

PROCEDURY SKUTECZNEGO POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH SZCZEGÓLNYCH.

Spis treści:

1. Postępowanie w sytuacjach konfliktowych w szkole
2. Postępowanie w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów:
3. Postępowanie w sytuacji posiadania przez ucznia na terenie szkoły przedmiotów niedozwolonych, zagrażających życiu i zdrowiu
4. Postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji i naruszającego zasady obowiązujące w szkole (wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacerowanie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela)
5. Postępowanie w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia
6. Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły)
7. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności (niszczenie, łamanie, pisanie po ławkach, krzesłkach, stolikach, rysowanie, obdzieranie ścian lub elewacji, wybijanie szyby przez umyślne działanie, zapychanie toalet i pisuarów powodujące zalewanie podłóg i stropów, itp.)
8. Postępowanie w sytuacji kradzieży.
9. Postępowanie w sytuacji fałszerstwa i oszustwa.
10. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
11. Postępowanie w przypadku znalezienia substancji przypominającej wyglądem narkotyki lub inne środki odurzające np. dopalacze
12. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyki lub inne środki odurzające np. dopalacze.
13. Postępowanie w przypadku ucznia będącego pod wpływem narkotyków lub alkoholu.
14. Postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia na terenie szkoły.
15. Postępowanie mające na celu zapobieganie sytuacjom kryzysowym w szkole, np. próbom samobójczym lub samobójstwom uczniów.
16. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone w domu.
17. Postępowanie w sytuacji wagarów i ucieczek z lekcji.
18. Postępowanie w sytuacji nienoszenia obowiązującego schludnego, estetycznego stroju.
19. Postępowanie w sytuacji niewłaściwego używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
20. Procedury powiadamiania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o trudnych sytuacjach wychowawczych

21. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że osoba znajdująca się na terenie szkoły jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
22. Procedura postępowania w wypadku pojawienia się, na terenie szkoły, nieznanego zwierzęcia pozbawionego opieki właściciela
np. psa
23. Procedura postępowania w sytuacji : dziecka przewlekłe chorego w szkole oraz wystąpienia wszawicy.
24. Postępowanie w razie wypadku w szkole.
25. Procedura odwoławcza dotycząca oceny z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
26. Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka po zajęciach przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia
27. Procedura postępowania w razie pojawienia się rodzica, który ma odebrane lub ograniczone prawa rodzicielskie.
28. Procedura postępowania z rodzicami.
29. Procedura postępowania w sytuacji pożaru lub w sytuacji podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się ładunek wybuchowy.

I. Postępowanie w sytuacjach konfliktowych w szkole

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:

- a) uczeń lub/i nauczyciel powiadamia o konflikcie wychowawcę,
- b) konflikt rozwiązuje (i nawiązuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia):
 - wychowawca lub inny nauczyciel, do którego zgłosił się uczeń,
 - pedagog/psycholog, jeśli jest taka potrzeba,
- c) Dyrektor Szkoły rozwiązuje konflikt, w przypadku gdy nie udało się rozwiązać go na poprzednim etapie lub konflikt dotyczy wychowawcy klasy,
- d) od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
- e) odwołanie wnosi jedna ze stron w ciągu 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:

- a) postępowanie prowadzi Dyrektor,
- b) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

3. Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami:

- a) organ prowadzący szkołę rozpatruje konflikt na pisemny wniosek jednej ze stron.

4. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:

- a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły,
- b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

5. Konflikt pomiędzy rodzicami uczniów na terenie szkoły:

- a) nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem kłótni czy innego agresywnego zachowania się rodziców uczniów, informuje ich, że na terenie szkoły takie zachowania są niedopuszczalne i zabronione,
- b) następnie w zdecydowany sposób prosi skłócone osoby o opuszczenie terenu szkoły i niezwłocznie zawiadamia o tym zdarzeniu wychowawcę/wychowawców oraz Dyrektora Szkoły,
- c) Dyrektor Szkoły wzywa pisemnie lub telefonicznie rodziców, przeprowadza z nimi indywidualną rozmowę wyjaśniającą i pouczającą o skutkach zachowania. Dyrektor przedstawia możliwości rozwiązania konfliktu, np. rozmowa rodziców w obecności wychowawcy, pedagoga/psychologa lub Dyrektora Szkoły.

