

**PROCEDURY REAGOWANIA W
TRUDNYCH SYTUACJACH
WYCHOWAWCZYCH ORAZ
SYTUACJACH KRYZYSOWYCH**

***PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY W ZABOROWIE***

USTALENIA OGÓLNE KONTAKTY Z RODZICAMI

Kontakty rodziców (opiekunów) z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu uwzględniającego różnorodne formy:

- ogólne zebrania z rodzicami,
- indywidualne konsultacje podczas „dni otwartych”,
- wywiadówki.

☞ Rodzice (opiekunowie), w razie potrzeb wynikających z aktualnej sytuacji, mają możliwość kontaktów dodatkowych, poza ustalonym harmonogramem. Powinni oni wcześniej ustalić z nauczycielem termin i miejsce takiego spotkania.

☞ Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami jest wyłącznie szkoła.

☞ W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami (opiekunami) w uzgodnionym terminie, poza ustalonym harmonogramem.

☞ O ewentualnej zmianie terminu spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami), wychowawca jest zobowiązany poinformować ich telefonicznie, co najmniej z 2-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę spotkania.

☞ W przypadku utrudnionych kontaktów z rodzicami wychowawca zobowiązany jest do zastosowania pisemnej formy korespondencji.

PROCEDURY

1. WYGLĄD ZEWNĘTRZNY

2. ZMIENNE OBUWIE

3. ZWALNIANIE UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA

4. ZWALNIANIE UCZNIÓW Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE KONKURSY ORGANIZOWANE PRZEZ SZKOŁĘ

5. USKARŻANIE SIĘ UCZNIĄ NA ZŁY STAN ZDROWIA

6. UŻYWANIE TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH

7. WAGARY

8. UCIECZKI GRUPY UCZNIÓW Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

9. FAŁSZOWANIE DOKUMENTÓW

10. UŻYWANIE E-PAPIEROSÓW ORAZ INHALATORÓW NIKOTYNY

11. PALENIE PAPIEROSÓW

12. NISZCZENIE MIENIA

13. AGRESJA SŁOWNNA, ZASTRASZANIE

14. WYŁUDZANIE PIENIĘDZY

15. POBICIA, BÓJKI

16. KRADZIEŻ

17. PODEJRZENIE O POSIADANIE NARKOTYKÓW

18. ZNALEZIENIE PRZEZ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA OBSŁUGI SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ WYGLĄDEM NARKOTYK

19. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM PODEJRZANYM O POSIADANIE SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH

20. PODEJRZENIE, ŻE UCZEŃ JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

21. SAMOOKALECZENIA, PRÓBY SAMOBÓJCZE

22. POSIADANIE NIEBEZPIECZNYCH PRZEDMIOTÓW

23. ZNALEZIENIE NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH I NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI

24. CYBERPRZEMOC

**25. PODEJRZENIE WYSTĄPIENIA PRZEMOCY W RODZINIE –
PROCEDURY SPISANIA NIEBIESKIEJ KARTY**

**26. ZGŁOSZENIA SIĘ DO SZKOŁY PO DZIECKO NIETRZEŻWEGO
RODZICA**

27. PODEJRZENIE WYSTĄPIENIA W SZKOLE WSZAWICY

28. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ CHOREGO W SZKOLE

**29. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY ULEGŁ
WYPADKOWI NA TERENIE SZKOŁY**

WYGLĄD ZEWNĘTRZNY

ZAŁOŻENIA

Uczeń Publicznej Szkoły Podstawowej w Zaborowie powinien czysto, skromnie i schludnie wyglądać.

- *Zabrania się noszenia na terenie szkoły czapek i kapturów.*
- *Zabrania się także przychodzenia do szkoły w wyzywającym makijażu.*

PROCEDURA

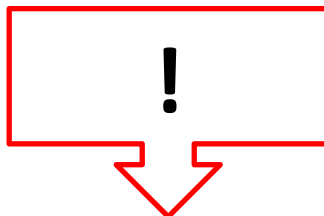
W przypadku jednorazowego złamania zakazu uczeń otrzymuje upomnienie ustne.



Za drugim razem nauczyciel wpisuje informację do zeszytu uwag.



