



Niepubliczna Szkoła Podstawowa  
z Oddziałami Integracyjnymi

# **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**

**ZASADY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI  
W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY**

## Lublin 2018

# I. PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U.2017, poz. 2198)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017, poz.59)
- Ustawa z 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy ( Dz.U. 2017, poz. 682)
- Ustawa z 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane ( Dz.U. 2017, poz. 1332)
- Ustawa z 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. 2017, poz.2195)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2017, poz. 1839)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz.U. 2001 r. nr 135, poz. 1516)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 sierpnia 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2014, poz.1150)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży. (Dz.U. 2016, poz. 452)
- Ustawa z 20 maja 1971 r. - Kodeks wykroczeń (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 966 z póź. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017, poz. 1658)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z 17 marca 2017r. w sprawie ramowych statutów. (Dz.U. 2017, poz. 649)
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2017, poz. 1769)
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. 2017, poz. 1189)
- Ustawa z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1666)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. 2009 r., nr 105, poz. 870)
- Ustawa z 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (tekst jedn.: Dz.U. 2017, poz. 1204)
- Ustawa z 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej. (tekst. jedn.: Dz.U. 2017, poz. 736)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017, poz. 1534)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017, poz. 1591)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz.U. z 2010 r. nr 228, poz. 1490)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz.U. 2017, poz. 1569)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. 2017, poz. 1743)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 września 2008 r. w sprawie indywidualnego obojętkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2014, poz. 1157)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017, poz. 1658)

## **II. SZKOLNY SYSTEM BEZPIECZEŃSTWA**

### **1. CELE I ZADANIA SYSTEMU BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE**

Na terenie szkoły dochodzi do zdarzeń, które mogą bezpośrednio zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu, a nawet życiu uczniów. Właściwa reakcja wychowawcy, dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa oraz nauczycieli, adekwatna do zaistniałego zdarzenia, a także powiadomienie w razie potrzeby stosownych instytucji, daje gwarancję, że podjęte działania zapewniają bezpieczeństwo uczniów.

Na każdy zaistniały przejaw negatywnego zachowania uczniów, wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do odpowiedniego reagowania.

Procedury bezpieczeństwa w szkole określają sposoby postępowania i reagowania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów, wobec uczniów przejawiających negatywne zachowania, współpracy z rodzicami oraz innych nieprzewidzianych zdarzeń, zakłócających prawidłowy proces dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczy szkoły.

Bezpieczeństwo to stan, w którym nie ma zagrożenia.

#### a. CELE PROCEDUR

**Cel główny-** Bezpieczne i skuteczne zarządzanie szkołą.

#### **Cele szczegółowe:**

- zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole;
- ochrona uczniów przed demoralizacją;
- ujednolicenie oddziaływań pomiędzy szkołą a środowiskiem rodzinnym uczniów;
- skuteczne działanie szkoły w nieprzewidzianych sytuacjach.

#### b. ZADANIA SYSTEM BEZPIECZEŃSTWA

- eliminacja lub zmniejszenie poziomu zagrożenia bezpieczeństwa;
- umożliwienie uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły właściwego wykonywania ich obowiązków.
- wyeliminowanie nieusprawiedliwionej absencji uczniów
- poprawa jakości kontaktów rówieśniczych w zakresie kultury słowa
- wyeliminowanie agresji, jako metod rozwiązywania konfliktów
- poprawa poziomu pracy własnej ucznia (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych)
- ograniczenie przebywania na terenie szkoły osób niepożądanych, nieuprawnionych do przebywania na terenie szkoły
- eliminacja niebezpiecznych zachowań uczniów
- zwiększenie poziomu zaangażowania rodziców w życie szkoły
- poprawa wymiany informacji (rzetelność i szybkość) między szkołą a rodzicami

## **2. PODMIOTY SYSTEMU BEZPIECZEŃSTW W SZKOLE**

#### a. OSOBY ODPOWIEDZIALNE:

1. Dyrektor szkoły
2. Koordynator do spraw bezpieczeństwa
3. Nauczyciele i specjaliści
4. Pracownicy administracji i obsługi (zgodnie z zakresem obowiązków)

b. ODBIORCY:

1. Uczniowie szkoły
2. Rodzice uczniów

### **3. OPIS DZIAŁAŃ**

a. DZIAŁANIA DYREKTORA SZKOŁY:

1. Zapewnienie stanu technicznego obiektu i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za stan techniczny i higieniczny urządzeń sanitarnych obiektów należących do placówki.
3. Zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom.
4. Prowadzenie nadzoru pedagogicznego pod kątem uwzględniania przez nauczycieli w działaniach dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych wymogów bezpieczeństwa oraz zapewnienia opieki pedagogicznej.
5. Systematyczne dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynku ze szczególnym zwróceniem uwagi na ewentualne zagrożenia (elewacji zewnętrznej, stolarki drzwiowej i okiennej, wejścia na teren szkoły, boiska szkolnego, sal lekcyjnych, korytarzy, schodów toalet, szatni) i instalacji (elektrycznej, grzewczej, wentylacyjnej, wodno - kanalizacyjnej i innej).
6. Organizowanie przy pomocy odpowiednich instytucji szkoleń dla pracowników z zakresu BHP, ppoż oraz udzielania pomocy przedmedycznej.
7. Monitorowanie przestrzegania zasad postępowania pracowników szkoły dotyczących:
  - a) bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć na terenie szkoły,
  - b) organizowania wycieczek i zajęć w terenie,
  - c) dokumentacji wypadków dzieci pozostających pod opieką szkoły,
  - d) ewakuacji,
  - e) nadzorowania prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych odbywających się w placówce (oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do pomieszczeń, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym)
8. Czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów poprzez monitorowanie wejścia na teren szkoły osób z zewnątrz.
9. Dozorowanie pełnienia dyżurów przez nauczycieli.
10. Przestrzeganie zasad dotyczących usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć szkolnych przez rodziców.
11. Współdziałanie z Policją, Strażą Miejską i Sadem Rodzinnym i Nieletnich w we wszystkich sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów.

## DZIAŁANIA NAUCZYCIELI

1. Systematyczne kontrolowanie sali zajęć oraz miejsc, w których prowadzone są zajęcia z uczniami.
2. Planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno – opiekuńczo - wychowawczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w szkole.
3. Bezwzględne przestrzeganie zasady zapewnienia opieki pedagogicznej przez cały czas pobytu uczniów w szkole.
4. Rzetelne pełnienie dyżurów śródlekcyjnych.
5. Reagowanie na przejawy krzywdy, agresji, przemocy i innych zachowań niepokojących stosowanych wobec uczniów przez innych uczniów oraz rodziców.

## b. DZIAŁANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

1. Reagowanie na przejawy krzywdy, przemocy i agresji stosowanej wobec uczniów lub przez samych uczniów.
2. Zgłaszanie zauważonych niepokojących zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów do dyrekcji szkoły.
3. Natychmiastowe działania zmierzające do usunięcia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
4. Systematyczne kontrolowanie stanu czystości w pomieszczeniach szkoły.
5. Bezwzględne przestrzeganie procedury wpuszczania osób obcych na teren szkoły.

## c. ZADANIA KOORDYNATORA DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

1. Integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
2. Koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.
3. Wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
4. Pomoc nauczycielom i wychowawcom w nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.
5. Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego.
6. Współpraca z rodzicami i środowiskiem.
7. Dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.
8. Promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży
9. Dokumentowanie działań.
10. Doskonalenie własne.

## **4. NARZĘDZIA SYSTEMU:**

- Obserwacje

- Monitoringi
- Rozmowy
- Umowy
- Kontrakty
- Komunikaty
- Uchwały
- Zarządzenia
- Nadawanie uprawnień
- Przekazywanie spraw instytucjom zewnętrznym

### **III. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY**

#### **Definicja zachowania agresywnego i przemocowego**

W psychologii **agresja** oznacza działanie skierowane przeciwko osobom lub przedmiotom, wywołującym u jednostki niezadowolenie lub gniew.

Agresja może występować w postaci fizycznej lub słownej, może przejawiać się w formie bezpośredniej - skierowanej na osobę lub rzecz wywołującą uczucie wrogości i w formie przemieszczonej - skierowanej na obiekt zastępczy. Wyróżnia się cztery koncepcje dotyczące źródeł agresji. Według jednej z nich agresja jest instynktem. Druga ujmuje ją jako reakcję na frustrację, trzecia traktuje jako nabyty popęd, a czwarta uznaje zachowania agresywne jako wyczone przez wzmacnianie .

Przez **zachowanie agresywne** rozumie się następujące zachowania:

- Celowe popychanie, kopanie;
- Bójki;
- Stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych - posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.), używanie ognia na terenie szkoły, posiadanie niebezpiecznych substancji;
- Wulgarnie zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników szkoły;
- Nie respektowanie zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły;
- Wymuszanie, zastraszanie, podżeganie do bójek, wyzywanie;
- Dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności, itp.

#### **Pojęć agresja i przemoc niejednokrotnie używa się zamiennie.**

Definicje przemocy zawierają trzy podstawowe kryteria: rodzaj zachowania, intencje i skutki.

**Przemoc** - to zachowania agresywne i jednocześnie destruktywne w stosunku do innej osoby lub grupy osób, /.../ w wyniku których inne osoby ponoszą

uszczerbek na ciele lub w zakresie funkcji psychicznych Jest to bezpośrednie oddziaływanie jednego człowieka na drugiego w celu zmuszenia go, wbrew jego woli, do zmiany zachowań, zmiany systemu wartości bądź poglądów w jakiejś sprawie. Działanie takie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu. Przemoc powstaje zwykle na podłożu emocjonalnym, ale czasem jest działaniem ściśle i dokładnie zaplanowanym zarówno pod kątem doboru ofiar, zastosowanych form przemocy, a także celów, które napastnik zamierza osiągnąć. Przemoc jest zawsze intencjonalna, narusza prawa i dobra osobiste jednostki, zawsze powoduje szkody. Przemoc ma tendencje do powtarzania się, jest często rozpaczliwym zagłuszeniem poczucia niemocy. Za przemoc odpowiedzialny jest sprawca, bez względu na to, co zrobiła ofiara. Niektóre przejawy grożenia przemocą są w istocie aktami przemocy. Czynniki ryzyka wystąpienia zachowań agresywnych i przemocowych mogą tkwić w środowisku rodzinnym, szkolnym lub w grupie rówieśniczej. Zachowania tego typu mogą być również generowane przez środki masowego komunikowania czy gry komputerowe albo wynikać z cech osobowych jednostki.

Przez **zachowanie przemocowe** rozumie się:

- Powtarzające się dręczenie psychiczne i fizyczne;
- Ciągłe zastraszanie;
- Zjawisko „fali”;
- Powtarzające się pobicia, wyzywania, itp.

