

PROCEDURY OBOWIAZUJACE
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO
W OŻAROWIE MAZOWIECKIM

WSTĘP

Dokument zawiera zestaw procedur określających postępowanie wszystkich pracowników szkoły w bieżącej pracy oraz w sytuacjach zagrożenia dzieci demoralizacją i przestępczością, w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów. Został też określony schemat przekazywania informacji w sytuacji wystąpienia zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu własnemu lub innych i mogą świadczyć o demoralizacji.

Procedury zostały opracowane w celu ujednolicenia działań prowadzonych na terenie szkoły oraz zwiększenia bezpieczeństwa w naszej szkole, a także po to, aby kształtować właściwą postawę ucznia.

O obowiązujących procedurach wychowawcy informują rodziców na spotkaniach z rodzicami. Są one również dostępne u dyrektora szkoły, pedagoga, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

ZASADY OGÓLNE

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.
3. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest dyrektor szkoły.
4. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest pedagog i psycholog szkolny.
5. Uczniowie wykraczający poza normy prawne i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły.
6. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
7. Nauczyciel dokumentuje zaistniałe na terenie szkoły zdarzenia, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń i przekazuje ją do sekretariatu szkoły.

PODSTAWY PRAWNE STOSOWANYCH PROCEDUR:

- 1) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz. 228 z p. zm. - tekst jednolity Dz. z 2002 r. Nr 11 poz. 109 z / oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą /.
- 2) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz. 230 z p. zm./.
- 3) Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198/.
- 4) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późniejszymi zmianami/.
- 5) Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
- 6) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami/.
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem /Dz. U. Nr 26, poz. 226/.
- 8) Rozporządzenie MENIS 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 z późniejszymi zmianami).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii
- 10) Art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361).
- 11) Rozporządzenia MEN w sprawie świadectw, dyplomów i innych druków (Dz.U. z 18 maja 2018r poz. 939) na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia.

SPIS PROCEDUR

A/ Procedury interwencyjne wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem

- I. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, pali papierosy, e-papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających.
- II. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub narkotyków.
- III. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem dopalacz lub narkotyk.
- IV. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą dopalacz lub narkotyk.

B/ Procedury interwencyjne dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa stosowane w sytuacji zaistnienia przemocy, agresji, kradzieży lub niszczenia mienia

- I. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada na terenie szkoły niebezpieczne przedmioty.
- II. Procedura postępowania w przypadku używania wulgaryzmów, stosowania ich wobec rówieśników i pracowników szkoły oraz występowania innych przejawów agresji słownej.
- III. Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rówieśników.
- IV. Procedura postępowania w przypadku zachowań agresywnych.
- V. Procedura postępowania w przypadku zastraszania, używania gróźb, wymuszania, wyłudzenia pieniędzy lub innych korzyści materialnych.
- VI. Procedura postępowania w przypadku pobicia lub bójki.
- VII. Procedura postępowania w przypadku kradzieży.
- VIII. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.
- IX. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.
- X. Procedury postępowania wobec uczniów w przypadku używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- XI. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu niszczenia mienia przez ucznia.
- XII. Procedura postępowania w przypadku fałszowania dokumentów przez uczniów (podpisów w dzienniczku ucznia, zmian w dzienniku elektronicznym - wpisywanie, poprawianie ocen, usprawiedliwienie nieobecności).

XIII. Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych, innych osób lub świadczą o demoralizacji (autoagresja, mówienie o samobójstwie, kontakt z pornografią, naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, wagary, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych).

XIV. Procedura postępowania w sytuacji, kiedy nauczyciel jest ofiarą przemocy (znieważenie nauczyciela, upokorzenie).

XV. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki.

XVI. Zasady bezpiecznych relacji między personelem placówki a uczniem.

XVII. Procedury postępowania w sytuacji przebywania w szkole osób obcych.

XVIII. Procedura postępowania w sytuacji pożaru i innych niebezpiecznych zdarzeń.

XIX. Procedura postępowania w przypadku zetknięcia się z przesyłką, co do której zachodzi podejrzenie, że może zawierać ładunek wybuchowy.

XX. Procedura postępowania w przypadku zetknięcia się z przesyłką zawierającą substancje o nieustalonym składzie.

XXI. Procedura postępowania w przypadku powzięcia wiadomości o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego.

C/ Procedury interwencji kryzysowej w sytuacji usiłowania lub zamiaru samobójczego

D/ Procedury interwencji kryzysowej w sytuacji śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły i poza nią

E/ Procedura postępowania w przypadku zaniedbywania uczniów przez rodziców (opiekunów prawnych)

F/ Procedura postępowania w przypadku, gdy dziecko jest ofiarą przemocy w środowisku rodzinnym

G/ Procedury interwencyjne w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia, nagłego zachorowania i konieczności udzielenia pierwszej pomocy oraz podawania leków

I. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.).

II. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia wymagającego interwencji lekarza.

III. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.

IV. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej

V. Procedura postępowania w przypadku zachorowania dziecka na terenie szkoły.

VI. Szczegółowe zasady postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w szkole oraz procedury podawania leków dzieciom przez nauczycieli.

H/ Procedury interwencyjne dotyczące niespełniania obowiązku szkolnego, zwalniania i odbierania ucznia ze szkoły oraz samowolnego opuszczenia terenu szkoły podczas zajęć szkolnych

I. Procedura postępowania dotycząca niespełniania obowiązku szkolnego.

II. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły oraz zwalniania ucznia z zajęć przez rodziców/opiekunów prawnych.

III. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy.

IV. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych.

V. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych.

I /Procedura postępowania w przypadku ucznia zdolnego

J / Procedura dotycząca odbywania praktyk przez studentów uczelni wyższych

K/ Procedura określająca zasady dokonywania wpisów na świadectwie dotyczących szczególnych osiągnięć uczniów

A/ PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM

I. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, pali papierosy, e- papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających nauczyciel podejmuje następujące kroki:

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

II. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub narkotyków, niezwłocznie podejmuje następujące kroki:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego – stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. W razie konieczności wzywa lekarza w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia, który jest pod wpływem alkoholu, odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
6. W każdym przypadku, gdy uczeń przed ukończeniem 18 roku życia znajduje się pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.

III. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem dopalacz lub narkotyk podejmuje następujące kroki:

1. 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.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

IV. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą dopalacz lub narkotyk, niezwłocznie podejmuje następujące kroki:

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) żąda od ucznia, aby przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości torby szkolnej, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

B/ PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA, STOSOWANE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, AGRESJI, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA

I. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada na terenie szkoły niebezpieczne przedmioty

1. Pracownik szkoły, który zauważył, że uczeń posiada niebezpieczne przedmioty powiadamia wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca/nauczyciel w obecności innej osoby ma prawo prosić, aby uczeń pokazał mu niebezpieczne przedmioty, które posiada. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie dokonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
3. O swoich spostrzeżeniach wychowawca/pedagog powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/ opiekunów prawnych ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się na rozmowę.
4. Dyrektor powiadamia o podejrzeniu policję, która uruchamia własne procedury.

5. Z przeprowadzonych działań wychowawca sporządza notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
6. W przypadku potwierdzenia się informacji o posiadaniu przez ucznia niebezpiecznych przedmiotów dyrektor, pedagog i wychowawca przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami oraz uczniem, w czasie której ustalone zostaje jakie konsekwencje poniesie uczeń za swoje postępowanie. Wszystkie ustalenia zostają podpisane przez uczestników spotkania.

II. Procedura postępowania w przypadku używania wulgaryzmów, stosowania ich wobec rówieśników i pracowników szkoły oraz występowania innych przejawów agresji słownej

W przypadku jednorazowego zajścia:

1. Nauczyciel, pracownik szkoły, który był świadkiem zwraca uczniowi uwagę na niestosowne zachowanie.
2. Nauczyciel, pracownik szkoły, który był świadkiem informuje wychowawcę ucznia o zajściu.
3. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę, ocenia jej przebieg i rezultaty oraz podejmuje decyzję, czy konieczne jest powiadomienie rodziców/opiekunów.
4. Jeżeli sytuacja dotyczyła konfliktu pomiędzy rówieśnikami, wychowawca rozmawia ze wszystkimi uczestnikami zajścia, uświadamia im niestosowność takiego rozwiązywania nieporozumień, wspólnie z uczniami ustala, jak powinni zachować się w zaistniałej sytuacji aby uniknąć nieakceptowanych zachowań.

