

**PROCEDURY DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA
W SYTUACJACH TRUDNYCH I KRYZYSOWYCH
w Społecznej Szkole Podstawowej Integracyjnej nr 100 STO:**

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa o Systemie Oświaty z dn. 7 września 1991 r z późn. zm.
2. Ustawa Karta nauczyciela z dn. 26 stycznia 1982 r z późn. zm.
3. Ustawa Kodeks Karny z dn. 6 czerwca 1997 r z późn. zm.
4. Ustawa Kodeks rodzinny i opiekuńczy z dnia 25 lutego 1964 r.
5. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dn. 29 lipca 2005 r.
6. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dn. 29 lipca 2005 r.
7. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dn. 26 października 1982 r.
8. Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dn. 26 października 1982 r.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dn. 31 grudnia 2002 r.
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej z dn. 7 stycznia 2003 r.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem z dn. 31 stycznia 2003 r.
11. Zarządzenie 590 Komendanta Głównego Policji w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich z dn. 24 października 2003 r.
12. Statut szkoły.

WYKAZ PROCEDUR

- 1) Spóźnienia ucznia na lekcję.
- 2) Nieobecność ucznia na lekcji.
- 3) Nierealizowanie obowiązku szkolnego.
- 4) Oddalenie się ucznia od grupy w czasie wycieczki szkolnej.
- 5) Uchylanie się od udziału w wycieczkach i uroczystościach szkolnych.
- 6) Złe samopoczucie ucznia.
- 7) Nagła niedyspozycja nauczyciela na lekcji.
- 8) Korzystanie przez ucznia podczas lekcji z urządzeń typu telefon komórkowy, tablet, odtwarzacz MP3, przenośne konsole do gier.
- 9) Postępowanie w przypadku, gdy uczeń narusza nietykalność lub godność osobistą pracownika szkoły lub innego ucznia.
- 10) Podejrzenie przemocy w środowisku rodzinnym ucznia.
- 11) Stwierdzenie, że uczeń miał kontakt z treściami pornograficznymi.
- 12) Stwierdzenie występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.
- 13) Podejmowanie działań zagrażających życiu lub zdrowiu.
- 14) Postępowanie w przypadku istotnych przypuszczeń, że uczeń posiada przy sobie przedmioty niebezpieczne.
- 15) Obecność zwierząt na terenie szkoły.
- 16) Procedury BHP:
- Zagrożenie pożarem, wybuchem lub zatruciem.

CELE PROCEDUR

Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów oraz ich wdrażanie.

SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDUR

1. Zapoznanie rodziców z treścią procedur podczas zebrań.
2. Zapoznanie uczniów podczas lekcji wychowawczych.
3. Opublikowanie zestawu procedur na szkolnej stronie: internetowej: www.jaskolka100.org.pl

EWALUACJA ROZWIĄZAŃ PROCEDURALNYCH:

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Przeprowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa zgodnie z harmonogramem.

TRYB WPROWADZANIA ZMIAN:

1. Zgłaszanie uwag liderowi zespołu wychowawczego.
2. Dyskusja nad proponowanymi zmianami w czasie posiedzenia zespołu.
3. Zaopiniowanie naniesionych zmian przez zespoły nauczycieli.
4. Zatwierdzenie dokumentu przez Radę Pedagogiczną i wprowadzenie go w życie.

PROCEDURY

1) Spóźnianie się ucznia na lekcję.

Opis pojęcia:

Spóźnienie się ucznia - przybycie na lekcję po przyjściu do klasy nauczyciela.

Spóźnianie się ucznia - łączna ilość spóźnień niepokojąca wychowawcę klasy wg poniższego schematu:

- uczeń przychodzi na każdą lekcję spóźniony;
- uczeń spóźnia się kilka razy w ciągu danego dnia;
- uczeń spóźnia się zawsze lub często (kilka razy w tygodniu) na pierwszą lekcję;
- uczeń spóźnia się na różne lekcje; łączna ilość spóźnień w ciągu tygodnia przekracza 4 spóźnienia; łączna ilość spóźnień w miesiącu przekracza 12 spóźnień.

Realizacja procedury:

Osoba	Czynności
Uczeń	1. Spóźniony uczeń niezwłocznie po wejściu do klasy wita się z nauczycielem, przeprosza za spóźnienie i podaje jego powód.
Nauczyciel	1. Nauczyciel, na którego lekcję uczeń się spóźnił zaznacza ten fakt w dzienniku po uprzednim otrzymaniu od ucznia lub rodzica uzasadnienia spóźnienia. 2. W przypadku, gdy spóźnienia stają się częste, nauczyciel odbywa rozmowę pouczającą z uczniem i informuje o tym fakcie rodziców, a gdy problem nie ustaje, zgłasza tę sytuację wychowawcy klasy.
Wychowawca	1. Wychowawca poinformowany o częstych spóźnieniach ucznia na zajęcia do danego nauczyciela lub po stwierdzeniu niepokojącej go liczby spóźnień ucznia na lekcje: - odbywa rozmowę wyjaśniającą i pouczającą z uczniem; - zgłasza ten fakt rodzicom (odnotowana rozmowa ustna, telefoniczna lub wiadomość w dzienniku elektronicznym); - w przypadku braku poprawy organizuje spotkanie wyjaśniające i pouczające z uczniem i jego rodzicami, na której zobowiązuje ucznia i rodziców do konkretnych zadań, jakie miałyby na celu pomoc uczniowi w punktualnym przychodzeniu na lekcję oraz udziela ustnej nagany uczniowi a fakt ten odnotowuje w notatce ze spotkania z rodzicami;

	<p>- w przypadku dalszego braku poprawy wychowawca udziela pisemnej nagany wychowawcy klasy i zgłasza problem do pedagoga szkolnego, z prośbą o interwencję.</p>
Pedagog	<p>1. Pedagog szkolny po otrzymaniu od wychowawcy prośby o interwencję:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zbiera informacje o spóźnieniach ucznia od innych nauczycieli, przegląda dokumentację szkolną; - organizuje spotkanie z udziałem wychowawcy klasy, ucznia i jego rodziców, na którym zawiera kontrakt dotyczący każdej ze stron biorących udział w spotkaniu. <p>2. Czuwa nad realizacją zobowiązań ujętych w kontrakcie.</p> <p>3. W przypadku braku poprawy zachowania, zgłasza problem do dyrektora szkoły.</p>
Dyrektor	<p>1. Dyrektor szkoły po otrzymaniu prośby o interwencję od pedagoga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - udziela ustnej nagany dyrektora; - w przypadku braku poprawy uczniów otrzymuje naganę pisemną od dyrektora szkoły, którą wręcza na zorganizowanym spotkaniu z uczniem, rodzicami i wychowawcą klasy; dyrektor określa podczas rozmowy warunki dalszej obecności ucznia w szkole i informuje o okolicznościach skreślenia dziecka z listy uczniów szkoły.
Pracownik niepedagogiczny szkoły	<p>1. Pracownik szkoły, który zauważył ucznia na korytarzu szkolnym po rozpoczęciu lekcji winien poprosić pracownika sekretariatu lub nauczyciela, który nie ma w tym czasie lekcji, o zajęcie się sytuacją.</p> <p>2. Pracownik sekretariatu, do którego przyprowadzono ucznia w czasie trwania lekcji ustala, w której uczeń sali ma lekcję i odprowadza ucznia na lekcję; a jeśli klasa ucznia wyszła na basen lub halę sportową odprowadza ucznia na świetlicę.</p>
Rodzic	<p>1. Czuwa nad punktualnością dziecka w uczęszczaniu do szkoły.</p> <p>2. Podejmuje pracę wychowawczą z dzieckiem w domu.</p> <p>3. Pozostaje w stałej współpracy ze szkołą poprzez kontakt telefoniczny, mailowy.</p> <p>4. Stawia się na każde ustalone spotkanie w szkole.</p> <p>5. W przypadku potrzeby, zgłasza się do pedagoga szkolnego w celu rozmowy o metodach wychowawczych.</p> <p>6. Stosuje się do ustaleń poczynionych z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem szkoły.</p> <p>7. W przypadku otrzymanej informacji o skreśleniu dziecka z listy uczniów może zgłosić się do pedagoga w celu omówienia dalszego kierunku postępowania z dzieckiem.</p>

Opracowała: Dorota Józwiak, Iwona Krajewska-Różalska

2) Nieobecność ucznia na lekcji.

Opis pojęcia:

Obecność ucznia - uczeń przebywa na całych zajęciach lekcyjnych lub realizuje inne zajęcia za wiedzą i zgodą nauczyciela/ wychowawcy (np.: udział w konkursach, zawodach na terenie szkoły i poza nią; spotkania ze specjalistą w szkole).

Nieobecność ucznia na lekcji - brak obecności na lekcjach bez wiedzy nauczyciela/ wychowawcy o miejscu przebywania ucznia; a także przebywanie ucznia poza szkołą w związku z chorobą, sytuacją losową lub innymi czynnościami nie związanymi z procesem edukacji.

Usprawiedliwiona nieobecność ucznia - nieobecność ucznia uznaje się za usprawiedliwioną w momencie złożenia pisemnego uzasadnienia nieobecności w ciągu do 7 dni od powrotu dziecka do szkoły z podaniem powodu tej nieobecności oraz dokładnego terminu nieobecności dziecka.

Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia - nieobecność, której rodzice ucznia nie usprawiedliwią w ciągu 7 dni od momentu powrotu dziecka do szkoły; (nieobecność kilkudniowa, na pojedynczej lekcji lub samowolne opuszczenie szkoły przed ukończeniem lekcji).