W szkole można zaobserwować różne formy przemocy wobec dzieci (młodzieży) :

**Przemoc fizyczna** - bicie, kopanie, popychanie, niszczenie rzeczy, plucie, zamykanie w pomieszczeniach, wymuszanie pieniędzy itp.

**Przemoc słowna** - przezywanie, wyśmiewanie, poniżanie, grożenie, obmawianie, szantażowanie

**Przemoc bez słów i kontaktu fizycznego** - miny, wrogie gesty, izolowanie, manipulowanie związkami.

**Sprawca** — to ten, kto pomiędzy 13 a 17 rokiem życia dopuszcza się czynu społecznie niebezpiecznego, zabronionego pod groźbą kary - niezależnie od formy popełnienia czynu (dokonanie, usiłowanie, przygotowanie, podżeganie, namawianie, nakłanianie, pomocnictwo)

**Świadek zdarzenia**- to pokrzywdzony lub osoba posiadająca informację, co do faktów bezpośrednich, jak i pośrednich o zaistniałym czynie zabronionym

**Ofiara** — to osoba fizyczna lub prawna, której dobro prawne zostało bezpośrednio naruszone lub zagrożone przez przestępstwo (art. 49 §1 kodeksu postępowania karnego). W przypadku przemocy dobro prawne to życie i zdrowie pokrzywdzonego, jego mienia, cześć i nietykalność cielesna

**Zatrzymanie nieletniego** — Policja może zatrzymać, a następnie umieścić w policyjnej izbie dziecka nieletniego, co do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że popełnił czyn karalny, a zachodzi uzasadniona obawa ukrycia się nieletniego lub zatarcia śladów tego czynu, albo gdy nie można ustalić tożsamości nieletniego



**Kontrakt** - nieformalna umowa podpisana przez rodziców, dziecko wychowawcę i pedagoga szkolnego. Kontrakt to indywidualny plan pracy z uczniem. W swojej treści zobowiązuje do współdziałania w zakresie poprawy zachowania dziecka. Nakłada konkretne zadania dotyczące dziecka, rodziców oraz określa terminy ich wykonania.

Jeżeli uczeń czuje się poszkodowany przez innego ucznia lub uczniów, (może), powinien zgłosić przypadek takiej przemocy:

- wychowawcy klasy lub pedagogowi/psychologowi oraz rodzicom;
- osoby będące świadkami takich sytuacji lub mające informacje o nich powinny je zgłosić w/w osobom;

Rodzice mają prawo i obowiązek zgłosić wychowawcy lub pedagogowi/psychologowi fakt stosowania przemocy w stosunku do ich dziecka.

Procedury obejmują swoim zasięgiem cały system oddziaływań wychowawczych, opiekuńczych, dydaktycznych, profilaktycznych i prewencyjnych wobec uczniów i ich rodziców.

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

1. Przekazać informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodziców ucznia i:
  - przekazuje im uzyskaną informację,
  - przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności,
  - w przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem,
  - w toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
5. Podobnie, w sytuacji gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **1. POSTĘPOWANIE GDY UCZEŃ NA TERENIE SZKOŁY NARUSZA ZASADY WSPÓŁŻYCIA SPOŁECZNEGO, UCHYLA SIĘ OD OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, POPEŁNIA CZYNY ZABRONIONE**

- 1) Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy ucznia.
- 2) Wychowawca informuje pedagoga i dyrekcję szkoły.
- 3) Wychowawca wzywa rodziców ucznia i przekazuje uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami i w ich obecności z uczniem. W przypadku potwierdzenia informacji wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a jego rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
- 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub oddziaływania wychowawcze szkoły nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji nieletniego, szkoła pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub Policję.

## **2. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIA UCHYLAJACEGO SIĘ OD REALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

Zgodnie z obowiązującymi przepisami obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej. Obowiązek ten trwa do ukończenia 18 roku życia lub do ukończenia przez dziecko szkoły podstawowej.

1. Nauczyciel wychowawca systematycznie ( minimum 1x w tygodniu ) kontroluje frekwencję uczniów.
2. Nauczyciel odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie 14 dni, licząc od dnia zaistnienia nieobecności.
4. W sytuacji, gdy uczeń przez okres 14 dni jest nieobecny w szkole, a rodzice nie wyjaśnili przyczyny tej nieobecności, wychowawca klasy:
  - a) Kontaktuje się z rodzicami telefonicznie i wyjaśnia przyczynę nieobecności.
  - b) Rozmowa z rodzicami powinna kończyć się wnioskami dotyczącymi realizacji obowiązku szkolnego przez ich dziecko.
  - c) Z rozmowy z rodzicami nauczyciel sporządza stosowną notatkę.
5. W przypadku braku realizacji ustalonych wniosków przez rodziców bądź, gdy uczeń nadal nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wychowawca:
  - a) Powiadamia o wymienionym fakcie pedagoga,
  - b) Wzywa na piśmie rodziców na rozmowę do szkoły celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia w szkole.
6. Gdy istnieje taka możliwość, wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą, zobowiązującą go do systematycznego uczęszczania na zajęcia.
7. Z rozmowy z uczniem nauczyciel sporządza notatkę służbową, którą umieszcza w dokumentacji ucznia, a kopię przekazuje pedagogowi.
8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne przez ponad trzy tygodnie i są to nieobecności nieusprawiedliwione, pedagog szkolny i

wychowawca, w uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły, mogą udać się z wizytą do rodziców ucznia w celu ustalenia przyczyn nie realizowania przez niego obowiązku szkolnego i powiadomienia ich, że w przypadku dalszego nie realizowania obowiązku szkolnego przez ich dziecko, powiadomią Sąd Rodzinny, kuratora sądowego i szkołę obwodową.

9. Z wizyty sporządzana jest notatka służbowa .

10. Notatka powinna być podpisana przez rodziców.

11. W przypadku, gdy rodzice, dopisujemy do niej stosowną adnotację.

12. Gdy rodzice są w mieszkaniu, ale nie chcą osób wizytujących wpuścić, sporządzamy z tego zajścia stosowną notatkę

13. W sytuacji gdy uczeń, pomimo powzięcia wymienionych wyżej czynności, w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego wychowawca wysyła **upomnienie** do rodziców ucznia.

14. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą ucznia informuje Sąd Rodzinny o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego. Pismo powinno zawierać prośbę o wgląd w sytuację rodzinną i wychowawczą dziecka z powodu nie realizowania obowiązku szkolnego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji Sądu Rodzinnego .

### **3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O WAGARY**

1) Powiadomienie rodziców o powtarzających się nieobecnościach ucznia.

2) Wezwanie rodziców ucznia w celu ustalenia przyczyn opuszczania zajęć szkolnych przez dziecko.

3) Poinformowanie, że za obowiązek szkolny swojego dziecka odpowiadają rodzice.

4) Rozmowy motywująco - wychowawcze z uczniem.

5) W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia ( zgodnie z przepisami szkolnymi) telefoniczne powiadomienie rodziców ucznia.

6) W przypadku dalszych nieusprawiedliwionych nieobecności ( zgodnie z przepisami) wysłanie pisemnego upomnienia-zawiadomienia za potwierdzeniem odbioru do rodziców o absencji ucznia i nie realizowaniu przez niego obowiązku szkolnego.

7) W przypadku dalszego braku reakcji rodziców ucznia powiadomienie sądu rodzinnego.

8) Jeżeli postępowanie w sprawie opuszczania lekcji szkolnych na płaszczyźnie: SZKOŁA -RODZIC - UCZEŃ okaże się nieskuteczne sprawa zostaje skierowana do Sądu Rodzinnego.

#### **4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ UCIEKA Z LEKCJI**

1. Osoba stwierdzająca fakt ucieczki jak najszybciej informuje wychowawcę klasy i zaznacza nieobecność ucznia w dzienniku.
2. Wychowawca o w/w fakcie jak najszybciej informuje rodziców, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. Po trzeciej ucieczce z lekcji, wychowawca wzywa rodziców do szkoły i wspólnie ustalają jakie działania należy podjąć celem wyeliminowania wagarów.
4. Wychowawca z w/w spotkania sporządza notatkę służbową.

#### **5. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ UŻYWAJĄCY WYROBÓW TYTONIOWYCH**

1. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem i stosuje karę regulaminową w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z rodzicami.
4. Uczeń, rodzice i wychowawca lub pedagog szkolny podpisują kontrakt.
5. Wychowawca monitoruje respektowanie postanowień kontraktu.
6. W przypadku braku poprawy i dalszej demoralizacji dyrektor szkoły informuje sąd do spraw nieletnich.

#### **6. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW**

1. Powiadomić o swoich podejrzeniach wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.
2. Odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać go samego; stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wezwać pomoc medyczną w celu stwierdzenia stanu nietrzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej
4. Zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje się do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża

życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku twierdzenia stanu nietrzeźwości policja może przywieźć ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu albo narkotyków na terenie szkoły, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o tym policję lub sąd rodzinny.

7. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982r, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy powiadomić o tym fakcie policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

## **7. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK**

1. Nauczyciel z zachowaniem środków ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji i próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.

2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję.

3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

## **8. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją.

*Nauczycie nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.*

2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

3. W przypadku gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

## **9. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POPEŁNIENIA PRZEZ UCZNIA CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA**

a. SPRAWCĄ CZYNU KARALNEGO JEST UCZEŃ, KTÓRY UKOŃCZYŁ LAT 13, ALE NIE UKOŃCZYŁ LAT 17

**Czynem karalnym**, w rozumieniu kodeksu karnego, jest zachowanie o znamionach określonych w ustawie karnej. Do czynów karalnych zalicza się: **przestępstwa**, czyli czyny ścigane przez kodeks karny ( np. zabójstwo, spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, rozbój, bójki z użyciem broni palnej lub innych niebezpiecznych przedmiotów, gwałt, kradzież, kradzież z włamaniem, a także przestępstwa przeciw bezpieczeństwu powszechnemu, takie jak spowodowanie pożaru, eksplozji materiałów wybuchowych, rozprzestrzenienia substancji toksycznych, wzięcie zakładnika itp.) **wykroczenia** - czyny zabronione, których konsekwencją są kary określone w kodeksie wykroczeń, a wśród nich:

- wykroczenia przeciw porządkowi i spokojowi publicznemu ( zbiegowiska, krzyk, hałas, wybryki zakłócające spoczynek nocny, wywołujące zgorzenie)
- zachowania o charakterze chuligańskim (np. umyślne godzenie w spokój i porządek publiczny, umyślne uszkodzanie lub niszczenie mienia).

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia – prokuratora lub policję.