Jeżeli takie zachowanie powtarza się często:

5. Podobnie jak w przypadku incydentalnego użycia wulgaryzmu wychowawca ocenia skuteczność rozmowy i decyduje o konieczności powiadamiania rodziców/opiekunów.
6. Wychowawca powiadamia pedagoga/psychologa szkolnego, który przeprowadza z uczniem (uczniami) rozmowę wyjaśniającą zajście i dyscyplinującą.
7. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów wpisując informację do Dzienniczka Ucznia lub przez Dziennik elektroniczny.
8. Jeżeli powyższe kroki nie przynoszą pożądanych rezultatów wychowawca wzywa rodziców/opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem/psychologiem rozmawia z nimi na temat stosowania przez dziecko wulgaryzmów, niestosownych wyrażen. Ustalają spójne działania mające na celu zmianę w zachowaniu ucznia. Rozmowa taka powinna być prowadzona również z udziałem ucznia, który sam przedstawi rodzicom/opiekunom swoje zachowanie i przyjmie konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.
9. Notatka ze spotkania z rodzicami, podpisana przez wszystkich uczestników rozmowy powinna być dołączona do Teczki Wychowawcy.

III. Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem do wychowawcy klasy lub do pedagoga /psychologa szkolnego.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem /psychologiem przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie kolegi bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z

pedagogiem/psychologiem opracowuje plan pomocy dziecku – ofierze i dziecku – sprawcy, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.

3. W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog / psycholog szkolny zgłasza problem do dyrektora szkoły.

4. Dyrektor powołuje Zespół konsultacyjny, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele, pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.

Postępowanie :

a) wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

- nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
- ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
- powiadamia rodziców ucznia – sprawcy.
- niezwłocznie powiadamia policję.
- zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).

b) wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

- osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej lub nauczyciel będący świadkiem zdarzenia wzywa pogotowie.
- niezwłocznie powiadamia o fakcie dyrektora szkoły.
- dyrektor powiadamia rodziców ucznia.
- nauczyciel będący świadkiem zdarzenia zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży). niezwłocznie wzywa policję.

IV. Procedura postępowania w przypadku zachowań agresywnych

1. Nauczyciel lub wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą. Wspólnie z uczniem poszukuje sposobu naprawy sytuacji.
2. Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów.
3. Jeśli zachowania agresywne powtarzają się, pedagog / psycholog proponuje formy wsparcia i zawiera z uczniem kontrakt.
4. W przypadku kolejnego zachowania agresywnego wychowawca wzywa rodziców/prawnych opiekunów i informuje o konsekwencjach, w oparciu o Statut Szkoły, w tym możliwości obniżenia oceny zachowania do nagannej.
5. Jeśli nieprawidłowe relacje ucznia z rówieśnikami nadal się utrzymują, wychowawca przy współpracy z pedagogiem/psychologiem, w porozumieniu z rodzicami dziecka/prawnymi opiekunami, proponuje skierowanie ucznia na badania specjalistyczne poza szkołą.
6. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, pedagog/psycholog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, kieruje wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
7. W każdym przypadku, gdy konflikt dotyczy agresora i ofiary, wychowawca – oprócz konsekwencji wobec agresora – zobowiązany jest do udzielenia wsparcia zarówno ofierze, jak i agresorowi.
8. W zależności od stopnia zachowań agresywnych ucznia można ominąć kolejne kroki procedury i zastosować, w oparciu o Statut Szkoły, działania adekwatne do stopnia nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu szkoły.
9. W przypadku rażącego naruszenia szkolnego prawa, sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, zwołuje się Zespół konsultacyjny, który opracowuje strategię działań.

V. Procedura postępowania w przypadku zastraszania, używania gróźb, wymuszania, wyludzania pieniędzy lub innych korzyści materialnych.

1. Osoba będąca świadkiem zdarzenia lub posiadająca o nim wiedzę niezwłocznie informuje wychowawcę lub pedagoga/psychologa.
2. Wychowawca i pedagog/psycholog szkolny rozmawiają ze sprawcą i poszkodowanym, ustalają okoliczności zajścia. Przedstawiają konsekwencje prawne takiego czynu w sposób dostosowany do wieku sprawcy.
3. Wychowawca niezwłocznie wzywa rodziców/opiekunów sprawcy. Wspólnie z pedagogiem/psychologiem prowadzą rozmowę z rodzicami i uczniem, ustalają konsekwencje i sposób zadośćuczynienia osobie poszkodowanej.
4. Wychowawca ustala z rodzicami/opiekunami poszkodowanego termin spotkania, na którym z pedagogiem/psychologiem rozmawiają o zajściu i informują o propozycji zadośćuczynienia.
Poszkodowany i jego rodzice/opiekunowie wyrażają swoje zdanie na temat propozycji i/lub wysuwają własne oczekiwania.
5. Wobec sprawcy zastosowane są kary przewidziane w Statucie Szkoły.
6. W uzasadnionych przypadkach (np. gdy zdarzenie powtarza się, nie ma pożądanых efektów podjętych działań, rodzice/opiekunowie nie współpracują ze szkołą) dyrektor szkoły we współpracy z pedagogiem/psychologiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu właściwych organów (policji, sądu rodzinnego).

VI. Procedura postępowania w przypadku pobicia lub bójki

1. Osoba będąca świadkiem zdarzenia interweniuje, rozdziela bijących się, ocenia ich stan fizyczny i przekazuje pod opiekę wychowawcy. Przekazuje wychowawcy informacje o zdarzeniu. Jeżeli wychowawca jest nieobecny uczestników zajścia przekazuje pod opiekę pedagoga/psychologa lub dyrektora.

W przypadku zdarzenia jednorazowego

2. Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog/psycholog, przeprowadza rozmowę z uczniami, wyjaśnia okoliczności zajścia, wspólnie wyciągają wnioski z zaistniałej sytuacji, ustalają sposób zadośćuczynienia poszkodowanemu i sposób postępowania w przypadku konfliktu.
3. Wychowawca przez Dziennik elektroniczny informuje o zajściu rodziców/opiekunów, uczeń przekazuje rodzicom/opiekunom informacje o ustaleniach z wychowawcą. Uczestnicy spotkania podpisują ustalenia, których realizacja jest monitorowana przez wychowawcę.

W przypadku powtarzającego się zachowania lub wówczas, gdy w wyniku bójki doszło do poważnych obrażeń

1. Osoba interweniująca w razie konieczności zapewnia poszkodowanemu pomoc, opiekę medyczną, a następnie informuje wychowawcę/wychowawców.
2. Wychowawca powiadamia o zdarzeniu pedagoga/psychologa i pozostawia uczniów pod jego opieką, a następnie zawiadamia dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów uczniów.
3. Wychowawca za pośrednictwem Dziennika elektronicznego ustala termin spotkania z poszkodowanym i jego rodzicami/opiekunami oraz ze sprawcą i jego rodzicami/opiekunami.
4. Podczas spotkania wychowawca i pedagog/psycholog ustalają z rodzicami i uczniami zasady funkcjonowania uczniów w szkole, sposób zadośćuczynienia poszkodowanemu,

konsekwencje, jakie poniesie sprawca za swój czyn zgodnie ze Statutem Szkoły. Ustalone też zostaną zasady współpracy rodziców/opiekunów ze szkołą. Wszystkie ustalenia zostają spisane i podpisane przez wszystkich uczestników spotkania. Wychowawca monitoruje wykonanie ustaleń przez ucznia i jego rodziców.