Realizacja procedury:

Osoba	Czynności
Uczeń	<ol style="list-style-type: none">1. Uczeń na terenie szkoły przebywa pod opieką osoby dorosłej - nauczyciela, wychowawcy, wychowawcy świetlicy, rodzica.2. Opuszczenie szkoły przed zakończeniem planowanych zajęć możliwe jest tylko po okazaniu pisemnej zgody rodzica w dzienniczku ucznia, na której podany jest dzień, dokładna godzina i powód wyjścia.3. Zwolnienie z zajęć, potrzebę spotkania ze specjalistą na terenie szkoły, złe samopoczucie lub inną ważną okoliczność uczeń zgłasza wychowawcy lub nauczycielowi, z którym ma odbyć się lekcja, ewentualnie w sekretariacie szkoły.4. Po przyjsciu do szkoły uczeń okazuje wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności w terminie do 7 dni.
Nauczyciel	<ol style="list-style-type: none">1. Nauczyciel organizujący wyjście z uczniami poza szkołę w czasie trwania zajęć lekcyjnych wywiesza listę uczniów, z którymi wychodzi. Wyjścia całych klas są uwzględnione na wykazie zastępstw.2. Nauczyciel na początku zajęć sprawdza listę obecności uczniów. Zaznacza nieobecności tym, którzy nie zgłosili powodów absencji lub są one niezwiązane z procesem edukacyjno-wychowawczym.3. Jeżeli na kolejną lekcję wg planu klasy nie przyszedł uczeń klasy I-III, który wcześniej tego dnia uczestniczył w zajęciach, nauczyciel

	<p>prosi innego nauczyciela lub pracownika szkoły, aby zaopiekował się klasą, a sam ustala powód nieobecności dziecka na lekcji.</p> <p>4. Nauczyciel, który zauważył ucznia na terenie szkoły po rozpoczęciu lekcji winien porozmawiać z uczniem, a jeśli uczeń w tym czasie ma lekcję, odprowadzić go do klasy bez względu na to, ile już trwają zajęcia. W przypadku braku możliwości poświęcenia uczniowi czasu, odprowadza ucznia do sekretariatu szkoły.</p> <p>5. Nauczyciel, na którego lekcję uczeń przyszedł spóźniony lub został przyprowadzony przez osobę dorosłą, po zakończonej lekcji wyjaśnia z uczniem zdarzenie i zgłasza wychowawcy.</p>
Wychowawca	<p>1. W trakcie roku szkolnego usprawiedliwia uczniom nieobecności przyjmowane od rodziców w formie pisemnej.</p> <p>2. W przypadku zauważenia braku pisemnych usprawiedliwień nieobecności, wyjaśnia sytuację z rodzicami ucznia na drodze telefonicznej lub pisemnej.</p> <p>3. Wychowawca poinformowany o powtarzających się nieobecnościach ucznia na zajęciach u danego nauczyciela lub po stwierdzeniu braku usprawiedliwiania godzin mimo wcześniejszej interwencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odbywa rozmowę wyjaśniającą i pouczającą z rodzicami ucznia; - w przypadku braku poprawy, organizuje spotkanie wyjaśniające i pouczające z uczniem i jego rodzicami, na której zobowiązuje ucznia i rodziców do konkretnych zadań, jakie miałyby na celu pomoc uczniowi w systematycznym uczęszczaniu na lekcje i bieżącemu usprawiedliwianiu nieobecności; udziela ustnej nagany uczniowi a fakt ten odnotowuje na notatce ze spotkania z rodzicami; zgłasza też sytuację do psychologa szkolnego, aby podjął pracę specjalistyczną z rodzicami i uczniem. - w przypadku dalszego braku poprawy zgłasza problem do pedagoga szkolnego, z prośbą o interwencję.
Psycholog	<p>Po otrzymaniu zgłoszenia od wychowawcy klasy o tym, że uczeń opuszcza wiele godzin lekcyjnych psycholog wprowadza możliwe środki zaradcze: rozmowa, porady dla rodziców, zajęcia z klasą (problem może dotyczyć np. trudności z integracją w klasie), skierowanie na badania do specjalisty (problem może dotyczyć różnych zaburzeń, np. fobii szkolnej).</p>
Pedagog	<p>Pedagog szkolny po otrzymaniu od wychowawcy prośby o interwencję:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odbywa rozmowę wyjaśniającą i pouczającą z uczniem; - zbiera informacje o nieobecnościach ucznia od innych nauczycieli, przegląda dokumentację szkolną; - kontaktuje się z psychologiem w celu omówienia sytuacji ucznia;

	<p>- organizuje spotkanie z udziałem wychowawcy klasy, ucznia i jego rodziców, na którym zawiera kontrakt dotyczący każdej ze stron biorących udział w spotkaniu;</p> <p>- czuwa nad realizacją zobowiązań ujętych w kontrakcie.</p> <p>W przypadku braku poprawy zachowania (przy czym liczba godzin nieusprawiedliwionych nie powinna przekroczyć 30), zgłasza problem do dyrektora szkoły.</p>
Dyrektor	<p>1. Dyrektor zleca odpowiedniej osobie czuwanie nad bieżącym wykazem zastępstw, wycieczek i imprez szkolnych.</p> <p>2. Dyrektor szkoły po uzyskaniu zgłoszenia od pedagoga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odbywa rozmowę pouczającą z uczniem i jego rodzicami oraz udziela ustnej nagany dyrektora; - w przypadku braku poprawy (liczba godzin nieusprawiedliwionych sięga 40) uczeń otrzymuje naganę pisemną od dyrektora szkoły, którą otrzymuje na spotkaniu z dyrektorem, rodzicami i wychowawcą klasy; dyrektor określa podczas rozmowy warunki dalszej obecności ucznia w szkole i informuje o okolicznościach skreślenia dziecka z listy uczniów szkoły.
Pracownik niepedagogiczny szkoły	<p>1. Pracownik szkoły, który zauważył ucznia na terenie szkoły po rozpoczęciu lekcji winien poprosić pracownika sekretariatu lub nauczyciela, który nie ma w tym czasie lekcji o zajęcie się sytuacją.</p> <p>2. Pracownik sekretariatu, któremu przyprowadzono ucznia, wyjaśnia z nim nieobecność na lekcji i adekwatnie postępuje do sytuacji (odprowadza na lekcję, a jeśli klasa ucznia wyszła na basen lub halę sportową, odprowadza ucznia na świetlicę (spóźnienie)/ zaprasza wychowawcę lub pedagoga czy psychologa (unikanie lekcji)/ dzwoni po rodzica (złe samopoczucie).</p> <p>3. Pracownik sekretariatu, któremu uczeń zgłosił ważny powód nieobecności na lekcji, winien poinformować nauczyciela przedmiotu o nieobecności dziecka i podać jej powód.</p>
Rodzic	<p>1. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego przez dziecko. Podejmuje pracę wychowawczą z dzieckiem w domu.</p> <p>2. Na bieżąco zgłasza planowane nieobecności dziecka w szkolne.</p> <p>3. Usprawiedliwia nieobecności dziecka w szkole do 7 dni od jego powrotu do szkoły.</p> <p>4. Pozostaje w stałej współpracy ze szkołą poprzez kontakt telefoniczny, mailowy.</p> <p>5. Stawia się na każde ustalone spotkanie.</p> <p>6. W przypadku potrzeby, zgłasza się do pedagoga szkolnego/ psychologa w celu rozmowy o metodach wychowawczych.</p> <p>7. Stosuje się do ustaleń poczynionych z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, dyrektorem szkoły.</p>

Opracowała: Dorota Józwiak, Iwona Krajewska-Różalska

3) Nierealizowanie obowiązku szkolnego.

Opis pojęcia:

Nierealizowanie obowiązku szkolnego – liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecnych ucznia w szkole przekracza 50% przewidzianych w danym semestrze.

Uczeń ma obowiązek realizować obowiązek szkolny do momentu ukończenia etapu kształcenia w gimnazjum lub do ukończenia 18 roku życia (w przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek może być przedłużony do 21 rż).

Realizacja procedury:

Osoba	Czynności
Uczeń	<ol style="list-style-type: none">1. Uczeń ma obowiązek systematycznie uczestniczyć w zajęciach.2. Uczeń ma na bieżąco przynosić usprawiedliwienia nieobecnych godzin w szkole – do 7 dni od powrotu do szkoły.3. Uczeń, który pozostaje w dobrym kontakcie z uczniem opuszczającym wiele godzin lekcyjnych, może osobiście nawiązać kontakt z uczniem, odbyć rozmowę, zachęcić do obecności w szkole.
Nauczyciel	<ol style="list-style-type: none">1. Nauczyciel zlicza na bieżąco frekwencję na swoich zajęciach.2. Jeżeli uczeń opuścił 25% godzin przewidzianych do realizacji w semestrze, nauczyciel informuje o tym rodziców, odbywa rozmowę wyjaśniającą i informuje o możliwych konsekwencjach, ustala zasady współpracy.3. O odbytej rozmowie nauczyciel przekazuje informację do wychowawcy i dalej monitoruje frekwencję ucznia.4. Nauczyciel zgłasza wychowawcy klasy, gdy uczeń przekroczył 50% godzin przewidzianych do realizacji w semestrze.5. Nauczyciel, który pozostaje w dobrym kontakcie z uczniem opuszczającym wiele godzin lekcyjnych lub jego rodzicami, może osobiście nawiązać kontakt z uczniem, odbyć rozmowę, zachęcić do obecności w szkole.
Wychowawca	<ol style="list-style-type: none">1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o rozumieniu procedury.2. Wychowawca zgłasza do sekretariatu szkoły, jeżeli uczeń nie zgłosił się do szkoły do 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego i nie może skontaktować się z rodzicami dziecka.

