

# Zbiór procedur „Bezpieczna Szkoła“

Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Orzechu  
Szkoły Podstawowej im. Rodziny Wieczorków  
w Orzechu

## PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14. grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 poz. 59 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018 r., poz.1055)
- Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. 2016 poz. 1654);
- Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2017. 682);
- Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2017. 1260 ze zmianami);
- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967).
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526);
- Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1201);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U z 2017 r. poz. 201 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1526);
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 8 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1305, z 2017 r. poz. 469);
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami),
- Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Orzechu Szkoły Podstawowej im. Rodziny Wieczorków w Orzechu;
- Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Rodziny Wieczorków w Orzechu z dnia 17.06.2015 roku w sprawie wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych przez uczniów na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Orzechu;
- Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 r. (Dz.U.2016.0.1654);
- Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją; MEN i S oraz Komenda Główna Policji; 2004r;
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 22 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. 2018 poz. 214)

## **SPIS TREŚCI:**

<b><u>01</u></b>	<b><u>PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA</u></b> .....	<b>4</b>
<b><u>02</u></b>	<b><u>PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI I OPIEKUNAMI PRAWNYMI DZIECKA</u></b> .....	<b>7</b>
<b><u>03</u></b>	<b><u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH WYCHOWAWCZO</u></b> .....	<b>12</b>
<b><u>04</u></b>	<b><u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ UCHYLĄJĄCEGO SIĘ OD OBOWIĄZKU SZKOLNEGO</u></b> .....	<b>15</b>
<b><u>05</u></b>	<b><u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ</u></b> .....	<b>17</b>
<b><u>06</u></b>	<b><u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZŁAMANIA BEZWZGLĘDNEGO ZAKAZU UŻYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH</u></b> .....	<b>21</b>
<b><u>07</u></b>	<b><u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELĄW PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA DZIECKA</u></b> .....	<b>23</b>
<b><u>08</u></b>	<b><u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA WZGLĘDEM UCZNIĄ DOPUSZCZAJĄCEGO SIĘ POPEŁNIENIA CZYNU KARALNEGO ORAZ UCZNIĄ POSZKODOWANEGO W WYNIKU CZYNU KARALNEGO</u></b> .....	<b>25</b>
<b><u>09</u></b>	<b><u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ROZPORWADZANIA LUB ZAŻYWANIA PRZEZ UCZNIÓW SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH, PAPIEROSÓW, ALKOHOLU</u></b> .....	<b>28</b>
<b><u>010</u></b>	<b><u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW ROZPOWSZECHNIANIA PORNOGRAFII W SZKOLE PRZEZ UCZNIĄ, PROSTYTUCJI W SZKOLE LUB UCZNIÓW ORAZ NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW</u></b> .....	<b>32</b>
<b><u>011</u></b>	<b><u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM UJAWNIAJĄCYM MYŚLI LUB TENDENCJE SAMOBÓJCZE</u></b> .....	<b>36</b>
<b><u>012</u></b>	<b><u>PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA</u></b> .....	<b>39</b>

### **Słowniczek:**

Ilekróć mowa w procedurze o:

**lekcji** – rozumie się też przez to zajęcia w przedszkolu

**klasie** – rozumie się też przez to sala przedszkolna

**szkole** – rozumie się też przez to przedszkole

**uczniu** – rozumie się też przez to wychowanka

## 01 PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA

**I. DEFINICJA:** Bezpieczeństwo to stan, który daje poczucie pewności istnienia i gwarancje jego zachowania oraz szanse na doskonalenie

### **II. CELE PRODEDURY:**

Celem procedur jest zwiększenie **poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole** poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów;
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły;
- zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły;

### **III. ZAKRES:**

Organizacja działań zapewniających bezpieczeństwo uczniów pozostających pod opieką nauczycieli Szkoły Podstawowej im Rodziny Wieczorków w Orzechu.

### **IV. OSOBY ODPOWIEDZIALNE:**

- Dyrektor
- Nauczyciele
- Pielęgniarka
- Pracownicy obsługi (zgodnie z zakresami obowiązków)

### **V. OPIS DZIAŁAŃ:**

1. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu zakończenia przez niego planowych zajęć.
2. Rodzice uczniów/opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze z domu do szkoły oraz ze szkoły do domu, bądź innego miejsca, które wskaże dziecku rodzic,
3. Rodzic/opiekun prawny upoważnia wskazaną przez siebie osobę (członka rodziny, opiekuna) do odprowadzania dziecka do Szkoły i odbierania go po zajęciach,
4. Osoba upoważniona przez rodzica/ opiekuna prawnego musi posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodzica/opiekuna prawnego oraz legitymować się dowodem tożsamości (legitymacja szkolna - ukończone 10 lat, dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem),
5. Rodzic/opiekun prawny dziecka (w wieku powyżej 7 lat) może wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu,
6. Na pierwszym wrześniowym zebraniu rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację dotyczącą odbioru dziecka potwierdzoną własnoręcznym podpisem (do wglądu w teczkę wychowawcy przez cały rok szkolny), a także podaje numer telefonu kontaktowego.
7. Uczniowie powinni przestrzegać tygodniowego rozkładu lekcji obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych. Rozkład ten jest ogólnodostępny – na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły.
8. Jeśli uczeń przychodzi do szkoły przed przerwą rozpoczynającą jego planowe lekcje, zobowiązany jest udać się do świetlicy szkolnej.

9. Zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych, uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
10. Nauczyciel może opuścić stanowisko pracy z ważnych przyczyn, jeśli uczniom zapewniona zostanie opieka innego uprawnionego pracownika Szkoły.
11. W razie odwołania lekcji z powodu choroby nauczyciela lub innych ważnych przyczyn uczniowie zostają o tym powiadomieni dzień wcześniej, a informacja o ich wcześniejszym powrocie do domu lub późniejszym wyjściu do Szkoły zostaje podana w formie pisemnej do wiadomości rodziców.
12. Gdy rodzic lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w formie słownego lub pisemnego oświadczenia.
13. Uczeń może także zostać telefonicznie / informacja w teczce wychowawcy/ lub pisemnie zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych. Rodzic bierze wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca.
14. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności wychowawca lub nauczyciel, informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli brak jest zgody na samodzielny powrót dziecka do domu, a rodzic osobiście nie może odebrać dziecka, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.
15. W sytuacji ciężkiej niedyspozycji ucznia podczas lekcji nauczyciel wzywa osobę, która opiekuje się zespołem uczniów, udziela uczniowi pierwszej pomocy.
16. W przypadkach opisanych w ustępie 9 Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekuna ucznia i wzywa pogotowie ratunkowe. Powiadomienie rodzica/opiekuna następuje na numer telefonu podany Szkole przez rodziców lub opiekunów, jako numer kontaktowy. W razie braku odbioru połączenia przez rodzica lub opiekuna pracownik zawiadamiający sporządza z tego faktu notatkę służbową.
17. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, przebywają w tym czasie pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej lub świetlicy, jeśli lekcja ta wypada pomiędzy innymi planowymi zajęciami.
18. Zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego nie jest równoznaczne z nieobecnością na lekcjach.
19. Podczas przerw pomiędzy lekcjami uczniowie przebywają na terenie Szkoły, na holach lub, jeśli pogoda na to pozwala, na przyszkolnych terenach rekreacyjnych. Podczas przerw uczniów obowiązuje regulamin przerw szkolnych.
20. W okresie, w którym uczniowie mogą przebywać podczas przerw i zajęć na przyszkolnych terenach rekreacyjnych, ich teren jest codziennie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych sprawdzany pod kątem zachowania wymogów bezpieczeństwa.
21. Uczniowie nie przebywają podczas przerw w salach lekcyjnych bez opieki nauczyciela.
22. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać terenu Szkoły.
23. Uczniowie nie przynoszą do szkoły przedmiotów i urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla nich i ich kolegów. Przedmioty takie są zatrzymywane i oddawane wyłącznie rodzicom

bądź innym prawnym opiekunom uczniów. Także strój ucznia nie może stwarzać zagrożeń dla jego bezpieczeństwa (obcasy, biżuteria itp.).