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Powiadomienie rodziców ucznia - sprawcy.
5. Niezwłoczne powiadomienie policji, w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazania ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając, porzuca go, lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

## b. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ-SPRAWCY CZYNU KARALNEGO, WOBEC UCZNIÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W DZIAŁALNOŚCI GRUP PRZESTĘPCZYCH

**Grupa przestępcza** - porozumienie co najmniej trzech sprawców istniejące przez pewien czas i zawarte w celu dokonania jednego lub więcej przestępstw; występuje w niej element organizacji, polegającej na ustaleniu podziału ról i koordynacji działań uczestników, ułatwiającej dokonanie przestępstwa i ukrycie sprawców. **Przestępstwo** - sprawcą jest uczeń, który ukończył 17 rok życia

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest na terenie szkoły i jest znany) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi, koordynatorowi ds. bezpieczeństwa pod opiekę.
4. Powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy.
5. Niezwłoczne powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca jest uczniem innej szkoły i jego tożsamość nie jest znana.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

## c. CZYNY KARALNE BĘDĄCE PRZESTĘPSTWAMI Z KODEKSU KARNEGO

1. Publiczne znieważanie, niszczenie, uszkodzanie, usuwanie godła, sztandaru, flagi bądź innego znaku państwowego;
2. Spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu w postaci pozbawienia człowieka wzroku, słuchu, mowy, zdolności płodzenia, trwałego, istotnego zeszpecenia lub zniekształcenia ciała;
3. Spowodowanie naruszenia czynności narządu ciała lub rozstroju zdrowia;
4. Udział w bójce lub pobiciu, w którym naraża się człowieka na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia lub ciężkiego uszczerbku na zdrowiu;
5. Prowadzenie pojazdu mechanicznego w ruchu lądowym, wodnym, w stanie nietrzeźwości, lub pod wpływem środka odurzającego;
6. Groźenie innej osobie popełnieniem przestępstwa na jej szkodę lub szkodę osoby najbliższej Jeżeli groźba wzbudza w zagrożonym uzasadniona obawę jej spełnienia;
7. Stosowanie przemocy wobec osoby lub groźby bezprawnej w celu zmuszenia innej osoby do określonego działania, zaniechania lub znoszenia tej przemocy;
8. Publiczne prezentowanie treści pornograficznych w taki sposób, że może to narzucić ich odbiór osobie, która sobie tego nie życzy;
9. Rozpijanie małoletniego poprzez dostarczanie mu napoju alkoholowego, ułatwianie jego spożycia, lub nakłanianie go do spożycia;
10. Pomawianie innej osoby, grupy osób, instytucji o takie postępowanie lub właściwości, które mogą poniżyć ją w opinii publicznej lub narazić na utratę zaufania potrzebnego do danego stanowiska, zawodu;

11. Znieważanie innej osoby w jej obecności, albo pod jej nieobecność, lecz publicznie lub w zamiarze, aby zniewaga do osoby tej dotarła np. nauczyciela;
12. Znieważanie innej osoby za pomocą środków masowego przekazu, np. sms, Internet;
13. Uderzenie człowieka lub w inny sposób naruszenie jego nietykalności cielesnej;
14. Naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza publicznego w trakcie pełnienia przez niego obowiązków służbowych;
15. Znieważenie funkcjonariusza publicznego w trakcie pełnienia przez niego obowiązków służbowych;
16. Publiczne znieważanie grupy ludności lub osoby z powodu jej przynależności etnicznej, narodowej, rasowej, wyznaniowej;
17. Udział w zorganizowanej grupie lub związku mającym na celu popełnienie przestępstwa;
18. Znieważenie pomnika lub innego miejsca publicznego urządzonego w celu upamiętnienia zdarzenia historycznego lub uczczenia osoby;
19. Podrobienie lub przerobienie dokumentu lub używanie takiego dokumentu jako autentycznego, np. zwolnienia lekarskie, legitymacja szkolna, dopisywanie ocen w dzienniku;
20. Kradzież cudzej rzeczy ruchomej np. telefonu;
21. Kradzież z włamaniem, np. do pracowni komputerowej;
22. Niszczenie cudzej rzeczy, uszkodzanie lub czynienie niezdatną do użytku;
23. Puszczanie w obieg podrobionego lub przerobionego pieniądza, innego środka płatniczego.

#### **10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DYREKTORA, PEDAGOGA SZKOLNEGO W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA ŚCIGANEGO Z URZĘDU NA TERENIE PLACÓWKI OŚWIATOWEJ.**

1. Podstawowe czynności dla dyrektora lub pedagoga szkolnego:
  - a) Przyjąć do wiadomości informację o przestępstwie (wykroczeniu), zapewnić dyskrecję przekazującemu informację poprzez wysłuchanie go bez świadków, o ile to możliwe w pomieszczeniu zamkniętym. Odnotować personalia uczestników i świadków, godzinę zgłoszenia oraz zawiadomić niezwłocznie policję.
  - b) Zapewnić, w miarę potrzeby, niezbędną pomoc lekarską pokrzywdzonym.
  - c) Bez zbędnej zwłoki sprawdzić w dostępny sposób wiarygodność informacji:
    - Jeżeli uczeń podaje świadków, to w rozmowie z jak najmniejszą ilością świadków uwiarygodnić informacje,
    - Sprawdzić, czy zdarzenie zaistniało na terenie szkoły oraz czy miało miejsce w trakcie zajęć szkolnych jego uczestników,
    - W rozmowie z pokrzywdzonym ustalić liczbę sprawców i ich dane personalne,
    - Nie nagłaśniać zdarzenia.
  - d) W przypadku braku wątpliwości, co do faktu zaistnienia zdarzenia, o ile jest to konieczne i możliwe, zatrzymać do czasu przybycia policji ofiarę przestępstwa i jego sprawcę (ów):



- Konieczność zatrzymania może wynikać z faktu zakończenia przez nich zajęć szkolnych bądź próby ucieczki, ukrycia skradzionych przedmiotów. O fakcie zatrzymania bezwzględnie należy powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych. Nie należy zatrzymywać na „siłę” sprawcy czynu, ale w ramach swojego autorytetu spowodować, by pozostał pod opieką pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy lub nauczyciela w oddzielnym pomieszczeniu do chwili przybycia policji.

Jeżeli sprawców jest kilku w miarę możliwości należy umieścić ich w oddzielnych pomieszczeniach:

- Ofiarę należy odizolować od sprawców

e) W przypadku odnalezienia rzeczy pochodzących z przestępstwa lub służących do popełnienia przestępstwa należy je zabezpieczyć.

f) Wykonać ewentualne czynności przez przejmującego sprawę policjanta

2. Zakazy:

a) Nie należy „na własną rękę” konfrontować uczestników zdarzenia, dążyć do pojednania itp.

b) Bezwzględnie nie należy dokonywać przeszukania teczek, toreb, kieszeni.

## **11. POSTĘPOWANIE DYREKTORA SZKOŁY, W PRZYPADKU GDY POLICJA DOKONUJE ZATRZYMANIA NIELETNIEGO SPRAWCY CZYNU KARALNEGO PRZEBYWAJACEGO NA ZAJĘCIACH W SZKOLE**

1. Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymacje służbowa.

2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.

3. Policjant informuje dyrektora szkoły o przyczynie zatrzymania ucznia.

4. Pedagog szkolny sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje wymienionego o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą, np. przesłuchanie, okazanie.

5. Policja informuje rodziców nieletniego o wykonywanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu policji celem uczestniczenia w czynnościach.

6. Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.

7. Jeżeli rodzice nie mogą uczestniczyć w przesłuchaniach nieletniego, dyrektor wyznacza nauczyciela / pedagoga do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub w jednostce policji.

## **12. POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO**

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, w przypadku gdy ofiara doznała obrażeń.

2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
  3. Powiadomienie rodziców ucznia (podać zwięzły opis zdarzenia, aktualny stan fizyczny i psychiczny ofiary, działania jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia poszkodowanemu bezpieczeństwa). Rodzice muszą osobiście odebrać dziecko ze szkoły.
- Niezwłoczne wezwanie policji, w przypadku gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzeń.

### **13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ PRZEJAWIAJĄCEGO ZACHOWANIA AGRESYWNE**

- 1) Nauczyciel - świadek agresywnego zachowania przerywa zdecydowanie i stanowczo negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary. W razie potrzeby prosi o pomoc innego nauczyciela.
- 2) Powiadamia wychowawcę klasy lub w razie jego nieobecności, pedagoga szkolnego o zdarzeniu.
- 3) Nauczyciel lub pedagog przeprowadza rozmowę z uczniami, w obecności świadków zdarzenia, mającą na celu wyjaśnienie sytuacji, uświadomienie sprawcy nieodpowiedniego zachowania i poinformowanie go o konsekwencjach w postaci kary zgodnej ze Statutem szkoły.
- 4) Nauczyciel lub pedagog sporządza notatkę ( w zeszycie uwag, w dokumentacji pedagoga) zawierającą opis zdarzenia, dane sprawcy i ofiary oraz innych osób uczestniczących w zdarzeniu.
- 5) Wychowawca lub pedagog informuje rodziców sprawcy i ofiary o zajściu i formach podjętej interwencji ( wpis do dzienniczka ucznia, wpis do zeszytu uwag, adnotacja w dzienniku elektronicznym, telefon do rodziców).
- 6) Rodzice potwierdzają podpisem zawiadomienia i informacje o agresywnym zachowaniu ucznia w dzienniczku i zeszycie uwag.
- 7) W przypadku powtarzania się zachowań agresywnych ucznia wychowawca informuje o tym pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły.
- 8) Pedagog, psycholog podejmuje rozmowę z rodzicami i uczniem informując o ewentualnych skutkach braku zmiany zachowania (sporządza odpowiedni zapis w dokumentacji).
- 9) Zespół specjalistycznej opieki nad dzieckiem, wychowawca, uczeń i rodzice ucznia ustalają i podpisują kontrakt zawierający plan działań mających na celu poprawę zachowania ucznia.
- 10) W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji z rówieśnikami pedagog sugeruje rodzicom przebadanie ucznia w Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w celu ustalenia przyczyn agresywnego zachowania.
- 11) Po dostarczeniu przez rodziców opinii z Poradni Psychologiczno Pedagogicznej Zespół specjalistycznej opieki nad dzieckiem pracuje z uczniem zgodnie z zaleceniami.

12) W przypadku odmowy wykonania badań, bądź braku wskazań Poradni po wykonanych badaniach oraz braku zmiany zachowania ucznia, pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły powiadamia policję w celu przeprowadzenia rozmowy ostrzegawczej.

13) W przypadku rażących zaniedbań rodziców lub ich niewydolności wychowawczej pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły kieruje sprawę na policję lub do sądu rodzinnego.

14) W przypadku szczególnie drastycznych zachowań agresywnych, zagrażających demoralizacją uczniów, stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia, dyrektor szkoły w porozumieniu z Zespołem specjalistycznej opieki nad dzieckiem natychmiast powiadamia policję z pominięciem wyżej omówionej procedury. O fakcie tym informuje rodziców ucznia.

#### **14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA Z AUTYZMEM PRZEJAWIAJĄCEGO ZACHOWANIA AGRESYWNE**

1) Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemu.