	<p>3. Wychowawca czuwa nad realizacją przez ucznia obowiązku szkolnego oraz nad realizacją procedur dotyczących spóźnień, nieobecności, ucieczek z lekcji.</p> <p>4. Przy ponad 30% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych wysyła do rodziców pismo informujące o stanie frekwencji dziecka z prośbą o pisemne uargumentowanie sytuacji i przedstawieniem konsekwencji.</p> <p>5. W przypadku wykorzystania wszelkich możliwych środków i zliczeniu 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły.</p> <p>6. Wychowawca może poprosić wybranego nauczyciela lub ucznia o indywidualną rozmowę z uczniem nierealizującym obowiązku szkolnego w celu zachęcenia go do powrotu do szkoły.</p> <p>7. Podejmuje stałą współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym – jak w przypadku procedury dotyczącej nieobecności ucznia na lekcjach.</p>
Pedagog/ Psycholog szkolny	<p>1. Pedagog we właściwym mu zakresie realizuje procedury dotyczące spóźnień, nieobecności, ucieczek z lekcji. Wspiera wychowawcę i rodziców w czuwaniu nad realizacją obowiązku szkolnego przez ucznia.</p> <p>2. Może osobiście lub poprzez zaproszone osoby – nauczycieli, uczniów – próbować wpłynąć na systematyczną obecność ucznia w szkole.</p> <p>3. Jeżeli nieobecności wynikają z trudności emocjonalnych ucznia, podejmuje współpracę z rodziną, kieruje rodzinę do specjalisty.</p> <p>4. Na wniosek dyrektora przygotowuje pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną.</p>
Dyrektor	<p>1. Dyrektor szkoły we właściwym mu zakresie realizuje procedury dotyczące spóźnień, nieobecności, ucieczek z lekcji.</p> <p>2. Po przekroczeniu przez ucznia 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych decyduje o nieklasyfikowaniu ucznia, złożeniu pisma do Sądu Rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną oraz przygotowaniu pisma o wszczęcie procedury administracyjnej.</p> <p>3. Przy braku poprawy frekwencji dyrektor decyduje o skreśleniu dziecka z listy uczniów szkoły. Informuje o tym fakcie rodziców i ucznia podczas spotkania z nimi. W przypadku odmowy stawienia się na spotkanie rodziców, decyzja dyrektora zostaje wysłana do domu ucznia listem poleconym.</p> <p>4. Jeżeli nieobecność ucznia w szkole wiąże się równocześnie z brakiem uiszczania czesnego lub dziecko nie stawiało się w szkole do 7 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, dyrektor może podjąć decyzje o skreśleniu ucznia z listy.</p>

Pracownik niepedagogiczny szkoły	<p>Zadania sekretarza szkoły:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, w której zamieszcza wykaz dzieci; - dokonuje corocznych adnotacji w księdze ewidencji, wpisując informacje o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w szkole; - wysyła potwierdzenie do szkół macierzystych o uczniach realizujących obowiązek szkolny w szkole; - informuje szkołę rejonową o skreśleniu ucznia z listy uczniów naszej szkoły; - przygotowuje pismo dotyczące wszczęcia procedury administracyjnej.
Rodzic	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego przez dziecko. Podejmuje pracę wychowawczą z dzieckiem w domu. 2. Na bieżąco zgłasza planowane nieobecności dziecka w szkolne – w formie telefonu do sekretariatu lub poprzez e-dziennik. 3. Pozostaje w stałej współpracy ze szkołą poprzez kontakt telefoniczny, mailowy. 4. Stawia się na każde ustalone spotkanie, odpowiada na pisma. 5. W przypadku potrzeby, zgłasza się do pedagoga szkolnego, psychologa w celu rozmowy o metodach wychowawczych. 6. Stosuje się do ustaleń poczynionych z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem szkoły. 7. W przypadku otrzymanej informacji o skreśleniu dziecka z listy uczniów może zgłosić się do pedagoga w celu omówienia dalszego kierunku postępowania z dzieckiem.

Opracowały: Sylwia Diłanian i Anna Łukasiewicz

4) Oddalenie się ucznia od grupy w czasie wycieczki szkolnej.

Opis pojęcia:

Oddalenie się ucznia od grupy – nagła nieobecność ucznia w grupie bez poinformowania o tym nauczyciela.

Założenia:

Przy organizacji zajęć oraz wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

Wychowawcy mają obowiązek przeciwyczyć z dziećmi np. w scenkach dramatycznych, jak prosić o pomoc w sytuacji zagubienia się oraz zaznajomić dzieci z poniższą procedurą.

Realizacja procedury:

Osoba	Czynności
Uczeń	<p>1. Uczniowie z klas I-III zakładają kamizelki szkolne (na kamizelce zapisany jest numer telefonu kierownika wycieczki). Mają obowiązek chodzić w parach i wykonywać polecenia nauczyciela.</p> <p>A. Jeśli uczeń nie zdążył wsiąść z grupą do autobusu, tramwaju, metra, czeka na kierownika wycieczki na przystanku, z którego nie wsiadł.</p> <p>B. Jeśli uczeń nie wysiadł z grupą z autobusu, tramwaju i metra a posiada własny telefon powinien od razu dzwonić do kierownika wycieczki.</p> <p>C. Jeśli nie posiada telefonu, prosi o pomoc najbliższą dorosłą osobę, która dzwoni do kierownika wycieczki, podaje, gdzie się znajduje i ustala miejsce skąd zostanie odebrane dziecko.</p>
Kierownik wycieczki	<p>1. Jest zobowiązany do wypełnienia karty wycieczki, która zawiera program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów.</p> <p>2. Przygotowuje wycieczkę pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie i regulaminie.</p> <p>3. Kierownik wycieczki rozdaje dzieciom przed wyjściem na wycieczkę kamizelki.</p> <p>4. Kierownik wycieczki każdorazowo przed wejściem i wyjściem ze środka lokomocji zobowiązany jest policzyć dzieci.</p> <p>5. Jeśli kierownik wycieczki zauważył, że uczeń nie zdążył wsiąść do środka lokomocji to prosi nauczyciela, aby wysiadł na najbliższym przystanku i wrócił po ucznia. Jeśli ucznia nie ma i nie ma telefonicznej wiadomości od niego to powiadamia rodziców, policję i dyrektora.</p> <p>6. Jeśli kierownik wycieczki zorientuje się, że uczeń nie wysiadł z grupą, czeka na telefon od zaginionego i wyznacza drugiego nauczyciela, aby udał się po dziecko w wyznaczone miejsce.</p> <p>7. Po odnalezieniu ucznia kierownik wycieczki:</p> <ul style="list-style-type: none">a) wyjaśnia przyczyny, które doprowadziły do odłączenia ucznia od grupy;b) uświadamia odnalezionej osobie konsekwencje jej zachowania;c) jeśli oddalenie było nieświadome, przypomina regulamin wycieczki i udziela uczniowi upomnienia;d) jeśli oddalenie było świadome – przypomina regulamin wycieczki i informuje ucznia o wszczęciu wobec niego statutowych czynności

	dyscyplinujących; e) informuje rodziców. 8. Jeśli poszukiwania ucznia są bezskuteczne kierownik grupy informuje policję, dyrektora szkoły i rodziców. 9. Jeśli oddalenie od grupy się powtórzy, uczestnictwo ucznia w następnej wycieczce zostaje zawieszona.
Pedagog	Pedagog szkolny w przypadku powtarzających się zaginięć ucznia, podejmuje pracę z uczniem i jego rodzicami.
Nauczyciel	Przed każdą wycieczką przypomina o zasadach bezpieczeństwa podczas wycieczek oraz z procedurami na wypadek zaginięcia ucznia. Liczy uczniów przed każdym wejściem i wyjściem z pojazdu, z instytucji. W przypadku zaginięcia ucznia, wykonuje polecenia kierownika wycieczki.
Rodzie	1. Zostaje poinformowany przez kierownika wycieczki o oddaleniu ucznia od grupy podczas wycieczki szkolnej. 2. Jeśli oddalenie było celowe rodzic zostaje wezwany na rozmowę z kierownikiem wycieczki i wychowawcą.

Opracowały: Martyna Ozych, Agnieszka Zborowska

5) Uchylenie się od udziału w wycieczkach i uroczystościach szkolnych

Opis pojęcia:

Uchylenie się ucznia od udziału w wycieczkach i uroczystościach szkolnych – jednorazowa, nieuzasadniona chorobą ani innym zdarzeniem losowym nieobecność ucznia na wycieczce/uroczystości szkolnej lub odmówienie w niej czynnego udziału.

Uchylenie się ucznia od udziału w wycieczkach i uroczystościach szkolnych – łączna liczba nieobecności niepokojąca wychowawcę klasy wg poniższego schematu:

- uczeń co jakiś czas nie bierze udziału w wycieczkach szkolnych, wyjściach do teatru, kina, muzeum oraz nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych;
- uczeń nie bierze udziału w wycieczkach, wyjściach do teatru, kina, muzeum itp.;
- uczeń regularnie unika udziału w uroczystościach szkolnych;
- uczeń regularnie nie bierze udziału w wycieczkach szkolnych, wyjściach do teatru, kina, muzeum oraz nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych.