5. Uczniom mającym poważne problemy emocjonalne szkoła proponuje pomoc specjalisty w szkole (cykl spotkań z psychologiem) lub w placówce specjalistycznej (Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Specjalistyczne Punkty Pomocy).

6. W uzasadnionych przypadkach, gdy podejmowane przez szkołę działania nie przynoszą pożądanych rezultatów, gdy nie można nawiązać współpracy z rodzicami/opiekunami dyrekcja szkoły we współpracy z pedagogiem/psychologiem i wychowawcą podejmuje decyzję o powiadomieniu właściwych organów (policji, sądu rodzinnego).

7. Notatki ze spotkań z rodzicami, opis przebiegu zajęcia, notatkę/notatki na temat realizacji przyjętych ustaleń przechowuje wychowawca w Teczce Wychowawcy. Jeżeli uczniowi udzielana jest pomoc specjalistyczna dokumentuje ją w ustalony sposób psycholog.

VII. Procedura postępowania w przypadku kradzieży

1. Pracownik szkoły, który uzyskał informację o zdarzeniu i osobach w nim uczestniczących powiadamia wychowawcę, a w wypadku jego nieobecności pedagoga/psychologa lub dyrektora.

2. Po otrzymaniu informacji o kradzieży wychowawca z pedagogiem/psychologiem przeprowadza postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej. Przeprowadzają rozmowy z osobami, które były świadkami zdarzenia lub przebywały w miejscu, gdzie doszło do kradzieży, przypominają uczniom o odpowiedzialności karnej za popełniony czyn.

Jeżeli znany jest sprawca:

3. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z poszkodowanym i sprawcą kradzieży. Ustala co zostało skradzione i jakie były okoliczności zdarzenia.

4. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły.

5. Wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców sprawcy i poszkodowanego. Wzywa ich do szkoły na spotkanie.

6. Wychowawca i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicami i uczniami, przekazują informacje o zdarzeniu, ustalają sposób naprawienia szkody, konsekwencje, które poniesie sprawca czynu. Podpisują spisane ustalenia.

7. W przypadku, gdy sprawca i jego rodzice nie wywiązują się z przyjętych ustaleń, nie nastąpiło naprawienie szkody, sprawca nie wywiązał się z przyjętych konsekwencji dyrektor wspólnie z wychowawcą i pedagogiem/psychologiem podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

Jeżeli sprawca nie jest znany:

8. W przypadku, gdy sprawca nie przyznaje się do winy lub pomimo podjętych działań nie można go ustalić dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

9. Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog/psycholog zawiadamia rodziców pokrzywdzonego ucznia o podjętych działaniach.

VIII. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji

1. Nauczyciel reaguje słownie i stanowczo, informuje ucznia o łamaniu przez niego regulaminu szkoły i wynikających stąd konsekwencjach.
2. Wzywa innego pracownika szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, informuje pedagoga/psychologa lub dyrektora o zaistniałej sytuacji.
3. Telefonicznie wzywa rodziców i rozmawia nt. problemów i trudności dziecka oraz ewentualnej możliwości pomocy, a także o konsekwencjach wynikających ze Statutu Szkoły.
4. Sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia.
5. W dalszym ciągu obserwuje zachowanie ucznia.

IX. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

1. Nauczyciel lub wychowawca ustala okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia.
2. Informuje o fakcie dyrektora oraz pedagoga szkolnego/psychologa.
3. Jeśli sprawca jest uczniem, należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej.
4. W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
5. Nauczyciel informatyki włącza się w działania, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy (należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy, adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony www, na której ukazały się szkodliwe treści, itp. – tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby). Należy bezwzględnie skontaktować się z policją – zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadamiania o przestępstwie.
6. Należy powiadomić o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń, a także objąć sprawcę opieką psychologiczno-pedagogiczną.
7. Wobec ucznia-sprawcy stosuje się środki dyscyplinarne w oparciu o Statut Szkoły.
8. Wobec ofiary cyberprzemocy należy podjąć działania mające na celu wsparcie psychiczne i monitorować sytuację ucznia.
9. W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia oraz chronić świadków cyberprzemocy, zapewnić im dyskrecję i poufność postępowania.
10. Z przebiegu zajścia wychowawca lub pedagog szkolny/psycholog sporządza dokumentację.
11. Jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych, jakimi dysponuje szkoła, następuje powiadomienie sądu rodzinnego.

X. Procedury postępowania wobec uczniów w przypadku używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu, poza zdeponowanym w sekretariacie szkoły.
3. Telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny nie mogą być włączone podczas pobytu ucznia w szkole.
4. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły, innych uczniów bez ich wiedzy i zgody.
5. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i innych urządzeń.
6. W czasie trwania lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy MP, nie można także korzystać ze słuchawek. Sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej.
7. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel może odebrać telefon lub inne urządzenie, a następnie zdeponować w sekretariacie szkoły i powiadomić o tym rodziców/opiekunów ucznia.
8. Po odbiór telefonu lub innego urządzenia elektronicznego zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach, w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły.
9. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę ze sprawowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny z zachowania do nagannej.

XI. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu niszczenia mienia przez ucznia

1. W przypadku zgłoszenia zniszczenia mienia sprawą zajmuje się nauczyciel, któremu zniszczenie zgłoszono.
2. Nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia, powiadamia pedagoga / psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły oraz prowadzi we współpracy z pedagogiem / psychologiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia.
3. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba wzywa rodziców ucznia podejrzanego o dokonanie zniszczenia.
4. W czasie rozmowy rodzice zostają powiadomieni o podjętych przez szkołę działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy. Pedagog / psycholog szkolny sporządza notatkę o zaistniałym incydencie.
5. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informacje na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka.
6. W przypadku, gdy wartość zniszczenia przekracza kwotę zgodną z aktualnym stanem prawnym, sprawa obligatoryjnie jest zgłaszana policji.

XII. Procedura postępowania w przypadku fałszowania dokumentów przez uczniów

1. Nauczyciel, który zauważył fakt fałszowania dokumentów (podpisów w dzienniczku ucznia, zmian w dzienniku elektronicznym - wpisywanie, poprawianie ocen, usprawiedliwienie nieobecności itp.) powiadamia o tym zdarzeniu wychowawcę klasy.

2. Wychowawca powiadamia pedagoga/psychologa, wzywa rodziców/opiekunów ucznia do szkoły i przeprowadza z uczniem rozmowę w ich obecności.
 3. Pedagog/psycholog i wychowawca informują rodziców/opiekunów i ucznia o dalszym postępowaniu i konsekwencjach wynikających z zapisów w Statucie Szkoły oraz konsekwencjach prawnych.
- Wszystkie ustalenia zostają podpisane przez uczestników spotkania.
4. W przypadku powtarzalności czynów dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem i wychowawcą kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego.

XIII. Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych, innych osób lub świadczą o demoralizacji (autoagresja, mówienie o samobójstwie, kontakt z pornografią, naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, wagary, włączyćgostwo, udział w działalności grup przestępczych)

1. W przypadku stwierdzenia niepokojących lub niezrozumiałych zachowań ucznia, zagrażających jego bezpieczeństwu i bezpieczeństwu innych osób lub świadczących o jego demoralizacji, nauczyciel niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy.
2. Wychowawca informuje pedagoga szkolnego/psychologa i dyrektora szkoły, sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia lub sytuacji ucznia. W razie potrzeby zapewnia bezpieczeństwo uczniowi do czasu przekazania go rodzicom.
3. Wychowawca wzywa rodziców do szkoły lub w razie konieczności natychmiast kontaktuje się z nimi osobiście. Wspólnie z pedagogiem / psychologiem przeprowadza rozmowę z rodzicami, która powinna zakończyć się ustaleniem dalszego postępowania z uczniem.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o nieprawidłowej sytuacji lub przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
5. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
6. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, szkoła powiadamia policję, natomiast jeśli analiza sytuacji dziecka wskazuje na zaniedbanie rodziców lub jego demoralizację, szkoła przekazuje odpowiednią informację do sądu rodzinnego.