O kolejnym złamaniu zakazu wychowawca informuje rodziców, a uczeń zostaje poddany karze przewidzianej w Statucie Szkoły.



Uwaga: Nauczyciel ma prawo żądać od ucznia oddania nakrycia głowy, które może zostać odebrane przez rodziców lub prawnego opiekuna.

ZMIENNE OBUWIE

ZAŁOŻENIA

Uczeń na terenie szkoły ma obowiązek zmieniać obuwie.

PROCEDURA

W przypadku jednorazowego złamania zakazu uczeń otrzymuje upomnienie ustne.



Za drugim razem informacja o braku obuwia zmiennego zostaje wpisana do klasowego zeszytu spostrzeżeń.



Uczeń, który kolejny raz nie zmienił obuwia, zostaje poddany karze przewidzianej w Statucie Szkoły.

ZWALNIANIE UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA

PROCEDURA

Uczeń przedstawia pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji w danym dniu.



Ucznia zwalnia wychowawca, a w przypadku jego nieobecności, dyrektor lub wicedyrektor szkoły, odnotowując ten fakt w dzienniku w rubryce dotyczącej frekwencji.



W sekretariacie zatrzymuje się pisemną prośbę rodziców o zwolnienie ucznia z lekcji.

ZWALNIANIE UCZNIÓW Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE KONKURSY ORGANIZOWANE PRZEZ SZKOŁĘ

PROCEDURA

Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę, ma zaliczoną obecność w szkole.



Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć.



Nauczyciel sporządza listę uczniów zwolnionych i wywiesza ją 1 – 2 dni wcześniej na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.



Nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie tych zajęć wpisuje rodzaj zwolnienia do dziennika lekcyjnego (zawody sportowe, konkurs) w rubryce dotyczącej frekwencji.



W przypadku odbywania się zawodów lub konkursu poza szkołą macierzystą nauczyciel wyznaczony jako opiekun jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów.



W przypadku krótszych zawodów lub konkursów, niż przewidziane w planie zajęcia dydaktyczne uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach, ale jest zwolniony z odpowiedzi.

**ZWALNIANIE UCZNIĄ, KTÓRY USKARŻANIE SIĘ NA ZŁY STAN
ZDROWIA**

PROCEDURA

W przypadku złego stanu zdrowia ucznia nauczyciel kontaktuje się z rodzicami ucznia.



W przypadkach wymagających konsultacji lekarskiej nauczyciel powiadamia rodziców, ewentualnie wzywa pogotowie.



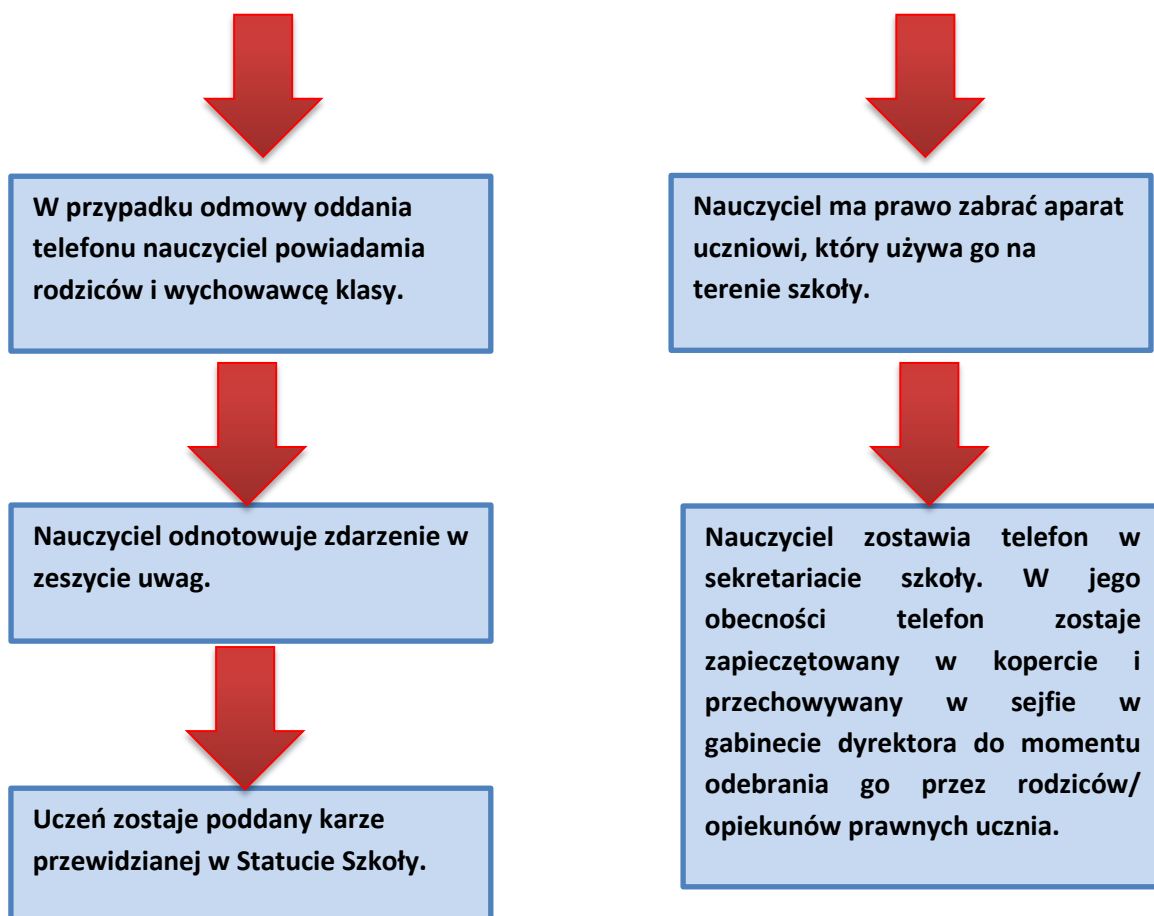
Informację o ewentualnym zwolnieniu ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