6. Konflikt pomiędzy rodzicem a uczniem niebędącym dzieckiem rodzica, który wywołał konflikt:

- a) nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem kłótni czy innego agresywnego zachowania się rodzica wobec jakiegokolwiek ucznia szkoły, informuje rodzica, że takie zachowanie narusza godność osobistą człowieka i jest prawnie zabronione,
- b) zdecydowanie prosi o opuszczenie terenu szkoły i informuje o tym incydencie Dyrektora Szkoły,
- c) jeśli podjęte działania nie przynoszą skutku, o zajściu należy zawiadomić Policję.

7. Konflikt pomiędzy rodzicami a pracownikami szkoły - gdy rodzic zachowuje się agresywnie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły:

- a) należy poinformować rodzica, że takie zachowanie narusza godność osobistą człowieka i jest prawnie zabronione,
- b) należy zawiadomić Dyrektora Szkoły o zaistniałym konflikcie; Dyrektor przeprowadza z rodzicem rozmowę wyjaśniającą i pouczającą o skutkach agresywnego zachowania,
- c) jeśli podjęte działania nie przyniosły skutku, o zajściu należy poinformować Policję.

II. Postępowanie w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów:

1. Zdecydowane i stanowcze, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary.
2. Rozdzielenie stron.
3. Ustalenie granic: niedopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
4. Wezwanie wychowawcy, pedagoga lub psychologa (jeśli nie prowadzą zajęć własnych)– ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o dalszej interwencji, powiadomienie Dyrektora, który w uzasadnionych przypadkach powiadamia Policję. Za uzasadnione przypadki uznaje się: powtarzające się przejawy agresji fizycznej i psychicznej ze strony jednego ucznia, akty agresji, których skutkiem jest uszkodzenie ciała lub mienia któregoś z uczniów oraz akty agresji dokonane przez ucznia/uczennicę wykazujących przejawy demoralizacji.
5. Próba mediacji między stronami konfliktu – w sytuacji wyjątkowo trudnej rolę mediatora przejmuje pedagog lub psycholog szkolny.
6. Poinformowanie rodziców o zdarzeniu.
7. Sporządzenie notatki ze zdarzenia.
8. Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnie ze Statutem Szkoły.

III. Postępowanie w sytuacji posiadania przez ucznia na terenie szkoły przedmiotów niedozwolonych, zagrażających życiu i zdrowiu

(syczoryki, noże, kastety, łańcuchy, kolczatki, petardy, zapalniczki, zapalaki, gaz do

zapalniczek, gaz łzawiący, naboje, lasery, zabawki militarne, nożyczki ostro zakończone, igły, szpilki, gwoździe, śruby, śrubokręty wykorzystywane w niewłaściwy sposób itp.)

1. Uczeń, który zauważy u kolegi bądź koleżanki wyżej wymienione przedmioty, powinien powiadomić niezwłocznie nauczyciela, wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Należy zażądać przekazania niebezpiecznego przedmiotu, pokazania zawartości tornistra, kieszeni.
3. Jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego, należy go poinformować, że ma taki obowiązek.
4. Jeśli użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia, należy natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły, który zawiadamia Policję.
5. Oddane przedmioty należy zabezpieczyć, powiadomić wychowawcę lub pedagoga/psychologa, Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
6. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów, a także Kuratora Sądowego, jeżeli uczeń jest pod jego opieką.

7. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem w obecności rodziców dyrektora lub wicedyrektora, pedagoga/psychologa, przekazanie odebranego przedmiotu i zobowiązanie rodziców do większego nadzoru.
8. Sporządzenie notatki służbowej i podpisanie jej przez uczestników spotkania.
9. W przypadku odmowy spotkania przez rodziców/prawnych opiekunów powiadomienie Policji.

IV. Postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji i naruszającego zasady obowiązujące w szkole (wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela)

1. Upomnienie słowne ucznia/uczniów.
2. Próba uspokojenia sytuacji w klasie.
3. W przypadku braku reakcji na interwencje nauczyciela, powiadomienie pedagoga, psychologa szkolnego, który przejmuje opiekę nad uczniem/uczniami.
4. W każdym przypadku powiadomienie wychowawcy klasy, rodziców/prawnych opiekunów przez Dziennik Elektroniczny lub telefonicznie, bezpośrednio po wystąpieniu zdarzenia..
5. Obniżenie oceny z zachowania.
6. W razie potrzeby, systematyczne spotkania z pedagogiem, psychologiem szkolnym, do momentu poprawy zachowania ucznia.

