakt w zeszycie uwag i w dzienniku lekcyjnym w miejscu do tego przeznaczonym.
6. Jeśli pojedyncze uwagi i upomnienia nie dają efektu, a uczeń jest wciąż agresywny i stosuje przemoc, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz zaproponować rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy.
7. Gdy ma miejsce zdarzenie o szczególnie drastycznym przebiegu (bójka, rozbój, uszkodzenie ciała) dyrektor szkoły wzywa do szkoły rodziców i powiadamia policję.

8. Jeżeli rodzice (*prawni opiekunowie*) odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal napływają informacje o stosowaniu przemocy przez dziecko, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

6. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia lub pracownika szkoły

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.

- Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem).
- Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy.
- Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
 - upomnienia ustnego / przy pierwszym zdarzeniu/
 - upomnienia pisemnego / przy powtórnym zdarzeniu/.
- Po czynnościach wyjaśniających, stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
- Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do komisji dyscyplinarnej.
- W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, dyrektor szkoły niezwłocznie wszczyna procedurę postępowania zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

2. W przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.

- Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem),
- Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy.
- Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły, dyrektor stosuje wobec ucznia kary zgodnie ze Statutem Szkoły.
- Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej pracownika szkoły, postępowanie zostaje zakończone.
- Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się wielokrotnie naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.
- Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm). Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

7. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji

1. Nauczyciel stanowczo reaguje słownie na nieodpowiednie zachowanie ucznia na lekcji.
2. Informuje ucznia o konsekwencjach wynikających z niewłaściwego zachowania.

Wpisuje uwagę do zeszytu uwag lub dziennika lekcyjnego.

3. Jeżeli uczeń nie reaguje i nadal uniemożliwia prowadzenie lekcji, nauczyciel telefonicznie (*lub w inny sposób*) informuje wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika szkoły o zaistniałej sytuacji i prosi go o przybycie do klasy, w której ma miejsce incydent.
4. Korzystając z pomocy przybyłej osoby nauczyciel prowadzący lekcję, przekazuje ucznia pod opiekę wychowawcy.
5. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem celem ustalenia przyczyn niewłaściwego zachowania oraz informuje o możliwości zastosowania kar zgodnych ze Statutem Szkoły.
6. Wychowawca powiadamia rodziców (*prawnych opiekunów*) o zaistniałej sytuacji.
7. Jeśli pojedyncze działania nie dają efektu, a uczeń wciąż uniemożliwia prowadzenie lekcji, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz zaproponować rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy

8. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych

1. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć wynikających z ceremoniału szkolnego.
2. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela-opiekuna w czasie imprez okolicznościowych poza terenem szkoły, jeżeli reprezentują szkołę.
3. Uczniom zabrania się korzystać ze sprzętu elektronicznego zapisującego i odtwarzającego obraz i dźwięk podczas zajęć edukacyjnych, chyba że decyzję o konieczności ich użycia podejmie wychowawca lub nauczyciel.
4. Po stwierdzeniu naruszenia zasad przez ucznia nauczyciel nakazuje wyłączenie aparatu oraz przejmuje urządzenie. Do zakończenia danych zajęć edukacyjnych przechowuje go w klasie.
5. Podczas przerwy międzylekcyjnej nauczyciel oddaje telefon do depozytu w sekretariacie szkoły.
6. Uczeń ma prawo w obecności nauczyciela wyjąć z telefonu kartę pamięci oraz kartę SIM
7. Rodzic (*opiekun prawny ucznia*) odbiera aparat lub inne urządzenie w sekretariacie szkoły.
8. Nauczyciel udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonu komórkowego (*informacja pisemna w dzienniku*).
9. Wychowawca klasy udziela nagany uczniowi, który wielokrotnie narusza zasady korzystania z telefonu w szkole.
10. W wyjątkowych przypadkach, w czasie trwania lekcji, rodzic (opiekun prawny) może skontaktować się z uczniem dzwoniąc do sekretariatu szkoły.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i uszkodzenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będących własnością ucznia, z których korzysta on na terenie szkoły.

9. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.

1. Za cyberprzemoc uznajemy:
 - naruszenie wizerunku, groźby (*sms, informacje telefoniczne, czaty, gadu-gadu itp.*)
 - nękanie (*poprzez sms, dzwonienie, e- maille*).
2. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia (*rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, sprawcę, świadków zdarzenia*) i zabezpiecza dowody.
3. Powiadamia o cyberprzemocy dyrektora i zainteresowanych rodziców.
4. Wychowawca i dyrektor szkoły analizują zdarzenie i podejmują stosowne działania.

- a) Gdy sprawca jest nieznanymi podejmuje kolejne kroki:
- poinformowanie rodziców ofiary o zdarzeniu
 - ewentualne powiadomienie policji o cyberprzemocy (*podjęcie czynności śledczych*)
 - udzielenie wsparcia i porady ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami (*zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszkodowanemu*).
- b) Gdy sprawcą jest uczeń szkoły podejmuje kolejne kroki:
- przerwanie aktu cyberprzemocy (*zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału*)
 - poinformowanie rodziców sprawcy i ofiary cyberprzemocy o zdarzeniu
 - powiadomienie policji o cyberprzemocy.
5. Zwołanie spotkania Zespołu Wychowawczego w sprawie sprawcy cyberprzemocy:
- poinformowanie o dalszym postępowaniu i konsekwencjach wobec dziecka
 - zobowiązanie ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci
 - zastosowanie środków dyscyplinujących wobec sprawcy cyberprzemocy,
 - zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – sprawcy cyberprzemocy.
5. Ustalenie i udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszkodowanemu.
6. Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń i monitoruje sytuację ucznia – ofiary cyberprzemocy.

10 . Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób

1. W przypadku stwierdzenia niepokojących lub niezrozumiałych zachowań ucznia, zagrażających jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób (*autoagresja, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli, kontakt z pornografią, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, środków pirotechnicznych, itp.*) nauczyciel niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy.
2. Wychowawca informuje dyrektora szkoły, sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia. W razie potrzeby zapewnia bezpieczeństwo uczniowi do czasu przekazania go rodzicom.
3. Wychowawca wzywa rodziców (*prawnych opiekunów*) do szkoły. Przeprowadza rozmowę z rodzicami, która powinna zakończyć się ustaleniem dalszego postępowania z uczniem.
4. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, szkoła powiadamia policję, natomiast jeśli analiza sytuacji dziecka wskazuje na zaniedbanie rodziców lub jego demoralizację, szkoła przekazuje odpowiednią informację do sądu rodzinnego.

11. Procedura postępowania szkoły w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie

Nauczyciel:

- W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, jest ofiarą przemocy w rodzinie powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy oraz dyrektorowi szkoły.

Wychowawca:

- Przeprowadza rozmowę z uczniem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia, że bicie dzieci to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga/psychologa szkolnego. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami gwarantując dziecku bezpieczeństwo. Wychowawca ucznia nie komunikującego się werbalnie zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez zespół wychowawczy.
- Nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami (jednym z rodziców), informuje o stanie dziecka np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec córki/syna.

- Sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania.
- W dalszej pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o prawidłową integrację dziecka z zespołem klasowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji.
- Systematycznie współpracuje z rodzicami i nauczycielami uczącymi dziecko.

Nauczyciele i specjaliści pracujący z dzieckiem (z zespołem wychowawczym):

W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i że możliwa jest współpraca z rodzicami:

- Wychowawca zaprasza do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia na zebranie zespołu wychowawczego.
- W ramach pracy zespołu wychowawczego zawiera z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
- Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:
 - wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
 - pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
 - zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania prac, zorganizowani pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.
- Upoważniony przez dyrektora szkoły wypełnia „Niebieską Kartę Część A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”.
- Oddelegowany przez dyrektora szkoły bierze czynny udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego, który stworzy zintegrowaną strategię pomocy, monitoruje sytuację dziecka i rodziny.
- Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji, Prokuratury lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nietletnich.