2) Wpisanie uwagi odnośnie zachowania ucznia do dziennika lekcyjnego/elektronicznego.

3) Powiadomienie wychowawcy klasy o zachowaniu ucznia.

4) Wychowawca informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.

5) Wychowawca opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia wraz z pisemnym zobowiązaniem dla rodzica.

6) W przypadku braku reakcji na interwencję wychowawcy powiadomienie pedagoga i dyrektora.

7) Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły.

8) Na najbliższej Radzie Pedagogicznej wychowawca szczegółowo zapoznaje członków Rady o zaistniałym problemie i przedstawia podjęte działania.

#### **15. PROCEDURA ZASTOSOWANIA ŚRODKA ZAPOBIEGAWCZEGO W ZACHOWANIACH TRUDNYCH UCZNIÓW Z AUTYZMEM**

1) Nauczyciel - świadek agresywnego zachowania przerywa zdecydowanie i stanowczo trudne zachowanie ucznia. W razie potrzeby prosi o pomoc innego nauczyciela.

2) Powiadamia wychowawcę klasy lub w razie jego nieobecności, pedagoga o zdarzeniu.

3) Nauczyciel podejmuje działania mające na celu eliminacji zachowania.

a) przytrzymaniu (polega na chwilowym i częściowym ograniczeniu swobody ruchów)

b) unieruchomieniu (polega na całkowitym pozbawieniu swobody ruchów)

- c) izolacji od grupy (wyprowadzenie do innego polecenia – sala wyciszenia, lub inna)
- d) wezwaniu pogotowia ratunkowego – gdy inne sposoby są nieskuteczne.
- 4) Wpisanie notatki o zachowaniu ucznia do karty obserwacji ucznia/ dziennika elektronicznego.
- 5) Powiadomienie wychowawcy klasy o zachowaniu ucznia.
- 6) Wychowawca przedstawia rodzicom informację o zajściu i formach podjętej interwencji.

## **16. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWANIA AGRESYWNEGO ZE STRONY UCZNIĄ PODCZAS PRZERW**

- 1) Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusję, przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary.
- 2) Rozdzielenie stron.
- 3) Nie dopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
- 4) Wezwanie wychowawcy lub psychologa oraz powiadomienie dyrekcji .
- 5) Ocena zagrożenia i podjęcie decyzji przez dyrekcję o dalszych działaniach (powiadomienie rodziców i policji).
- 6) Mediacja między stronami konfliktu ( psycholog, wychowawca ).
- 7) Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły.

## **17. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH UCZNIĄ WOBEC NAUCZYCIELA**

- 1. Nauczyciel informuje dyrektora szkoły o zdarzeniu.
- 2. Dyrektor zapewnia nauczycielowi bezpieczeństwo, a w razie potrzeby pomoc przedmedyczną i wzywa pogotowie.
- 3. Dyrektor podejmuje kroki adekwatne do zagrożenia (np. zawiadomienie organów policji).
- 4. Dyrektor informuje rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
- 5. Nauczyciel przekazuje informację – notatkę ze zdarzenia – dyrektorowi szkoły.
- 6. Dyrektor bada sprawę i sporządza szczegółową dokumentację zajścia.
- 7. Jeśli sprawa nie wymaga interwencji policji, wychowawca, poszkodowany nauczyciel, rodzice i uczeń (jeśli była grupa uczniów to każdy z nich indywidualnie) spisują kontrakt.
- 8. Wychowawca monitoruje przestrzeganie zapisów kontraktu.
- 9. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie dotrzymują kontraktu, wychowawca zawiadamia dyrektora szkoły.
- 10. Dyrektor składa doniesienie na policję.

## **18. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH UCZNIA WOBEC INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY**

1. Pracownik informuje dyrektora szkoły o zdarzeniu.
2. Dyrektor zapewnia pracownikowi bezpieczeństwo, a w razie potrzeby pomoc przedmedyczną i wzywa pogotowie.
3. Wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
4. Uczeń otrzymuje nagane dyrektora szkoły za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu,
5. Rodzice i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
6. Jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach;

## **19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KONIECZNOŚCI SKIEROWANIA UCZNIA DO PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ.**

- 1) Obserwacja ucznia mającego problemy edukacyjne lub wychowawcze (nauczyciel, wychowawca).
- 2) Spotkanie wychowawcy lub nauczyciela z rodzicem i przedstawienie propozycji działań mających na celu wyeliminowanie trudności.
- 3) W przypadku utrzymujących się trudności nauczyciel kieruje rodzica do pedagoga szkolnego, a ten przedstawia rodzicom propozycję kontaktu z psychologiem szkolnym, a następnie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.
- 4) Wypełnienie karty odmowy w przypadku, gdy rodzic nie wyraża zgody na badanie w Poradni, Poinformowanie o braku zgody dyrektora szkoły.
- 5) W przypadku zgody na badania dziecka - współpraca wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami i Poradnią.
- 6) Rodzic powinien dostarczyć wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu opinię wystawioną przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w ciągu dwóch tygodni od jej wystawienia.

***W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły, nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który powziął takie podejrzenie, ma obowiązek zgłoszenia powyższego faktu do dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności do pedagoga lub wychowawcy klasowego.***

## **20. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ W CZASIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

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

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

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

a) Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Ucznia, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim odprowadzić może inny uczeń, nauczyciel wspomagający lub pracownik obsługi szkolnej.

b) W razie nieobecności pielęgniarki ucznia należy odprowadzić do sekretariatu szkoły, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie..

- zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę.

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

c) Osoba udzielająca pierwszej pomocy ma obowiązek upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.

d) Zdarzenia powyższe nie wymagają wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

4. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza:

a) Po stwierdzeniu, że wypadek któremu uległ uczeń wymaga specjalistycznej pomocy należy doprowadzić go do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsce zdarzenia.

b) W razie nieobecności pielęgniarki szkolnej należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły lub jego zastępcę. Do czasu przybycia pielęgniarki lub pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.

c) Dyrektor szkoły lub jego zastępca powiadamia o wypadku organ prowadzący, rodziców ucznia oraz inspektora BHP.

d) Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły lub jego zastępca powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.

e) Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

## **21. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO**

Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który uzyska informację o dewastacji lub stwierdzi

dewastację mienia przez ucznia:

1. Ustala okoliczności zdarzenia na podstawie rozmowy z osobą informującą o zaistniałym fakcie oraz oglądu sytuacji w miejscu zaistnienia szkody.
2. Informuje o fakcie dyrektora szkoły.
3. Podejmuje próbę ustalenia sprawcy oraz oszacowania wartości szkody; w uzasadnionych przypadkach dyrektor powiadamia policję.
4. W przypadku nie budzącego wątpliwości ustalenia sprawcy szkody wychowawca lub dyrektor szkoły wzywa do szkoły jego rodziców.

## **22. PROCEDURA POWIADAMIANIA O ZAKŁÓCANIU TOKU LEKCJI.**

*Poprzez zakłócanie toku lekcji rozumieć należy wszystkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej. Zakłócenie toku lekcji może być także wynikiem zagrożenia powstałego w sali bądź poza nią, niezwiązanego bezpośrednio z zachowaniem i działaniami uczniów przebywających w sali.*

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego lub kilku uczniów nie pozwala na normalną realizację zajęć, nauczyciel wysyła dyżurnego klasowego z informacją do pedagoga, a w przypadku jego nieobecności w miejscu urzędowania, do sekretariatu szkoły. Sekretariat niezwłocznie informuje dyrekcję o zaistniałej sytuacji.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia może również skorzystać w tej sytuacji z pomocy nauczyciela wspomagającego lub pracownika niepedagogicznego, który jest zobowiązany takiej pomocy udzielić.
3. Pedagog zobowiązany jest do udania się w miejsce wskazane przez nauczyciela i ustalenia sprawców zakłócenia, a w razie konieczności wyprowadzenia sprawców do innego pomieszczenia w tym do pokoju pedagoga lub gabinetu dyrektora.
4. Pedagog przeprowadza z uczniem (uczniami) rozmowę dyscyplinującą i ustala konsekwencje zachowania, w zależności od popełnionego czynu.
5. Jeżeli czyn ucznia był poważnym naruszeniem szkolnych zasad, wychowawca na wniosek pedagoga powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.

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

7. Jeżeli przyczyną zakłócenia toku zajęć były czyny określone w innych procedurach, procedury te stosuje się odpowiednio.

Podczas wypełniania niniejszej procedury nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie dopuścili się wykroczenia).

### **23. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWANIA UNIEMOŻLIWIAJĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI**

*nie wynikającego ze stanu zdrowia ucznia (wulgarnie zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, zaczepianie, bójki, spacery po sali, wyjścia na korytarz, brak reakcji na polecenia nauczyciela, ucieczki poza szkołę).*

1. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.

2. Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego niewłaściwym zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.

3. Zwraca się z prośbą o zgłoszenie się rodzica do szkoły: przeprowadza rozmowę z rodzicem, pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego

4. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie, samowolne opuszczanie sali, brak reakcji na słowa nauczyciela itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje je na, konsultacje lekarskie( lekarz psychiatra), badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.

5. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia kieruje wniosek do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

6. W sytuacji, kiedy uczeń stwarza zagrożenie dla innych uczniów Organ prowadzący, może podjąć decyzję o natychmiastowym wypowiedzeniu rodzicom ucznia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

### **24. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE:**

1. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.

2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.



3. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
4. Nauczyciel opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia wraz z pisemnym zobowiązaniem dla rodzica.
5. Dyrektor we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
6. Wychowawca występuje do rodzica zgłaszając potrzebę przeprowadzenia badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
7. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym. Na najbliższej Radzie Pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje członków Rady o zaistniałym problemie i przedstawia podjęte działania

## **25. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA POCZUCIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA**

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem sytuacji zagrożenia poczucia bezpieczeństwa uczniów jest zobowiązany do:

1. Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, tzn.
  - Rozdzielić uczniów i odizolować sprawcę od ofiary,
  - Zgłosić fakt do wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności w szkole do dyrektora,
  - Zaprowadzić ucznia do pielęgniarki szkolnej a w przypadku jej nieobecności udzielić
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w zdarzeniu agresywnym celem ustalenia przyczyn i przebiegu zdarzenia.
3. Wychowawca natychmiast wzywa do szkoły rodziców uczniów (zarówno sprawcy jak i ofiary zdarzenia).

Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego otrzymuje uwagę do dziennika bądź też naganę wychowawcy klasy.

Z rozmowy z uczniem i rodzicem pedagog sporządza notatkę, którą podpisuje zarówno uczeń, jaki i rodzic, a następnie zapisuje fakt agresji w dokumentacji szkolnej.

W przypadku poważnego naruszenia nietykalności osobistej dyrektor szkoły zgłasza sprawę agresji fizycznej na policję celem wyciągnięcia konsekwencji prawnych wobec agresora.