XIV. Procedura postępowania w sytuacji, kiedy nauczyciel jest ofiarą przemocy (znieważenie nauczyciela, upokorzenie)

1. Nauczyciel, który jest ofiarą przemocy ze strony uczniów, nie powinien ukrywać tego faktu. Powinien natomiast ujawnić zdarzenie, zanim wróci na lekcję do tej samej klasy.
2. Pokrzywdzony nauczyciel rozmawia z innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, dyrektorem o zaistniałym zdarzeniu związanym z agresją uczniów.
3. Dyrektor szkoły razem z nauczycielem rozmawia z każdym sprawcą przemocy. Każdy uczeń ponosi indywidualną odpowiedzialność za swoje czyny.

4. Dyrektor wzywa rodziców uczniów i informuje ich o zdarzeniu.
5. Sprawcy zostają ukarani zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami zawartymi w Statucie Szkoły.
6. Jeśli została naruszona godność nauczyciela i zachodzi podejrzenie, że zostało złamane prawo, nauczyciel powiadamia policję.

XV. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w szkole przez pracownika placówki

- 1) Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w szkole zgłasza problem dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.
- 2) Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie, uczniem (w obecności psychologa), jego rodzicami lub prawnymi opiekunami. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
- 3) Dyrektor szkoły może włączyć w rozmowy wyjaśniające pedagoga szkolnego.
- 4) Wszystkie czynności dokumentowane są w protokole, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
- 5) W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia (znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne) miał miejsce, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną (powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Mazowieckim).

XVI. Zasady bezpiecznych relacji między personelem placówki a uczniem

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem, który jest zjawiskiem nieuchronnym.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- a) pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer,
- b) odprowadzeniem do świetlicy lub na pływalnię,
- c) w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- d) czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych dzieci młodszych,
- e) reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- f) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
- konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie)

- działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
- zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- a) przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itp),
- b) erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa czy wyzywające spojrzenie),
- c) seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

2. Komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona akcentów wrogich, arogancko-agresywnych, złośliwie-ironicznych, wulgarnych nie może:

- a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- b) obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
- c) upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- d) naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

3. Równe traktowanie polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkich dzieci, co oznacza, że **niedozwolone jest**:

- a) wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
- d) zwalnianie z wykonywania obowiązków – w nieuzasadnionych sytuacjach,
- e) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- f) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- g) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych uczniów przez silniejszych.

4. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

- a) wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,
- b) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy wakacyjne, itp),
- c) dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
- d) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,

e) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- a) organizacja bezpiecznej drogi do szkoły i ze szkoły powinna uwzględniać wiek, poziom dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka,
- b) organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub wakacyjny),
- c) opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, itp) powinna być zapewniona przez więcej niż jedną osobę,
- d) przy organizacji noclegu i zakwaterowania muszą być brane pod uwagę pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych.

6. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne powinny:

- a) służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- b) być wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- c) niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
- d) aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
- e) ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).

7. Dyscyplinowanie dziecka:

- a) definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna,
- b) dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka,
- c) wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji.

Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

a) fizycznej:

- agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie,
- uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.,
- prace fizyczne nieadekwatne do możliwości,
- dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym,

a) psychicznej:

- dominacja poprzez krzyk, groźby,
- wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości,
- lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości,
- symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny.

8. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego oraz pomieszczeń wewnętrznych.
9. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określają procedury wewnętrzne placówki z zakresu ochrony i przetwarzania danych osobowych.

XVII. Procedury postępowania w sytuacji przebywania w szkole osób obcych

1. Każda osoba niebędąca pracownikiem szkoły zobowiązana jest do wpisania się do *Rejestru wejść i wyjść - księgi gości* znajdującego się u woznej przy wejściu głównym
2. W przypadku przebywania na terenie szkoły osób agresywnych, których zachowanie wzbudza niepokój i podejrzenia, będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających:
 - a) Każdy pracownik szkoły ma obowiązek interweniowania w sytuacji, gdy na teren szkoły wejdzie osoba wzbudzająca swoim zachowaniem niepokój.
 - b) Pracownik szkoły grzecznie, ale stanowczo prosi o opuszczenie terenu szkoły.
 - c) W przypadku napotkania oporu zawiadamia dyrektora szkoły.
 - d) Dyrektor wzywa policję.

XVIII. Procedura postępowania w sytuacji pożaru i innych niebezpiecznych zdarzeń

Świadek niebezpiecznego zdarzenia (odbiorca informacji) zobowiązany jest natychmiast powiadomić dyrektora lub innego upoważnionego pracownika szkoły oraz zawiadomić Straż Pożarną tel. 998 lub 112 podając:

- adres placówki
 - rodzaj zdarzenia (pożar, wybuch, co się pali)
 - czy istnieje zagrożenie życia ludzkiego oraz liczbę osób zagrożonych / poszkodowanych
 - numer telefonu i nazwisko osoby informującej
 - poczekać na potwierdzenie przyjęcia informacji od dyspozytora
- Należy zachować spokój, aby nie doprowadzić do paniki wśród pracowników i dzieci.

1. Dyrektor lub osoba upoważniona rozpoczyna akcję ewakuacyjną zgodnie z planem ewakuacji znajdującym się na każdym piętrze przy drogach ewakuacyjnych.
2. Równocześnie z ewakuacją kierownik gospodarczy lub inny upoważniony pracownik odcina dopływ prądu i gazu i rozpoczyna akcję gaśniczą z użyciem podręcznego sprzętu gaśniczego.
3. Wozni, dozorczy natychmiast otwierają wszystkie wyjścia ewakuacyjne.
4. Po przybyciu Straży Pożarnej kierownictwo akcją ratowniczo – gaśniczą przejmuje dowódca Jednostki Ratowniczo - Gaśniczej.

Sposób ogłoszenia alarmu – sygnały alarmowe i ewakuacja

- Dzwonek szkolny – 5 krótkich dzwonek;
- Głosem kilkakrotnie powtarzamy słowny komunikat „Z POWODU AWARII NA TERENIE SZKOŁY PROSIMY O NIEZWŁOCZNE OPUSZCZENIE TERENU OBIEKTÓW! PROSIMY O SKORZYSTANIE Z NAJBLIŻSZEGO WYJŚCIA EWAKUACYJNEGO. PROSIMY O ZACHOWANIE SPOKOJU!”;
- Sygnalizacja za pomocą dzwonka ręcznego;

1. Po ogłoszeniu ewakuacji nauczyciele wyprowadzają dzieci na zewnątrz w wyznaczone miejsca i ustawiają dwójkami.
 - Jeżeli zdarzenie ma miejsce w czasie lekcji, nauczyciel nakazuje uczniom powstać i niezwłocznie opuścić budynek, informując, którą klatkę schodową odbywa się ewakuacja. Uczniowie muszą być poinformowani, gdzie znajduje się miejsce ewakuacji.
 - Na czoło grupy wyznacza się przewodniczącego klasy lub jego zastępcę albo inną osobę z klasy. Dzieci zostawiają w klasie wszystkie przedmioty (torby, plecaki, teczki, kurtki itp.), kolumnę zamyka nauczyciel.
 - Przed wyjściem z klasy nauczyciel liczy uczniów opuszczających klasę.
 - Jeśli sytuacja na to pozwala, przed wyjściem z klasy - nauczyciel zamyka okna, drzwi, ale nie na klucz, który pozostawia w zamku od strony zewnętrznej.
2. Wszyscy pracownicy nie biorący bezpośredniego udziału w ewakuacji wychodzą na zewnątrz.
3. W miejscu ewakuacji nauczyciele sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały wyprowadzone, obowiązkowo zgłaszają do dyrektora szkoły nieobecność ucznia.
4. Dyrektor szkoły sprawdza liczebny stan klas oraz zgłasza nieobecnych uczniów do wyznaczonej osoby funkcyjnej.
5. Po sprawdzeniu obecności uczniów nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, potłuczenia itp.
6. Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pierwszej pomocy przedmedycznej.
7. Niedopuszczalne jest rozejście się poszkodowanych uczniów do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.
8. Nauczyciel pozostaje z dziećmi do zakończenia akcji.
9. Ewakuację należy przeprowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i zaistniałą sytuacją.
10. Wszyscy bezwzględnie podporządkowują się rozkazom dowódcy akcji.
11. Wskazana jest pełna informacja o tym zdarzeniu w dzienniku szkolnym.
12. Alarm odwołuje Dyrektor szkoły za zgodą kierującego działaniem ratowniczym.