V. Postępowanie w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela/pracownika szkoły uznajemy:

- a) lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach,
- b) prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach,
- c) nagrywanie/fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody,
- d) naruszenie ich prywatności i własności prywatnej,
- e) użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej,
- f) pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników,
- g) naruszenie ich nietykalności osobistej.

Procedura postępowania:

1. Jeżeli wyżej wymieniona sytuacja zdarzyła się uczniowi po raz pierwszy, wówczas procedura postępowania jest następująca:
 - a) powiadomienie rodziców/opiekunów, wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego, Dyrektora/Wicedyrektora,
 - b) upomnienie wychowawcy za naruszenie Regulaminu i Statutu Szkoły,
 - c) uczeń podpisuje kontrakt ze szkołą,
 - d) jeżeli uczeń ma kuratora, zostaje on o tym zajściu powiadomiony przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
2. Jeżeli wyżej wymieniona sytuacja zdarzyła się uczniowi po raz kolejny, wówczas procedura postępowania jest następująca:
 - a) powiadomienie wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego, Dyrektora/Wicedyrektora,
 - b) wezwanie rodziców/opiekunów ucznia w trybie pilnym do szkoły,
 - c) wykonanie notatki ze zdarzenia w dzienniku przez wychowawcę,
 - d) nagana Dyrektora Szkoły za naruszenie Regulaminu i Statutu Szkoły,

- e) ocena z zachowania zostaje obniżona do nagannej i wpisana do akt osobowych ucznia,
- f) jeżeli uczeń ma kuratora, zostaje on o tym zajściu powiadomiony przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego,
- g) Dyrektor zgłasza ten fakt na Policję.

VI. Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły)

1. Natychmiastowe przerwanie negatywnych zachowań ucznia/uczniów – upomnienie słowne.
2. Powiadomienie rodziców/opiekunów, wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego, Dyrektora/Wicedyrektora.
3. Wezwanie rodziców/opiekunów ucznia w trybie pilnym do szkoły.
4. W każdym przypadku powiadomienie Policji i Sądu Rodzinnego.
5. Wykonanie notatki ze zdarzenia w dzienniku przez wychowawcę.
6. Nagana Dyrektora Szkoły za naruszenie Regulaminu i Statutu Szkoły.
7. Ocena z zachowania zostaje obniżona do nagannej i wpisana do akt osobowych ucznia.
8. Jeżeli uczeń ma kuratora, zostaje on o tym zajściu powiadomiony przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego.

VII. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności (niszczenie, łamanie, pisanie po ławkach, krzeselkach, stolikach, rysowanie, obdzieranie ścian lub elewacji, wybicie szyby przez umyślne działanie, zapychanie toalet i pisuarów powodujące zalewanie podłóg i stropów, itp.)

1. Powstrzymanie sprawców dewastacji.
2. Powiadomienie o zdarzeniu Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców - rozmowa w obecności pedagoga lub/i psychologa szkolnego lub/i wychowawcy ze wszystkimi osobami mogącymi znajdować się w miejscu zdarzenia oraz podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców.
4. Wezwanie rodziców sprawcy/sprawców dewastacji.
5. W przypadku dużej szkody (zniszczenie przekracza 250zł. lub kwoty zgodnej z aktualnym stanem prawnym) wezwanie Policji.
6. Wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawcy lub odpracowanie szkody.
7. Wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawców w postaci:
 - a) nagany wychowawcy klasy,
 - b) nagany Dyrektora Szkoły, w przypadku gdy sytuacja się powtarza,
 - c) obniżenie oceny z zachowania.

VIII. Postępowanie w sytuacji kradzieży

1. W przypadku zgłoszenia kradzieży sprawą zajmuje się pracownik pedagogiczny, któremu kradzież lub zniszczenie zostały zgłoszone.
2. Bezzwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły o fakcie kradzieży.
3. Dyrektor, po przyjęciu zgłoszenia, może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie.

4. Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie powiadamia rodziców zarówno ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży w celu wyjaśnienia zajścia.

5. W przypadku gdy wartość kradzieży przekracza 250zł. lub kwotę zgodną z aktualnym stanem prawnym, sprawa obligatoryjnie jest zgłaszana Policji.

6. Wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawcy.

7. Wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy w postaci:

- a) nagany wychowawcy klasy,
- b) nagany Dyrektora Szkoły, w przypadku gdy sytuacja się powtarza,
- c) obniżenie oceny z zachowania.