24. Nauczyciele chemii, biologii, techniki, fizyki i innych odpowiednio zabezpieczają urządzenia i substancje niebezpieczne niezbędne do prowadzenia zajęć oraz przedstawiają uczniom zasady korzystania z nich.
25. W pracowniach informatycznych komputery posiadają odpowiednie zabezpieczenia, które nie pozwalają uczniom korzystać z nich w sposób swobodny, dający dostęp do stron z treścią zagrażającą ich rozwojowi i zdrowiu psychicznemu.
26. Szkoła ustala zasady poruszania się po budynku osób dorosłych niebędących pracownikami Szkoły, w tym rodziców i opiekunów uczniów.

#### **VI. SPOSOBY GROMADZENIA DANYCH:**

- Protokoły z przeprowadzanych kontroli dyrektora oraz instytucji zewnętrznych;
- Sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego;
- Rejestr wypadków;
- Dokumentacja pedagogiczna nauczycieli;

#### **VII. SPOSOBY PREZENTACJI WYNIKÓW WDRZAŻANIA PROCEDURY:**

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej.

#### **VIII. EWALUACJA:**

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualne modyfikacje procedury.

## 02 PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI I OPIEKUNAMI PRAWNYMI DZIECKA

### I. DEFINICJA PRZEDMIOTU PROCEDURY:

Kontakt z rodzicami – obustronne uzyskanie informacji o wszechstronnym rozwoju dziecka oraz warunkach domowych i szkolnych.

### II. CELE PROCEDURY:

1. Ułatwianie wzajemnych kontaktów oraz nadanie im statusu programowej działalności szkoły.
2. Przekazywanie bieżącej informacji rodzicom<sup>1</sup> o postępach i problemach dziecka.
3. Udzielanie wskazówek w zakresie sposobów postępowania rodzica wobec problemów dziecka.
4. Nawiązywanie kontaktów z rodzicami i zachęcenie ich do wyrażania opinii na temat jakości pracy szkoły.
5. Tworzenie partnerskiej atmosfery.
6. Realizowanie jednolitego systemu współpracy z rodzicami, nadającego jej właściwą rangę.
7. Ułatwianie monitorowania przyjętych zasad.

### III. ZAKRES:

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców oraz dyrektora zespołu.

### IV. OBOWIĄZKI, ODPOWIEDZIALNOŚĆ, UPOWAŻNIENIA OSÓB REALIZUJĄCYCH ZADANIE, KTÓRE JEST PRZEDMIOTEM PROCEDURY:

1. Szeroko rozumianych informacji o dziecku udzielają wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog szkolny, logopeda, pielęgniarka szkolna, dyrektor szkoły. Zakres odpowiedzialności w/w pracowników określa statut szkoły.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ustawy o systemie oświaty oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego za dziecko odpowiedzialni są rodzice.
  - a) Przyprowadzanie dzieci do szkoły:
    - Rodzice przyprowadzają dzieci do szkoły w określonych godzinach (uzależnionych od godziny rozpoczęcia lekcji lub pracy świetlicy);
    - Rodzice lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela lub wychowawcy świetlicy oraz od chwili odebrania z grupy lub z klasy;
    - Dzieci korzystające ze świetlicy mają zapewnioną opiekę od godziny 7.00 do godziny 16.00, w zależności od czasu rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych;
  - b) Odbiór dzieci ze szkoły:
    - Rodzice uczniów ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze z domu do szkoły oraz ze szkoły do domu, bądź innego miejsca, które wskaże dziecku rodzic.
    - Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze szkoły.
    - Uczniowie kl. I i II odbierani są przez rodziców, osoby upoważnione lub

---

<sup>1</sup> *ilekroć jest mowa o rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem*

zgodnie z oświadczeniem rodziców złożonym na początku roku szkolnego u wychowawcy klasy idą samodzielnie do domu (po ukończeniu 7 roku życia).

- Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być w stanie nietrzeźwym ani pod wpływem środków odurzających.
- W przypadku podejrzenia, że rodzic zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
  - nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
  - wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
  - jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, należy zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora, aby podjęła decyzję czy należy wezwać policję. Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki dotyczącej zaistniałego zdarzenia.
- W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
  - niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami
  - zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka.
  - Po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
- Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzić ucznia do domu.
- Gdy rodzic lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w formie słownego lub pisemnego oświadczenia.
- Uczeń może także zostać telefonicznie (wpis nauczyciela w dzienniku lekcyjnym) lub pisemnie zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych. Rodzic bierze wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest w słownym (odnotowanym w dzienniku lekcyjnym) lub pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia.
- W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, pielęgniarka (kiedy jej nie ma wychowawca/ nauczyciel), informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli brak jest zgody na samodzielny powrót dziecka do domu, a rodzic osobiście nie może przyjechać po dziecko, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.
- Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia rodziców w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
- Wychowawca tworzy listę dzieci, posiadających pozwolenie na samodzielny powrót ze szkoły (po ukończeniu 7- go roku życia zgodnie z art. 43 Prawa o Ruchu Drogowym), którą przechowuje w teczce wychowawcy.



- Rodzice uczniów klas I–III (dzieci od 7 roku życia), którzy wyrazili zgodę na amodzielny powrót dziecka ze szkoły do domu, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi w formie pisemnej stosownego oświadczenia.
- Rodzice mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego dziecka także jego niepełnoletnie rodzeństwo (po ukończeniu 10- go roku życia). W takiej sytuacji nauczyciel powinien uzyskać od rodziców wyraźne oświadczenie woli w przedmiotowym zakresie.
- Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą, czy też niepełnoletnią.
- Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

#### **V. OPIS PRACY - USTALONA KOLEJNOŚĆ DZIAŁAŃ, MIEJSCA I CZAS PRZEPROWADZANIA POSZCZEGÓLNYCH CZYNNOŚCI:**

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, logopedą i dyrektorem jest szkoła.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami, tj. najpóźniej do końca września każdego roku szkolnego.
3. Spotkania odbywają się w formach:
  - a) zebrań ogólnych z rodzicami;
  - b) zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami;
  - c) zebrań klasowych z rodzicami;
  - d) zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów;
  - e) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, logopedą;
  - f) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły;
4. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (poprzez telefon do szkoły).
5. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym).
6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są klasy lekcyjne. Miejscem kontaktów dyrektorów szkoły i rodziców na terenie szkoły jest gabinet dyrektora, a pedagoga i logopedy – ich gabinety. Poza tymi miejscami informacje nie są udzielane.
7. Niedopuszczalne jest przekazywanie informacji rodzicom w pokoju nauczycielskim w obecności innych nauczycieli.
8. Terminy spotkań z rodzicami ustalone są w harmonogramie zebrań z rodzicami przedstawionym nauczycielom i rodzicom na początku roku szkolnego. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania (można stosować pisemne zaproszenie z podpisem i podaniem informacji zwrotnej).
9. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
10. W sytuacjach wymagających interwencji rodzica, szkoła wzywa go poza ustalonymi terminami.
11. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie,