W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:

- Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel powiadamia policję, wydział rodzinny i nietletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równoległe powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.
- Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

12. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia

- W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia mienia sprawą zajmuje się nauczyciel, któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono.
- Nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia, powiadamia dyrektora szkoły oraz prowadzi postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia.
- Dyrektor szkoły wzywa rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia.
- W czasie rozmowy rodzice zostają powiadomieni o podjętych przez szkołę działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy. Nauczyciel sporządza notatkę o zaistniałym incydencie.
- W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informacje na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do dziecka.
- W przypadku powtarzających się kradzieży i niszczenia szkoły dyrektor szkoły powiadamia policję.

13. Procedura postępowania w razie zaginięcia, zniszczenia lub kradzieży dziennika lekcyjnego

- Osobą odpowiedzialną za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania odpowiada dyrektor, który określa zasady dotyczące bieżącego posługiwania się dziennikami lekcyjnymi.
- W razie zaginięcia dziennika lekcyjnego nauczyciel, który stwierdził brak dziennika, informuje wychowawcę i wraz z nim zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły.
- Dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji. W jej skład wchodzi dyrektor szkoły, wychowawca oraz inny członek Rady Pedagogicznej.
- Komisja ustala okoliczności zaginięcia dziennika. Wykorzystuje w tym celu dostępne środki, w tym monitoring oraz spostrzeżenia pracowników szkoły.
- W razie niemożności ustalenia sprawcy lub szczególnych okoliczności zdarzenia (np. pożar, włamanie), dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu policję.
- Oceny odtwarzane są na podstawie:
 - a) prac pisemnych przechowywanych przez nauczycieli,
 - b) notatek w dziennikach indywidualnego nauczania,
 - c) odrębnych notatek prowadzonych dodatkowo przez nauczycieli
 - d) wydruku ocen z dziennika elektronicznego
- Dopuszcza się zarządzenie egzaminu sprawdzającego dla danej klasy w razie niemożności odtworzenia dokumentacji. Termin oraz zasady przeprowadzenia ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- Komisja sporządza protokół i informuje Radę Pedagogiczną o ustalonych okolicznościach zaginięcia dziennika. Rada Pedagogiczna podejmuje ustalenia mające na celu zapobieganie tego rodzaju zdarzeń w przyszłości.
- Dyrektor szkoły musi powiadomić kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę o powołaniu komisji i wynikach jej pracy.
- Dyrektor szkoły może zarządzić spotkanie z rodzicami klasy, której dziennik zaginął, aby poinformować o okolicznościach zdarzenia i podjętych działaniach oraz konsekwencjach wobec ewentualnych sprawców

PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY

WYPADEK UCZNIA to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły na jej terenie lub poza terenem szkoły: wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”.

Cel procedury

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

Postanowienie ogólne

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

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

14. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.):

- Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do pokoju nauczycielskiego lub sekretariatu szkoły celem udzielenia pierwszej pomocy. Nauczyciel telefonicznie bądź osobiście prosi o pomoc innego nauczyciela bądź pracownika szkoły. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje wychowawcę.
- Wychowawca informuje o zaistniałym wypadku rodziców (*opiekunów*) ucznia.
- Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.
- 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.
- Zdarzenia powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

15. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.

- Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy doprowadzić dziecko do pokoju nauczycielskiego lub sekretariatu. Nauczyciel, który ma lekcje, telefonicznie bądź osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia innego nauczyciela lub pracownika szkoły
- Pomocy udziela nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca klasy lub inny pracownik szkoły.
- Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
- Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem (*opiekunem*) dziecka lub lekarzem.
- W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia z większą grupą uczniów, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty klasy bez opieki jest niedopuszczalne.
- W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, natychmiast powiadamia rodziców (*opiekunów*) ucznia oraz pogotowie ratunkowe.