IX. Postępowanie w sytuacji fałszerstwa i oszustwa

1. Sytuacje fałszerstwa i oszustwa w szkole:

- a) dokonywanie włamania do systemu dziennika elektronicznego / wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisanie, poprawianie, usuwanie ocen, nieobecności, uwag),
- b) przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców/opiekunów prawnych,
- c) podrabianie, przerabianie zaświadczeń lekarskich lub innego rodzaju druków oficjalnych,
- d) podrabianie podpisów rodziców/opiekunów prawnych pod szkolnymi komunikatami i informacjami o uczniu skierowanymi do ww. osób,
- e) podkładanie prac innych uczniów jako własnych oraz „ściąganie” podczas prac kontrolnych,
- f) inne przypadki (podrabianie zgody rodziców/opiekunów prawnych na udział w zawodach sportowych, wycieczce itd.).

2. Decyzję o wszczęciu postępowania mogą podjąć: wychowawca klasy, nauczyciel danego przedmiotu, pedagog szkolny, psycholog szkolny, zespół wychowawczy, Dyrektor Szkoły.

3. Postępowanie w wypadku stwierdzenia fałszerstwa lub oszustwa:

- a) wyjaśnienie zdarzenia i ustalenie faktów (notatka ze zdarzenia/uwaga),
- b) powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia (e-mail, list, wpis do zeszytu spostrzeżeń itd.),
- c) spotkanie zespołu wychowawczego z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia i uczniem, podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu wobec ucznia,
- d) informacja o decyzji przekazana rodzicom/opiekunom prawnym za potwierdzeniem pisemnym.

4. W przypadku powtarzających się fałszerstw (2-3), szkoła kieruje informację i prośbę o interwencję Policji.

X. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

1. Powiadomienie wychowawcy klasy oraz Dyrektora, a także pielęgniarki szkolnej.

2. Odizolowanie ucznia od reszty uczniów, pozostawienie go pod opieką pracownika szkoły.

3. Wezwanie rodziców. W przypadku odmowy przyjazdu rodziców lub niemożności

skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami, zawiadomienie najbliższej jednostki Policji.

4. Przeprowadzenie w późniejszym terminie rozmów z rodzicami w obecności ucznia,
pedagoga/psychologa szkolnego – zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego zachowania, podjęcie ewentualnych działań terapeutycznych.
5. Zastosowanie konsekwencji zapisanych w Statucie Szkoły.
6. W przypadku powtórzenia się zdarzenia obligatoryjne powiadomienie Policji i Sądu Rodzinnego.

XI. Postępowanie w przypadku znalezienia substancji przypominającej wyglądem narkotyki lub inne środki odurzające np. dopalacze.

1. Powiadomienie Dyrektora Szkoły.
2. Próba ustalenia właściciela substancji.
3. Zabezpieczenie substancji przed dostępem innych osób do czasu przyjazdu Policji przez pracownika szkoły z zachowaniem środków ostrożności sanitarnej.
4. Zawiadomienie Policji i przekazanie substancji.

XII. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyki lub inne środki odurzające np. dopalacze.

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, psychologa, Dyrektora) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby itp. Nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie przeszukiwać odzieży ani torby ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla Policji.
2. Powiadomienie Dyrektora Szkoły.
3. Powiadomienie o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wezwanie do natychmiastowego stawienia się w szkole lub miejscu przebywania ucznia.
4. W przypadku odmowy przekazania substancji lub pokazania zawartości teczki i odzieży, szkoła wzywa Policję, która przeszukuje ucznia oraz zabezpiecza substancję.
5. W przypadku oddania nauczycielowi przez ucznia podejrzanej substancji, szkoła przekazuje ją niezwłocznie Policji.
6. Z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę zdarzenia.
7. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem i rodzicami, poinformowanie o konsekwencjach naruszenia przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. wraz ze zmianami 24 kwietnia 2015 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, przekazanie informacji o dostępnych formach pomocy dzieciom i młodzieży zagrożonej uzależnieniem.