- w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły w formie pisemnej.
12. Wychowawca klasy/nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:
    - a) zebrań z rodzicami;
    - b) pisemnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów;
    - c) indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu;
    - d) rozmów telefonicznych i kontaktów mailowych;
  13. Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z:
    - a) statutem szkoły;
    - b) programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
    - c) procedurami przeprowadzania sprawdzianów zewnętrznych;
    - d) postępami edukacyjnymi i wychowawczymi uczniów;
    - e) informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy i szkoły;
  14. Podczas spotkań klasowych z rodzicami wychowawca zobowiązany jest uwzględnić następujące zasady:
    - a) najtrudniejsze sprawy dotyczące ucznia należy omawiać szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami;
    - b) najważniejszym składnikiem informacji o wynikach w nauce mają być poczynione postępy oraz wskazanie, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, treści niezbędnych do ich uzupełnienia;
    - c) z rodzicami rozmawiać należy z troską i życzliwością;
    - d) udzielać konkretnych rad, co do przezwycięzania określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które to uczynią;
  15. W trakcie zebrań klasowych zabrania się:
    - a) dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego;
    - b) publicznego czytania ocen, oceny częściowe powinny być przygotowane przez wychowawcę w formie pisemnej;
    - c) używania nazwisk przy przykładach negatywnych;
    - d) podważania hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców;
    - e) nieograniczonego udostępniania rodzicom dziennika lekcyjnego;
  16. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:
    - a) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
    - b) pomoc oddziałowej rady rodziców w organizacji imprez klasowych;
    - c) udział rodziców w takich formach pracy szkoły, jak: wycieczki, lekcje otwarte, wyjazdy na basen, święta szkoły, przegląd twórczości uczniowskiej, itp.;
    - d) uhonorowanie przez dyrekcję szkoły aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi wręczanymi na apelu kończącym rok szkolny;
    - e) wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń klasy;
    - f) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły, klasy;
  17. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do uczestnictwa w zaproponowanej przez wychowawcę klasy formie spotkania z rodzicami.
  18. Nauczyciel przygotowuje następującą dokumentację:
    - a) plan przebiegu zebrania;
    - b) lista obecności rodziców;
  19. Wyklucza się następujące zachowania rodziców:

- a) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy;
  - b) przeszkadzanie w czasie lekcji;
  - c) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody;
  - d) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu;
  - e) zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły;
20. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
- a) wychowawcy klasy/ nauczyciela;
  - b) pedagoga szkolnego;
  - c) dyrektora;

#### **VI. SPOSÓB GROMADZENIA DANYCH:**

Protokoły z przeprowadzanych kontroli dyrektora oraz instytucji zewnętrznych;  
Sprawozdanie z pełnionego nadzoru pedagogicznego;  
Dokumentacja pedagogiczna nauczycieli;

#### **VII. SPOSÓB PREZENTACJI WYNIKÓW:**

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor szkoły.

#### **VIII. EWALUACJA:**

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

## 03 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH WYCHOWAWCZO

### I. DEFINICJA

Szkolna strategia rozwiązywania sytuacji trudnych wychowawczo powstała w odpowiedzi na narastającą ilość sytuacji konfliktowych wśród uczniów przejawiających się w różnego rodzaju formach zachowań agresywnych w stosunku do rówieśników i najbliższego otoczenia. Procedura postępowania zobowiązuje nauczycieli i wychowawców do konsekwentnego postępowania z uczniami sprawiającymi trudności na kolejnych poziomach, aby uniknąć prostego schematu zachowania nauczycieli i wychowawców w stosunku do ucznia w rodzaju: „złe zachowanie ucznia → dyrektor → kara”

### II. CELE PROCEDURY:

Wskazanie nauczycielom i wychowawcom kolejnych poziomów rozwiązywania problemów wychowawczych i twórczego rozwijania swoich umiejętności wychowawczych oraz tworzenia skutecznego procesu wychowawczego realizowanego przez zespoły nauczycieli w relacji z wychowankami.

### III. ZAKRES:

Procedura obejmuje i reguluje działania w sytuacji pojawienia się sytuacji trudnych wychowawczo i definiuje trzy poziomy rozwiązywania tych trudności:

Poziom I – praca wychowawcza wychowawcy klasy

Poziom II – praca wychowawcza pedagoga szkolnego

Poziom III – praca wychowawcza dyrektora szkoły

### IV. OSOBY ODPOWIEDZIALNE:

W zależności od poziomu, na jakim podjęta jest praca wychowawcza. W przypadku wyczerpania własnych środków i sposobów oddziaływania przez wychowawcę **do współpracy włączani są kolejni specjaliści pracujący w szkole i, jeśli to konieczne poza nią (kierowanie rodziców z dziećmi np. do psychologa, neurologa, itp.).**

Ze strategią i procedurami postępowania w sytuacjach trudnych zostają zapoznani i zobowiązani do stosowania wszyscy wychowawcy i nauczyciele.

### V. STRATEGIA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH WYCHOWAWCZO NA TERENIE SZKOŁY:

#### Poziom I: praca wychowawcza wychowawcy klasy

1. Rozmowa indywidualna wychowawcy lub nauczyciela z uczniem, ewentualnie uczniami – wyjaśnienie wersji wszystkich stron uczestniczących w konflikcie.
2. Rozmowa nauczyciela lub wychowawcy z uczniem w obecności klasy.
3. Sformułowanie pouczenia wychowawczego przez nauczyciela lub wychowawcę dla ucznia – zalecenia.
4. Wpis negatywnej uwagi w dzienniczku uwag w przypadku braku poprawy.
5. Przekazanie rodzicom informacji ustnej lub pisemnej, przez nauczyciela wychowawcę na temat zachowania ucznia.
6. Uczniowie, którzy sprawiają kłopoty na świetlicy – bezpośrednia informacja do wychowawcy klasy.

7. Zastosowanie kary w postaci upomnienia wychowawcy – pisemne (odnotowanie upomnienia w dzienniku).

### **Poziom II: praca wychowawcza pedagoga szkolnego**

1. Poinformowanie o zaistniałej trudnej sytuacji pedagoga szkolnego.
2. Poinformowanie o zaistniałej trudnej wychowawczo sytuacji w formie ustnej lub pisemnej rodzica.
3. Indywidualna rozmowa wychowawcza pedagoga szkolnego z uczniem w obecności wychowawcy klasy.
4. Rozmowa wychowawcza rodzica z dzieckiem w obecności pedagoga oraz wychowawcy (wezwanie rodzica do szkoły – rozmowa ostrzegawcza). Sytuacje wyjątkowo trudne – zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej i opracowanie wspólnej strategii postępowania (ewentualnie wnioski o udzielenie wyższego stopnia kary zgodnie ze statutem szkoły). Spotkania wychowawcze z klasą pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy oraz rodziców.
5. Wypracowanie klasowych sposobów rozwiązania sytuacji konfliktowej w klasie (interwencja klasy, jako zespołu) na godzinie wychowawczej z udziałem pedagoga i wychowawcy klasy.
6. Równolegle, jeśli negatywne zachowanie powtarza się nagminnie, skierowanie rodziców uczniów sprawiających problemy, po pomoc psychologiczną, neurologiczną, itp.
7. W przypadku braku poprawy zgłoszenie sytuacji wyjątkowo trudnej wychowawczo (w przypadku wyczerpania dostępnych środków wychowawczych) do dyrektora szkoły.