## **26. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA PRZEZ UCZNIĄ TELEFONU KOMÓRKOWEGO I SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO W SZKOLE**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.
2. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i oddać do „depozytu” (wyznaczone miejsce w klasie)
3. Poza zajęciami edukacyjnymi (przed i po zajęciach) telefon może być używany do słuchania muzyki, przy użyciu słuchawek.
4. W szkole obowiązuje całkowity zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego, dyktafonu, odtwarzacza MP i aparatu fotograficznego.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje, że uczeń oddaje telefon nauczycielowi – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia i przechowywany jest w sekretariacie szkoły. Przypadek ten zostaje odnotowany przez nauczyciela, bądź wychowawcę klasy w zeszycie uwag/ dzienniku elektronicznym .
7. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły).
8. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń wraz z rodzicami zostaje wezwany na spotkanie Zespołu Wychowawczego.
9. Wszelkie przejawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

## **27. PROCEDURA UDZIELANIA UCZNIOM PIERWSZEJ POMOCY PRZEDLEKARSKIEJ**

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom głównie wykwalifikowana pielęgniarka szkolna;
2. Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej pomocy uczniowi udziela inny przeszkolony pracownik szkoły lub wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia;
3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia ucznia w bezpiecznej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia;
4. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z lekarzem (w przypadku gdy nauczyciel wie, że uczeń przyjmuje leki lub taka adnotacja znajduje się w dzienniku szkolnym np. leki, inhalator przy astmie, podaje mu je);

5. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńcze z większą grupą uczniów jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne;
6. W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora lub zastępcę dyrektora szkoły. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców ucznia oraz w razie konieczności pogotowie ratunkowe;
7. Po przybyciu do szkoły rodzice lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

## **28. PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRÓBY SAMOBÓJSTWA**

1. Zaufaj swojemu podejrzeniu, że młody człowiek może przejawiać skłonności samobójcze.
2. Powiedz mu, że obawiasz się o niego i staraj się go wysłuchać.
3. Zadawaj pytania bezpośrednie. Nie obawiaj się pytać wprost, czy myśli o samobójstwie, a jeśli tak, to czy je zaplanował.
4. Staraj się nie okazywać, że to, co słyszysz, jest dla ciebie szokujące. Unikaj dyskusji o tym, czy samobójstwo jest dobre, czy złe ani nie prowadź poradnictwa, jeżeli nie masz do tego kwalifikacji. Nie przyrzekaj, że zachowasz zamiary dziecka w tajemnicy, ponieważ może okazać się to niewykonalne.
5. Nie pozostawiaj dziecka samego, jeżeli uważasz, że zagrożenie samobójstwem ma charakter bezpośredni. Zapewnij dziecko, że coś z tym można zrobić, że jego samobójcze pragnienia nie są lekceważone i że czasem zagrożenie najprawdopodobniej minie.
6. Zapewnij sobie pomoc specjalisty, terapeuty lub innej odpowiedzialnej osoby dorosłej. Wytłumacz dziecku, że pomoc jest w zasięgu ręki i że niezbędne jest zwracanie się o tę pomoc w sposób bezpośredni, kiedy tylko pragnienie samobójstwa staje się silne.
7. Upewnij się, że dziecko jest bezpieczne i że osoby dorosłe odpowiedzialne za nie zostały powiadomione i zajęły się nim.
8. Kiedy wydaje ci się, że dziecko uporało się z ostrą fazą kryzysu, śledź uważnie jego dalsze postępy. Wiele osób popełniło samobójstwo po tym, kiedy już wydawało się, że są odnowione i wzmocnione.

## **29. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY NIEBEZPIECZNYCH MATERIAŁÓW (BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH)**

1. Należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom – w przypadku zagrożenia przeprowadzić ewakuację osób i mienia.
2. Uniemożliwić dostęp osób postronnych do przedmiotów.
3. Wezwać policję.

4. Poinformować siły policyjne o rozkładzie pomieszczeń w obiekcie i o ich wyposażeniu oraz umieszczeniu tego wyposażenia.
5. Pod żadnym pozorem nie dotykać i nie przemieszczać podejrzanych niebezpiecznych przedmiotów lub ładunków.
6. Zachować spokój i opanowanie, nie dopuścić do paniki.

**30. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI  
O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO  
WSKAZÓWKI DO PROWADZENIA ROZMÓW ZE ZGŁASZAJĄCYM O  
PODŁOŻENIU BOMBY**

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

**31. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OTRZYMANIA  
PODEJRZANEJ PACZKI LUB KOPERTY**

1. Nie wolno opróżniać zawartości wszelkich podejrzanych przesyłek, nie przenosić paczki lub koperty.

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

## **32. PROCEDURA ORGANIZACJI ZABAW I DYSKOTEK SZKOLNYCH**

1. Dyskoteka, zabawa szkolna jest imprezą szkolną wynikająca z kalendarza imprez szkolnych.
2. Uczestnicza w niej tylko uczniowie danej szkoły.
3. Jest organizowana na terenie szkoły dla uczniów całej szkoły lub poziomu klas.
4. Za organizację odpowiada wyznaczony nauczyciel lub grupa nauczycieli.
5. Wicedyrektor opracowuje harmonogram dyżurów podczas dyskoteki.
6. Udział w dyżurach podczas organizowanych dyskotek w szkole biorą wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z opiekunem i dyrektorem szkoły ustalają klasę odpowiedzialną za utrzymanie porządku i pomoc w pełnieniu dyżurów nauczycieli.
8. Monitorowane są wszystkie newralgiczne punkty szkoły (toalety, korytarze, wnęki, szatnie itp.).
9. Uczniowie nie spożywają alkoholu, nie palą papierosów, zachowują się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi (brak agresji, wulgaryzmów).
10. W przypadku stwierdzenia zachowań ryzykownych przez ucznia bądź grupę uczniów uruchamiana jest właściwa procedura postępowania.
11. Uczeń łamiący regulamin otrzymuje zakaz uczestnictwa w innych imprezach otwartych oraz stosowane są zapisy szkolnego systemu kar i nagród.

12. W przypadku wtargnięcia osób trzecich na teren szkoły podczas zabawy szkolnej/dyskoteki zawiadamiana jest niezwłocznie policja.
13. Należy zapewnić bezpieczeństwo uczniom pozostającym na terenie szkoły.
14. Jeżeli doszło do przestępstwa, trzeba postępować zgodnie z procedurą.
15. W razie potrzeby bądź zachowań uczniów zagrażających bezpieczeństwu dyrektor ma prawo przerwać dyskotekę/zabawę szkolną.
16. W przypadku ciągłej niesubordynacji uczniów podczas dyskotek/zabaw szkolnych lub zaistnienia czynu zagrażającego bezpieczeństwu w szkole dyrektor może podjąć decyzję o zawieszeniu organizacji dyskotek i zabaw szkolnych na czas określony, rok szkolny lub do odwołania.

### **33. PROCEDURA WYJAZDU NAUCZYCIELI Z DZIEĆMI NA ZAWODY SPORTOWE, WYCIECZKI, KONKURSY SZKOLNE, GMINNE I POWIATOWE.**

Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub inną placówkę poza obiektami należącymi do szkoły.

1. Nauczyciel wychowania fizycznego lub organizator, informuje dyrektora szkoły o planowanym uczestnictwie w imprezach sportowych. Przedstawia opracowany przez wewnątrzszkolny kalendarz imprez sportowych do akceptacji.
2. Przed planowanym wyjazdem nauczyciel-opiekun, zwraca się z prośbą o zezwolenie na wynajęcie środka transportu, celem przywiezienia dzieci na zawody sportowe lub inne imprezy wyjazdowe.
3. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć organizowanych przez szkołę (placówkę, organizacje) poza obiektami należącymi do szkoły, bez nadzoru nad uczniami, upoważnionej do tego osoby, a w czasie zawodów sportowych, konkursów, olimpiad, wycieczek, uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego wyznaczonych i upoważnionych.
4. Przy organizacji zajęć sportowych, imprez i wycieczek poza teren 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, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Kryteria, o których mowa, uwzględnia się już przy ustalaniu programu zajęć, imprez, wycieczek.
5. Opiekun wycieczki, grupy na zawody sportowe, konkursy, - na tydzień przed wyjazdem rozdaje dzieciom zezwolenia na wyjazd celem uzyskania zgody od rodziców (prawnych opiekunów). Zezwolenie powinno zawierać informacje dotyczącą: terminu, celu, miejsca wyjazdu i godziny a także przewidywanego terminu powrotu. Jeżeli wcześniej nie zostało podane, należy podać do wiadomości czy wyjazd jest bezpłatny i co uczeń powinien ze sobą zabrać (skład wyposażenia).

6. Na dwa dni przed wyjazdem, opiekun wycieczki, grupy na zawody sportowe, konkursy powinien posiadać niezbędną dokumentację tj. zezwolenia na wyjazd, listę uczestników wraz z opiekunami, ubezpieczenie, kartę wycieczki, program.
7. Na dzień przed wyjazdem, opiekun wycieczki, grupy na zawody sportowe, konkursy powinien przekazać niezbędną dokumentację tj. stan liczbowy jej uczestników, listę opiekunów, kartę wycieczki, program.
8. Opiekun wycieczki, konkursu, grupy na zawody sportowe, sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Jeżeli specyfika wycieczki, zawodów sportowych, konkursów tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na tych imprezach, obiektach, urządzeniach.
10. Przed wyjazdem podajemy uczestnikom następującą informację: Osoby pozostające pod opieką szkoły będące uczestnikami wycieczki, konkursu, zawodów sportowych mogą poruszać się oraz przebywać tylko w obrębie miejsc wyznaczonych przez opiekunów, a samowolne oddalenie się będzie karane.
11. Przerwy w zajęciach, konkursach, imprezach sportowych, uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela lub osoby do tego wyznaczonej.
12. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia,
13. Dyrektor może zawiesić wyjazd z powodu: burzy, deszczu, śnieżycy, gołoledzi lub z powodu innych i trudnych do przewidzenia sytuacji.

#### **34. PROCEDURY PRZYGOTOWYWANIA OPINII O UCZNIACH DO INSTYTUCJI WSPOMAGAJĄCYCH PROCES WYCHOWAWCZY**

1. Opinie o uczniach sporządzane są na pisemną prośbę rodziców złożoną w sekretariacie, w której zawarta jest informacja do jakich celów jest potrzebna.
2. Opinie przygotowuje się na prośbę:
  - rodziców uczniów,
  - Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej bądź innej specjalistycznej,
  - Sądu Rejonowego – wydziału kuratorów sądowych,
  - innych instytucji wspomagających, w tym policji, MOPR-u, Urzędu Miasta, lekarza specjalisty itp.
  - opinia może zostać sporządzona przez specjalistów pracujących w szkole (psycholog, pedagog, wychowawca klasy, inni specjaliści- logopeda, rewalidator ) w celu uzyskania orzeczenia, opinii, pomocy innych instytucji działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.
3. Opinie przygotowuje się w terminie 14 dni od uzyskania informacji o potrzebie jej przygotowania lub zgodnie z prośbą instytucji (Sądu, MOPR -u)

4. Opinia zostaje sporządzona w co najmniej dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię (wychowawca, psycholog, pedagog szkolny) oraz dyrektora szkoły. Opinia posiada pieczętę szkoły .
5. W opinii należy umieścić tylko te informacje, na które wychowawca psycholog bądź pedagog szkolny mają potwierdzenia w swojej dokumentacji.
6. Rodzic potwierdza otrzymanie opinii przez złożenie podpisu z datą na kopii opinii.
7. Kopię wydanej opinii przechowuje się w dokumentacji szkolnej.