XIII. Postępowanie w przypadku ucznia będącego pod wpływem narkotyków lub alkoholu.

1. Odizolowanie ucznia i zapewnienie mu opieki przez pracownika szkoły.
2. Powiadomienie wychowawcy, pedagoga lub psychologa, Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły.
3. Gdy istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia:
 - a) wezwanie pogotowia ratunkowego,
 - b) powiadomienie Policji w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia,

- c) powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia,
 - d) następnie przeprowadzenie rozmowy o konsekwencjach naruszenia Regulaminu i Statutu Szkoły z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi w obecności Dyrektora lub Wicedyrektora, pedagoga lub psychologa i wychowawcy, sporządzenie notatki podpisanej przez uczestników.
4. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem i rodzicami, poinformowanie o konsekwencjach naruszenia przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. wraz ze zmianami 24 kwietnia 2015 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, przekazanie informacji o dostępnych formach pomocy dzieciom i młodzieży zagrożonej uzależnieniem.

XIV. Postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia na terenie szkoły.

1. Zgłoszenie faktu wychowawcy klasy, pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem powiadamia o fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz Dyrektora Szkoły.
3. Rozmowa dyscyplinująca i profilaktyczna z uczniem i poinformowanie w obecności rodziców/ prawnych opiekunów o konsekwencjach zdrowotnych palenia i naruszania Regulaminu i Statutu Szkoły (nagana, obniżenie oceny z zachowania).
4. Uczeń może być zobowiązany do wykonania pracy na rzecz środowiska szkolnego.

XV. Postępowanie mające na celu zapobieganie sytuacjom kryzysowym w szkole, np. próbom samobójczym lub samobójstwom uczniów.

1. Systematyczna obserwacja zachowania, nastrojów, emocji uczniów przez nauczycieli, a szczególnie przez wychowawców.
2. Rozwiązywanie na bieżąco problemów, konfliktów między uczniami, częste rozmowy indywidualne, w razie potrzeby informowanie rodziców o sytuacji dziecka.
3. W przypadku gdy stan emocjonalny i sposób myślenia dziecka niepokoi wychowawcę, kieruje on sprawę do pedagoga i psychologa szkolnego.
4. Pedagog szkolny i psycholog rozpoznają sprawę, prowadzą rozmowę z dzieckiem, rodzicami i w miarę potrzeb motywują rodziców do skorzystania z pomocy specjalistycznej.

XVI. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone w domu.

1. Wychowawca zgłasza podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone w domu pedagogowi i psychologowi szkolnemu.
2. Pedagog i psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym dotyczącą zmiany metod postępowania wobec dziecka oraz informują o ewentualnych konsekwencjach prawnych wynikających ze stosowania przemocy wobec dziecka.
3. W przypadku konieczności objęcia rodziny specjalistyczną pomocą, pedagog, psycholog szkolny kieruje rodzinę na terapię do odpowiednich placówek.
4. Pedagog, psycholog szkolny powiadamia Dyrektora Szkoły o podejrzeniu, że dziecko może być krzywdzone w domu.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem szkolnym zgłasza sprawę dotyczącą podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka w domu rodzinnym na Policję.

6. Pedagog, psycholog szkolny konsultuje się z pracownikiem socjalnym w celu uzyskania danych o sytuacji rodzinnej z wywiadu środowiskowego lub wnioskuję o przeprowadzenie takiego wywiadu.

XVII. Postępowanie w sytuacji wagarów i ucieczek z lekcji.

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (jeden tydzień), telefoniczne powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o absencji.
2. Wysłanie do rodziców/opiekunów pisemnego upomnienia – zawiadomienia o nierealizowaniu obowiązku szkolnego ucznia, jeśli jego nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole trwa dłużej niż dwa tygodnie oraz osobistego stawiennictwa w szkole w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności.
3. W przypadku niereagowania rodziców/ prawnych opiekunów na przedłużającą się nieobecność, wizyta w domu ucznia pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy.
4. W przypadku dalszego braku reakcji rodziców/ prawnych opiekunów wszczęcie postępowania administracyjnego realizacji obowiązku szkolnego, powiadomienie Sądu Rodzinnego.
5. W przypadku notorycznych spóźnień wychowawca wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Podczas rozmowy ustala się tryb zapobieżenia spóźnieniom. Odpowiednio stosuje się konsekwencje zawarte w Statucie Szkoły.
6. W przypadku ucieczki ucznia z lekcji nauczyciel powiadamia o tym pedagoga lub psychologa, który podejmuje dalsze kroki w postaci:
 - a) poinformowania Dyrektora szkoły,
 - b) powiadomienia rodziców,
 - c) w przypadku trudności w skontaktowaniu się z rodzicami powiadomienia Komisariatu Policji.