- Po przybyciu do szkoły rodzice (*opiekunowie*) lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
- W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami (*opiekunami*), dziecka, lub gdy rodzic przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu ucznia w szkole lub przewiezieniu do placówki służby zdrowia decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza specjalista ds. BHP na podstawie zgłoszenia złożonego przez nauczyciela. Protokół musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
- Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

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

- W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
- 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.
- Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu policję, rodziców (*opiekunów*), organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.
- Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
- Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania.
- Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza specjalista ds. BHP. Protokół musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
- Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

ROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIE SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH

17. Procedura postępowania dotycząca niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki

- Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- Wychowawcy klas zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
- Po stwierdzeniu faktu 10 - dniowej nieobecności ucznia, wychowawca zobowiązany jest do ustalenia powodu nieobecności i w przypadku nieuzasadnionej absencji poinformowania dyrektora szkoły.
- Wychowawca powinien nawiązać kontakt z rodzicami i poinformować o konsekwencjach prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka w szkole.

- W przypadku, gdy fakt nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole się powtarza, wychowawca analizuje sytuację ucznia i podejmuje działania w celu poprawy sytuacji (rozpoznanie sytuacji ucznia, rozmowy z uczniem i rodzicami, udzielenia wsparcia w pokonaniu trudności szkolnych).
 - Jeżeli nie ma możliwości kontaktu telefonicznego lub rodzic dwukrotnie nie stawił się na umówione z wychowawcą spotkanie, zostaje wysłane pisemne zawiadomienie o absencji ucznia (listem poleconym przez sekretariat szkoły) z prośbą o kontakt rodzica ze szkołą
 - W przypadku dalszego unikania kontaktu ze strony rodziców (*opiekunów prawnych*) dyrektor szkoły, będący wierzycielem obowiązku szkolnego, wystosowuje pisemne upomnienie (listem poleconym przez sekretariat szkoły) o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia i niedopełnieniu obowiązków przez rodziców (*opiekunów prawnych*.)
 - Wysłanie upomnienia do rodziców jest jednoznaczne z powiadomieniem sądu rodzinnego oraz organu prowadzącego szkołę o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia.
 - Gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (*rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem, spotkania z pedagogiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły występuje do Urzędu Gminy, z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego
10. W przypadku dziecka rozpoczynającego naukę w szkole podstawowej należy ustalić faktyczne miejsce zamieszkania i szkołę, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny.
11. Jeśli dziecko nie zgłosiło się na początku roku do szkoły i wykorzystano wszystkie dostępne środki, aby ustalić miejsce zamieszkania dziecka, które nie rozpoczęło nauki we wskazanym obwodzie, dyrektor szkoły powiadamia policję i Urząd Gminy.

18. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły

- Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców (prawnych opiekunów) pisemną deklarację o zapewnieniu przez nich bezpieczeństwa dziecku w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
- Dziecko odbierane jest ze szkoły przez rodziców lub prawnych opiekunów.
- Wydawanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione upoważnienie rodzice osobiście przekazują wychowawcy.
- Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie o tym, kto odbiera dzieci po zakończonych zajęciach.
- Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
- Rodzice dzieci jednorazowo wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka.
- Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do szkoły i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
- Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
- Na telefoniczną prośbę rodzica czy innej osoby, dziecko nie będzie wydane.
- Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w szkole do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli to niemożliwe wzywa się policję.
- Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

- Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
- Nauczyciel po skończonych zajęciach ma obowiązek wydania dziecka upoważnionym osobom.
- 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.

19. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień

- Każdą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych oraz każde spóźnienie usprawiedliwia rodzic (prawny opiekun) pisemnie lub osobiście u nauczyciela.
- Usprawiedliwienia przekazywane są wychowawcy nie później niż 7 dni od przyścia ucznia do szkoły po okresie nieobecności. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić następnego dnia.
- O przewidywanej dłuższej niż 14 dni nieobecności ucznia (np. szpital, sanatorium, choroba przewlekła, sytuacja rodzinna) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
- W przypadku gdy uczeń nie przyniesie usprawiedliwienia w terminie, nauczyciel przypomina mu o tym obowiązku. W sytuacji braku reakcji telefonicznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów. W przypadku braku kontaktu telefonicznego – zawiadamia listem poleconym.
- Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić po pisemnej prośbie rodziców/prawnych opiekunów.
- Uczniowie mogą być zwolnieni z ostatniej lub pierwszej lekcji w przypadku nieobecności nauczyciela, jeżeli wychowawca co najmniej dzień wcześniej przekaże taką informację rodzicom. Uczniowie zapisują ją w dzienniczku ucznia a rodzic wyrazi na to zgodę potwierdzając informacje podpisem. Brak zgody powoduje, że uczeń pozostaje w świetlicy szkolnej .
- Nauczyciel zwalnia ucznia z pierwszej lub ostatniej lekcji wychowania fizycznego, jeżeli rodzic/prawny opiekun skieruje do wychowawcy pisemną prośbę o zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego z wyraźną adnotacją dotyczącą postępowania nauczyciela wobec ucznia. W innym przypadku uczeń przebywa w miejscu, w którym odbywają się zajęcia.
- Nauczyciel zwalnia ucznia z pierwszej i ostatniej lekcji religii oraz wychowania do życia w rodzinie w przypadku pisemnej prośby rodziców skierowanej do wychowawcy. W innej sytuacji wychowawca określa, gdzie na terenie szkoły uczeń ma przebywać.
- W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku oraz niezwłocznie informuje o tym rodzica /prawnego opiekuna telefonicznie.
- Gdy rodzic/opiekun chce z uzasadnionych powodów zabrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie i poświadcza odbiór dziecka podpisem w dzienniku lekcyjnym.
- Uczeń może zostać również pisemnie zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych. W tym przypadku rodzic bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu. Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia oraz zaznaczyć, że uczeń ma się udać samodzielnie do domu lub we wskazane miejsce.

- W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności wychowawca informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodziców osoba musi przy odbiorze dziecka okazać się dowodem tożsamości. Odbiór dziecka potwierdza informując wychowawcę.

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

- Nauczyciel organizujący wyjście sporządza w 2 egzemplarzach imienną listę uczestników uwzględniając na niej cel wyjścia, czas wyjścia i powrotu.
- Przedstawia sporządzoną listę uczestników dyrektorowi i pozostawia w sekretariacie szkoły.
- Organizator imprezy lub opiekun uczniów jadących na zawody lub konkurs zapoznaje z listą wychowawcę klasy danych uczniów, który odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym symbolem – D /delegowany/
- W przypadku wyjść zbiorowych (wycieczki, wyjazdy do teatru itp.) uczniowie, którzy nie uczestniczą w imprezie z różnych przyczyn i są tego dnia w szkole, pozostają pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

21. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia zajęć lub szkoły przez ucznia.

- W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia po stwierdzeniu nieobecności niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
- Dyrektor szkoły zobowiązany jest ustalić miejsce pobytu ucznia w czasie nieobecności na zajęciach.
- Jeżeli uczeń nie przebywa na terenie szkoły, dyrektor natychmiast powiadamia rodziców (*prawnych opiekunów*) o zdarzeniu. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu z rodzicami i ustalenia miejsca pobytu ucznia zawiadamia policję.
- 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. Sporządza notatkę ze spotkania.
- W przypadku stwierdzenia kolejnych wagarów wychowawca wzywa rodziców/prawnych opiekunów i przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami/prawnymi opiekunami. Wspólnie opracowuje się kontrakt, określa sposoby pomocy uczniowi oraz częstotliwość i rodzaj kontroli jego zachowania. Wychowawca informuje dyrektora o podjętych krokach wychowawczych.
- W przypadku braku poprawy sytuacji, dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, ostrzegając o konsekwencjach prawnych.
- W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne oraz powiadamia sąd rodzinny.

22. Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń samowolnie opuści świetlicę szkolną

- Każdy rodzic zapisujący dziecko do świetlicy szkolnej jest zobowiązany do złożenia deklaracji, w której jest zawarta umowa odnośnie zasad uczestniczenia ucznia w zajęciach.
- Nauczyciel - wychowawca świetlicy ocenia przyczynę ewentualnej nieobecności ucznia w świetlicy i zaznacza nieobecność w dzienniku zajęć.

- Informuje rodziców (*opiekunów prawnych*) o fakcie opuszczenia świetlicy lub nieobecności ucznia na zajęciach. Ustala wspólnie z rodzicami przyczynę opuszczenia świetlicy.
- W przypadku powtarzania się sytuacji zgłasza ten fakt do wychowawcy ucznia.

23. Procedura kontaktów z rodzicami (*prawnymi opiekunami*) ucznia

Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami jest szkoła.

- Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu. Ponadto informacja o terminach zebrań i innego rodzaju spotkań podana jest na tablicy informacyjnej szkoły. Zmiany terminu i miejsc kontaktu podaje wychowawca z 3-dniowym wyprzedzeniem do dzienniczków uczniowskich
- Spotkania odbywają się w formie:
 - zebrań ogólnych z rodzicami
 - wywiadówek
 - rozmów indywidualnych
 - spotkań w innych terminach zgodnie z potrzebami nauczycieli lub rodziców/prawnych opiekunów.
- Rodzice/prawni opiekunowie mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem, telefonicznie lub pisemnie. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła może wezwać rodziców/prawnych opiekunów w trybie pilnym telefonicznie lub w formie pisemnej. Obecności rodziców/prawnych opiekunów na zebraniach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
- Każdorazowy ważny kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca odnotowuje w dzienniku.
- Inne pisemne uzgodnienia między szkołą i rodzicami/prawnymi opiekunami dołącza się do dokumentacji wychowawcy.
- Wszelkie uwagi, wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania ucznia, rodzice/prawni opiekunowie kierują w następującej kolejności do:
 - wychowawcy
 - nauczyciela przedmiotu
 - a w wyjątkowych przypadkach do:
 - dyrektora szkoły
 - organu nadzorującego szkołę.
- O problemach, wynikłych w trakcie kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, wykraczającymi poza kompetencje wychowawcy, należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły, który podejmuje interwencję.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA

24. INSTRUKCJA ALARMOWA I EWAKUACJI NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA

- **SPOSÓB ZACHOWANIA SIĘ NA WYPADEK POŻARU**
- **Zachować spokój i nie wywoływać paniki.**
- **Zawiadomić telefonicznie**
 - Straż Pożarną
 - Dyrektora Szkoły
- **Po uzyskaniu telefonicznego połączenia ze Strażą Pożarną należy wyraźnie podać**
 - nazwę szkoły
 - dokładny adres
 - ogólny opis sytuacji
 - imię i nazwisko wzywającego
 - numer telefonu wzywającego

Uwaga! Odłożyć słuchawkę dopiero po otrzymaniu odpowiedzi, że zgłoszenie zostało przyjęte. Uruchomienie przycisków sygnalizacji ewakuacji nie zwalnia z obowiązku wykonania opisanych wyżej czynności!

W razie innego zagrożenia (wypadek, awaria) zaalarmować:

- Pogotowie Ratunkowe- numer telefonu **999**
- Policję- numer telefonu **997**
- Pogotowie Energetyczne- numer telefonu **991**
- Numer alarmowy **112**
- **W razie powstania pożaru lub innego zagrożenia w godzinach nauki w szkole należy poinformować nauczycieli, personel i uczniów umownym znakiem alarmowym. Decyzję o jego uruchomieniu podejmuje:**
 - Dyrektor szkoły
 - Upoważnione osoby

Jako sygnał alarmowy na wypadek powstania pożaru ustala się trzy kolejne dzwonki.