### **Poziom III: praca wychowawcza dyrektora szkoły**

1. Zapoznanie z przebiegiem dotychczasowych udokumentowanych działań wychowawczych wychowawcy i pedagoga.
2. Rozmowa indywidualna dyrektora z uczniem (lub uczniami).
3. Rozmowa indywidualna rodzica w obecności dyrektora szkoły z dzieckiem.
4. Spotkanie dyrektora szkoły z zespołem klasowym i uczniami w przypadku konfliktu wewnątrzklasowego (rozmowa wychowawcza).
5. Rozmowa dyrektora z rodzicami na klasowym zebraniu rodzicielskim.
6. Zebranie uczniów i rodziców z dyrektorem.
7. Godzina wychowawcza z udziałem rodziców i dzieci (w obecności dyrektora szkoły).
8. Wypracowanie wspólnych form wychowawczych w stosunku do uczniów np.: sprawozdania wychowawcze, samoocena ucznia, pochwała
9. Udzielenie regulaminowych kar zapisanych w statucie szkoły i WSO.

## **VI. SPOSOBY GROMADZENIA DANYCH:**

- Notatki z zajęcia
- Kontrakty z uczniami i z rodzicami
- Dokumentacja pedagogiczna nauczycieli;

## **VII. SPOSOBY PREZENTACJI WYNIKÓW:**

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor szkoły.

## **VIII. EWALUACJA:**

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

## **04 PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ UCHYLAJĄCEGO SIĘ OD OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

### **I. DEFINICJA:**

Obowiązek szkolny - wymóg poddania się edukacji powszechnej. Dziecko jest objęte obowiązkiem szkolnym od 7 roku życia do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia.

### **II. CELE PROCEDURY:**

- kontrola i zapobieganie uchylania się od obowiązku szkolnego

### **III. ZAKRES:**

- opisuje kolejność działań stosowanych wobec ucznia uchylającego się od obowiązku szkolnego

### **IV. OSOBY ODPOWIEDZIALNE:**

- Wychowawca
- Pedagog
- Dyrektor

### **V. OPIS DZIAŁAŃ:**

1. Nauczyciel odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych zajęciach lekcyjnych
2. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w terminie ustalonym przez wychowawcę.
3. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca powiadamia o nieobecnościach, rodziców (prawnych opiekunów).
4. Informacja może być przekazana listownie, bądź telefonicznie. Rodzice mogą być też proszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
5. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna prawnego) z wychowawcą – rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na indywidualne spotkania, oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu.
6. Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez rozmowę z uczniem, z rodzicami ucznia ( opiekunami prawnymi) na terenie szkoły albo w czasie wywiadu w domu rodzinnym ucznia.
7. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia. W miarę potrzeb korzystają z pomocy pracowników instytucji wspierających szkołę (policji, Straży Miejskiej, poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych).
8. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, pedagog w porozumieniu z dyrektorem i wychowawcą pisemnie informuje policję oraz Urząd Gminy Świerklaniec o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.
9. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna (art.121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996r. Nr 146, poz. 680).
10. Pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą ucznia pisemnie informuje Sąd Rejonowy, III Wydział Rodzinny i Nieletnich w Tarnowskich Górach o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.

**VI. SPOSOBY GROMADZENIA DANYCH:**

- Dzienniki lekcyjne
- Notatki z zajęcia
- Kontrakty z uczniami i rodzicami
- Kopie dokumentów wysyłanych do Urzędu Gminy, policji, sądu

**VII. SPOSOBY PREZENTACJI WYNIKÓW:**

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor szkoły.

**VIII. EWALUACJA:**

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.



## 05 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ

### I. DEFINICJA:

Wypadek ucznia jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły lub poza jej terenem (w trakcie wycieczki lub wyjścia pod opieką nauczycieli).

### II. CELE PROCEDURY:

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu w wypadku w szkole uczniowi należyłą opiekę i niezbędną pomoc.

### III. ZAKRES:

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

### IV. OSOBY ODPOWIEDZIALNE:

- Dyrektor lub wicedyrektor szkoły. W przypadku ich nieobecności – osoba upoważniona przez nich
- Nauczyciele
- Pielęgniarka szkolna
- Pracownicy niepedagogiczni

### V. OPIS DZIAŁAŃ:

1. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu
  - Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
  - Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły. Jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną.
  - W sytuacji wypadku ucznia, nauczyciel przerywa lekcję, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
  - Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o sytuacji.
2. Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia
  - każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika szkoły odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz radę rodziców.
  - O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego
  - Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły
  - Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia rodziców / opiekunów prawnych ucznia o wypadku.

- Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, powiadamiający o zdarzeniu ustala z nim: potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica i godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia
  - Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.
  - W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu, należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala.
  - Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
  - Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
  - Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
  - Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
3. Zespół powypadkowy
- Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy. W jego skład wchodzi z zasady pracownik odpowiedzialny za służby bezpieczeństwa i higienę pracy. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
  - Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w szkole, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
4. Postępowanie powypadkowe
- Zespół powypadkowy:
    - przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową
    - rozmawia z uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania
    - rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie - przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia - świadka i jego rodziców
    - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku
    - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką, którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek
    - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku

- sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.
  - Przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.
  - W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.
  - Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
  - Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.
  - Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.
  - Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla: poszkodowanego, szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia oraz dla organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).
  - Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: poszkodowanego pełnoletniego i rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
  - Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).
  - Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
5. Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego
- W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu).
  - Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie.
  - Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym
  - Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

## **VI. SPOSOBY GROMADZENIA DANYCH:**

Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków. Dyrektor wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.

- a) Techniki i narzędzia monitorowania:
  - Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu szkoły – pod względem bhp).
  - Analiza dokumentacji (rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).
- b) Sposoby gromadzenia danych:
  - „Rejestr wypadków”
  - Dokumentacja powypadkowa
  - Protokoły pokontrolne dyrektora szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

## **VII. SPOSOBY PREZENTACJI WYNIKÓW:**

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor szkoły.

## **VIII. EWALUACJA:**

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

## **06 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZŁAMANIA BEZWZGLĘDNEGO ZAKAZU UŻYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH**

### **I. DEFINICJA:**

Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania telefonu komórkowego i urządzeń multimedialnych. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy nauczyciel prowadzący zajęcia poprosi uczniów przyniesienie telefonu bądź innego urządzenia multimedialnego na lekcje w celu wykorzystania go podczas zajęć.

**II. CELE PROCEDURY:** Egzekwowanie całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych i urządzeń multimedialnych na terenie szkoły.