XIX. Procedura postępowania w przypadku zetknięcia się z przesyłką, co do której zachodzi podejrzenie, że może zawierać ładunek wybuchowy

1. Osoba, która zetknęła się z przesyłką (listem, paczką, itp.), co do której istnieje podejrzenie, że może zawierać ładunek wybuchowy, powinna o jej otrzymaniu natychmiast powiadomić dyrektora, a ten telefonicznie Policję.
2. Podejrzanych przedmiotów (paczek, listów, itp.) nie wolno otwierać, rozpakowywać czy przemieszczać. Przesyłkę należy zabezpieczyć przed dostępem osób trzecich do czasu przybycia służb odpowiedzialnych za bezpieczeństwo (Policji).
3. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, zabezpieczyć stanowisko pracy, co pozwoli na sprawne i bezpieczne opuszczenie zagrożonego terenu zgodnie z instrukcją ewakuacji (jak w wypadku pożaru).
4. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje osoba odpowiedzialna za ochronę obiektu lub osoba wskazana przez dyrektora.
5. Po przybyciu Policji na miejsce zdarzenia dalsze kierowanie akcją przejmuje dowódca oddziału.

6. Identyfikacją i rozpoznaniem przesyłki oraz jej neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.
7. Informacji o wykryciu przesyłki, co do której zachodzi podejrzenie, że zawiera ładunek wybuchowy nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

XX. Procedura postępowanie w przypadku zetknięcia się z przesyłką zawierającą substancję o nieustalonym składzie

Osoba, która zetknęła się z przesyłką zawierającą jakąkolwiek podejrzaną zawartość w formie stałej (proszku, bloku, galarety itp.) lub płynnej powinna:

1. Bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora, pozostać na miejscu (nie przemieszczać się po obiekcie).
2. Nie naruszać zawartości przesyłki (nie rozsypywać, nie przenosić, nie dotykać, nie wachać), ograniczyć ruch powietrza w pomieszczeniu poprzez wyłączenie systemu wentylacji, zamknięcie okien i drzwi. Odciąć dostęp do pomieszczenia uczniom i pracownikom szkoły.
3. Jeżeli ustalenie zawartości przesyłki jest niemożliwe należy natychmiast powiadomić n/w służby:

–Policję tel. 997

–Straż Pożarną tel. 998

–Pogotowie Ratunkowe tel. 999

TELEFON ALARMOWY DLA WSZYSTKICH SŁUŻB – 112

Skrupulatnie przestrzegać zaleceń służb kierujących akcją

Po przybyciu wezwanych służb kierujący akcją powinien wskazać miejsce i przekazać im wszelkie informacje dotyczące zdarzenia.

- W momencie przejęcia kierowania akcją przez wezwane służby, kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba przez nich upoważniona winna udzielić wszechstronnej pomocy podczas jej prowadzenia.
- Na wniosek kierującego akcją, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o ewakuacji uczniów i pracowników z obiektu i zabezpieczeniu obiektu w sposób wskazany przez kierującego akcją.
- Identyfikacją, rozpoznaniem, usunięciem lub neutralizowaniem substancji zajmują się odpowiednie, uprawnione i wyspecjalizowane służby.

XXI. Procedura postępowania w przypadku powzięcia wiadomości o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego

Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego, albo zauważyła w pomieszczeniach obiektu przedmiot niewiadomego pochodzenia, mogący być ładunkiem wybuchowym, obowiązana jest natychmiast o tym powiadomić policję i dyrektora szkoły. Powiadamiając policję, należy podać:

- treść rozmowy przeprowadzonej ze zgłaszającym o podłożeniu ładunku wybuchowego w obiekcie;
- miejsce i opis przedmiotu zlokalizowanego w pomieszczeniach budynku, który może być ładunkiem wybuchowym, z zaznaczeniem czy został wskazany przez zgłaszającego czy też wykryty przez pracowników bądź innych użytkowników obiektu;

- swoje nazwisko oraz numer telefonu, z którego prowadzi rozmowę z Policją, celem uzyskania od Policji potwierdzenia przyjętego zawiadomienia oraz nazwiska funkcjonariusza przyjmującego zawiadomienie.

Akcja poszukiwawcza ładunku wybuchowego po uzyskaniu informacji o jego podłożeniu

1. Kierujący akcją, przed wszczęciem poszukiwań porozumiewa się z dyrektorem (który udziela mu niezbędnej pomocy) oraz innymi osobami odpowiedzialnymi za pomieszczenia do których wstęp mają zarówno uczniowie jak i interesanci.
2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o ewakuacji osób z budynku. Ewakuując się zabierają ze sobą rzeczy osobiste. Dyrektor wzywa wyspecjalizowane służby oraz przekazuje im kierowanie akcją ratunkową.
3. Dowódca grupy policyjnej, kierujący akcją, po zakończeniu działania przekazuje protokolarnie pomieszczenia budynku dyrektorowi.

C/ PROCEDURY INTERWENCJI KRYZYSOWEJ W SYTUACJI USIŁOWANIA LUB ZAMIARU SAMOBÓJCZEGO:

1. Kontakt, komunikacja i wsparcie:
 - 1) Pracownik szkoły, który dowiedział się o zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa ucznia (w szkole lub poza szkołą) natychmiast nawiązuje i podtrzymuje kontakt niewerbalny i werbalny z dzieckiem.
 - 2) Następnie zawiadamia niezwłocznie (np. za pośrednictwem innego ucznia lub telefonicznie) dyrekcję szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia uczniowi bezpieczeństwo fizyczne poprzez:
 - 1) stałą obecność z uczniem osoby dorosłej,
 - 2) udzielenie, w razie potrzeby, pierwszej pomocy,
 - 3) zawiadomienie rodziców ucznia, pogotowia ratunkowego, ewentualnie policji,
 - 4) izolację ucznia od grupy rówieśniczej.
3. Dyrektor szkoły przekazuje ucznia rodzicom i ewentualnie służbom ratunkowym oraz informuje o możliwości pomocy specjalistycznej dla ucznia i jego rodziców.
4. Następnie dyrektor:
 - 1) Powołuje Doraźny Zespół Kryzysowy do zdiagnozowania sytuacji i podejmowania działań interwencyjnych i współpracy międzyinstytucjonalnej.
 - 2) Zespół nawiązuje współpracę z instytucjami, które mogą pomóc w rozwiązaniu sytuacji kryzysowej (Ośrodki Pomocy Społecznej, sąd, PCPR i inne).
 - 3) W środowisku rówieśniczym ucznia prowadzona jest interwencja przez pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego, psychologa z Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (ewentualnie z Poradni Zdrowia Psychicznego) lub inną osobę przeszkoloną w interwencji kryzysowej na terenie szkół placówek oświatowych – w celu prewencji naśladownictwa i pomocy uczniom w odreagowaniu stresu.
 - 4) Organizowane jest spotkanie dla wychowawcy, nauczycieli uczących ucznia i Rady Pedagogicznej w celu:
 - poinformowania o zaistniałej sytuacji i jej przebiegu,
 - pomocy nauczycielom i pracownikom szkoły w odreagowaniu stresu psychicznego,
 - diagnozy sytuacji życiowej ucznia i formułowania sposobów pomocy uczniowi.