UŻYWANIE TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

ZAŁOŻENIA

- *Zabrania się uczniom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie pobytu w szkole.*
- *Zabrania się także filmowania i robienia zdjęć.*
- *W czasie lekcji telefon komórkowy powinien być wyłączony.*
- *Tylko w szczególnych przypadkach, za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu.*
- *W przypadku nieregularnego korzystania z telefonu komórkowego nauczyciel ma prawo zabrać aparat.*

PROCEDURA



WAGARY

Nauczyciele są zobowiązani do sprawdzania obecności uczniów na każdej lekcji.

Wychowawca klasy codziennie kontroluje stan obecności swoich podopiecznych (jeżeli w danym dniu jest nieobecny – czyni to w dniu następnym), w celu wykrycia wagarów.

Po wykryciu wagarów wychowawca natychmiast nawiązuje kontakt z rodzicami/ opiekunami w celu poinformowania i podjęcia dalszych działań oraz sporządza notatkę służbową (notatka jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy klasy).

Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem.

Wychowawca przeprowadza z rodzicami (prawnymi opiekunami) rozmowę wyjaśniającą w celu ustalenia przyczyn nieobecności ucznia w szkole.

Wychowawca, w przypadku powtarzających się nieobecności ucznia, informuje o zaistniałej sytuacji pedagoga szkolnego i ustala termin spotkania z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).



Pedagog sporządza notatkę służbową.



Uczeń podpisuje kontrakt.



W przypadku niewywiązania się ucznia z podjętych zobowiązań pedagog wysyła upomnienie do rodziców.



W przypadku braku pożądanego efektów dyrektor szkoły powiadamia sąd, a w dalszej kolejności Wydział Edukacji Urzędu Gminy o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego.



Uczeń zostaje poddany karze przewidzianej w Statucie Szkoły.

FAŁSZOWANIE DOKUMENTÓW

PROCEDURA

Nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy.



Wychowawca informuje pedagoga i wzywa rodziców.



Wychowawca wraz z pedagogiem przeprowadzają z rodzicami rozmowę w obecności ucznia.



Pedagog sporządza notatkę służbową.



Wychowawca odnotowuje zdarzenie w zeszycie uwag.



Uczeń zostaje poddany karze przewidzianej w Statucie Szkoły.



Dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

UŻYWANIE E-PAPIEROSÓW ORAZ INHALATORÓW NIKOTYNY

PROCEDURA

Nauczyciel/pracownik szkoły rekwiruje urządzenie i przekazuje je wychowawcy klasy.



Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę i dokonuje wpisu do zeszytu uwag.



Wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji oraz powiadamia ich o możliwości osobistego odebrania urządzenia.



W przypadku braku poprawy pedagog przeprowadza z uczniem kolejną rozmowę. W obecności dyrektora szkoły i rodzica zostaje z uczniem spisany kontrakt.



W przypadku braku poprawy w zachowaniu ucznia zostaje on poddany karze przewidzianej w Statucie Szkoły.

PALENIE PAPIEROSÓW

PROCEDURA

Nauczyciel/pracownik szkoły informuje wychowawcę o paleniu papierosów przez ucznia.



Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę i dokonuje wpisu do zeszytu uwag.



W przypadku powtórzenia się sytuacji wychowawca przekazuje informację pedagogowi szkolnemu, który odnotowuje ten fakt w dokumentacji własnej.



W przypadku braku poprawy w zachowaniu ucznia wychowawca/pedagog powiadamia rodziców. Informuje ich, że dziecko zostaje poddane karze przewidzianej w Statucie Szkoły.



W przypadku braku poprawy pedagog przeprowadza z uczniem kolejną rozmowę. W obecności dyrektora szkoły i rodzica zostaje z uczniem spisany kontrakt.



W przypadku braku pożądaných rezultatów dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu sądu.

NISZCZENIE MIENIA

PROCEDURA

Pracownik szkoły powiadamia wychowawcę, dyrektora oraz pedagoga.



Wychowawca wzywa rodziców, przeprowadza z nimi rozmowę w obecności ucznia oraz pedagoga.



Pedagog sporządza notatkę służbową.



Wychowawca ustala z rodzicami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód i ustala termin spotkania.



Wychowawca odnotowuje zdarzenie w zeszycie uwag.



Uczeń zostaje poddany karze przewidzianej w Statucie Szkoły.



Dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

AGRESJA SŁOWNNA, ZASTRASZANIE

PROCEDURA

Nauczyciel (pracownik szkoły) przekazuje wychowawcy klasy informację o zaistniałym fakcie.



Nauczyciel/wychowawca przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem.



W przypadku powtarzających się przejawów agresji słownej wychowawca informuje o fakcie rodziców i pedagoga oraz ustala termin spotkania.



Pedagog sporządza notatkę służbową.



Uczeń podpisuje kontrakt.



Uczeń zostaje poddany karze przewidzianej w Statucie Szkoły.



W przypadku braku pożądaných efektów dyrektor powiadamia policję.

WYŁUDZANIE PIENIĘDZY

PROCEDURA

Nauczyciel (pracownik szkoły) przekazuje wychowawcy klasy informację o zaistniałym fakcie.



Wychowawca i pedagog podczas rozmowy z uczniami ustalają okoliczności zdarzenia.



Pedagog przekazuje informację dyrektorowi szkoły oraz powiadamia rodziców i ustala termin spotkania.



Pedagog sporządza notatkę służbową.



Wychowawca odnotowuje zdarzenie w zeszycie uwag.



Uczeń zostaje poddany karze przewidzianej w Statucie Szkoły.



Dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

POBICIA, BÓJKI

PROCEDURA

Pracownik szkoły, w razie konieczności, zapewnia poszkodowanym opiekę medyczną.



Przekazuje informację pedagogowi oraz wychowawcy klasy i dokonuje wpisu do zeszytu uwag.



Wychowawca i pedagog podczas rozmowy z uczniami ustalają okoliczności zdarzenia.



Pedagog przekazuje informację dyrektorowi szkoły oraz powiadamia rodziców.



Pedagog sporządza notatkę służbową.



Wychowawca odnotowuje zdarzenie w zeszycie uwag.



Uczeń zostaje poddany karze przewidzianej w Statucie Szkoły.



Dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

KRADZIEŻ

PROCEDURA

Nauczyciel przekazuje informację pedagogowi oraz wychowawcy klasy.



Wychowawca i pedagog podczas rozmowy z uczniami ustalają okoliczności zdarzenia.



Pedagog przekazuje informację dyrektorowi szkoły oraz powiadamia rodziców i ustala termin spotkania.



Pedagog sporządza notatkę służbową.



Wychowawca odnotowuje zdarzenie w zeszycie uwag.