### **III. ZAKRES:**

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji, gdy bezwzględny zakaz noszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych zostaje złamany a także sytuacje, w których telefony będą wykorzystywane w czasie zajęć lekcyjnych.

### **IV. OSOBY ODPOWIEDZIALNE:**

- Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważył telefon komórkowy bądź inne urządzenie multimedialne;
- Wychowawca;
- Pedagog szkolny
- Dyrektor lub wicedyrektor (a w przypadku jego nieobecności osoba wskazana przez Dyrektora)

### **V. OPIS DZIAŁAŃ:**

1. W przypadku złamania przez ucznia bezwzględnego zakazu używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń multimedialnych na terenie szkoły, nauczyciel żąda od ucznia łamiącego zakaz, wyłączenia telefonu oraz przekazania go nauczycielowi.
2. W przypadku, gdy inny pracownik szkoły jest świadkiem łamania tego zakazu, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie nauczyciela dyżurującego lub innego nauczyciela, następnie poinformowany nauczyciel powiadamia wychowawcę ucznia, który żąda od ucznia łamiącego zakaz, wyłączenia telefonu oraz przekazania go nauczycielowi.
3. Nauczyciel dokonuje w zeszycie uwag notatki informującej o zdarzeniu.
4. Nauczyciel informuje rodziców o zaistniałej sytuacji i możliwości odebrania telefonu.
5. Nauczyciel interweniujący przekazuje telefon do sekretariatu szkoły.
6. Rodzic może odebrać telefon z sekretariatu szkoły, bądź na spotkaniu z wychowawcą.
7. Gdy sytuacja powtórzy się drugi raz zostaje obniżona ocena z zachowania. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, wychowawca i pedagog zapraszają rodzica na rozmowę, podczas której zostaje spisany kontrakt, w którym rodzic zobowiązuje się do zdyscyplinowania dziecka i zostaje poinformowany, że w przypadku powtórzenia się sytuacji zostanie, że zostanie skierowana notatka do Sądu Rodzinnego opisująca sytuację.
8. W przypadku odmowy przekazania telefonu przez ucznia, nauczyciel dokonuje w zeszycie uwag notatki informującej o zdarzeniu, informuje ucznia o możliwości obniżenia oceny z zachowania; wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.
9. Wyjątek od tej procedury stanowi sytuacja, gdy uczniowie są poproszeni nauczyciela

o przyniesienie telefonów komórkowych bądź innych urządzeń multimedialnych, w celu wykorzystania tych urządzeń na lekcji.

10. W tym przypadku uczniowie w danym dniu, przed rozpoczęciem zajęć przynoszą telefony do sekretariatu, które są umieszczane w specjalnie do tego przygotowanym pudełku. Nauczyciel, który poprosił o przyniesienie telefonów, odbiera je z sekretariatu przed rozpoczęciem lekcji, na której telefony będą wykorzystane i po lekcji znosi je do sekretariatu. Uczniowie po zakończeniu wszystkich zajęć, przed powrotem do domu odbierają telefony z sekretariatu.

#### **VI. SPOSOBY GROMADZENIA DANYCH:**

- Dziennik lekcyjny
- Zeszyt uwag
- Notatki z zajęcia
- Kontrakty z uczniami i rodzicami

#### **VII. SPOSÓB PREZENTACJI WYNIKÓW:**

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor szkoły.

#### **VIII. EWALUACJA:**

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

## **07 PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELAW PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA DZIECKA**

### **I. DEFINICJA:**

„Zachowanie mające na celu wyrządzenie szkody lub przykrości.”(E. Aronson) Z języka łac. aggresio – napad –agresywne, wrogie, gwałtowne fizycznie lub słownie zachowanie, związane z pojawieniem się takich stanów emocjonalnych jak rozdrażnienie, niezadowolenie, napięcie, gniew, rzadziej strach lub lęk – skierowane przeciwko zewnętrznym źródłom wymienionych stanów emocjonalnych, czyli np. ludziom bądź przedmiotom, zwierzętom (L. Korzeniowski, S. Pużyński).

**II. CELE PROCEDURY:** Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom zachowującym się agresywnie a także uczniom doświadczającym agresji, minimalizacja zachowań agresywnych,

### **III. ZAKRES:**

Procedura zawiera opis i kolejność działań wobec dziecka zachowującego się agresywnie.

### **IV. OSOBY ODPOWIEDZIALNE:**

- nauczyciel będący świadkiem zachowania lub wezwany przez uczniów
- wychowawca
- pedagog
- dyrektor

### **V. OPIS DZIAŁAŃ:**

1. Nauczyciel w sytuacji agresywnego zachowania ucznia zobowiązany jest do natychmiastowej, doraźnej interwencji, polegającej na rozdzieleniu uczestników zdarzenia i przeprowadzeniu rozmowy mającej na celu ustalenie przyczyn i okoliczności zdarzenia i przekazuje informację wychowawcy ucznia zachowującego się agresywnie.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie (niebezpieczne) zachowanie, następnie zawiera z nim umowę dotyczącą poprawy zachowania oraz konsekwencje w przypadku braku poprawy.
3. Sporządza notatkę (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, osoby poszkodowane)
4. Wychowawca przekazuje informacje rodzicom o agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie z dzieckiem rozmowy, na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
5. W uzasadnionych przypadkach (zachowanie szczególnie groźne lub niepokojące) wychowawca wzywa rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły w celu poinformowania go o zajściu oraz zdobycia wiedzy na temat rozwoju społeczno – emocjonalnego ucznia. Wychowawca we współpracy z pedagogiem analizuje przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, pomagając rodzicom w doborze metod wychowawczych. W tym przypadku notatkę z zaistniałej sytuacji sporządza pedagog.
6. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia ( groźenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), zawiadomienie rodziców ucznia i (lub) Policji lub Pogotowia Ratunkowego. Pedagog sporządza notatkę informacyjną do Sądu Rejonowego - III Wydział Rodzinny i Nieletnich- opisującą sytuację, jeśli miała

miejsce pierwszy raz, natomiast w przypadku powtórzenia się sytuacji kieruje pismo do Sądu w zależności od sytuacji z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną, bądź wniosek o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

7. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami ( pobicia, zaczepianie), wychowawca występuje do rodziców z prośbą o współpracę (badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących, prowadzenia ucznia oraz zastosowania odpowiedniej formy terapii), pedagog w tej sytuacji sporządza notatkę informacyjną do Sądu Rejonowego - III Wydział Rodzinny i Nieletnich- opisującą niepokojące zachowanie ucznia.
8. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą kieruje wniosek do sądu rejonowego, III Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

#### **VI. SPOSOBY GROMADZENIA DANYCH:**

- Notatki z zajęcia
- Kontrakty z uczniem i rodzicami
- Zeszyt uwag
- Kopie dokumentów kierowanych do sądu

#### **VII. SPOSOBY PREZENTACJI WYNIKÓW:**

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor szkoły.

#### **VIII. EWALUACJA:**

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.



## **08 PROCEDURA POSTĘPOWANIA WZGLĘDEM UCZNIĄ DOPUSZCZAJĄCEGO SIĘ POPEŁNIENIA CZYNU KARALNEGO ORAZ UCZNIĄ POSZKODOWANEGO W WYNIKU CZYNU KARALNEGO**

### **I. DEFINICJA:**

Czyn karalny to czyn zabroniony przez Ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich.