Ogłoszenie odbywa się przy pomocy dzwonek elektrycznych- **trzy ciągle sygnały trwające po jednej minucie** lub przy pomocy gońców. Alarmowanie powinno mieć charakter stanowczy, ale nie powodujący paniki. Proponuje się użycie zwrotu: „Uwaga! Ogłasza się alarm!”.

• OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI

Z uwagi na obecność dużej ilości dzieci, które łatwiej niż dorośli mogą ulec panice, alarmowanie ewakuacji powinno odbywać się wyłącznie przy pomocy ustalonych sygnałów. Nie należy dopuścić do wybuchu paniki, która w znacznym stopniu utrudnia akcję ratunkową. Szczegółowy plan ewakuacji znajduje się na każdym piętrze w budynku szkolnym. Uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się i zgodnego z nim postępowania.

- Alarm rozpoczyna się **trzema kolejnymi dzwonekami**.
- Po usłyszeniu sygnału alarmowego nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach rozpoczynają ewakuację zgodnie z ustaloną instrukcją. Nauczyciel określa jak uczniowie mają opuszczać klasę.
- Uczniowie i nauczyciele sprawnie opuszczają sale lekcyjne. **Uczniowie nic ze sobą nie zabierają**. Nauczyciel staje obok drzwi, aby zapobiec ewentualnemu zakłóceniu porządku i opuszcza salę jako ostatni upewniając się, że nikt nie został w pomieszczeniu.
- **Nauczyciele nie zamykają sal lekcyjnych, pozostawiają klucze w drzwiach. Uczący zabezpiecza dokumentację- dzienniki szkolne, zabierając je ze sobą.**
- Dzieci opuszczają szkołę w szyku uporządkowanym- parami.
- Pojedyncze osoby lub grupy ludzi należy kierować najbliższą drogą do wyjścia na zewnątrz, zgodnie z umieszczonymi w placówce znakami.
- Nie wolno zatrzymywać się ani poruszać się w kierunku przeciwnym do ewakuacji.
- Nie wolno podejmować prób przyspieszenia schodzenia poprzez popychanie lub wyprzedzanie.
- W stosunku do osób ulegających panice należy użyć przymusu fizycznego.
- Należy zachować ciszę i spokój tak, aby polecenia zespołu ewakuacyjnego były słyszalne.
- Zarówno przed ogłoszeniem ewakuacji, jak i w jej trakcie należy przygotować drogi ewakuacyjne poprzez ich otwarcie i zabezpieczenie, sprawdzając przy tym, czy nie są one zablokowane i czy są one wolne od dymu.
- Jeśli droga ewakuacyjna jest zadymiona, należy natychmiast otworzyć lub wybić okna znajdujące się w pobliżu, aby wypuścić dym i zapewnić dostęp świeżego powietrza. Drzwi do pomieszczeń, z których przenika dym szczelnie zamknąć. Przy zadymieniu należy poruszać się wzdłuż ścian, aby nie stracić orientacji i kierunku, w pozycji pochylonej, z ustami zasłoniętymi chusteczką.
- W wypadku ogłoszenia alarmu dla szkoły w czasie przerwy, ewakuację klas prowadzą nauczyciele, którzy mieli prowadzić zajęcia z daną klasą.
- Jeśli wewnętrzne schody są objęte ogniem lub są bardzo zadymione, ewakuację przez okna prowadzi za pomocą drabin i innego sprzętu Straż Pożarna. We wszystkich przypadkach ratowania przez okna należy szczelnie zamykać wszystkie drzwi i pozostałe okna w pomieszczeniu w celu zapobiegania przeciągom wzniesionym ogniem.
- Po wyprowadzeniu uczniów na zewnątrz budynku nauczyciele odpowiedzialni za przeprowadzenie ewakuacji klas winni osobiście sprawdzić stan klasy na podstawie imiennej listy z dziennika.