Realizacja procedury:

Osoba	Czynności
Uczeń	1. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich uroczystościach szkolnych i godnie reprezentować na nich szkołę i klasę, poprzez: zaangażowanie, godne zachowanie i odpowiedni strój. 2. Uczeń powinien poinformować wychowawcę o planowanej absencji na uroczystości szkolnej oraz podać jej powód.

Nauczyciel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nauczyciel, który prowadził uroczystość lub nadzorował wyjście uczniów powinien (jeżeli nie odbywało się to pod opieką wychowawcy) poinformować wychowawcę o nieobecności ucznia. 2. W przypadku, gdy uczeń jest obecny, a odmawia czynnego udziału w uroczystości szkolnej, powinien być odprowadzony do świetlicy. Nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę i rodziców ucznia (poprzez dziennik elektroniczny i/lub telefonicznie).
Wychowawca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o konieczności brania czynnego udziału w uroczystościach szkolnych oraz wycieczkach. Informuje również o ich edukacyjnej i socjalizującej roli. 2. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o rozumieniu pojęć: uchylenie się ucznia od udziału w wycieczkach i uroczystościach szkolnych oraz uchylanie się ucznia od udziału w wycieczkach i uroczystościach szkolnych. 3. Wychowawca poinformowany o „uchyleniu się ucznia” od udziału w wycieczkach i uroczystościach szkolnych ucznia odbywa rozmowę wyjaśniającą i pouczającą z uczniem; może wyznaczyć uczniowi zadanie dotyczące tematu – prezentacja, zajęcia dla klasy, gazetka, itp. 4. Wychowawca poinformowany o „uchylaniu się ucznia” od udziału w wycieczkach i uroczystościach szkolnych ucznia: <ul style="list-style-type: none"> - rozmawia o tym fakcie z rodzicami ucznia (odnotowana rozmowa ustna, telefoniczna lub wiadomość w dzienniku elektronicznym); - w przypadku braku poprawy organizuje spotkanie wyjaśniające i pouczające z uczniem i jego rodzicami, na którym zobowiązuje ucznia i rodziców do konkretnych zadań, jakie miałyby na celu pomoc uczniowi w zrozumieniu istoty walorów uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i wycieczkach oraz zmianie stosunku do wyżej wymienionych; ponadto udziela ustnej nagany uczniowi a fakt ten odnotowuje w notatce ze spotkania z rodzicami; - w przypadku dalszego braku poprawy wychowawca udziela pisemnej nagany wychowawcy klasy i zgłasza problem do pedagoga szkolnego, z prośbą o interwencję.
Pedagog	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedagog szkolny po otrzymaniu od wychowawcy prośby o interwencję: <ul style="list-style-type: none"> - odbywa rozmowę wyjaśniającą i pouczającą z uczniem; - zbiera informacje o rodzaju uroczystości i wycieczek, których uczeń unika, przegląda dokumentację szkolną; - organizuje spotkanie z udziałem wychowawcy klasy, ucznia i jego rodziców, na którym zawiera kontrakt dotyczący każdej ze stron biorących udział w spotkaniu. 2. Czuwa nad realizacją zobowiązań ujętych w kontrakcie. 3. W przypadku braku poprawy zachowania, zgłasza problem do dyrektora szkoły.
Dyrektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dyrektor szkoły po otrzymaniu prośby o interwencję od pedagoga: <ul style="list-style-type: none"> - odbywa rozmowę pouczającą z uczniem i udziela ustnej nagany dyrektora; - w przypadku braku poprawy uczeń otrzymuje naganę pisemną od dyrektora szkoły, którą wręcza na zorganizowanym spotkaniu

	<p>z uczniem, rodzicami i wychowawcą klasy; dyrektor określa podczas rozmowy warunki dalszej obecności ucznia w szkole;</p> <p>- o ustaleniach informuje wychowawcę, który czuwa nad ich realizacją, a w przypadku braku zastosowania się ucznia i jego rodziców do ustaleń, zgłasza tą sytuację dyrektorowi.</p> <p>2. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.</p>
Pracownik niepedagogiczny szkoły	<ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku, gdy uczeń uchylający się od udziału w uroczystościach szkolnych lub wycieczce znajduje się na terenie szkoły pracownik niepedagogiczny szkoły, powiadamia o tym fakcie wychowawcę oraz rodziców ucznia. 2. Odprowadza dziecko na świetlicę.
Rodzic	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czuwa nad tym, aby dziecko aktywnie uczestniczyło w życiu szkoły – w tym w uroczystościach i wycieczkach. 2. Podejmuje pracę wychowawczą z dzieckiem w domu. 3. Pozostaje w stałej współpracy ze szkołą poprzez kontakt telefoniczny, mailowy. 4. Stawia się na każde ustalone spotkanie w szkole. 5. W przypadku potrzeby, zgłasza się do pedagoga szkolnego w celu rozmowy o metodach wychowawczych. 6. Stosuje się do ustaleń poczynionych z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem szkoły.

Opracowała: Maria Wąsowska

6) **Złe samopoczucie ucznia.**

Opis pojęcia:

Złe samopoczucie ucznia – częściowa lub całkowita niedyspozycja ucznia spowodowana złą kondycją fizyczną lub/i psychiczną

Realizacja procedury:

Osoba	Czynności
Uczeń	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń informuje o złym samopoczuciu nauczyciela prowadzącego lekcję lub, podczas przerwy, nauczyciela dyżurującego. 2. Uczeń przekazuje rzetelne informacje odnośnie swojego stanu zdrowia i zgodnie z prawdą odpowiada na dodatkowe pytania zadawane przez pracownika szkoły. 3. Uczeń stosuje się do instrukcji pracownika szkoły, który sprawuje nad nim opiekę, zgłaszając mu zarówno pogorszenie, jak i polepszenie samopoczucia.

<p>Nauczyciel</p>	<p>I. Poniższe działania podejmuje nauczyciel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - któremu uczeń zgłasza złe samopoczucie swoje lub innego dziecka, - który obserwuje zachowanie ucznia mogące wskazywać na złe samopoczucie. <p>Nauczyciel bada stan dziecka zadając mu pytania i obserwując zachowanie. Na podstawie analizy tych informacji decyduje, czy uczeń może pozostać w klasie i brać udział w zajęciach.</p> <p>1. Jeśli dziecko pozostaje na lekcji: Nauczyciel prowadzący zajęcia obserwuje zachowanie oraz pracę ucznia podczas lekcji, by w wypadku oznak wskazujących na pogorszenie się stanu podopiecznego podjąć odpowiednie działania (pkt 2). Jeśli uczeń jest w stanie dobrze funkcjonować na zajęciach mimo złego samopoczucia lub jego samopoczucie poprawi się, nauczyciel informuje o sytuacji rodzica dziecka oraz nauczyciela, który będzie miał z uczniem kolejną lekcję. Nauczyciel, który przychodzi na kolejną lekcję obserwuje zachowanie oraz pracę ucznia podczas lekcji, by w wypadku oznak wskazujących na pogorszenie się stanu podopiecznego podjąć odpowiednie działania (pkt 2). Jeżeli podczas lekcji, na której uczeń zgłasza złe samopoczucie wykonywana jest praca na ocenę, uczeń ma możliwość napisania jej w innym terminie w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły.</p> <p>2. Jeśli dziecko nie może pozostać w klasie</p> <p>a) Nauczyciel został poinformowany podczas przerwy - główny budynek szkoły: Nauczyciel przekazuje wiadomość o złym samopoczuciu dziecka sekretarzowi szkoły, który informuje telefonicznie rodzica dziecka i uzgadnia z rodzicem wcześniejsze odebranie go ze szkoły. Nauczyciel powierza ucznia opiece sekretarza szkoły lub innemu nauczycielowi. Osoba ta sprawuje opiekę nad dzieckiem do przyjazdu rodzica monitorując jego samopoczucie i zapewniając komfort.</p> <p>b) Nauczyciel został poinformowany podczas lekcji lub przerwy – pawilon: Nauczyciel informuje telefonicznie o zdarzeniu sekretarza szkoły. Sekretarz wyznacza pracownika szkoły, który przyprowadza go do głównego budynku szkoły lub robi to osobiście. Osoba ta sprawuje opiekę nad dzieckiem do przyjazdu rodzica monitorując jego samopoczucie i zapewniając komfort.</p> <p>c) Nauczyciel został poinformowany podczas lekcji – główny budynek szkoły: Nauczyciel wysyła przewodniczącego klasy lub innego wyznaczonego ucznia, by powiadomił sekretarza szkoły o zaistniałej sytuacji. Sekretarz wyznacza pracownika szkoły, który przyprowadza ucznia do sekretariatu lub robi to osobiście. Osoba ta sprawuje opiekę nad</p>
-------------------	---