Uczeń zostaje poddany karze przewidzianej w Statucie Szkoły.



Dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

PODEJRZENIE O POSIADANIE NARKOTYKÓW

PROCEDURA

Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrektora, itp.) ma prawo prosić, aby uczeń pokazał mu substancję, którą posiada. Nauczyciel nie ma prawa przeszukać odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.



Nauczyciel powiadamia pedagoga, dyrektora oraz wzywa rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.



Pedagog sporządza notatkę służbową.



Wychowawca odnotowuje zdarzenie w zeszycie uwag.



Uczeń zostaje poddany karze przewidzianej w Statucie Szkoły.



Dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

PODEJRZENIE, ŻE UCZEŃ JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

PROCEDURA

Nauczyciel /pracownik szkoły, który zauważył, że uczeń może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, izoluje go i zapewnia pomoc medyczną.



Nauczyciel /pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, rodziców ucznia.



Pedagog ustala termin spotkania z uczniem i jego rodzicami, na którym zostanie podpisany kontrakt.



Pedagog sporządza notatkę służbową.



Wychowawca odnotowuje zdarzenie w zeszycie uwag.



Uczeń zostaje poddany karze przewidzianej w Statucie Szkoły.



Dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

SAMOOKALECZENIA, PRÓBY SAMOBÓJCZE

PROCEDURA

Nauczyciel/ pracownik szkoły ustala okoliczności zdarzenia.



Nauczyciel izoluje ucznia od reszty klasy i zapewnia wszystkim bezpieczeństwo.



Nauczyciel powiadamia dyrektora, który w razie potrzeby wzywa pomoc (pogotowie, policję, straż) oraz zawiadamia rodziców.



Pedagog przekazuje rodzicom informację o możliwościach uzyskania przez nich pomocy psychologiczno-terapeutycznej.



Pedagog sporządza notatkę służbową z przebiegu rozmowy z rodzicami.



Rodzice podpisują zobowiązanie zapewnienia dziecku pomocy terapeutycznej



Dyrektor podejmuje decyzję o skierowaniu pisma do sądu.

POSIADANIE NIEBEZPIECZNYCH PRZEDMIOTÓW

PROCEDURA

Nauczyciel/pracownik szkoły żąda od ucznia oddania niebezpiecznego przedmiotu.



Nauczyciel (pracownik szkoły) powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego.



Pedagog lub wychowawca informuje rodziców ucznia.



Pedagog ustala termin spotkania z uczniem i jego rodzicami, na którym zostanie podpisany kontrakt.



Pedagog sporządza notatkę służbową.



Wychowawca odnotowuje zdarzenie w zeszycie uwag.



Uczeń zostaje poddany karze przewidzianej w Statucie Szkoły.



Dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

**ZNALEZIENIE NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH I
NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI**

PROCEDURA

Nauczyciel uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.



Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.



Dyrektor ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.



Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję).

CYBERPRZEMOC

➤ **Ujawnienie przypadku cyberprzemocy.**

Osobą zgłaszającą fakt prześladowania (cyberprzemocy) może być poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie—świadkowie zdarzenia, nauczyciele, pracownicy szkoły.

➤ **Ustalenie okoliczności zdarzenia.**

Nauczyciel, pracownik szkoły posiadający wiedzę o zjawisku cyberprzemocy przekazuje informację wychowawcy klasy, który informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora. Dyrektor, pedagog szkolny i wychowawca dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.

Nauczyciel informatyki w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

➤ **Identyfikacja sprawcy:**

Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.

W sytuacji kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, szkoła powiadamia policję oraz rodziców poszkodowanego ucznia.

➤ **Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:**

W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć następujące działania:

- przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;
- omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
- zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów;
- ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.

Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.

Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.

Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.

We współpracy z rodzicami należy opracować projekt kontraktu dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania 31

przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.

Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy:

Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w statucie szkoły, takie same, jak w przypadku każdego rodzaju przemocy.