### **35. PROCEDURY PRYZNAWANIA NAGRÓD I KAR UCZNIOM**

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody za:

- a) wyniki w nauce,
- b) osiągnięcia sportowe, artystyczne,
- c) udział w życiu szkoły – pracę w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach szkolnych,
- d) działalność na rzecz środowiska, wolontariat,
- e) osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- f) postawę pro społeczną – koleżeństwo, pomoc innym uczniom.

Nagrody przyznawane są przez wychowawcę klasy, opiekunów organizacji szkolnych, Radę Rodziców, i dyrektora szkoły podstawowej. Przyznający nagrody w razie potrzeby konsultuje się z nauczycielami uczącymi danego ucznia.

#### **Przewidziane są następujące formy nagród:**

- a) świadectwo z wyróżnieniem,
- b) nagroda książkowa lub rzeczowa, dyplom, puchar,
- c) umieszczenie informacji o uzyskanej nagrodzie w gazetce szkolnej,
- d) statuetka dla najlepszego absolwenta,
- e) pochwała ustna wychowawcy na forum klasy,
- f) pochwała ustna dyrektora na forum klasy lub szkoły,
- g) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły,
- h) list pochwalny wychowawcy klasy do rodziców wyróżnionego ucznia,
- i) list gratulacyjny, wręczany przez dyrektora szkoły rodzicom wyróżnionego ucznia na forum szkoły,
- j) podziękowania dla rodziców podczas spotkań z rodzicami.

#### **Sposoby i formy dokumentowania nagród:**

- a) Pochwały zapisywane są przez nauczyciela w zeszycie pochwał – uwag / dzienniku elektronicznym.
- b) Zgromadzone pochwały są podstawą do udzielenia nagrody.
- c) Każda przyznana nagroda winna być odnotowana: w dokumentacji wychowawcy klasy i arkuszu ocen ucznia, stosownie do przyjętych zapisów prawa.



### **Ustalenia dodatkowe:**

- a) Wychowawca, opiekun organizacji szkolnej, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu uczniowi nagrody w innej formie.
- b) O fakcie przyznania nagrody wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców w formie ustnej.
- c) Fakt uznania przez ucznia nagrody powinien być odnotowany w dzienniku danej klasy/ dzienniku elektronicznym lub arkuszu ocen.
- d) Nagrody rzeczowe są finansowane z budżetu Organu prowadzącego lub z funduszy przekazanych przez sponsorów i wręczane uczniowi na forum szkoły.

Uczeń "SKALI" Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi może otrzymać karę za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie.

Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.

Kary udzielane są uczniowi przez wychowawcę klasy, dyrektora szkoły lub komisję dyscyplinarną na wniosek opiekuna organizacji szkolnej, nauczycieli i pracowników szkoły.

### **Przewidziane są następujące formy kar:**

#### **a) Formy kar udzielanych przez wychowawcę:**

- upomnienie słowne przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy,
- powiadomienie pisemne rodziców lub opiekunów o nieodpowiednim zachowaniu ucznia,
- pisemna nagana wychowawcy klasy umieszczona w dokumentacji szkolnej.

W przypadku drastycznego nieprzestrzegania regulaminu uczniowskiego oraz nieskuteczności kar nakładanych przez wychowawcę powoływana jest **komisja dyscyplinarna**. W jej skład wchodzi: przedstawiciel dyrekcji szkoły, pedagog, psycholog, wychowawca.

#### **Formy kar udzielanych przez komisję dyscyplinarną:**

- zakaz uczestnictwa w niektórych imprezach szkolnych np. dyskotekach szkolnych i wycieczkach,
- zawieszenie przez wychowawcę klasy, Radę Samorządu Uczniowskiego lub dyrektora szkoły w pełnieniu funkcji społecznych lub zakaz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych odbywających się w szkole – kółka, zajęcia sportowe,
- nagana dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela w obecności rodziców ucznia z jednoczesnym wpisem do arkusza ocen,
- zawieszenie ucznia w prawach do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, na czas określony,

- odpowiedzialność materialna za poczynione szkody,

#### **Ustalenia dodatkowe:**

- a) każdym przypadku nałożenia kary na ucznia, szkoła informuje rodziców w terminie do 14 dni.
- b) Niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez ucznia praw zawartych w statucie szkoły będzie miało wpływ na obniżenie oceny zachowania.
- c) W przypadkach pedagogicznie uzasadnionych i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej szkoły podstawowej można stosować inne kary od wymienionych powyżej, jeżeli nie są one sprzeczne z prawem.
- d) Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzone są na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
- e) W przypadku naruszenia przez ucznia prawa dyrektor szkoły powiadamia rodziców i jednocześnie policję.

#### **Sposoby i formy dokumentowania kar:**

- a) Niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczyciela w formie uwag w zeszytce pochwał – uwag / dzienniku elektronicznym.
- b) Zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę klasy, bądź wnioskowania przez niego do organów szkoły o nałożeniu kar wyższych, pozostających w gestii komisji dyscyplinarnej.
- c) Każda wymierzona kara winna być odnotowana:
  - w dokumentacji wychowawcy klasy/dzienniku elektronicznym,
  - w arkuszu ocen ucznia.
- d) Kara nagany wychowawcy klasy oraz nagana dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej na druku przygotowanym przez szkołę.
- e) Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły oraz rodzic i uczeń

#### **Tryb odwołania się od wymierzonych kar:**

- a) W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do dyrektora szkoły.
- b) Decyzja dyrektora szkoły oraz organu nadzorującego po odwołaniu jest ostateczna.
- c) W sprawach spornych, po wyczerpaniu wszystkich innych form odwoławczych, dotyczących zasadności udzielania uczniowi kary rodzice mogą zwrócić się o wyjaśnienie sytuacji do Rzecznika Praw Dziecka.

## **36. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI DZIECKA ZANIEBANEGO.**

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

### **37. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC PRZEMOCY DOMOWEJ**

1. Nauczyciel podejrzewający, że dziecko jest ofiarą przemocy zobowiązany jest do:

- Powiadomienia pielęgniarki szkolnej, gdy dziecko ma obrażenia zewnętrzne,
  - Powiadomienia pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. Pedagog/psycholog szkolny lub wychowawca ma obowiązek przeprowadzić rozmowę z uczniem i jego rodzicami w celu wyjaśnienia sytuacji.
  3. W przypadku powtarzających się sygnałów mogących świadczyć o przemocy, dyrektor szkoły lub pedagog powiadamiają Sąd Rodzinny.
  4. Nauczyciel podejrzewający, że dziecko jest ofiarą przemocy, musi w swych ocenach, kierować się rozważą i dyskrecją.
  5. Sygnały świadczące, wskazujące, że dziecko może być ofiarą przemocy:
    - Powtarzające się obrażenia, ślady po uderzeniach, siniaki, poparzenia, pręgi na ciele, zadrapania,
    - Zaniedbany wygląd,
    - Nadmiernie agresywne zachowania, - Wycofanie, bierność, nieśmiałość,
    - Wstyd przed zdjęciem ubrania,
    - Kłopoty w nauce,
    - Kłopoty z apetytem i snem,
    - Ssanie kciuka,
    - Obgryzanie paznokci,
    - Moczanie,
    - Płaczliwość,
    - Nadmierna zależność od dorosłych,
    - Kłopoty w nauce,
    - Strach przed dorosłymi,

- Trudności w utrzymaniu przyjaźni,
- Izolacja.

### **38. ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW**

1. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji otrzymanej od rodziców ucznia.
2. Rodzic może dokonać usprawiedliwienia pisemnie, ustnie podczas spotkania z wychowawcą lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w terminie do 14 dni od nieobecności. Po tym terminie nieobecności zostaną zaliczone jako nieusprawiedliwione
4. Uczeń nie otrzymuje nieobecności w przypadku uczestniczenia w wycieczce, gdy jego nazwisko znajduje się na karcie wycieczki reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, występach artystycznych, bierze udział w próbie na terenie szkoły, jest zwolniony z danych zajęć edukacyjnych (np. religia)
5. Nauczyciel prowadzący lekcje ma obowiązek sprawdzania na początku zajęć obecności uczniów i dokonania stosownych zapisów w dzienniku zajęć lekcyjnych / dzienniku elektronicznym.
6. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy. Wychowawca podejmuje odpowiednie działania.
8. W przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia – powyżej 10 w ciągu miesiąca wychowawca powiadamia rodziców o tym fakcie.
9. Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały okres roku szkolnego dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów  
(usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia lekarskie, itd.)
10. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców do szkoły.

### **39. ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Zwolnienie ucznia z danej lekcji może nastąpić na wniosek rodziców
2. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodzica traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.
3. Zwolnienie dokonywane przez rodziców winno mieć formę pisemną. W przypadku kontaktu telefonicznego lub osobistego rodzic zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia tego faktu.
4. Zwolnienie uczeń przekazuje wychowawcy. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zwalnia się u nauczyciela, z którym ma zajęcia. Wtedy ma wpisaną nieobecność, którą na podstawie zwolnienia, w późniejszym terminie usprawiedliwia wychowawca.

5. Zwolnienie, o którym mowa w punkcie 4 nauczyciel jest zobowiązany przekazać wychowawcy w najbliższym terminie.
6. Nauczyciel zwalniający ucznia w celu reprezentowania szkoły, jest zobowiązany do pozostawienia u wychowawcy danej klasy, pisemnego wykazu uczniów zwalnianych z określonej ilości godzin.
7. Zwolnienie ucznia w przypadku określonym w punkcie 6 wymaga akceptacji dyrektora.
8. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia.
9. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że wyraża zgodę na pobyt dziecka w czasie tych lekcji w domu.