XVIII. Postępowanie w sytuacji nienoszenia obowiązującego schludnego, estetycznego stroju.

1. Uczeń, który w dniu powszednim nie przyszedł do szkoły w odpowiednim schludnym, estetycznym stroju, otrzymuje ostrzeżenie zgodnie ze Statutem Szkoły.
2. Niewywiązywanie się z obowiązku noszenia odpowiedniego stroju lub stroju galowego przez ucznia może spowodować obniżenie oceny z zachowania.
3. Gradacja konsekwencji/kar zgodna jest z założeniami Statutu Szkoły.
4. O zachowaniu ucznia zostaje powiadomiony rodzic/opiekun prawny.

XIX. Postępowanie w sytuacji niewłaściwego używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

Telefon komórkowy służy w Szkole wyłącznie do kontaktu z Rodzicem w sytuacjach awaryjnych podczas przerw lub w sytuacjach losowych takich jak choroba Ucznia.

Ze względów bezpieczeństwa, Uczniowi nie wolno podczas przerw grać na telefonie komórkowym, słuchać muzyki oraz korzystać z Internetu (dzieci robią to bez nadzoru, nie mamy jako dorośli kontroli nad ich aktywnością w sieci). Zapisy te dotyczą także zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych oraz świetlicy i biblioteki szkolnej. Zalecenia te spowodowane są troską o rozwój społeczny oraz fizyczny dzieci. Przerwa międzylekcyjna jest czasem, w którym Uczeń może zjeść

śniadanie, skorzystać z toalety, spacerować oraz rozmawiać z kolegami i koleżankami, powtórzyć materiał przed kartkówką lub sprawdzianem, itp.

Korzystanie z telefonu komórkowego podczas przerw poprzez gry, Internet lub słuchanie muzyki powoduje, iż uczniowie nie mają czasu na wyżej opisane czynności.

W związku z tym proszą o możliwość wyjścia do toalety podczas lekcji lub próbują jeść na zajęciach. Rozmowy telefoniczne z Rodzicem podczas przerwy dozwolone są w ustronnym miejscu, tak aby zachować zasady bezpieczeństwa, np. półpiętro, toaleta, ławka, itp.

W Szkole nie wolno korzystać także z tabletów, gier elektronicznych i innych tego typu urządzeń, niedozwolone jest także słuchanie muzyki na korytarzu przy użyciu słuchawek, chyba że nauczyciel poleci uczniom przygotowanie na którymś z wyżej wymienionych urządzeń zadania domowego, prezentacji, itp. Jeżeli Uczeń nie zastosuje się do zapisów w Statucie, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, uszkodzenie lub zgubienie wyżej wymienionego sprzętu.

Szkoła nie ponosi także odpowiedzialności za zgubione, uszkodzone lub zniszczone telefony komórkowe.

Podczas zajęć nauczyciel prowadzący może w uzasadnionych przypadkach odstąpić od zakazu.

Niezastosowanie się do zapisów w Statucie Szkoły powoduje:

1. Upomnienie słowne ucznia/uczniów i przypomnienie o Regulaminie obowiązującym w szkole.
2. W przypadku braku właściwej reakcji ucznia/uczniów odebranie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego przez nauczyciela i przekazanie go do sekretariatu szkoły.
3. Powiadomienie wychowawcy.
4. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów i przekazanie informacji o konieczności odebrania ww. przedmiotu.
5. W przypadku powtarzania się tego zachowania, obniżenie oceny z zachowania.
6. Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zapisanych w Statucie Szkoły.

XX. Procedury powiadamiania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o trudnych sytuacjach wychowawczych

1. Wychowawca klasy powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców/prawnych opiekunów o trudnych sytuacjach wychowawczych, co poświadcza zapisem w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Kontakty wychowawcy z rodzicami”.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy należy zachować obowiązującą w szkole drogę służbową (wychowawca, pedagog, psycholog, Wicedyrektor, Dyrektor Szkoły).
3. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie w formie sporządzenia notatki służbowej.

XXI. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że osoba znajdująca się na terenie szkoły jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien grzecznie, ale stanowczo poprosić taką osobę o opuszczenie terenu szkoły.
2. W przypadku napotkania oporu należy zawiadomić pedagoga/psychologa i Dyrektora Szkoły.

3. W razie konieczności Dyrektor Szkoły wzywa Policję.
4. Osoba podejmująca interwencję sporządza notatkę z zaistniałego zdarzenia.