Podejmując decyzję o rodzaju kary należy wziąć pod uwagę:

- **rozmiar i rangę szkody** — czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z Sieci, itp.;
- **czas trwania prześladowania** — czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent;
- **świadomość popełnianego czynu** — czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze oraz jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości, itp.;
- **motywację sprawcy** — należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie;
- **rodzaj rozpowszechnianego materiału.**

➤ **Działania wobec ofiary cyberprzemocy:**

Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga, wychowawcę. W razie potrzeby należy poinformować ucznia i jego rodziców o miejscach, w których może zostać objęty specjalistyczną poradą i opieką.

Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocy bądź odwetowe ze strony sprawcy.

Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i, w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.

➤ **Sporządzenie dokumentacji z zajścia:**

Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń. Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy) powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.

Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.).

➤ **Powiadomienie sądu rodzinnego:**

Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny i policję.

„NIEBIESKA KARTA”

1. Szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie przemocy w rodzinie.
2. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" przez pracownika pedagogicznego (który pierwszy posiada informacje o fakcie stosowania przemocy w rodzinie danego ucznia) w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
4. W przypadku gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje bez udziału tej osoby.
5. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
6. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
7. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej "działaniami", przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
8. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej .
9. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
10. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A" osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz "Niebieska Karta - B".
11. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
12. Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie!!!!
13. Przekazanie wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury.
14. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.

ZGŁOSZENIA SIĘ DO SZKOŁY PO DZIECKO NIETRZEŻWEGO RODZICA

- 1. Nauczyciel, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zatrzymuje dziecko w szkole, a rodzica prosi o przejście do gabinetu dyrektora szkoły. Dziecko w tym czasie przebywa w świetlicy szkolnej lub pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły.**
- 2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicem i w przypadku potwierdzenia niepokojącego zachowania rodzica zawiadamia policję, która odbiera dziecko i rodzica ze szkoły.**
- 3. Dyrektor we współpracy z policją kontaktuje się z innym dorosłym członkiem rodziny, który będzie zdolny sprawować właściwą opiekę nad dzieckiem.**
- 4. W przypadku nieobecności dyrektora czynności te wykonuje nauczyciel będący świadkiem zdarzenia. Nauczyciel/ pracownik szkoły, będący świadkiem zdarzenia zgłasza sytuację pedagogowi szkolnemu, który sporządza notatkę z przebiegu zajścia i przekazuje informacje do GOPS-u, a w przypadku powtarzania się takiej sytuacji zawiadamia Sąd Rodzinny i Nieletnich.**

POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA WYSTĘPOWANIA WSZAWICY W SZKOLE

1. Dyrektor szkoły po otrzymanej informacji o przypadku wystąpienia wszawicy w szkole (od nauczyciela, wychowawcy, higienistki) przekazuje wszystkim rodzicom komunikat o konieczności systematycznego sprawdzania czystości skóry głowy i włosów u dzieci.
2. Dyrektor szkoły zarządza dokonanie przez higienistkę przeglądu czystości skóry głowy i włosów u wszystkich dzieci w grupie lub w klasie z zachowaniem zasady dyskrecji, godności osobistej, intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu). Kontrola może również zostać przeprowadzona z inicjatywy higienistki szkolnej;
3. Higienistka zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono, zauważono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań; jednocześnie informuje dyrektora placówki o wynikach kontroli i skali zjawiska.
4. W razie potrzeby dyrekcja szkoły może zorganizować działania edukacyjne dotyczące ww. problematyki skierowane do dzieci, rodziców/ opiekunów.
5. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor szkoły lub placówki we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.
6. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, higienistka zawiadamia o tym dyrektora szkoły w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).
7. W razie potrzeby, w trudnych sytuacjach (duży zasięg występowania wszawicy, przewlekłe jej występowanie, trudne do rozwiązania przypadki) dyrekcja szkoły może zwrócić się o ukierunkowanie działań w rozwiązywaniu problemu do właściwej terenowo powiatowej stacji sanitarno - epidemiologicznej.

POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ CHOREGO W SZKOLE

1. Problemy zdrowotne zgłaszane przez uczniów. W przypadku, gdy uczeń zgłasza wystąpienie problemu zdrowotnego (np. dolegliwości bólowych), inny wybrany przez nauczyciela uczeń powiadamia pracownika sekretariatu. Pracownik sekretariatu, lub inny wyznaczony pracownik szkoły, przejmuje opiekę nad chorym uczniem.