#### **40. ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW NA PROŚBĘ RODZICA**

Z zajęć szkolnych lekcyjnych i pozalekcyjnych

1. Ucznia można zwolnić tylko na pisemną prośbę rodziców zawierającą rzeczowe uzasadnienie z ważnych powodów (wizyta u lekarza - specjalisty, pogrzeb, ważne sprawy urzędowe, itp.) oraz z formułą: *'Biorę na siebie odpowiedzialność za pobyt i bezpieczeństwo mojego dziecka'* z wyraźnym podpisem i datą wystawienia.
2. Prośbę o zwolnienie uczniów powinien pokazać wychowawcy zaraz po przyjeździe do szkoły. Wychowawca podejmuje decyzję o zwolnieniu.
3. Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
4. Rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę/nauczyciela o zwolnienie dziecka.
5. Tylko w wyjątkowych sytuacjach zwolnienie z zajęć może nastąpić telefonicznie pod warunkiem, że rodzic osobiście odbierze dziecko ze szkoły (odbiór dziecka zgłasza wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności dyrektorowi lub wicedyrektorowi)
6. W razie wątpliwości, co do zasadności lub autentyczności zwolnienia, wychowawca odmawia zwolnienia ucznia.
7. Wszystkie pisemne prośby rodziców o zwolnienia z zajęć są weryfikowane przez rodziców podczas zebrań organizowanych przez wychowawcę klasy.
8. Zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych (zajęcia specjalistyczne, koła zainteresowań, zespoły wyrównawcze) odbywa się na takich samych zasadach, jak z zajęć lekcyjnych.
9. W czasie gdy uczeń jest zwolniony, nie może przebywać na terenie szkoły

#### **41. ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW NA ICH PROŚBĘ Z POWODU ZŁEGO SAMOPOCZUCIA:**

1. Każda informacja od ucznia o złym samopoczuciu musi być poważnie potraktowana i zobowiązuje nauczyciela do udzielenia mu pomocy, w tym bezpiecznego doprowadzenia do pielęgniarki szkolnej.
2. Do zadania pielęgniarki szkolnej należy:
  - Wywiad z uczniem,
  - Wstępne badanie,
  - Wstępna diagnoza,
  - Powiadomienie rodziców,
  - Podanie leków bądź zlecenie konsultacji lekarskiej,
  - W nagłych przypadkach wezwanie pogotowia.
3. Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z: zapewnieniem uczniowi pomocy medycznej; powiadomieniem dyrektora szkoły o zdarzeniu; powiadomieniem rodziców ucznia o złym samopoczuciu dziecka i konsultowaniem z nimi wszystkich działań.
4. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej nauczyciel, zachowując zasady bezpieczeństwa powiadamia wychowawcę (a w razie nieobecności pedagoga bądź dyrektora), a on rodziców ucznia.
5. Podczas oczekiwania na przybycie rodziców, szkoła organizuje opiekę nauczyciela, pedagoga bądź pracownika obsługi nad uczniem w gabinecie pielęgniarki.
6. W nagłych przypadkach dyrektor lub jego zastępca podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia.
7. Jedynie rodzic bądź bliski członek rodziny może odebrać chorego ucznia ze szkoły.
8. Jeżeli rodzic nie odbierze dziecka ze szkoły, dyrektor zapewnia opiekę i bezpieczny powrót do domu.
9. Uczeń chory nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona.

#### **42. ZASADY ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I INFORMATYKI**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na pisemny wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych / informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony / zwolniona”.

#### **43. EPIZOD PSYCHOTYCZNY UCZNIA**

1. Jeżeli epizod psychotyczny ma miejsce na terenie szkoły, osoba interweniująca powinna zachowywać się spokojnie i łagodnie.
2. W miarę możliwości powinna także zapewnić uczniowi opiekę - zaprowadzić go w spokojne miejsce i nie pozostawiać samego.
3. Zachowując zasady bezpieczeństwa osoba interweniująca powinna jak najszybciej wezwać wychowawcę (a w przypadku nieobecności pedagoga i dyrektora).
4. Jeśli uczeń się okaleczył, należy wezwać pielęgniarkę szkolną w celu udzielenia pierwszej pomocy.
5. Osoby uczestniczące powinny starać się zachować dyskrecję i w miarę możliwości nie rozpowszechniać w szkole informacji o zdarzeniu.
6. W sytuacji szczególnej jedna z osób interweniujących powinna zawiadomić pogotowie ratunkowe.
7. Wychowawca powinien zawiadomić o zajściu rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
8. Z przebiegu sytuacji wychowawca bądź osoba interweniująca bądź pedagog sporządza notatkę służbową.

**Gdy podopieczny wraca do szkoły po leczeniu szpitalnym wychowawca:**

- kontaktuje się z rodzicem ucznia w celu określenia najlepszego postępowania wobec niego,
- przygotowuje klasę do tego faktu (chyba, że uczeń bądź jego rodzice nie życzą sobie, aby koledzy wiedzieli o jego chorobie),
- informuje nauczycieli przedmiotowych o skutkach ubocznych choroby i leczenia, które należy wziąć pod uwagę przy określeniu wymagań wobec podopiecznego.

**Jeśli podczas epizodu psychotycznego uczeń kogoś zranił lub zniszczył mienie, należy:**

- udzielić pomocy poszkodowanym (także lekarskiej) oraz zawiadomić rodziców
- powiadomić rodziców uczniów poszkodowanych
- zabezpieczyć mienie.

#### **44. POSTĘPOWANIE WOBEC OSÓB OBCYCH ZNAJDUJĄCYCH SIĘ NA TERENIE SZKOŁY**

1. Przez osobę „ obcą ” na terenie szkoły rozumie się osobę, która: nie jest rodzicem ucznia tej szkoły, nie jest pracownikiem szkoły, nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję szkoły, bądź przez wychowawcę klasy lub uprawnionego pracownika szkoły i która swoim zachowaniem w wyraźny sposób narusza zasady i normy współżycia społecznego bądź też w inny sposób stanowi zagrożenie dla porządku na terenie szkoły oraz bezpieczeństwa uczniów lub innych osób przebywających na terenie szkoły.

2. W przypadku, gdy jest to rodzic lub opiekun prawny ucznia albo inna osoba , która chce skontaktować się z nauczycielem, należy ją skierować do pokoju

nauczycielskiego lub sekretariatu i poinformować o godzinie rozpoczęcia najbliższej przerwy.

3. W przypadku, gdy jest to rodzic lub opiekun zgłaszający się po odbiór dziecka, powinien zgłosić się do świetlicy szkolnej lub czekać w wyznaczonym miejscu szkoły.

4. W przypadku obecności osoby obcej nauczyciel lub pracownik szkoły ustala powody obecności w szkole poprzez rozmowę z nią.

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

6. W przypadkach drastycznych niezwłocznie powiadamia policję i jednocześnie podejmuje działania, mające na celu zabezpieczenie uczniów i pracowników przed skutkami tych zachowań.

7. W innych przypadkach każdy pracownik szkoły ma prawo żądać informacji o celu pobytu osoby obcej i poprosić o opuszczenie terenu szkoły

8. W przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie, bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy niezwłocznie poinformować dyrekcję szkoły, która podejmuje odpowiednie działania.

#### **45. PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW Z BUDYNKU SZKOŁY**

##### CEL PROCEDURY

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów i pracowników "SKALI" Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w sytuacji zagrożenia.

##### PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA

Procedura określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących niezbędne działanie począwszy od stwierdzenia (możliwości wystąpienia) symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją uczniów i pracowników z budynku szkoły.

##### PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY

1. POŻAR - gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami.
2. ZAMACH TERRORYSTYCZNY - otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego.
3. ZAGROŻENIE NSCH - jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut.
4. ZAGROŻENIE KATASTROFĄ BUDOWLANĄ.
5. ZAGROŻENIE WYBUCEM GAZU SPOWODOWANE AWARIĄ INSTALACJI GAZOWEJ.
6. INNE.



## SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU - SYGNAŁY ALARMOWE

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku odbywa się z wykorzystaniem dzwonka szkolnego.
2. W razie zagrożenia w budynku szkoły sygnałem alarmowym jest sygnał dźwiękowy: trzy dzwonki (w przypadku braku energii elektrycznej dzwonek ręczny).
3. W każdym przypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji powtarzany jest słowny komunikat. Treść tego komunikatu może być następująca: „EWAKUACJA”, „ POŻAR, POŻAR, EWAKUOWAĆ SIĘ ! ”, „Na I piętrze wybuchł pożar – natychmiast ewakuować się ”, „W budynku nastąpiła awaria. Do czasu jej sprawdzenia proszę natychmiast opuścić budynek”.
4. Komunikat o ewakuacji ogłasza osoba podejmująca decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji lub wyznaczone przez nią osoby. W pierwszej kolejności jest to Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor lub osoba wyznaczona do sprawowania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej. Po przybyciu jednostki straży pożarnej lub policji, decyzję taką może nakazać jej dowódca.
5. Komunikat o ewakuacji jest przekazany do osoby obsługi (lub osoby wyznaczonej przez Dyrektora), który uruchamia sygnał alarmowy. Na tej podstawie ogłasza się w klasach alarm i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji z pomieszczeń szkoły.
6. Ewakuację należy przeprowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i zaistniałą sytuacją.
7. Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się w rejonie szkoły.

**Świadek niebezpiecznego zdarzenia (odbiorca informacji) zobowiązany jest natychmiast powiadomić sekretariat szkoły.**

## PO USŁYSZENIU ALARMU

1. Osoby mające dostęp do telefonu dzwonią do straży pożarnej, podając co się pali (rodzaj obiektu), adres i swoje imię i nazwisko.
2. Woźni i pozostali pracownicy obsługi natychmiast otwierają drzwi ewakuacyjne na zewnątrz budynku i pomagają wyprowadzić dzieci, kierując je na miejsce zbiórki ewakuacyjnej, do wyznaczonego sektora, w którym gromadzić będą się dzieci z danej klasy.
3. Osoby, pod których opieką przebywają dzieci, mają za zadanie zająć się jedynie tą grupą, jej ewakuacją i bezpieczeństwem.
4. Jeżeli zdarzenie ma miejsce w czasie lekcji, nauczyciel nakazuje uczniom powstać i niezwłocznie opuścić budynek, informując, którą klatką schodową odbywa się ewakuacja. Uczniowie muszą być poinformowani, gdzie znajduje się miejsce ewakuacji.

5. Na czoło grupy wyznacza się przewodniczącego klasy lub jego zastępcę albo inną osobę z klasy. Dzieci zostawiają w klasie wszystkie przedmioty (torby, plecaki, teczki, kurtki itp.)
6. Nauczyciel zamyka drzwi, ale nie na klucz, który pozostawia w zamku od strony zewnętrznej. Wychodzi, zabierając ze sobą dziennik lub listę uczniów.

#### NA MIEJSCU EWAKUACJI

1. Na miejscu zbiórki ewakuacyjnej nauczyciele sprawdzają obowiązkowo listę swojej klasy.
2. W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić natychmiast dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy (podając imię i nazwisko dziecka oraz prawdopodobne miejsce przebywania). Dyrektor niezwłocznie przekazuje tę informację strażakom, niekoniecznie dowódcy, pytając strażaka o nazwisko.
3. Jednocześnie zastępca dyrektora sprawdza czy wszystkie klasy będące w tym czasie w szkole znajdują się na wyznaczonym miejscu ewakuacji i składa raport dyrektorowi szkoły.
4. Po sprawdzeniu listy uczniów nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, potłuczenia itp.
5. Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. Niedopuszczalne jest rozejście się poszkodowanych uczniów do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.
7. Wskazana jest pełna informacja o tym zdarzeniu w dzienniku szkolnym /dzienniku elektronicznym.