5. Dyrektor szkoły zapewnia monitoring i profilaktykę w celu:
- 1) Wspierania ucznia i jego rodziny po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa przez ucznia poprzez:
 - a) pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodzinę wsparcia specjalistycznego (medycznego, psychologicznego),
 - b) realizowanie zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się dzieckiem.
 - 2) Opracowania i wdrażania na terenie szkoły strategii zapobiegania samobójstwom uczniów poprzez:
 - a) rozpoznanie uczniów z zaburzeniami osobowości i zaproponowanie im pomocy psychologicznej,
 - b) nawiązanie bliższych kontaktów z uczniami, rozmowy z nimi oraz włożenie wysiłku w ich zrozumienie i udzielenie pomocy,
 - c) zmniejszenie ich negatywnych emocji wynikających ze stresu psychicznego,
 - d) zwracanie uwagi i uczenie się, jak w wypowiedziach i/lub w zmianie zachowania niewerbalnego uczniów wcześniej rozpoznawać sygnały ostrzegające o samobójstwie,
 - e) pomaganie w nauce uczniom o mniejszych umiejętnościach,
 - f) zwracanie uwagi na przypadki wagarowania,
 - g) destygmatyzacja choroby psychicznej i eliminowanie używania alkoholu i narkotyków w przypadkach ich nadużywania,
 - h) ograniczenie dostępu uczniów do środków umożliwiających popełnienie samobójstwa: trujących i śmiertelnych leków, pestycydów, broni palnej i innej, itd.,
 - i) podjęcie odpowiednich do sytuacji działań, w miejscu pracy nauczycieli i innych członków personelu szkoły, zmniejszających stres zawodowy.

D/ PROCEDURY INTERWENCJI KRYZYSOWEJ W SYTUACJI ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ DOKONANEJ NA TERENIE SZKOŁY I POZA NIĄ:

1. Dyrektor szkoły w sytuacji śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły
 - 1) niezwłocznie kontaktuje się ze służbami medycznymi, rodzicami, policją, prokuraturą, organem nadzoru pedagogicznego.
 - 2) powiadamia rodziców o wydarzeniu.
 - 3) organizuje i udziela pomocy służbom ratowniczym i policji w podjętych przez te służby działaniach.
 - 4) podejmuje decyzje o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu.
 - 5) organizuje interwencję grupową dla uczniów i nauczycieli.
2. Dyrektor szkoły podejmuje następujące działania w sytuacji śmierci samobójczej poza szkołą:
 - 1) powiadamia nadzór pedagogiczny,
 - 2) organizuje interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia i nauczycieli.

E/ PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZANIEDBYWANIA UCZNIÓW PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW).

1. Wychowawca na podstawie obserwacji lub informacji od innych pracowników szkoły lub ucznia o niepokojącej sytuacji wzywa rodziców/prawnych opiekunów do szkoły.
2. Odnotowuje fakt rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami w dzienniku elektronicznym i w formie notatki, z ustaleniami i zaleceniami koniecznych działań, co rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają podpisem.

3. W przypadku nie wywiązywania się z ustaleń, wychowawca powiadamia pedagoga / psychologa szkoły i dyrektora szkoły.
4. Pedagog /psycholog w porozumieniu z dyrektorem szkoły ponownie wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia do szkoły. Wskazuje możliwość (konieczność pomocy), np. kontaktu z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, lekarzem specjalistą lub instytucjami wspierającymi rodzinę.
Sporządza notatkę z odbytej rozmowy, którą rodzice podpisują.
5. Przy braku współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem /psychologiem powiadamia instytucje wspierające rodzinę: Sąd Rodzinny, Kuratora Sądowego (jeżeli rodzina jest pod jego opieką), policję, inne instytucje .

F/ PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU , GDY DZIECKO JEST OFIARĄ PRZEMOCY W ŚRODOWISKU RODZINNYM:

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi, a w razie jego nieobecności pedagogowi /psychologowi szkolnemu.

1. Pedagog, psycholog lub dyrektor szkoły wzywa rodziców/opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniach.
2. Pedagog, psycholog lub dyrektor szkoły powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
4. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (zwany dalej jako: zespół interwencyjny).
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. Pedagog, psycholog lub dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
9. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie:

- a) o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa,
- b) lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w Pruszkowie,
- c) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w Ożarowie Mazowieckim.

10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

11. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłoszone do szkoły nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

12. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

13. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

G/ PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY ORAZ PODAWANIA LEKÓW

Wypadek ucznia to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:

- na terenie szkoły
- poza terenem szkoły : wycieczki, „ zielone szkoły”, wyjścia pod opieką nauczycieli.

Cel procedury

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

Zakres

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

Osoby odpowiedzialne

Dyrektor, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni.

Postanowienie ogólne

W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowanymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego prowadzącego dane zajęcia. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący zajęcia natychmiast powiadamia dyrektora szkoły lub jego zastępcę, a w razie ich nieobecności osobę zastępującą.

I. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.):

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Ucznia, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim, odprowadzić może pracownik obsługi szkolnej (sprzątaczką, woźną itp.).
2. W razie nieobecności pielęgniarki ucznia należy odprowadzić do sekretariatu szkoły, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.
3. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
4. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.
5. Osoba udzielająca pierwszej pomocy powinna upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.
6. Zdarzenia powyższe wymagają wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

II. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia wymagającego interwencji lekarza

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy doprowadzić go do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsce zdarzenia.
2. W razie nieobecności pielęgniarki szkolnej należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
3. Do czasu przybycia pielęgniarki lub pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
4. Dyrektor szkoły lub jego zastępca powiadamia o wypadku organ prowadzący, rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz inspektora bhp.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły lub jego zastępca powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

III. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym

1. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce policję oraz dyrektora szkoły lub jego zastępcę.

3. Dyrektor szkoły lub jego zastępca informuje o zdarzeniu policję, rodziców (opiekunów prawnych), organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego (Kuratorium Oświaty).
4. Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły lub jego zastępca powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

IV. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom głównie wykwalifikowana pielęgniarka szkolna.
2. Pod nieobecność wykwalifikowanej pielęgniarki szkolnej pomocy uczniom udziela wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
4. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko po konsultacji z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka lub lekarzem.
5. W sytuacji, gdy pomocy udziela nauczyciel, który prowadzi w tym samym czasie zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze z większą grupą uczniów, jest zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.
6. W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora lub zastępcę dyrektora szkoły. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz, w razie konieczności, pogotowie ratunkowe.
7. Po przybyciu do szkoły rodzice/opiekunowie prawni lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

V. Procedura postępowania w przypadku zachorowania dziecka na terenie szkoły

1. W przypadku zachorowania dziecka na terenie szkoły powiadamia się o tym rodziców/opiekunów prawnych dziecka, a rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki i zapewnienia mu opieki medycznej.
2. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie są w stanie odebrać osobiście dziecka ze szkoły, mogą upoważnić inną osobę – zgodnie z *Procedurą postępowania dotyczącą odbierania dzieci ze szkoły*.
3. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie ratunkowe, a o zaistniałym zdarzeniu informowani są rodzice/opiekunowie prawni i dyrektor.

4. Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego i przybycia rodziców/prawnych opiekunów pozostaje pod opieką pielęgniarki szkolnej, a w razie jej nieobecności nauczyciela lub dyrektora.

VI. Szczegółowe zasady postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w szkole oraz procedury podawania leków dzieciom przez nauczycieli

W sytuacji, gdy do szkoły uczęszcza uczeń przewlekle chory, dyrektor, wychowawca powinien:

1. Uzyskać od rodziców/opiekunów prawnych ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;
2. Przeprowadzić szkolenie nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby;
3. Opracować po konsultacji z lekarzem procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby. Procedury te muszą uwzględniać m.in. przypominanie, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, itp. Powinny też określać zasady stałej współpracy z rodzicami/opiekunami tego dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników placówki do bezwzględnego ich stosowania;
4. Dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole dyrektor lub nauczyciel natychmiast informuje o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów.
6. Każde podanie leków w placówce w uzasadnionych przypadkach (dziecko przewlekle chore) odbywa się na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców. Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia. Nauczyciel wyraża pisemną zgodę na podanie leku dziecku. Lek dostarczony do szkoły musi być w nienaruszonym opakowaniu i otwarty dopiero w obecności nauczyciela/pracownika placówki podającego lek.