Po rozmowie z uczniem, dyrektor szkoły lub nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zawiadamia rodziców/ opiekunów prawnych.

2. Stany nagłe- natychmiastowa interwencja lekarska. W przypadku, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel, dyrektor szkoły zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie, obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców/ opiekunów prawnych.

3. Podawanie leków uczniom z chorobą przewlekłą. W odniesieniu do ucznia z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w szkole, rodzice dziecka (przed przyjęciem go do placówki) zobowiązani są do przedłożenia informacji:

a) na jaką chorobę dziecko choruje,

b) jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania),

c) konieczne jest również dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia do podawania dziecku leków; - w sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę; podawanie leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę) - czynności te mogą być wykonywane przez samo dziecko, rodzica lub upoważnionego nauczyciela, jeżeli odbyły przeszkolenie w tym zakresie. Osoby przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę, zaś posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy (ustnej lub pisemnej) pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a pracownikiem szkoły.

POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI NA TERENIE SZKOŁY

Wypadek ucznia- nagłe zdarzenie powodujące uraz wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły i poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli)

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - c) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciel zapewnia nadzór nad dziećmi, jeżeli wymaga tego sytuacja (prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub innego pracownika szkoły)
2. O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten dokumentuje wpisem w dokumentacji szkolnej (np. dziennik zajęć lekcyjnych klasy, do której uczęszcza uczeń, karta wycieczki: data, godzina powiadomienia rodziców o wypadku). Powiadomienia może również dokonać inny, upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
 - a) potrzebę wezwania pogotowia,
 - b) potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica,
 - c) godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia
4. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dokumentacji szkolnej, o której mowa w pkt2.
5. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
6. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i potrzeby wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel przejmuje opiekę nad uczniem podczas transportu karetką do szpitala do czasu przybycia rodzica do szpitala.
7. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
 - b) organ prowadzący szkołę,
 - c) współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp,
 - d) społecznego inspektora pracy,
 - e) radę rodziców.
8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora 37

sanitarnego.

10. Zawiadomień, o których mowa w ust. 7 - 9 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły.

11. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

12. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

13. Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach popołudniowych, wieczornych (biwaki, dyskoteki, itp.) lub poza terenem szkoły (gdy nie ma dyrekcji) - wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. O zdarzeniu niezwłocznie zawiadamia dyrektora, a następnie rodziców.

14. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego.

a) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy,

b) jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w pkt a, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bhp,

c) jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy w skład zespołu wchodzi: dyrektor oraz pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bhp;

d) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty, rady rodziców;

e) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - społeczny inspektor pracy; jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor;

f) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

– pozyskuje informację poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica

lub wychowawcy/pedagoga szkolnego), sporządza protokół

– pozyskuje informację od świadków wypadku i sporządza protokoły jeżeli świadkami są uczniowie – pozyskanie informacji odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców

– sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w

pkt 11)

– 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 wg obowiązującego wzoru MEN

– protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły

g) 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,

h) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole 38

[PROCEDURY REAGOWANIA W TRUDNYCH SYTUACJACH] PSP ZABORÓW

- i) protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
- j) organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek, jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole; w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu), zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołowi,
- k) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym
- l) zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący, 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.

15. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego przez MEN.

16. Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

UCZEŃ PODEJRZANY O POSIADANIE SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH

W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji psychoaktywnych nauczyciel/ pracownik szkoły musi odizolować go od innych osób, równocześnie nie pozostawiając go samego.



Nauczyciel/ pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wychowawcę lub pedagoga.



Nauczyciel wzywa rodziców i Policję.



Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonać czynności przeszukania – czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.



W przypadku dobrowolnego oddania substancji przez ucznia nauczyciel zabezpiecza ją do momentu przyjazdu Policji.



Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając dokładną notatkę.



W dalszym etapie postępowania należy udzielić wsparcia i pomocy dziecku i rodzicom, poprzez zastosowanie interwencji profilaktycznej.

**ZNALAZIENIE PRZEZ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA OBSŁUGI
SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ WYGLĄDEM NARKOTYK**

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



Nauczyciel powiadamia o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły i policję.



Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i relacjonuje przebieg zdarzenia oraz spisuje notatkę służbową z zajścia.