	<p>dzieckiem do przyjazdu rodzica monitorując jego samopoczucie i zapewniając komfort.</p> <p>3. Jeśli nauczyciel ocenia stan zdrowia ucznia na kwalifikujący się do hospitalizacji: Nauczyciel niezwłocznie wzywa pogotowie, pozostaje przy uczniu zapewniając mu wsparcie psychiczne oraz monitorując jego stan zdrowia. Jeśli uczeń jest w stanie się przemieszczać, dalej procedura 2c. Jeśli zmiana miejsca pobytu zagraża życiu i/lub zdrowiu ucznia, nauczyciel wysyła przewodniczącego klasy lub innego wyznaczonego ucznia, by powiadomił sekretarza szkoły o zaistniałej sytuacji. Sekretarz wyznacza pracownika szkoły, który przejmuje opiekę nad klasą i zabiera dzieci z sali, gdzie pozostają uczeń czekający na przyjazd pogotowia wraz z nauczycielem.</p>
Sekretarz szkoły	<p>1. Po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka osobiście przejmuje nad nim opiekę lub wyznacza w tym celu nauczyciela. Osoba ta sprawuje opiekę nad dzieckiem do przyjazdu rodzica monitorując jego samopoczucie i zapewniając komfort.</p> <p>2. Jeśli istnieje konieczność wcześniejszego zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych, telefonicznie wzywa rodziców.</p> <p>3. Informuje o sytuacji wychowawcę poprzez SMS.</p> <p>4. Sekretarz, do którego pracownik niepedagogiczny szkoły przyprowadził ucznia ze złym samopoczuciem, informuje o powodzie nieobecności dziecka na lekcji, nauczyciela, z którym uczeń ma aktualną lekcję. Robi to osobiście lub przez pracownika szkoły czy innego nauczyciela.</p>
Wychowawca	<p>1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o rozumieniu pojęć: „złe samopoczucie ucznia”, uczulając rodziców, by nie wysyłali do szkoły dzieci chorych i w złym stanie psychicznym.</p> <p>2. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność, ucznia, który został wcześniej odebrany przez rodzica z powodu złego samopoczucia.</p> <p>3. Wychowawca informowany o częstym złym samopoczuciu ucznia w szkole:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odbywa rozmowę wyjaśniającą z uczniem; - odbywa rozmowę wyjaśniającą z rodzicem ucznia (odnotowana rozmowa ustna, telefoniczna lub wiadomość w dzienniku elektronicznym); - w przypadku braku poprawy informuje o problemie psychologa/pedagoga szkolnego i współpracuje z nim oraz rodzicami ucznia w celu znalezienia i usunięcia powodu problemu.
Psycholog/ Pedagog	<p>Psycholog/pedagog szkolny po otrzymaniu od wychowawcy prośby o interwencję:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odbywa rozmowę wyjaśniającą z uczniem, - zbiera informacje o złym samopoczuciu ucznia w szkole od innych nauczycieli, sekretarza szkoły; - organizuje spotkanie z udziałem wychowawcy klasy i rodziców ucznia, na którym odbywa się analiza problemu, omówione zostają

	wcześniejsze działania ze strony szkoły i rodziców oraz rozważona zostaje wizyta u specjalisty.
Pracownik niepedagogiczny szkoły	1. Pracownik szkoły: - któremu uczeń zgłasza złe samopoczucie swoje lub innego dziecka, - który obserwuje zachowanie ucznia mogące wskazywać na złe samopoczucie. 2. Powinien porozmawiać z uczniem, odprowadzić go do sekretariatu szkoły i przekazać pod opiekę sekretarza lub nauczyciela.
Rodzic	1. Czuwa nad dobrym samopoczuciem oraz zdrowiem dziecka i przed wyjściem do szkoły decyduje, czy dziecko jest w odpowiednim stanie, by brać udział w zajęciach szkolnych. 2. Nie wysyła do szkoły dziecka, które ma gorączkę lub/i objawy choroby zakaźnej. 3. Niezwłocznie odbiera ze szkoły dziecko, które ze względu na złe samopoczucie nie może uczestniczyć w zajęciach. 4. Stawia się na każde ustalone spotkanie w szkole. 5. W przypadku potrzeby, zgłasza się do pedagoga szkolnego w celu rozmowy o metodach wychowawczych. 6. Stosuje się do ustaleń poczynionych z wychowawcą, pedagogiem.

Opracowała: Kinga Kurpias

7) Nagła niedyspozycja nauczyciela na lekcji

Opis pojęcia:

Niedyspozycja nauczyciela: gorączka, duszności, zasłabnięcie, omdlenie.

Założenia:

Uczniowie i pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy, a uczniowie są zapoznani z poniższą procedurą.

Realizacja procedury:

Osoba	Czynności
Uczeń	1. Nauczyciel nie może prowadzić lekcji, bo źle się czuje. Wskazany przez nauczyciela uczeń wykonuje polecenia nauczyciela. Pozostali uczniowie zachowują spokój, zostają na swoich miejscach.

	<p>2. Nauczyciel zasłabł, omdlał na lekcji - jest nieprzytomny, ale oddycha.</p> <p>Uczniowie, którzy potrafią udzielić pierwszej pomocy. Jeden uczeń (przewodniczący klasy, dyżurny) udaje się po pomoc do sekretariatu, pokoju nauczycielskiego, klasy obok (w pawilonie). Pozostali uczniowie nie zaangażowani w akcję pozostają na swoich miejscach, zachowują spokój.</p> <p>3. Nauczyciel omdlał na lekcji - jest nieprzytomny i nie oddycha.</p> <p>Uczniowie, którzy potrafią udzielać pierwszej pomocy. Jeden uczeń (gospodarz klasy, dyżurny) udaje się po pomoc do sekretariatu, pokoju nauczycielskiego, klasy obok (w pawilonie). Pozostali uczniowie nie zaangażowani w akcję pozostają na swoich miejscach, zachowują spokój.</p>
Nauczyciel	Jeśli nauczyciel nie może prowadzić lekcji, bo źle się czuje, dzwoni do sekretariatu lub wysyła ucznia po pomoc do sekretariatu, pokoju nauczycielskiego lub do klasy obok. Nauczyciel, który źle się czuje może opuścić klasę dopiero po przyjściu osoby, która go zastąpi.
Każdy dorosły	Każdy dorosły przebywający na terenie szkoły jest zobowiązany do udzielenia ppp. Numer ratunkowy 112.
Dyrektor	Jeśli nauczyciel jest nieprzytomny, zawiadamia rodzinę poszkodowanego.

Opracowała: Martyna Ozych, Agnieszka Zborowska

8) Korzystanie na terenie szkoły przez ucznia z urządzeń typu telefon komórkowy, tablet, odtwarzacz mp3, przenośne konsole gier

Realizacja procedury:

Osoba	Czynności
Uczeń	Przestrzega zasady o niekorzystaniu z urządzeń na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.
Nauczyciel	Monitoruje przestrzeganie tej zasady. Wyraża zgodę na użycie np. telefonu tylko w uzasadnionych przypadkach (np. w razie pilnego kontaktu z opiekunem/rodzicem przy braku możliwości skorzystania ze szkolnego telefonu).

Wychowawca	<ul style="list-style-type: none"> - Informuje na początku roku uczniów o zasadzie niekorzystania z urządzeń na terenie szkoły bez pozwolenia nauczyciela. - ustala z nimi konsekwencje nie przestrzegania tej zasady – upomnienie->skonfiskowanie urządzenia i oddanie rodzicowi->zakaz przynoszenia urządzenia. - Informuje rodziców uczniów o tej zasadzie i konsekwencjach jej łamania.
Rodzic	Akceptuje zasadę nieużywania urządzeń.

Opracowały: Izabela Bylica i Katarzyna Gambrych

9) Postępowanie w przypadku, gdy uczeń narusza nietykalność lub godność osobistą pracownika szkoły lub innego ucznia.

Opis pojęcia:

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uważa się:

- lekceważące i obraźliwe zachowania wobec w/w wyrażone w słowach lub gestach,
- prowokacje pod adresem w/w wyrażone w słowach lub gestach,
- nagrywanie lub fotografowanie w/w osób bez ich wiedzy i zgody,
- naruszanie ich prywatności i własności prywatnej,
- użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej,
- pomówienia i oszczerstwa wobec pracowników szkoły (pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych).

Realizacja procedury:

Osoba	Czynności
Uczeń	1.Zawiadamia niezwłocznie wychowawcę /pod nieobecność wychowawcy pedagoga/, dyrektora szkoły.
Nauczyciel	1.Zawiadamia niezwłocznie wychowawcę /pod nieobecność wychowawcy pedagoga bądź psychologa/, dyrektora szkoły oraz sporządza notatkę służbową o zaistniałej sytuacji, którą składa na ręce dyrektora szkoły.
Wychowawca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem/uczniemi oraz osobą, której nietykalność osobista została naruszona w celu ustalenia przebiegu zdarzeń. 2. Zawiadamia o wydarzeniu dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa. 3. Zawiadamia w trybie pilnym rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia o konsekwencjach prawnych wynikających z naruszenia nietykalności, tj. zawiadomieniu policji i sądu rodzinnego. Ustala z rodzicami strategię dalszego postępowania wobec ucznia. 4. O podjętych krokach dyscyplinujących wychowawca powiadamia

	rodziców bądź opiekunów prawnych. 5. Sporządza stosowną notatkę (poświadczoną przez rodziców dziecka), umieszcza ją w teczce wychowawcy klasy oraz dzienniku szkolnym.
Pedagog/Psycholog	1. W sytuacji nieobecności wychowawcy realizują procedury obowiązujące wychowawcę. 2. Uczestniczą na prośbę wychowawcy lub dyrektora w rozmowach z rodzicami i uczniem. 3. Na prośbę rodziców udzielają pomocy w znalezieniu odpowiedniej instytucji, w której można realizować zajęcia terapeutyczne. 4. W przypadku braku realizacji terapii pedagog szkolny powiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły o wystąpieniu do Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.
Dyrektor	1. Dyrektor szkoły we współpracy z wychowawcą ucznia podejmują kroki dyscyplinujące: obniżenie oceny ze sprawowania do minimalnej z jednoczesnym udzieleniem nagany dyrektora szkoły /inne kary przewidziane w Statucie szkoły/.
Pracownik niepedagogiczny szkoły	1. Zawiadamia niezwłocznie wychowawcę /pod nieobecność wychowawcy pedagoga bądź psychologa/, dyrektora szkoły oraz sporządza notatkę służbową o zaistniałej sytuacji, którą składa na ręce dyrektora szkoły.
Rodzic	1. Rodzice ucznia, przejawiającego agresywne zachowania są zobowiązani do zapewnienia dziecku terapii, a następnie dołączają w terminie 1 miesiąca zaświadczenie o podjętej przez dziecko terapii. Na prośbę rodziców szkoła może udzielić pomocy w znalezieniu odpowiedniej instytucji, w której można realizować zajęcia terapeutyczne.