H/ PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIA ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH:

I. Procedura postępowania dotycząca niespełniania obowiązku szkolnego

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w wymiarze 50 % w ciągu jednego miesiąca

1. Wychowawcy klas zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
2. Po stwierdzeniu pięciodniowej nieobecności ucznia, wychowawca zobowiązany jest do ustalenia powodu nieobecności i w przypadku nieuzasadnionej absencji poinformowania o tym fakcie pedagoga / psychologa szkolnego.
3. Pedagog /psycholog szkolny lub wychowawca powinien nawiązać kontakt z rodzicami i poinformować o konsekwencjach prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka w szkole.
4. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego, szkoła podejmuje postępowanie egzekucyjne w trybie administracyjnym.
5. W przypadku dziecka rozpoczynającego naukę w szkole podstawowej należy ustalić faktyczne miejsce zamieszkania i szkołę, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny.

II. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły oraz zwalniania ucznia z zajęć przez rodziców/opiekunów prawnych

1. Opiekę nad dzieckiem do lat 7 w drodze do szkoły i z powrotem powinni sprawować rodzice/opiekunowie prawni lub upoważnione przez nich na piśmie osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Po ukończeniu przez dziecko 7 lat może ono samodzielnie wracać ze szkoły za pisemną zgodą rodziców (dotyczy uczniów klas I – III).
3. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy I – III zobowiązany jest uzyskać od rodziców pisemną deklarację, określającą sposób powrotu dziecka do domu po zajęciach szkolnych.
4. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
5. W przypadku stwierdzenia, że rodzic (opiekun) zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - a. niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga/psychologa lub dyrektora szkoły,
 - b. nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
 - c. wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
 - d. jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję.
 - e. nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.
6. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
 - a. niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b. zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub innego rozwiązania problemu,
 - c. po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję.
 - d. nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.
8. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych z powodu złego samopoczucia, choroby w trakcie trwania zajęć. Nauczyciel kieruje wówczas ucznia (który zgłosił na lekcji złe samopoczucie) w towarzystwie woźnej lub innego ucznia do pielęgniarki szkolnej. Pielęgniarka dokonuje diagnozy stanu zdrowia ucznia i podejmuje decyzję odesłania ucznia na lekcję albo pozostawia ucznia w gabinecie pomocy medycznej do momentu przybycia rodzica (opiekuna prawnego), którego sama zawiadamia; w nagłych

wypadkach wzywa pogotowie ratunkowe jednocześnie powiadamiając o tym fakcie rodziców i dyrektora szkoły.

W sytuacji nieobecności pielęgniarki nauczyciel odsyła ucznia do sekretariatu szkoły, gdzie dalszą decyzję podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

Jeżeli rodzic (opiekun prawny) nie może odebrać dziecka ze szkoły, uczeń pozostaje w szkole (w gabinecie pielęgniarki) do końca zajęć lekcyjnych dla swojej klasy.

9 . Zwolnić ucznia niepełnoletniego z lekcji może tylko rodzic (opiekun prawny) odbierając go ze szkoły osobiście w sytuacjach spowodowanych:

- a) chorobą,
- b) specjalistycznymi badaniami lekarskimi,
- c) trudną sytuacją losową.

Rodzic (opiekun prawny) informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a podczas jego nieobecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Zgłasza też odebranie dziecka w sekretariacie szkoły. Sekretarz szkoły wpisuje ten fakt do *Rejestru uczniów zwolnionych*.

10. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony z zajęć na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica skierowanego do wychowawcy w *Dzienniczku ucznia* bądź w e-dzienniku. Oświadczenie powinno być złożone najpóźniej do końca zajęć lekcyjnych dnia poprzedzającego zwolnienie. W oświadczeniu rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na wcześniejsze (przed końcem lekcji) opuszczenie szkoły, zaznaczając jednocześnie, iż bierze całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka w tym czasie.

Wychowawca przechowuje oświadczenie w *Teczce wychowawcy*. Wychowawca zaznacza w dzienniku godziny usprawiedliwione. Nauczyciel nie może zwalniać ucznia z zajęć lekcyjnych na podstawie rozmowy telefonicznej z rodzicem (opiekunem).

11. Sekretariat prowadzi *Rejestr uczniów zwolnionych z zajęć*, do którego wpisywane są zwolnienia przez pielęgniarkę szkolną lub dyrektora czy wicedyrektora szkoły.

III. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy

1. Nauczyciel organizujący wyjście sporządza w 2 egzemplarzach imienną listę uczestników, uwzględniając na niej cel wyjścia, czas wyjścia i powrotu.
2. Przedstawia sporządzoną listę uczestników dyrekcji szkoły i pozostawia w sekretariacie szkoły.
3. Organizator imprezy zapoznaje z listą wychowawcę klasy danego ucznia, który podpisem potwierdza zwolnienie ucznia z lekcji, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym symbolem – zw.(zwolniony).
4. W przypadku wyjść zbiorowych, uczniowie, którzy nie uczestniczą w imprezie z różnych przyczyn, a są tego dnia w szkole, pozostają pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

IV. Procedura postępowania dotycząca samowolnego opuszczania zajęć lub szkoły przez ucznia

1. W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia po stwierdzeniu nieobecności niezwłocznie powiadamia wychowawcę lub pedagoga /psychologa szkolnego, a w razie ich nieobecności dyrektora szkoły.

2. Wychowawca, pedagog /psycholog lub dyrektor szkoły zobowiązany jest ustalić miejsce pobytu ucznia w czasie nieobecności na zajęciach.
3. Jeżeli uczeń nie przebywa na terenie szkoły, wychowawca, pedagog /psycholog lub dyrektor natychmiast powiadamia rodziców /prawnych opiekunów o zdarzeniu. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu z rodzicami i ustalenia miejsca pobytu ucznia zawiadamia policję.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców /prawnych opiekunów ucznia i przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć, rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Ustala z rodzicami strategię postępowania. Sporządza notatkę ze spotkania.

V. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych

Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania ze szkoły oraz określenia odpowiedzialności rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanym dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły odpowiadają rodzice/ opiekunowie.
2. Dzieci do szkoły przyprowadzane są od godziny 7.00 przez rodziców /opiekunów.
3. Rodzice/ opiekunowie rozbierają dziecko w szatni.
4. Rodzice /opiekunowie wprowadzają dziecko do sali, powierzają pod opiekę nauczycielce grupy.
5. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
6. Rodzice/opiekunowie, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
7. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica /opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stwarzać zagrożenie.
8. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia do szkoły dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę.
9. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
10. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielowi aktualnych telefonów kontaktowych.

Odbieranie dzieci

1. Dzieci z grupy "0" przebywające w szkole należy odebrać do godz. 17.30
2. Odbiór dzieci ze szkoły jest możliwy wyłącznie przez rodziców/opiekunów bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
3. Wydanie dziecka osobom innym niż rodzice, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez oboje rodziców i złożonego u nauczyciela grupy.
- Upoważnienie znajduje się w karcie zapisu dziecka do szkoły.
4. Pisemne upoważnienie składa się w Karcie Informacyjnej na początku każdego roku szkolnego i obowiązuje ono przez cały rok szkolny lub do odwołania.
5. Dziecko będzie wydawane osobom niepełnoletnim tylko na podstawie pisemnego oddzielnego upoważnienia podpisanego przez oboje rodziców/opiekunów.

6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
9. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka ze szkoły w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, leków lub innych środków odurzających. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel szkoły ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki.
10. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na spożycie leków i innych środków odurzających powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, ośrodek pomocy społecznej oraz wydział rodzinny sądu rejonowego.
11. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni okazać go.
12. Rodzice / opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
13. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu szkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.
14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji. Do przyścia rodziców lub osoby upoważnionej dziecko zostaje pod opieką nauczyciela.
15. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel powiadamia dyrektora, a dyrektor zgłasza sprawę na policję. Do czasu interwencji policji uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela.
16. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły, odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie oraz nauczyciel, pod którego opieką dziecko akurat przebywa.
17. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom/opiekunom lub upoważnionej osobie.
18. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice/opiekunowie są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.