#### **46. INNE FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z POLICJĄ I STRAŻĄ MIEJSKĄ.**

1. W ramach realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoła utrzymuje stałą współpracę z Komisariatem Policji, dzielnicowymi oraz Strażą Miejską.
2. Koordynatorem tej współpracy jest szkolny koordynator bezpieczeństwa, który w razie potrzeby kontaktuje się z w/w instytucjami lub osobami.
3. W nagłych sytuacjach z Policją i Strażą Miejską może skontaktować się każdy pracownik szkoły.
4. Numerami telefonów do dzielnicowego i Komisariatu Policji oraz Straży Miejskiej dysponują pedagog, wicedyrektor oraz sekretariat szkoły.
5. Numery takie znajdują się także w pokoju nauczycielskim.
6. W ramach współpracy Policji i Straży Miejskiej ze szkołą mogą być organizowane:
  - spotkania uczniów z przedstawicielami w/w instytucji,
  - spotkania dla rodziców,

- posiedzenia zespołów interdyscyplinarnych wobec uczniów, ich rodziców z udziałem przedstawicieli w/w instytucji,
- interwencje.

7. Szkoła ma obowiązek poinformowania Policji o zdarzeniach na terenie szkoły, które mają znamiona przestępstwa lub demoralizacji i zagrażają zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

7. Szkoła ma obowiązek zgłoszenia Policji faktu zauważenia przemocy stosowanej wobec ucznia przez jego rodziców/prawnych opiekunów lub przemocy rówieśniczej dokonanej na terenie szkoły.

Policja i Straż Miejska udzielają szkole pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych, profilaktycznych i prewencyjnych.

## **47. DZIAŁANI WOBEC SPRAWCÓW I OFIAR PRZEMOCY**

### Działania wobec agresorów - rozmowy ze sprawcami

1. Jeżeli w przemocy uczestniczy więcej niż jedna osoba, należy rozmawiać z każdym z osobna zaczynając od lidera grup;
2. Miejscem rozmów nie może być korytarz ani pokój nauczycielski, lecz pomieszczenie zapewniające spokój i brak udziału świadków;
3. Nauczyciel, który decyduje się na przeprowadzenie rozmowy powinien jasno określić sobie jej cel;
4. Nauczyciel powinien opisać zachowanie ucznia, które jest powodem rozmowy;
5. Należy upewnić ucznia, że nauczyciel chce mu pomóc, że chodzi o to, aby zaradzić w szkole sytuacjom przemocy;
6. Sprawca musi otrzymać od nauczyciela jasny i jednoznaczny komunikat: - w tej klasie (szkole), nie akceptujemy przemocy i będziemy pilnować, żebyś tego nie robił/a, nie wolno ci używać przemocy";
7. Rozmowa ma być dialogiem, a nie przemówieniem do sprawcy, o tym, co nauczyciel myśli sytuacji;
8. Należy dać uczniowi szansę wypowiedzenia się, wysłuchać uważnie, jeśli mówi o sobie i sytuacji w szkole. Nie negocjować wypowiedzi;
9. Jeśli uczeń milczy - nauczyciel może powrócić jeszcze raz do propozycji swojej chęci pomocy;
10. Rozmowy powinny odbywać się systematycznie, dopóki istnieje problem. Należy ustalić hierarchię rozmów. Na kolejnych etapach powinny być zaangażowane dodatkowe osoby (wychowawca, inny nauczyciel, psycholog, rodzice, dyrektor);
11. Rozmowa ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku podpisania przez niego kontraktu lub zobowiązania w sprawie zmiany nieakceptowanych w społeczności szkolnej zachowań;
12. Sprawca musi zostać poinformowany o sankcjach, jakie zostaną zastosowane w przypadku, gdy nadal będzie on stosował przemoc wobec innych (sankcje zawarte w Statucie Szkoły oraz w kontrakcie);

13. Ustalenia zawarte w zobowiązaniach lub w kontrakcie z uczniem powinny być znane innym nauczycielom, którzy mogą być źródłem informacji o zmianach zachowania sprawcy, a także, gdy wymaga tego sytuacja, uczniom klasy, do której on uczęszcza.

W uzasadnionych przypadkach można zrezygnować z jawności kontraktu.

#### Kontrakt powinien zawierać:

- zachowania nieakceptowane;
- oczekiwania wobec ucznia;
- konsekwencje w przypadku nieprzestrzegania warunków kontraktu;
- zasady odzyskiwania przywilejów.

#### Działania wobec ofiar przemocy:

Uczniowie będący ofiarami przemocy, dzielą się na 2 grupy:

1. Zwykle ofiary (nie przyczyniają się swoim zachowaniem do aktów przemocy)
2. Ofiary prowokujące (mają wpływ na sytuację, przez prowokacyjne zachowania)

W stosunku do **pierwszej grupy** uczniów, nauczyciel ma za zadanie okazanie zainteresowania i udzielenie wsparcia, a także dodanie im odwagi do stawiania czoła problemom. Pomoc **drugiej grupie** uczniów, polega dodatkowo, na uświadomieniu im własnej roli w wyzwaniu agresji innych uczniów. Nauczyciel może wspólnie z ofiarą przemocy przemyśleć działania, jakie zapobiegają „błędemu kołu”.

#### **Rozmowy z rodzicami ofiary przemocy**

Rodzice dziecka dręczonego przez innych uczniów, powinni być poinformowani o sytuacji dziecka w szkole (ogólne zasady rozmowy są podobne do zasad rozmów ze sprawcami, ich rodzicami). Nauczyciel może zaproponować różne rozwiązania tego problemu, a także podać wskazówki postępowania z dzieckiem.

**Rozmowa z osobą będącą świadkiem zdarzenia** (dyrektor, nauczyciel, pracownik obsługi, inna osoba dorosła przebywająca na terenie szkoły, zwracająca uwagę na niewłaściwe zachowanie ucznia)- rozmowa bezpośrednio po zaistniałym zachowaniu sprzecznym z przyjętymi zasadami. Rozmowa ma na celu przypomnienie panujących zasad i zwrócenie uwagi na to, że uczeń nie powinien w taki sposób postępować.

**Rozmowa z wychowawcą klasy** - następuje po zwróceniu uwagi na niewłaściwe zachowanie innego pracownika szkoły lub ucznia, który był świadkiem danego zdarzenia. Rozmowa ma na celu, podobnie jak wyżej, przypomnienie panujących zasad i zwrócenie uwagi na to, że uczeń nie powinien w taki sposób postępować. Wychowawca informuje ucznia, że jeśli dane zachowanie się powtórzy, zostaną wyciągnięte dalsze konsekwencje.

**Rozmowa z dyrektorem szkoły** - ma miejsce wówczas, gdy po rozmowie z wychowawcą klasy, uczeń nadal postępuje niewłaściwie. Dyrektor szkoły w

rozmowie informuje o tym, że jeśli dane zachowanie się nadal powtórzy to zostaną wobec ucznia wyciągnięte dalsze konsekwencje.

**Upomnienie** - stosuje się, gdy uczeń poważnie naruszył normy i zasady panujące w szkole. Upomnienie nie powoduje natychmiastowego obniżenia oceny z zachowania, lecz ma wpływ na ocenę z zachowania na koniec semestru. Jest odnotowane w dzienniku szkolnym. Upomnienie może udzielić wychowawca lub dyrektor szkoły.

**Upomnienie wychowawcy na forum klasy** - Stosowane gdy, upomnienie indywidualne nie jest skuteczne. Udziela się go w obecności całego zespołu klasowego. Zapisuje się go w dzienniku szkolnym, ma ono wpływ na ocenę z zachowania na koniec semestru.

**Nagana wychowawcy** - stosuje się, gdy uczeń poważnie naruszył normy i zasady panujące w szkole. Zapisuje się ją w dzienniku szkolnym, ma ona wpływ na ocenę z zachowania na koniec semestru.

**Nagana Dyrektora Szkoły**- nagana skutkuje natychmiastowym obniżeniem oceny z zachowania i odpowiednim wpisem w dzienniku szkolnym. Stosuje się ją w przypadku znacznego złamania reguł i zasad panujących na terenie szkoły, bądź czynu o bardzo dużej szkodliwości

#### **48. PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI**

1. Rodzice lub inni prawni opiekunowie sprawują pieczę i ponoszą odpowiedzialność za swoje małoletnie dzieci.
2. Ucznia klas 1-3 po skończonych zajęciach dydaktyczno - opiekuńczych zobowiązany jest odbierać jego rodzic.
3. Ucznia z klas 1-3 po skończonych zajęciach dydaktyczno - opiekuńczych może odebrać ze szkoły inny członek rodziny jedynie po przedłożeniu w szkole (do wychowawcy, nauczyciela kończącego zajęcia, nauczyciela świetlicy) pisemnego upoważnienia od rodzica, zawierającego tym samym jego zgodę. Upoważnienie powinno zawierać dane rodzica, nr dowodu osobistego, dane osoby upoważnionej do odbioru dziecka, datę. Upoważnienie przechowuje wychowawca klasy lub wychowca świetlicy szkolnej.
4. Uczeń klas najmłodszych może sam wrócić do domu ze szkoły tylko na podstawie pisemnej zgody rodzica. Zgodę taką przechowuje wychowawca klasy.
5. Jeżeli po skończonych zajęciach dydaktyczno - opiekuńczych, rodzic nie zgłasza się po swoje dziecko (do końca pracy świetlicy szkolnej), wychowawca świetlicy kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, prosząc o przyjęcie po dziecko do szkoły.
6. W sytuacji skrajnej, jeżeli rodzic dziecka nie zgłasza się do szkoły lub nie odbiera telefonu, wychowawca świetlicy może powiadomić Policję w celu zabezpieczenia dziecka do czasu odebrania go przez rodzica. Policja umieszcza dziecko w Policyjnej Izbie Dziecka, skąd zobowiązany jest odebrać dziecko jego rodzic.
7. Pracownicy szkoły nie mają obowiązku odprowadzać ucznia do domu, jeżeli nie zgłasza się po niego jego rodzic.

8. Z wycieczki, kina, teatru i itp. dzieci powracają do szkoły pod opieką nauczyciela, wychowawcy, skąd rozchodzą się do domu lub są odbierane przez swoich rodziców.

O obowiązujących w szkole procedurach wychowawcy klas informują:

1. Uczniów, podczas pierwszych spotkań w klasach i lekcji wychowawczych;
2. Rodziców, podczas pierwszego spotkania z rodzicami w każdym roku szkolnym.

Powyższe procedury są dostępne w pokoju nauczycielskim, sekretariacie szkoły oraz opublikowane w serwisie internetowym szkoły.