### **II. CELE PROCEDURY:**

1. Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole na wypadek popełnienia przez ucznia czynu karalnego oraz udzielenie pomocy uczniowi – sprawcy czynu karalnego.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole na wypadek zidentyfikowania w szkole ucznia będącego ofiarą czynu karalnego ucznia oraz udzielenie pomocy uczniowi - ofierze czynu karalnego.

### **III. ZAKRES:**

1. Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w przypadku czynów zabronionych przez ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich rozumianych jako przestępstwo, przestępstwo skarbowe albo wykroczenie określone między innymi w artykułach:
  - art. 50a – posiadanie noża, maczety lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu w miejscu publicznym;
  - art. 51 – zakłócenie spokoju lub porządku publicznego;
  - art. 69 – umyślne niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków;
  - art. 74 – niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków ostrzegawczych;
  - art. 76 – rzucanie przedmiotami w pojazd mechaniczny;
  - art. 85 – samowolne ustawianie, niszczenie, uszkodzanie znaków;
  - art. 87 – prowadzenie pojazdu w stanie po użyciu alkoholu;
  - art. 119 – kradzież lub przywłaszczenie;
  - art. 122 – paserstwo, czyli nabycie mienia, wiedząc o tym, że pochodzi ono z kradzieży;
  - art. 124 – niszczenie lub uszkodzanie cudzej rzeczy;
  - art. 133 – spekulacja biletami, tzw. Konik;
  - art. 143 – utrudnianie lub uniemożliwianie korzystania z urządzeń użytku publicznego;
  - i inne;
2. Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w przypadku sytuacji, w której uczeń stał się ofiarą czynu karalnego zabronionego przez ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich (j.w.).

### **IV. OSOBY ODPOWIEDZIALNE:**

- Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, osoba wyznaczona w przypadku nieobecności w/w.
- Pedagog szkolny
- Nauczyciele

- Pielęgniarka szkolna
- Pracownicy niepedagogiczni

## V. OPIS DZIAŁAŃ:

1. Postępowanie względem ucznia dopuszczającego się popełnienia czynu karalnego:
  - a) Osoba będąca świadkiem/dostrzegła zagrożenie zobowiązania jest do powiadomienia dyrektora szkoły.
  - b) Dyrektor szkoły odpowiada za ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
  - c) W przypadku, gdy sprawca jest znany i przebywa na terenie szkoły, wyznaczone przez niego osoby winny zatrzymać i przekazać go dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
  - d) Dyrektor szkoły winien powiadomić rodziców ucznia o zaistniałym przypadku.
  - e) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub w przypadku, gdy nieletni sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość jest nieznana. Do jego obowiązków należy także zabezpieczenie ewentualnych dowodów lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji.
  - f) Należy sporządzić notatkę z zajścia.
- Kradzież, wymuszenie przedmiotu znacznej wartości, paserstwo, posiadanie niebezpiecznego przedmiotu:
  - Osoba, która wykryła kradzież, wymuszenie przedmiotu znacznej wartości, paserstwo, posiadanie niebezpiecznego przedmiotu winna bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły;
  - Należy przekazać sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły;
  - Należy zabezpieczyć dowody przestępstwa tj. przedmiotów pochodzących z kradzieży, wymuszenia, z paserstwa i przekazać je Policji;
  - Należy zażądać, aby uczeń przekazał skradzioną rzecz, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży oraz przekazał inne przedmioty budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną rzeczą - w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora lub innego pracownika szkoły (należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia. Może to zrobić tylko Policja);
  - We współpracy z pedagogiem szkolnym należy ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
  - Dyrektor szkoły winien wezwać rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i przeprowadzić rozmowy z uczniem w ich obecności. Należy sporządzić notatkę z tej rozmowy podpisaną przez rodziców
  - Należy powiadomić Policję.
  - Sprawca winien dokonać zadośćuczynienia poszkodowanemu w kradzieży.
- Otrzymanie przez ucznia prawomocnego wyroku ukończenia postępowania karnego

- Po otrzymaniu zawiadomienia z sądu o prawomocnym ukończeniu postępowania karnego wobec ucznia dyrektor szkoły niezwłocznie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej winien przedstawić treść zawiadomienia.
  - Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
  - Następnie dyrektor szkoły powiadamia o decyzji Rady Pedagogicznej rodziców.
  - Dyrektor - na podstawie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego - wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
2. Postępowanie względem ucznia poszkodowanego w wyniku czynu karalnego
- a) Osoba będąca świadkiem, która dostrzegła zagrożenie, winna udzielić ofierze czynu karalnego pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń. Następnie świadek powinien powiadomić o sytuacji dyrektora szkoły.
  - b) Obowiązkiem dyrektora szkoły jest niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia - ofiary czynu karalnego.
  - c) Następnie dyrektor szkoły winien niezwłocznie wezwać Policję, szczególnie w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
  - d) W dalszej kolejności ofiara czynu karalnego powinna otrzymać pomoc, wsparcie psychologiczne.
  - e) Należy sporządzić notatkę z zajścia.

#### **VI. SPOSOBY GROMADZENIA DANYCH:**

- Notatki z zajścia;
- Kontrakty z uczniem i rodzicami;
- Kopie dokumentów wysyłanych do sądu, na policję;

#### **VII. SPOSÓB PREZENTACJI WYNIKÓW:**

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor szkoły.

#### **VIII. EWALUACJA:**

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

## **09 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ROZPORWADZANIA LUB ZAŻYWANIA PRZEZ UCZNIÓW SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH, PAPIEROSÓW, ALKOHOLU**

### **I. DEFINICJA:**

*Substancja psychoaktywna* – substancja pochodzenia chemicznego lub naturalnego oddziałująca na ośrodkowy układ nerwowy, efektem działania jest czasowa zmiana postrzegania, nastroju, świadomości i zachowania.

### **II. CELE PROCEDURY:**

Zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów przebywających w szkole/placówce w sytuacji zagrożeń wewnętrznych związanych z rozprowadzaniem lub zażywaniem przez uczniów substancji psychoaktywnych, papierosów, alkoholu.

### **III. ZAKRES:**

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji wystąpienia zagrożenia rozpowszechnianiem środków odurzających (narkotyków, dopalaczy), papierosów lub alkoholu oraz zagrożenia zdrowia ucznia po użyciu środka odurzającego, papierosów lub spożycia alkoholu.