- W przypadku stwierdzenia nieobecności jakiegoś ucznia, nauczyciel natychmiast zgłasza ten fakt dowódcy akcji ratowniczej przez Dyrektora szkoły lub inną osobą prowadzącą ewakuację. **Samowolne oddalenie się dzieci jest zabronione.**
 - Jako miejsce wyprowadzenia uczniów ustala się plac za szkołą
- Każdy nauczyciel opiekuje się uczniami klasy, z którymi w danym momencie prowadzi lekcje, aż do odwołania alarmu.
- W przypadku przybycia jednostek Straży Pożarnej w trakcie akcji ewakuacyjnej, osoba kierująca jej przebiegiem zobowiązana jest do złożenia krótkiej informacji o jej przebiegu, a następnie podporządkowania się dowódcy przybyłej jednostki ratowniczej.

ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY W PRZYPADKU POWSTANIA POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA

- Równoległe do zaalarmowania Straży Pożarnej należy przystąpić do akcji ratowniczo-gaśniczej przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego oraz hydrantów wewnętrznych znajdujących się w budynku.
- Do czasu przybycia Straży Pożarnej kierownictwo akcją sprawuje Dyrektor lub osoba zastępująca go, a w razie nieobecności jeden z nauczycieli. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
- Każda osoba przystępująca do akcji ratowniczej w miarę możliwości powinna:
 - w pierwszej kolejności przystąpić do ratowania ludzi, przeprowadzając ewakuację z zagrożonego rejonu;
 - wyłączyć dopływ prądu elektrycznego (nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych będących pod napięciem);
 - usunąć z miejsca pożaru bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp.;
 - nie należy otwierać bez potrzeby drzwi i okien w pomieszczeniach, w których powstał pożar, ponieważ dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia;
 - wchodząc do zadymionych pomieszczeń lub przechodząc przez nie, należy ograniczyć ilość wdychanych produktów spalania. Poruszać się w pozycji pochylonej, jak najbliżej podłogi i zasłaniać usta, np. wilgotną chustką.

Po zakończeniu ewakuacji obiektu należy udać się w miejsce wskazane przez kierującego akcją ratowniczo-gaśniczą, pozostać tam i nie oddalać się bez jego zgody.

25. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W CZASIE ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO.

- Nauczyciel, pracownik szkoły lub uczeń, który zauważył podejrzenie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora lub innego pracownika szkoły.
- Dyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za

bezpieczeństwo na danym terenie: najbliższej jednostce Policji lub Straży Miejskiej, władzom administracyjnym.

- Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
- Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora szkoły.
- Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone.
- Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie oraz innych osób na niebezpieczeństwo.
- Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
- Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpieczne opuszczenie zagrożonego rejonu.
- W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba, że prowadzący akcją zadecyduje inaczej.
- Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

Telefony alarmowe:

Policja- 997
Państwowa Straż Pożarna- 998
Pogotowie Ratunkowe- 999

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej:

w Grabicy- tel. (44) 616 11 61

Powiatowa Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Piotrkowie Tryb.

ul. Sienkiewicza tel. (44) 732 78 40

Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Piotrkowie Tryb.

ul. Dmowskiego tel. (44) 6465316

Policja:

Grabica – tel. (44) 616 11 77
Piotrków Trybunalski – tel. 784 448 4333 (Wydział Ruchu Drogowego)
tel. (44) 647 93 83 (Wydział do Spraw Nieletnich)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie Piotrkowie Trybunalskim:

tel. (44) 732 31 64

Sąd Rejonowy w Piotrkowie Tryb. ul. Słowackiego 5

Wydział ds. Rodziny i Nieletnich – tel. (44) 649 42 27

*PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY
W SYTUACJACH TRUDNYCH I KRYZYSOWYCH
obowiązujące w Szkole Podstawowej im. W. Witosa w Szydłowie zostały
uaktualnione i pozytywnie zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną na zebraniu
odbyтым dnia 19.10.2015r.*