Opracowały: Teresa Bobińska- Feldfeber, Ewa Bogucka, Agnieszka Tyrcha

10) Podejrzenie przemocy w środowisku rodzinnym ucznia.

Opis pojęcia:

Przemoc – zamierzone działanie lub zaniechanie działań jednej osoby wobec drugiej, które – wykorzystując przewagę sił – narusza prawa i dobra osobiste człowieka, powodując cierpienie i szkody, wobec których osoba nie jest w stanie się bronić.

Przemoc stosowana jest intencjonalnie (nie przypadkiem), przez osobę silniejszą psychicznie, materialnie lub społecznie i powoduje szkody fizyczne lub psychiczne (trauma, lęk, poczucie niemocy, strach).

Przemoc może mieć charakter fizyczny, psychiczny, seksualny i/lub ekonomiczny.

Realizacja procedury:

Osoba	Czynności
Uczeń	<ol style="list-style-type: none">1. Uczeń jest poinformowany o tym, czym jest przemoc oraz o możliwości i konieczności jej zgłaszania.2. Uczeń dysponuje informacjami o tym, do kogo może się zwrócić w przypadku, gdy czuje się zagrożony przemocą lub jej doświadcza.3. Uczeń zobowiązany jest do pojęcia współpracy ze specjalistami pracującymi w szkole.
Nauczyciel	<ol style="list-style-type: none">1. Uczestniczy w szkoleniach dot. przemocy i sposobów reagowania na nią organizowanych przez Dyрекcję szkoły.2. Zna algorytmy postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie dziecka i stosuje je w praktyce.3. Stosuje w praktyce Kwestionariusz Oceny Ryzyka Występowania Przemocy w Rodzinie Wobec Dziecka.4. Monitoruje sytuację dziecka podejrzanego o doświadczanie przemocy w rodzinie. Współpracuje w tym zakresie z innymi członkami Rady Pedagogicznej.5. Niezwłocznie informuje Dyрекcję szkoły oraz specjalistów (psycholog , pedagog) o poczynionych obserwacjach i podjętych działaniach.6. Wdraża procedurę Niebieskiej Karty oraz zgłasza ją do dzielnicowego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i podejmuje z nim współpracę.7. Podejmuje współpracę z rodzicami dziecka w zakresie ustalenia poziomu bezpieczeństwa dziecka w rodzinie.
Wychowawca	<ol style="list-style-type: none">1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o rozumieniu procedury.2. Niezwłocznie informuje Dyрекcję i psychologa szkolnego o podejrzeniach w zakresie doświadczania przemocy przez dziecko.3. Zna algorytmy postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie dziecka i stosuje je w praktyce.4. Stosuje w praktyce Kwestionariusz Oceny Ryzyka Występowania Przemocy w Rodzinie Wobec Dziecka.5. Monitoruje sytuację dziecka podejrzanego o doświadczanie przemocy w rodzinie. Współpracuje w tym zakresie z innymi członkami Rady Pedagogicznej.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Wdraża procedurę Niebieskiej Karty oraz zgłasza ją do dzielnicowego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i podejmuje z nim współpracę. 7. Podejmuje współpracę z rodzicami dziecka w zakresie ustalenia poziomu bezpieczeństwa dziecka w rodzinie. 8. Podejmuje stałą współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie monitorowania poziomu bezpieczeństwa uczniów.
Pedagog/ Psycholog szkolny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Współpracuje z nauczycielami i wychowawcami w zakresie stosowania Kwestionariusza Oceny Ryzyka Występowania Przemocy w Rodzinie Wobec Dziecka. 2. Współpracuje z nauczycielami i wychowawcami w zakresie stosowania algorytmów postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie dziecka. 3. Monitoruje sytuację dziecka podejrzanego o doświadczanie przemocy w rodzinie. Współpracuje w tym zakresie z innymi członkami Rady Pedagogicznej. 4. Wdraża procedurę Niebieskiej Karty oraz zgłasza ją do dzielnicowego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie i podejmuje z nim współpracę. 5. Podejmuje współpracę z rodzicami dziecka w zakresie ustalenia poziomu bezpieczeństwa dziecka w rodzinie. 6. Przygotowuje pismo do Sądu Rodzinnego na wniosek Dyrektora szkoły.
Dyrektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dyrektor szkoły organizuje szkolenia dot. zjawiska przemocy w środowisku ucznia. 2. Dyrektor szkoły nadzoruje stosowane przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów zatrudnionych w placówce algorytmy postępowania w przypadku ryzyka występowania przemocy wobec dziecka w środowisku rodzinnym. 3. Dyrektor szkoły nadzoruje monitoring sytuacji ucznia dokonywany przez wychowawcę i specjalistów zatrudnionych w szkole. 4. W razie konieczności zawiadamia o zaistniałej sytuacji instytucje powołane do przeciwdziałania przemocy w rodzinie (policja, sąd

	<p>rodzinny, Zespół Interdyscyplinarny) i podejmuje z nimi współpracę w celu udzielenia pomocy rodzinie ucznia.</p> <p>5. Podejmuje współpracę z rodzicami ucznia podejrzanego o doświadczanie przemocy rodzinnej.</p>
Pracownik niepedagogiczny szkoły	<p>1. Zna obowiązujące w szkole procedury dot. podejrzenia przemocy wobec ucznia w środowisku rodzinnym.</p> <p>2. Zgłasza do Dyrekcji, nauczycieli, wychowawców, specjalistów zatrudnionych w szkole wszelkie obserwacje dotyczące ryzyka przemocy wobec ucznia.</p>
Rodzic	<p>1. Czuwa nad bezpieczeństwem dziecka w środowisku rodzinnym.</p> <p>2. Pozostaje w stałej współpracy ze szkołą poprzez kontakt telefoniczny, mailowy.</p> <p>3. Stawia się na każde ustalone spotkanie, odpowiada na pisma.</p> <p>4. W przypadku potrzeby, zgłasza się do pedagoga szkolnego, psychologa w celu rozmowy o metodach wychowawczych.</p> <p>5. Stosuje się do ustaleń poczynionych z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem szkoły.</p>

Opracowała: Maria Czuma

11) Stwierdzenie, że uczeń miał kontakt z treściami pornograficznymi.

Opis pojęcia:

Treści pornograficzne – wizerunek osób lub przedmiotów o cechach jednoznacznie seksualnych utworzony z zamiarem wywołania pobudzenia seksualnego lub podniecenia u osób oglądających. Pornografia może być wykonywana i utrwalana poprzez rysunek, malarstwo, rzeźbę, zdjęcia fotograficzne, filmy fabularne, w tym animowane.

Realizacja procedury:

Osoba	Czynności
Uczeń	<p>1. Wie, że wszelkie trudne sytuacje, niepokojące go może zgłosić do psychologa szkolnego, wychowawcy klasy.</p> <p>2. Nie może na terenie szkoły posiadać i udostępniać żadnych treści pornograficznych.</p>

Nauczyciel/ pracownik niepedagogiczny szkoły	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jeśli usłyszał, że dzieci rozmawiają na tematy związane z pornografią lub oglądają treści pornograficzne, odbywa rozmowę z uczniami (tylko nauczyciel), zgłasza sytuację wychowawcy klasy i psychologowi szkolnemu. 2. Jeżeli uczniowie posiadają przy sobie treści pornograficzne, odbiera je uczniom i przekazuje wychowawcy lub psychologowi szkolnemu. 3. Jeżeli uczeń nie chce oddać posiadanych materiałów, nauczyciel może dokonać rewizji plecaka, kurtki i innych rzeczy osobistych ucznia tylko w obecności innej osoby pełnoletniej.
Wychowawca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Odbywa rozmowę wyjaśniającą z uczniem. 2. Zgłasza sytuację do psychologa szkolnego. 3. Podejmuje pracę z klasą wg ustaleń z psychologiem.
Pedagog/ Psycholog szkolny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podejmuje rozmowę wyjaśniającą z każdym uczniem osobno. 2. Odbywa rozmowę z wychowawcą. Ustala zakres pracy z uczniem i ewentualnie klasą. 3. Omawia sytuację z dyrektorem szkoły. 4. Wzywa rodziców każdego ucznia, omawia sytuację, uprzedza o możliwych konsekwencjach proceduralnych. 5. Może zobowiązać rodziców do kontaktu ze specjalistą, jeśli rozmowa da sugestie, że problem jest trwały i poważny.
Dyrektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podejmuje decyzję o ewentualnym zgłoszeniu rodziny dziecka do pomocy społecznej, sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną.
Rodzic	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dbą o właściwy rozwój dziecka. Zabezpiecza dziecko od kontaktu z treściami pornograficznymi. 2. Pozostaje w stałej współpracy ze szkołą poprzez kontakt telefoniczny, mailowy. Zgłasza trudne sytuacje w rodzinie, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole. 3. Stawia się na każde ustalone spotkanie. 4. W przypadku potrzeby, zgłasza się do psychologa szkolnego. 5. Stosuje się do ustaleń poczynionych z wychowawcą, psychologiem, dyrektorem szkoły. 6. W przypadku konieczności podejmuje stosowne leczenie dziecka i dostarcza do szkoły zalecenia dotyczące postępowania z uczniem w szkole.