### **IV. OSOBY ODPOWIEDZIALNE:**

- Dyrektor lub wicedyrektor (a w przypadku jego nieobecności osoba wskazana przez Dyrektora)
- Pedagog szkolny
- Nauczyciele
- Pielęgniarka szkolna

### **V. OPIS DZIAŁAŃ:**

1. W przypadku **znalezienia podejrzanej substancji odurzającej** na terenie szkoły, należy:
  - a) zachować szczególne środki ostrożności;
  - b) zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej uczniów oraz ew. jej zniszczeniem;
  - c) powiadomić dyrektora szkoły, który powiadamia Policję;
  - d) ustalić (jeżeli to możliwe), do kogo znaleziona substancja należy;
  - e) przekazać Policji zabezpieczoną substancję oraz informację o zaistniałej sytuacji;
  - f) sporządzić notatkę z zajścia;
  - g) opracować i prowadzić projekty edukacyjne dot. w/w problematyki;
2. W przypadku **podejrzenia ucznia o posiadanie środków odurzających** należy:
  - a) odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie;
  - b) powiadomić pedagoga szkolnego;
  - c) powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia Policję;
  - d) zażądać od ucznia w obecności innej osoby/pedagoga przekazania posiadanej substancji;
  - e) zażądać od ucznia pokazania zawartości plecaka oraz zawartości kieszeni;

- f) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
- g) poinformować rodziców o obowiązujących procedurach w szkole/placówce;
- h) przeprowadzić z uczniem w obecności rodziców / opiekunów prawnych dziecka rozmowę o złamaniu obowiązującego prawa szkolnego. W dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi. Wsparcia należy udzielić również rodzicom/opiekunom prawnym ucznia;
- i) podjąć wraz z rodzicami działania profilaktyczne w zakresie posiadania i rozprowadzania środków odurzających;
- j) sporządzić notatkę z zajęcia;

3. W przypadku **ujawnienia na terenie szkoły ucznia palącego papierosy:**

- a) powiadomić wychowawcę klasy;
- b) powiadomić pedagoga szkolnego;
- c) powiadomić dyrektora szkoły;
- d) zażądać od ucznia w obecności innej osoby/pedagoga przekazania papierosów;
- e) zażądać od ucznia pokazania zawartości plecaka oraz zawartości kieszeni;
- f) powiadomić rodziców ucznia;
- g) przeprowadzić z uczniem w obecności rodziców / opiekunów prawnych dziecka rozmowę o złamaniu obowiązującego prawa szkolnego;
- h) sporządzić notatkę z zajęcia;
- i) podjąć wraz z rodzicami działania profilaktyczne;

4. W przypadku **rozpoznania stanu odurzenia ucznia alkoholem:**

- a) powiadomić wychowawcę klasy ucznia;
- b) odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie;
- c) powiadomić pedagoga szkolnego;
- d) przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkolnego;
- e) powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;
- f) powiadomić rodziców ucznia z prośbą o przybycie do szkoły/placówki;
- g) poinformować rodziców o obowiązującej w szkole procedurze postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych. W dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi. Wsparcia należy udzielić również rodzicom/opiekunom prawnym ucznia;
- h) przeprowadzić rozmowę z rodzicami wskazując argumenty dla zagrożenia zdrowia, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji;
- i) sporządzić notatkę z zajęcia;
- j) powiadomić właściwe instytucje zajmujące się zdrowiem ucznia;

5. W przypadku **rozpoznania stanu odurzenia ucznia narkotykami:**

- a) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- b) poinformować pielęgniarkę/pedagoga szkolnego;
- c) w momencie rozpoznania odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie;
- d) przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkolnego;
- e) poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;
- f) wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia;

- g) przekazać rodzicom informację o obowiązującej procedurze postępowania;
- h) przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem;
- i) zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu odurzania się, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji;
- j) sporządzić notatkę z zajęcia;
- k) opracować działania profilaktyczne lub wychowawcze pracy z dzieckiem;
- l) wdrożyć program wychowawczo-profilaktyczny. Monitorować i ewaluować efekty;
- m) powiadomić właściwe instytucje zajmujące się zdrowiem ucznia;

6. W przypadku **rozpoznania stanu odurzenia ucznia „dopalaczami”**:

- a) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- b) w momencie rozpoznania odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie;
- c) poinformować pedagoga szkolnego;
- d) przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkolnego;
- e) poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;
- f) wezwać karetkę pogotowia ratunkowego;
- g) wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
- h) przekazać rodzicom informację o obowiązującej procedurze postępowania;
- i) przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności lub indywidualnie w celu wyciszenia emocji;
- j) udzielić pomocy i zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu od odurzania się;
- k) sporządzić notatkę z zajęcia;
- l) opracować działania profilaktyczne lub wychowawcze pracy z dzieckiem;
- m) wdrożyć program wychowawczo-profilaktyczny. Monitorować i ewaluować efekty;
- n) powiadomić właściwe instytucje zajmujące się zdrowiem ucznia;

7. W przypadku **odmowy współpracy przez rodziców**:

- a) szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję;
- b) powiadomione instytucje wdrażają obowiązujące procedury postępowania;
- c) szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie pomocy i wsparcia ucznia;
- d) szkoła udziela informacji i przekazuje dotychczasowe sposoby postępowania z uczniem;
- e) szkoła współpracuje z Ośrodkiem Wychowawczym, w którym umieszczono ucznia;
- f) szkoła monitoruje ucznia do czasu osiągnięcia przez niego pełnoletniości;

## VI. TECHNIKI I NARZĘDZIA MONITOROWANIA

Obowiązki pracowników szkoły:

- zapoznać się ze skutecznymi działaniami profilaktycznymi;
- zapoznać się z rodzajami i wyglądem środków odurzających;
- zapoznać się z symptomami wskazującymi na odurzenie narkotykiem;
- zapoznać się z symptomami nadużycia alkoholu;
- zapoznać się z symptomami zachowania dealerów środków odurzających;
- prowadzić regularnie zajęcia z zakresu zagrożenia zdrowia środkami niebezpiecznymi;
- prowadzić systematyczne zajęcia z zakresu stosowania obowiązującego w szkole Prawa;

- realizować projekty edukacyjne z uczniami o współczesnych zagrożeniach;
- prowadzić cykliczne szkolenia dla rodziców o zagrożeniach zdrowia dzieci;
- prowadzić ciągłą obserwację uczniów w kontekście ich zdrowia i bezpieczeństwa;
- poznać nazwy instytucji pomocowych zajmujących się uzależnieniami;
- zapoznawać się na bieżąco z przepisami obowiązującego Prawa w zakresie zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
- zapoznawać się z programami rekomendowanymi;

## **VII. SPOSÓB GROMADZENIA DANYCH**

- Notatki z zajęcia;
- Kontrakty z uczniem i rodzicami;
- Kopie dokumentów kierowanych do sądu na policję

## **VIII. SPOSÓB PREZENTACJI WYNIKÓW:**

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor szkoły.

## **IX. EWALUACJA**

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury i programu profilaktycznego.

## **010 PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW ROZPOWSZECHNIANIA PORNOGRAFII W SZKOLE PRZEZ UCZNIĄ, PROSTYTUCJI W SZKOLE LUB UCZNIÓW ORAZ NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW**

### **I. DEFINICJA:**

*Pornografia* – wizerunek osób lub przedmiotów o cechach jednoznacznie seksualnych utworzony z zamiarem wywołania pobudzenia seksualnego lub podniecenia u osób oglądających.

*Prostytucja* - oddanie własnego ciała do dyspozycji większej liczbie osób w celu osiągnięcia przez nie zaspokojenia seksualnego i pobieranie za to wynagrodzenia materialnego

### **II. CELE PROCEDURY:**

- Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów, na wypadek zagrożenia wewnętrznego związanego z rozpowszechnianiem materiałów o charakterze pornograficznym.
- Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów, na wypadek zagrożenia wewnętrznego związanego z prostytutką w szkole lub wśród uczniów.
- Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów, na wypadek zagrożenia wewnętrznego związanego z zachowaniami uczniów o charakterze seksualnym.