XXII. Procedura postępowania w wypadku pojawienia się, na terenie szkoły, nieznanego zwierzęcia pozbawionego opieki właściciela np. psa

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia izoluje dzieci od zwierzęcia (dzieci nie wychodzą z klasy, a gdy są na boisku na polecenie nauczycieli dyżurujących wracają do budynku szkoły).
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zawiadamia kierownika gospodarczego lub pracownika obsługi.
3. Kierownik gospodarczy lub pracownik obsługi informują dyrekcję szkoły i podejmują działania zmierzające do odizolowania zwierzęcia.
4. Kierownik gospodarczy wzywa Straż Miejską, ewentualnie służby weterynaryjne.
5. W razie ugryzienia zastosowanie mają procedury dotyczące wypadku.

XXIII. Procedura postępowania w sytuacji :

1. Dziecka przewlekle chorego w szkole.

W sytuacji, gdy w szkole jest uczeń przewlekle chory, dyrektor, nauczyciel powinien:

- a) Pozyskać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;
- b) Zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników szkoły
w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby;
- c) W porozumieniu z pielęgniarką lub lekarzem, wspólnie z pracownikami szkoły opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby. Procedury te mogą uwzględniać m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, sposób reagowania itp.

2. Ujawnienia występowania wszawicy lub choroby zakaźnej.

- a) Nauczyciel przekazuje informacje Dyrektorowi szkoły, wychowawcy klasy oraz pielęgniarce szkolnej.
- b) Pielęgniarka szkolna wdraża tryb postępowania zgodny z obowiązującymi przepisami.

XXIV. Postępowanie w razie wypadku w szkole.

1. Każdy pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku ma obowiązek:
 - 1) niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy i sprowadzić fachową pomoc medyczną.
 - 2) zabezpieczyć miejsce wypadku,
 - 3) powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego, pielęgniarkę szkolną, Wicedyrektora, Dyrektora Szkoły,
 - 4) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka, Społecznego Inspektora BHP i SIP,

5) w razie urazów wymagających interwencji pogotowia ratunkowego, bezzwłocznie wezwać pomoc. W przypadku odmowy przyjazdu Pogotowia Ratunkowego – odnotować ten fakt w dzienniku.

W przypadku przyjazdu Pogotowia Ratunkowego oraz decyzji o przewiezieniu ofiary wypadku do szpitala, kiedy w szkole nie ma jeszcze rodziców/opiekunów prawnych,

z dzieckiem jedzie do szpitala osoba, która była przy wypadku lub inna osoba oddelegowana przez Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły. Nauczyciel lub inna osoba, która jest z dzieckiem w szpitalu, przebywa tam do momentu przyjazdu rodziców/opiekunów prawnych.

2. Jeśli świadkiem zdarzenia jest uczeń lub osoba dorosła niebędąca pracownikiem szkoły, Jej obowiązkiem jest:

- 1) bezzwłocznie powiadomić pracownika szkoły lub sekretariatu,
- 2) zabezpieczyć miejsca wypadku; jeśli świadkiem jest uczeń, w zabezpieczeniu miejsca wypadku pomaga mu pracownik szkoły.

3. Jeśli:

- 1) przyczyną wypadku była wadliwość sprzętu, awaria urządzeń bądź wyposażenia budynku, Dyrektor szkoły powiadamia Inspektora BHP i SIP,
- 2) wystąpił:
 - ciężki wypadek,
 - wypadek zbiorowy,
 - wypadek śmiertelny, Dyrektor szkoły powiadamia Prokuraturę oraz Kuratorium Oświaty.

4. W każdym przypadku Dyrektora uruchamia działania Zespołu Powypadkowego.

- 1) Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. Członków zespołu powołuje Dyrektor.
- 2) Wzór protokołu powypadkowego jest określony w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 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)
- 3) Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:
 - poszkodowanego pełnoletniego;
 - rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
- 4) Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
- 5) Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole lub placówce.

6) Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

7) Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

8) W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w § 46 ust. 1, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu. Zastrzeżenia

składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności sprzeczności istotnych ustaleń protokołu

z zebrany materiał dowodowy.

9) Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:

- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
- powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

5. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków.

XXV. Procedura odwoławcza dotycząca oceny z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

1. Rodzice/ prawni opiekunowie ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna / semestralna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami WSO dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. Postępowanie dotyczące odwołania się od oceny z zajęć edukacyjnych i z zachowania znajduje się w WSO.