Opracowały: Sylwia Dłanian i Anna Łukaszewicz

12) Stwierdzenie występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.

Opis pojęcia:

Czynniki wskazujące na ryzyko zachowań samobójczych – uczeń opowiada o poczuciu beznadziejności, braku nadziei; mówi wprost o samobójstwie; pisze list pożegnalny; pozbywa się cennych rzeczy; unika kontaktów z przyjaciółmi, izoluje się; rezygnuje z czynności, które sprawiały mu dotąd przyjemność; występują zmiany nastroju, charakteru; gorzej sypia i jada; zmienia nawyki; przestaje dbać o higienę osobistą; podejmuje różne zachowania ryzykowne (okaleczanie, alkohol, narkotyki); doświadczył traumy, trudnej sytuacji; fascynuje się osobami, które popełniły samobójstwo.

Realizacja procedury:

Osoba	Czynności
Uczeń	<ol style="list-style-type: none">1. Dbą o swoje życie, bezpieczeństwo i zdrowie.2. Zgłasza swoje problemy do wychowawcy, psychologa/pedagoga szkolnego.3. Bierze udział w zajęciach prowadzonych przez psychologa/pedagoga szkolnego.4. Uczeń, który zauważył niepokojące zachowania u rówieśnika, informuje o tym wychowawcę, psychologa/pedagoga szkolnego.
Nauczyciel	<ol style="list-style-type: none">1. Bierze udział w szkoleniu dotyczącym zachowań ryzykownych uczniów.2. Bacznie obserwuje ucznia i zgłasza wszelkie niepokojące go zachowania ucznia do wychowawcy, psychologa/pedagoga szkolnego.
Wychowawca	<ol style="list-style-type: none">1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o rozumieniu procedury.2. Umożliwia psychologowi/pedagogowi szkolnemu przeprowadzenie w klasie zajęć „Widzę, rozumiem, pomagam”. Omawia wnioski z zajęć.3. Przygotowuje informację dotyczącą uczniów w klasie na podstawie zajęć z psychologiem i szkolenia dla nauczycieli. (wg załącznika)4. Podejmuje z uczniem rozmowy. Dbą o bliski z nim kontakt.5. Wspiera rodziców.
Pedagog/ Psycholog szkolny	<ol style="list-style-type: none">1. Prowadzi szkolenie dla rady pedagogicznej z czynników ryzyka zachowań samobójczych.2. Prowadzi dla uczniów zajęcia pt.: „Widzę, rozumiem, pomagam”.3. Prowadzi z uczniem i rodzicami rozmowy wspierające.4. Kieruje rodziców na specjalistyczne konsultacje.5. Podejmuje pracę z klasą, w której doszło do próby samobójczej lub w której uczy się dziecko o takich skłonnościach. Wspiera wychowawcę w oddziaływaniach na klasę i rodziców.

Dyrektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizuje czas na stosowne szkolenie dla rady pedagogicznej. 2. Podejmuje decyzje o zapewnieniu uczniom odpowiedniego wsparcia. 3. Może zobowiązać rodziców do konsultacji specjalistycznej i uzyskaniu na piśmie informacji o stanie zdrowia dziecka i zaleceniach dla szkoły.
Pracownik niepedagogiczny szkoły/ inna osoba dorosła	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zgłasza niepokojące zachowania ucznia do wychowawcy klasy.
Rodzic	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pozostaje w stałej współpracy ze szkołą poprzez kontakt telefoniczny, mailowy. Zgłasza trudne sytuacje w rodzinie, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole. 2. Stawia się na każde ustalone spotkanie, a szczególnie w sytuacjach nagłych, np. gdy do ucznia wzywana jest karetka. 3. W przypadku potrzeby, zgłasza się do pedagoga szkolnego, psychologa. 4. Stosuje się do ustaleń poczynionych z wychowawcą, psychologiem/ pedagogiem, dyrektorem szkoły. 6. W przypadku konieczności podejmuje stosowne leczenie dziecka i dostarcza do szkoły zalecenia dotyczące postępowania z uczniem w szkole.

Opracowały: Sylwia Działan i Anna Łukaszewicz

13) Podejmowanie działań zagrażających życiu lub zdrowiu

Opis pojęcia:

Działania zagrażające życiu lub zdrowiu – wszelkie działania uczniów, które mogą się przyczynić do narażenia bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych (na przykład: używanie na terenie szkoły ognia i środków łatwopalnych, zażywanie na terenie szkoły środków zmieniających świadomość, operowanie w szkole ostrymi narzędziami, bieganie po ciągach komunikacyjnych, próba samobójcza na terenie szkoły).

Realizacja procedury:

Osoba	Czynności
Uczeń	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stosuje się do obowiązujących w szkole przepisów i regulaminów. 2. Przynosi do szkoły tylko przybory i rzeczy potrzebne do przebiegu zajęć. Należyście zabezpiecza nożyczki i cyrkiel.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Nie posiada przy sobie żadnych niebezpiecznych przedmiotów typu nóż, scyzoryk, zapalki, zapalniczka. 4. Zmienia obuwie. Buty wiązane powinny być należycie zasznurowane.
Nauczyciel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przypomina uczniom o bezpiecznym zachowaniu i respektowaniu regulaminów szkolnych podczas zajęć i dyżurów na przerwach. 2. Reaguje na niestosowne zachowanie ucznia. Wpisuje na bieżąco uwagi. W razie potrzeby ustala spotkanie z rodzicem. 3. Organizując zajęcia z wykorzystaniem niebezpiecznych narzędzi, sam dba o odpowiednią ich liczbę (tyczy się noży, scyzoryków itp.) 4. Czuwa nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć z użyciem niebezpiecznych przedmiotów. 5. W razie wystąpienia niebezpieczeństwa nauczyciel: <ul style="list-style-type: none"> - prosi o pomoc pierwszą napotkaną osobę dorosłą; jeżeli nikogo nie ma w pobliżu, wysyła konkretnego ucznia, żeby wezwał pierwszą napotkaną osobę dorosłą; - izoluje ucznia stwarzającego zagrożenie lub zabezpiecza pozostałych uczniów (zależnie, co jest możliwe); - jeżeli jest taka możliwość, zabezpiecza niebezpieczny przedmiot; - w razie konieczności udziela pierwszej pomocy poszkodowanemu; - instruuje osobę, która przyszła z pomocą o czynnościach do niej należących na miejscu zdarzenia oraz prosi o poinformowanie Dyrektora/Sekretariatu o zajściu i dalszych potrzebach; - po zakończeniu zdarzenia wypełnia stosowne dokumenty szkolne (notatkę ze zdarzenia, uwagi do rodziców, protokół wypadku).
Wychowawca	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o rozumieniu procedury i obowiązujących w szkole regulaminach. 2. Przypomina uczniom o bezpiecznym zachowaniu i respektowaniu regulaminów szkolnych podczas zajęć i wycieczek edukacyjnych. 3. Reaguje na niestosowne zachowanie ucznia. Wpisuje na bieżąco uwagi. W razie potrzeby ustala spotkanie z rodzicem. 4. W razie powtarzających się zachowań trudnych, zgłasza problem do psychologa/pedagoga szkolnego. 5. W trakcie niebezpiecznego zdarzenia włącza się w miarę możliwości w pomoc swoim uczniom. 6. Po trudnym zdarzeniu podejmuje pracę z uczniem, klasą i rodzicami.
Pedagog/ Psycholog szkolny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podejmuje bieżącą pracę profilaktyczną i wychowawczą z uczniami wg założonego programu. 2. Pomaga w bieżącym rozwiązywaniu problemów w zachowaniu uczniów. 3. Bierze udział w spotkaniach z rodzicami. 4. W trakcie niebezpiecznego zdarzenia włącza się w miarę możliwości w pomoc swoim uczniom.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Po trudnym zdarzeniu podejmuje pracę z uczniem, klasą i rodzicami po ustaleniach z wychowawcą. 6. Może skierować rodziców i ucznia na badania specjalistyczne.
Dyrektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Czuwa nad dokumentacją szkolną dotyczącą regulaminów. 2. Bierze udział w rozmowach z uczniami i rodzicami w celu bieżącej pracy nad zachowaniem uczniów. 3. W sytuacji niebezpiecznej: <ul style="list-style-type: none"> - oddelegowuje osobę, która ma pomóc w opiece nad uczniami; - zapoznaje się z sytuacją; - organizuje pomoc dziecku stwarzającemu zachowania zagrażające życiu lub zdrowiu; - decyduje o poinformowaniu/wezwaniu rodziców, karetki, policji. 4. Może zobowiązać rodziców do konsultacji specjalistycznej i uzyskaniu na piśmie informacji o stanie zdrowia dziecka i zaleceniach dla szkoły.
Pracownik niepedagogiczny szkoły/ inna osoba dorosła	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osoba poproszona o pomoc, wykonuje polecenia nauczyciela zajmującego się sytuacją trudną na miejscu zdarzenia. 2. Niezwłocznie informuje Dyrektora/Sekretariat o zdarzeniu i ewentualności wezwania karetki, rodziców ucznia/uczniów. 3. Wzywa karetkę, rodziców. 4. Udaje się nie miejsce zdarzenia w celu udzielenia dalszej pomocy.
Rodzic	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pozostaje w stałej współpracy ze szkołą poprzez kontakt telefoniczny, mailowy. 2. Stawia się na każde ustalone spotkanie, a szczególnie w sytuacjach nagłych, np. gdy do ucznia wzywana jest karetka. 3. W przypadku potrzeby, zgłasza się do pedagoga szkolnego, psychologa w celu rozmowy o metodach wychowawczych. 4. Stosuje się do ustaleń poczynionych z wychowawcą, psychologiem/pedagogiem, dyrektorem szkoły. 5. W przypadku konieczności podejmuje stosowne leczenie dziecka i dostarcza do szkoły zalecenia dotyczące postępowania z uczniem w szkole.