I /PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIA ZDOLNEGO

1. Nauczyciel informuje rodzica, że podstawą uzyskania zgody na Indywidualny Tok Nauczania jest opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
2. Po otrzymaniu opinii nauczyciel przedmiotu lub rodzic/opiekun prawny kieruje do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem o indywidualny tok nauki z przedmiotu, w zakresie którego uczeń wykazuje szczególne zdolności.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek.
4. Dyrektor szkoły kieruje wniosek do organu prowadzącego, który opiniuje wniosek i przyznaje środki finansowe na realizację Indywidualnego Toku Nauczania
5. Nauczyciel prowadzi zajęcia zgodnie z Programem opracowanym dla ucznia.

J / PROCEDURA OKREŚLAJĄCA ZASADY DOKONYWANIA WPISÓW NA ŚWIADECTWIE DOTYCZĄCYCH SZCZEGÓLNYCH OSIĄGNIĘĆ UCZNIA

1. W części świadectwa dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

a) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie

b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego zwłaszcza w formie wolontariatu:

- wolontariatu - zapis na świadectwie: „*Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi w formie wolontariatu w roku szkolnym.....*”;

- dyplom za wyróżniającą pracę w Samorządzie Uczniowskim - zapis na świadectwie: „*Aktywna i wyróżniająca praca w Samorządzie Uczniowskim w roku szkolnym.....*”;

- aktywny i twórczy udział w co najmniej 5 w ciągu roku szkolnego przedsięwzięciach szkolnych (w tym reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym) – zapis na świadectwie: „*Aktywny udział w działaniach podejmowanych przez szkołę w roku szkolnym.....*”

2. Wpisu na świadectwie w rubryce szczególne osiągnięcia dokonuje nauczyciel wychowawca.

4. Wpisów dokonuje się na podstawie przedstawionych przez ucznia dyplomów i zaświadczeń wydanych przez komitet organizujący olimpiady, konkursy czy turnieje, dostarczonych w terminie do 15 czerwca danego roku szkolnego.

5. Uczeń zobowiązany jest do wykonania kserokopii dyplomu potwierdzającego osiągnięcie zapisane na świadectwie, a wychowawca do poświadczenia go za zgodność z oryginałem i dołączenia do arkusza ocen ucznia.

3. Nazwę konkursu wpisuje się zgodnie z treścią dyplomu lub zaświadczenia, z zachowaniem reguł poprawnej polszczyzny. Wpis powinien zawierać:

a) zajęte przez ucznia miejsce (zapis słowny);

b) szczebel konkursu, zawodów, turnieju lub olimpiady;

c) pełną nazwę konkursu, zawodów, turnieju lub olimpiady;

d) tytuł konkursu.

Przykładowy wpis: *Pierwsze miejsce w Powiatowym Konkursie Recytatorskim „Brzechwa dzieciom”*.

4. W sytuacji, gdy uczeń zdobył wysokie miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w rywalizacji zespołowej, wówczas informację o osiągnięciach z kserokopią dyplomu oraz pełną nazwą zawodów, jest on zobowiązany dostarczyć wychowawcy klasy, nie później niż do 15 czerwca danego roku szkolnego, a wychowawca powinien dołączyć kserokopie do arkusza ocen ucznia.

5. Wpisów o działalności ucznia w organizacjach szkolnych działających na rzecz społeczeństwa opartych na zasadzie wolontariatu dokonuje się na podstawie pisemnej opinii opiekuna wolontariatu i dyrektora szkoły oraz zgodnie z Regulaminem Szkolnego Koła Wolontariatu

6. W przypadku wolontariatu poza środowiskiem szkolnym wpisu na świadectwie dokonuje się na podstawie zaświadczenia od opiekuna tej organizacji i po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły oraz na podstawie Regulaminem Szkolnego Koła Wolontariatu. Kserokopię zaświadczenia wychowawca dołącza do arkusza ocen ucznia.

7. W związku z ograniczoną ilością przewidzianego miejsca w rubryce szczególne osiągnięcia, wpisy na świadectwie dokonywane będą według wagi konkursu, zawodów, turnieju lub olimpiady oraz zajętego przez ucznia miejsca.

8. W pierwszej kolejności na świadectwie umieszczone zostaną uzyskane wysokie miejsca, nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem zdobyte podczas konkursów wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez podmioty działające na terenie szkół, a w dalszej kolejności osiągnięcia zdobyte w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych organizowanych przez inne podmioty.
9. Na świadectwie ukończenia szkoły umieszcza się wpisy dotyczące szczególnych osiągnięć ucznia, biorąc pod uwagę cały II etap edukacyjny.
10. Wniosek o dokonanie wpisu na świadectwie zgodnie z w/w kryteriami złożyć może wychowawca, każdy nauczyciel, dyrektor szkoły, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
11. Propozycję zapisu szczególnych osiągnięć ucznia przedstawia wychowawca klasy na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
12. Osiągnięcia powinny być potwierdzone odpowiednimi dokumentami.
13. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zatwierdzającym klasyfikację roczną zatwierdza zapisy odnotowywane na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć uczniów.
14. Szczególne osiągnięcia ucznia zapisane na świadectwie odnotowuje się również w arkuszu ocen ucznia.

K/ PROCEDURA DOTYCZĄCA ODBYWANIA PRAKTYK PRZEZ STUDENTÓW WYŻSZYCH UCZELNI

Odbycie stażu bądź praktyki studenckiej stanowi zazwyczaj obowiązkowy element studiów wyższych. Ich celem jest ułatwienie absolwentom uzyskania doświadczenia i nabycia umiejętności praktycznych, niezbędnych do wykonywania pracy w wybranym zawodzie.

Praktyki studenckie podlegają ogólnym uregulowaniom zawartym w ustawie z dnia 27.07.2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z póź. zm.). Każda praktyka studencka odbywająca się na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 im. J. Kusocińskiego w Ożarowie Mazowieckim podlega następującym procedurom:

1. Decyzję o przyjęciu na praktykę podejmuje odpowiednio:
 - oddziały przedszkolne - wicedyrektor Szkoły ds. Oddziałów przedszkolnych
 - klasy I – III- wicedyrektor klas I - III
 - klasy IV – VIII - wicedyrektor klas IV - VIII
 - świetlica - kierownik świetlicy
2. Wicedyrektor lub kierownik po wydaniu zgody na praktykę informuje pracownika ds. pracowniczych i przekazuje studentowi wykaz dokumentów, które uprawniają go do podjęcia zajęć:
 - umowa lub porozumienie w sprawie praktyk studenckich zawarte pomiędzy uczelnią a dyrektorem szkoły (z określonymi warunkami współpracy),
 - ubezpieczenie studenta (OC i NNW) z zapisem, że obejmuje również praktyki studenckie.
3. Po dostarczeniu przez studenta w/w dokumentów pracownik ds. pracowniczych wyznacza termin szkolenia z zakresu: BHP, ryzyka zawodowego i ewakuacji.
4. Po zgromadzeniu wymaganych dokumentów wicedyrektor lub kierownik wyznaczają opiekuna praktyk.
5. Student nie może rozpocząć praktyk bez przekazania kompletu w/w dokumentów.
6. Opiekun praktyk czuwa nad właściwym realizowaniem założeń praktyki, w tym nad poziomem dydaktycznym i merytorycznym prowadzonych przez praktykanta zajęć. Pomaga studentowi w przygotowaniu stosownej dokumentacji.

7. Opieka nad studentami odbywa się w ramach czasu pracy nauczyciela i przyznanego przez dyrektora szkoły dodatku motywacyjnego. Dodatkowe wynagrodzenie może być wypłacone ze środków wyasygnowanych przez uczelnię, kierującą studenta na praktyki w formie indywidualnej umowy.