### **III. ZAKRES:**

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia, prostytutki w szkole lub wśród uczniów oraz niepokojących zachowań seksualnych uczniów.

### **IV. OSOBY ODPOWIEDZIALNE:**

- Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, osoba wyznaczona w przypadku nieobecności w/w;
- Pedagog szkolny;
- Nauczyciele;
- Pielęgniarka szkolna;
- Pracownicy niepedagogiczni;

### **V. OPIS DZIAŁAŃ:**

1. Postępowanie na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia.
  - a) W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu;
  - b) W przypadku, gdy uczeń przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez sprawców zdarzenia;



- c) Dyrektor szkoły winien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły;
  - d) Wychowawca klasy i pedagog szkolny winien podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań;
  - e) Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne;
  - f) Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.;
  - g) Pedagog sporządza notatkę z zajęcia;
2. Postępowanie na wypadek wystąpienia przypadków prostytucji w szkole lub wśród uczniów.
- a) W przypadku otrzymania informacji o sytuacji, w której uczeń był świadkiem czynności mogących mieć znamiona prostytucji, nauczyciel/pracownik przyjmujący zawiadomienie powinien powiadomić o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły.
  - b) W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy, który powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
  - c) W przypadku stwierdzenia przez pracownika/nauczyciela, że uczeń/uczennica świadomie lub nie, dopuszczał się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się, powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
  - d) Wychowawca winien przeprowadzić 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 można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
  - e) Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni ucznia odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły winien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).
  - f) W sytuacji, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem i itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły winien powiadomić sąd rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
  - g) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu karnego, dyrektor szkoły jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.
  - h) Dyrektor szkoły winien powiadomić Policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
  - i) Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę

z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.

- j) Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala konieczność podjęcia działań z udziałem psychologa dziecięcego w celu zapewnienia opieki nad uczniem/uczennicą, którzy świadomie lub nie dopuszczali się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się.
- k) Pedagog sporządza notatkę z zajęcia.

3. Postępowanie na wypadek wystąpienia przypadków niepokojących zachowań seksualnych uczniów.

- a) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły pracownik powinien powiadomić wychowawcę klasy i/lub pedagoga/psychologa szkolnego o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole, a jeżeli jest ich świadkiem, żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą.
- b) W przypadku, gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o niepokojących zachowaniach seksualnych, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez uczniów, którzy brali czynny udział w tego typu zachowaniach
- c) Wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.
- d) Jeżeli przeprowadzenie rozmowy z uczniem nie jest wystarczające dla zmiany jego zachowań, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny przekazuje rodzicom informację o zachowaniu ich dziecka, zobowiązując ich jednocześnie do szczególnego nadzoru nad nim
- e) Wychowawca może wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły i przeprowadzić rozmowę z uczniem w ich obecności oraz ustalić z nimi dalsze wspólne postępowanie z dzieckiem.
- f) W sytuacji kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierzędu), dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Policję – Wydział ds. Nieletnich.
- g) Gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły po uprzednim powiadomieniu o zajściu rodziców/opiekunów ucznia, zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, która dalej postępuje zgodnie ze swoimi procedurami.
- h) Pedagog całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.
- i) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.

**VI. SPOSOBY GROMADZENIA DANYCH:**

- Notatki z zajęcia;
- Kontrakty z uczniem i rodzicami;
- Kopie dokumentów kierowanych do sądu, na policję;

**VII. SPOSOBY PREZENTACJI WYNIKÓW:**

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor szkoły.

**VIII. EWALUACJA:**

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

## **011 PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM UJAWNIAJĄCYM MYŚLI LUB TENDENCJE SAMOBÓJCZE**

### **I. DEFINICJA:**

O tendencjach samobójczych mówimy, gdy pojawia się przynajmniej jeden z poniższych czynników:

- mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei;
- mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych lub testamentu;
- pozbywanie się osobistych i cennych dla ucznia przedmiotów;
- unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie;
- zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi przyjemność;
- przejawianie dużych zmian w zachowaniu, nastroju, występowanie nietypowych zachowań;
- przejawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się, zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu;
- przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.;
- podejmowanie w przeszłości prób samobójczych;
- fascynacja znanymi osobami (np. gwiazdami popkultury), które popełniły samobójstwo;

### **II. CELE PROCEDURY:**

Zminimalizowanie ryzyka zachowań autodestrukcyjnych u uczniów, podjęcie odpowiednich działań interwencyjnych oraz pomoc uczniom i rodzicom w przypadku podjęcia próby samobójczej przez ucznia.

### **III. ZAKRES:**

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w opisywanej sytuacji wobec ucznia i jego rodziny (opiekunów prawnych)

### **IV. OSOBY ODPOWIEDZIALNE:**

- Dyrektor, osoba wyznaczona w przypadku nieobecności w/w.;
- Pedagog szkolny;
- Nauczyciele;
- Pielęgniarka szkolna;
- Pracownicy niepedagogiczni;

## V. OPIS DZIAŁAŃ:

1. W przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych:
  - a) Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora szkoły.
  - b) Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia, wychowawca i psycholog szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne:
    - ustalają, które z wyżej wymienionych przesłanek występują u danego ucznia;
    - przeprowadzają analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia oraz kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu ucznia;
    - przekazują informację o zagrożeniu rodzicom i Dyrektorowi szkoły;
    - ustalają z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, proponują pomoc terapeutyczną poza szkołą;
2. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych).  
Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog szkolny oraz Dyrektor szkoły podejmują następujące działania:
  - nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce;
  - informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
  - przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub, jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia, odpowiednim instytucjom (np. policji);
3. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą.  
Po powzięciu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą Dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny podejmują następujące działania:
  - jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca (nauczyciel, inny pracownik szkoły) powiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły, a ten rodzica (prawnego opiekuna) ucznia;
  - Dyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji;
  - Dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe i policję;
  - pedagog szkolny, wychowawca przeprowadzają rozmowę wspierającą z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz przekazują informacje dotyczące pomocy terapeutycznej;
  - jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu do szkoły, Dyrektor szkoły, pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy terapeutycznej;
  - Dyrektor szkoły powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący;
  - o próbie samobójczej Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania i wpierania ucznia po jego powrocie do szkoły;
  - pedagog szkolny planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi

bezpieczeństwa w szkole w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;

**VI. SPOSOBY GROMADZENIA DANYCH**

- Diagnoza i obserwacja wychowawcy
- Notatki z zajęcia
- Kontrakty z uczniem i rodzicami
- Kopie dokumentów wysyłanych do organu sprawującego nadzór pedagogiczny

**VII. SPOSÓB PREZENTACJI WYNIKÓW:**

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor szkoły.

**VIII. EWALUACJA:**

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

## **012 PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA**

Wytyczne postępowania znajdują się w dokumencie: "Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem" w rozdz. II.

Zbiór procedur „Bezpieczna Szkoła” przyjęta do realizacji w Szkole Podstawowej im. Rodziny Wieczorków w Orzechu przez Radę Pedagogiczną w dniu ....., pozytywnie zaopiniowana przez Radę Rodziców w dniu .....