XXVI. Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka po zajęciach przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia

1. Zgłoszenie wychowawcy klasy faktu nieodebrania ucznia przez rodziców.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy o danym fakcie informuje się pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego lub innego nauczyciela.

3. W sytuacji niemożności skontaktowania się z ww. osobami dokonuje się zgłoszenia Wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Szkoły.

4. Przeprowadzenie przez wychowawcę lub inną osobę rozmowy z ww. uczniem, mającej na celu ustalenie danych o zaistniałej sytuacji.

5. Nawiązanie kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka – rozmowa telefoniczna potwierdzająca oczekiwanie dziecka na rodziców w szkole.

6. Przekazanie wszystkich zebranych informacji o danym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu i Dyrektorowi Szkoły.

7. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka Dyrektor Szkoły zawiadamia o zdarzeniu Policję.

XXVII. Procedura postępowania w razie pojawienia się rodzica, który ma odebrane lub ograniczone prawa rodzicielskie.

1. Ograniczenie lub odebranie praw rodzicielskich musi być potwierdzone wyrokiem sądu, który reguluje prawo opieki rodzica nad dzieckiem i sposób kontaktowania się z nim. O wyroku sądu powinien być poinformowany Dyrektor szkoły, kierownik świetlicy, wychowawca klasy i pedagog szkolny.
2. W razie pojawienia się rodzica z ograniczonymi lub odebranymi prawami rodzicielskimi, w celu odebrania ze szkoły dziecka, wychowawca lub nauczyciel przedmiotowy postępuje zgodnie z wyrokiem sądowym.
3. Wychowawca natychmiast informuje Dyrektora szkoły, rodzica/opiekuna

- prawnego ucznia o zaistniałej sytuacji.
4. W przypadku, gdy dziecko nie chce wyjść ze szkoły z rodzicem o ograniczonych prawach rodzicielskich ale mogącym kontaktować się z dzieckiem w dniu i godzinach w których przyszedł po dziecko do szkoły, wychowawca klasy lub świetlicy natychmiast informuje Dyrektora szkoły (wicedyrektora lub kierownika świetlicy) o zaistniałej sytuacji.

XXVIII. Procedura postępowania z rodzicami.

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów. Informacji o dziecku udzielają wyłącznie nauczyciele przedmiotów, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog, Dyrektor i Wicedyrektor szkoły.

1. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła, a w szczególnych przypadkach dom ucznia.
2. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu.
3. Spotkania odbywają się w formie:
 - a) zebrań ogólnych z rodzicami,
 - b) indywidualnych konsultacji.
4. Obecność rodzica/prawnego opiekuna na zebraniach jest obowiązkowa.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem formy kontaktu: telefonicznie przez sekretariat szkoły lub pisemnie przez zeszyt kontaktowy lub dziennik elektroniczny.
6. Nauczyciele, wychowawca, pedagog/ psycholog, Dyrektor, Wicedyrektor mogą dodatkowo kontaktować się z rodzicami/ prawnymi opiekunkami ucznia, podając informację o spotkaniu w formie pisemnej (poprzez dziennik elektroniczny, zeszyt kontaktowy, zawiadomienie pisemne do rodzica) lub telefonicznie.
7. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła może wezwać rodziców / prawnych opiekunów poza uzgodnionym terminem.
8. Kontaktowanie się rodzica/prawnego opiekuna ucznia z nauczycielem nie może się odbywać w trakcie prowadzonych przez niego zajęć szkolnych, w tym również dyżurów na korytarzach i na boisku.
9. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/ prawnych opiekunów na terenie szkoły są sale lekcyjne, pokój nauczycielski oraz gabinety (dyrektora, pedagoga, psychologa itp.) . Poza tymi miejscami informacji nie udziela się. Nie udziela się również telefonicznych informacji o uczniach (bez uprzednich uzgodnień w przypadkach losowych).

XXIX. Procedura postępowania w sytuacji pożaru lub w sytuacji podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się ładunek wybuchowy.

1. Natychmiastowe ogłoszenie ewakuacji szkoły.
 2. Wezwanie straży pożarnej.
 3. Powiadomienie Dyrektora szkoły o pożarze lub o znajdującym się ładunku wybuchowym na terenie szkoły.
 4. W razie możliwości przystąpienie do gaszenia pożaru.
- Na terenie szkoły, obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, z którą każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się i powyższy fakt potwierdza własnoręcznym podpisem na ostatniej stronie wyżej wymienionej instrukcji.