Opracowały: Sylwia Diłanian i Anna Łukaszewicz

14) Postępowanie w przypadku istotnych przypuszczeń, że uczeń posiada przy sobie przedmioty niebezpieczne.

Opis pojęcia:

Posiadanie przez ucznia: noża, scyzoryka, zapalniczki, pistoletu na kulki, itp.

Realizacja procedury:

Osoba	Czynności
Uczeń	1.Niezwłocznie zawiadamia o zaobserwowaniu posiadania u kolegi lub koleżanki przedmiotów niebezpiecznych najbliższą osobę dorosłą.
Nauczyciel	1.W obecności innej osoby (innego nauczyciela, pedagoga, psychologa) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby itp. Nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie przeszukać odzieży ani torby ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla policji. 2.Przejęty przedmiot powinien zabezpieczyć. 3.Powiadamia o zdarzeniu wychowawcę klasy i dyrektora szkoły. 4. Z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową.
Wychowawca	1.W obecności innej osoby (innego nauczyciela, pedagoga, psychologa) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby itp. Wychowawcy nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie przeszukać odzieży ani torby ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla policji. 2.Przejęty przedmiot powinien zabezpieczyć. 3.Powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa. 4.Niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia. 5.Przeprowadza z uczniem rozmowę pedagogizującą, a w przypadku powtarzających się zdarzeń włącza do swoich oddziaływań pedagoga szkolnego i psychologa. 6.Wpis z przeprowadzonych rozmów zamieszcza w tecze wychowawcy/dokumentacji pedagoga szkolnego. (poświadczoną przez osoby uczestniczące w rozmowach). 7.W stosunku do ucznia zastosowane zostają kary regulaminowe, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.
Pedagog/Psycholog	1.Wspiera w oddziaływaniach wychowawcę klasy, ucznia oraz rodziców. 2.Realizuje procedury obowiązujące wychowawcę.
Dyrektor	1.Realizuje procedury obowiązujące wychowawcę 3.W przypadku, gdy użycie w/w przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów zawiadamia policję.

Pracownik niepedagogiczny szkoły	1.Stara się uzyskać od ucznia niebezpieczny przedmiot.. 2.Przejęty przedmiot powinien zabezpieczyć. 3.Powiadamia o zdarzeniu wychowawcę klasy i dyrektora szkoły. 4.Z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową.
----------------------------------	---

Pracownik szkoły nie może samodzielnie wykonywać czynności przeszukiwania odzieży ani rzeczy osobistych ucznia (obecny powinien być inny pracownik szkoły).

Opracowały: Teresa Bobińska- Feldfeber, Ewa Bogucka, Agnieszka Tyrcha

15) Obecność zwierząt na terenie szkoły

Realizacja procedury:

Osoba	Czynności
Uczeń	Informuje nauczyciela o zamiarze przyniesienia zwierzęcia ze szczególnym uwzględnieniem informacji: - kiedy zwierzę pojawi się w szkole - co to za zwierzak (czy nie jest agresywny, czy wymaga jakichś specjalnych warunków) - Kto przyniesie i odbierze zwierzaka - w jaki sposób zadba, żeby zwierzę było bezpieczne podczas prezentacji
Nauczyciel	- poinformuje rodziców uczniów o planowanej obecności zwierzęcia na lekcji (pod kątem alergii i ew. fobii) -poinformuje uczniów o planowanej obecności zwierzęcia na lekcji - omówi z uczniami zasady traktowania zwierząt (nie drażnić, nie ścisnąć, nie straszyć, dotykać tylko za zgodą właściciela itd.) - będzie czuwać nad bezpieczeństwem podczas lekcji z udziałem zwierzęcia
Wychowawca	- poinformuje rodziców uczniów o planowanej obecności zwierzęcia na lekcji (pod kątem alergii i ew. fobii) -poinformuje uczniów o planowanej obecności zwierzęcia na lekcji - omówi z uczniami zasady traktowania zwierząt (nie drażnić, nie ścisnąć, nie straszyć, dotykać tylko za zgodą właściciela itd.) - będzie czuwać nad bezpieczeństwem podczas lekcji z udziałem zwierzęcia
Rodzic	- udziela informacji o alergiach swojego dziecka lub innych trudnościach mogących się pojawić w obecności zwierzęcia -przynosi i odbiera zwierzę po prezentacji

Opracowały: Izabela Bylica i Katarzyna Gambrych

Procedury BHP:

Zagrożenie pożarem, wybuchem lub zatruciem w szkole.

Przepisy regulujące w/w zagrożenia:

1. ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jedn.: Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380) – dalej u.o.p.p.;
2. rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.) – dalej r.w.t.b.u.;
3. rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 21 kwietnia 2006 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 80, poz. 563) – dalej r.o.p.b.

Warunki organizacji ewakuacji w szkole:

Warunki organizacji ewakuacji w szkole są szczegółowo określone w instrukcji wew. bezpieczeństwa pożarowego, którą zna cała kadra dydaktyczna, pracownicy szkoły oraz uczniowie.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa, w tym warunki organizacji ewakuacji oraz sygnały alarmowe przekazane są uczniom, w ramach zajęć wychowawczych lub podczas apelu szkolnego. Organizowane są praktyczne ćwiczenia ewakuacyjne w celu sprawdzenia i ewentualnie weryfikacji przyjętych procedur.

Procedura ewakuacji:

1. **Uczeń**, który zauważył sytuację niebezpieczną, mogącą wywołać pożar, wybuch lub poczuł „dziwny”, duszący zapach jest zobowiązany jak najszybciej powiadomić o zaistniałej sytuacji nauczyciela, wychowawcę lub pracownika szkoły.
2. Kadra pedagogiczna lub pracownik powiadamia dyrektora.
3. Jeśli sytuacja wymaga szybkiej reakcji nauczyciel powinien zabezpieczyć miejsce zagrożenia, użyć gaśnicy przeciwpożarowej lub np. zamknąć okna, aby trujące powietrze nie dostawało się do wew. budynku.
4. Decyzję o zarządzeniu ewakuacji podejmuje **dyrektor szkoły, zastępca dyrektora**, a pod nieobecność dyrektorów – **wyznaczona osoba lub pracownik sekretariatu**.
5. Za ewakuację dzieci i młodzieży odpowiada **kadra dydaktyczno-wychowawcza** (obowiązuje wew. procedura ewakuacyjna), na której spoczywa główny ciężar zapanowania nad klasą, wyprowadzenia wszystkich uczniów poza strefę zagrożenia.
6. Z chwilą załączenia alarmu ewakuacyjnego **nauczyciel prowadzący zajęcia**:
 - wydaje uczniom polecenie ustawienia się w zorganizowanym szyku i ewakuacji z budynku szkoły;
 - wskazuje kierunki, drogi, wyjścia ewakuacji i prowadzi klasę w ustalone miejsce zbiórki;
 - liczy uczniów opuszczających klasę;

- jako ostatni opuszcza klasę;
 - na miejscu zbiórki ewakuowanych sprawdza stan osobowy uczniów;
 - informuje osobę, która zarządziła ewakuację o liczbie uczniów w klasie
7. Podczas ewakuacji należy zachować ciszę, spokój, rozwagę. Po drogach ewakuacyjnych poruszać się szybko, unikać blokowania ruchu, zatrzymywania się, czy też odwrotnie – gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.
 8. Jeśli w chwili alarmu część wyjść ewakuacyjnych z budynku jest zamknięta, zadaniem **pracowników niepedagogicznych szkoły** jest natychmiastowe udrożnienie wszystkich wyjść.
 9. **Pozostali nauczyciele**, którzy bezpośrednio nie prowadzą lekcji mają obowiązek czynnie pomagać w ewakuacji uczniów innym nauczycielom.
 10. **Wszyscy pracownicy niepedagogiczni szkoły**, którzy w czasie zagrożenia pożarem, wybuchem lub zatruciem wypełniają swoje obowiązki pracownicze udają się na wcześniej ustalone miejsca i postępują zgodnie z zaleceniami ewakuacyjnymi.
 11. Straż pożarną alarmuje telefonicznie (998 lub 112) **dyrektor lub sekretariat szkoły**.
 12. W przypadku padającego deszczu, śniegu, zimna należy natychmiast przeprowadzić dzieci i młodzież z miejsca zbiórki ewakuowanych do innego, wcześniej ustalonego obiektu.

Opracowała: Marzena Zych-Hobgarska