

PROCEDURY  
POSTĘPOWANIA  
W SYTUACJACH  
KRYZYSOWYCH  
W SZKOLE  
PODSTAWOWEJ  
IM.MARSZAŁKA  
JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO  
W DZIERZGOWIE

Dzierzgowo 2010

## **1. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych:**

- I. Procedura postępowania w przypadku przyniesienia papierosów lub ich palenie na terenie szkoły lub poza nią.
- II. Procedura postępowania w przypadku, gdy na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków (dopalaczy)
- III. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń przyniesie do szkoły alkohol (dopalacze).
- IV. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominająca narkotyk.
- V. Procedura postępowania w przypadku, przyścia ucznia do szkoły pod wpływem środków odurzających lub ich używania na terenie szkoły.
- VI. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominająca wyglądem narkotyk.
- VII. Procedura postępowania w przypadku, rozprowadzania na terenie szkoły środków odurzających (dopalaczy) przez ucznia.
- VIII. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
- IX. Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.
- X. Procedury postępowania wobec ucznia, który zachowuje się agresywnie.
- XI. Postępowanie w przypadku ujawnienia cyberprzemocy (przemoc z użyciem telefonu komórkowego lub Internetu).
- XII. Procedury działań podejmowane na terenie szkoły wobec ucznia utrudniającego swoim zachowaniem prowadzenie lekcji.
- XIII. Procedura postępowania nauczyciela z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
- XIV. Fałszerstwo.
- XV. Procedura postępowania w sytuacjach nieusprawiedliwionej absencji ucznia w szkole oraz egzekwowanie obowiązku szkolnego.
- XVI. Procedura działań podejmowanych na terenie szkoły wobec rodziny niewydolnej opiekuńczo i wychowawczo.
  - a) procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie,
  - b) procedura postępowania w przypadku otrzymania informacji o molestowaniu dziecka w rodzinie lub środowisku.
- XVII. Postępowanie wobec nietrzeźwych rodziców lub opiekunów, niepełnoletnich opiekunów zgłaszających się po odbiór dzieci z oddziału przedszkolnego, świetlicy lub przystanku autobusowego.
- XVIII. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia przez nauczyciela.

- XIX. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.
- XX. Sprawy sporne i konflikty.
- XXI. Procedury postępowania w wyniku kradzieży.
- XXII. Procedury postępowania w przypadku dewastacji na terenie szkoły.
- XXIII. Procedura po wypadku zaistniałym na terenie szkoły.
- XXIV. Procedura postępowania w wypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia, symulacji choroby.
- XXV. Uczeń dojeżdżający.
- XXVI. Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia demoralizacją ucznia.
- XXVII. Procedury postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych sytuacji lub przedmiotów.
- XXVIII. Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia incydem bombowych.
- XXIX. Procedura postępowania w przypadku, gdy do szkoły przybywa dziecko chore na cukrzycę.
- XXX. Procedury postępowania w przypadku ucznia z padaczką.
- XXXI. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia wszawicą.
- XXXII. Procedury postępowania w przypadku odwołania zajęć w szkole ze względu na warunki pogodowe (śnieżyca, siarczyste mrozy, gołoledź, wichura) i utrudniony odjazd autobusów szkolnych.

## **2. Podstawy prawne stosowanych procedur.**

### **3. Zakresy współpracy z instytucjami wspomagającymi utrzymanie bezpieczeństwa na terenie szkoły.**

### **4. Sposób sporządzania notatki bezpośrednio po zaistnieniu sytuacji kryzysowej.**

## **I. Procedura postępowania w przypadku przyniesienia papierosów lub ich palenie na terenie szkoły lub poza nią**

1. Odebranie uczniowi papierosów i ich zabezpieczenie.
2. Powiadomienie o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły.
3. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: wychowawca lub nauczyciel interweniujący. Uczeń otrzymuje informację o szkodliwości palenia.
4. W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania odmawia oddania nauczycielowi lub pracownikowi szkoły papierosów, zachowuje się agresywnie, rodzic zostaje wezwany do szkoły w trybie natychmiastowym.
5. Dokonanie wpisu do dziennika lekcyjnego i zeszytu uwag o zaistniałym incydencie, podpisanie notatki przez rodziców (opiekunów dziecka).
6. Ustalenie przez wychowawcę pozostałych okoliczności zdarzenia.
7. Ustalenie przez wychowawcę i dyrektora sankcji wobec ucznia w oparciu o Statut Szkoły i Wewnętrzny System Oceniania.
8. Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji.
9. Wychowawca prowadzi działania indywidualne mające na celu zmianę postawy ucznia.

## **II. Procedura postępowania w przypadku, gdy na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków (dopalaczy)**

1. Nauczyciel 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. Wychowawca informuje o fakcie Dyrektora Szkoły.
4. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem (wychowawca, Dyrektor Szkoły, nauczyciel interweniujący). Ustalenie miejsc, ilości spożytych substancji, sposobu ich pozyskania, udziału osób trzecich.
5. Wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie natychmiastowym do szkoły. Rozmowa wychowawcy z rodzicami (opiekunami), jeżeli zaistnieją jakies przeszkody (brak kontaktu telefonicznego, pozostawanie rodziców w pracy) Dyrektor określa kto do momentu przybycia rodziców sprawuje opiekę nad dzieckiem.
6. W razie niepokojących objawów zdrowotnych u ucznia wezwanie Pogotowia Ratunkowego.
7. Wychowawca podczas spotkania z rodzicami dziecka przekazuje uzyskaną informację, przeprowadza z nimi rozmowę w obecności ucznia. Zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do odpowiedniej poradni. Sporządza notatkę służbową o zaistniałym incydencie i przekazuje dziecko rodzicom.
8. Gdy rodzice / opiekunowie odmawiają odebrania dziecka, o pozostawieniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go funkcjonariuszom Policji – decyduje lekarz po ustaleniu stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
9. Dyrektor szkoły zawiadamia Policję gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków, dopalaczy odmawiają przyjsia do szkoły, a on jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia, albo zagraża życiu i zdrowiu innych. Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, o czym powiadamia rodziców / opiekunów.
10. Jeżeli powtarzają się przypadki przebywania ucznia na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub narkotyków, Dyrektor ma obowiązek powiadomienia Policji bądź Sądu Rodzinnego.
11. Po powrocie ucznia do szkoły wychowawca klasy podejmuje działania zgodnie ze Statutem Szkoły.
12. Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji.

### **III. Procedury postępowania w przypadku, gdy uczeń przyniesie do szkoły alkohol (dopalacze)**

1. Odebranie dziecku alkoholu lub dopalaczy; zabezpieczenie substancji w depozycie.
2. Powiadomienie o zaistniałym fakcie Dyrektora Szkoły lub osoby pełniącej takie obowiązki.
3. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: wychowawca lub nauczyciel interweniujący. Ustalenie pochodzenia alkoholu lub dopalacza, sposobu pozyskania, osób trzecich.
4. Wezwanie rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia; rozmowa wychowawcy z rodzicami (opiekunami).
5. Wydanie rodzicom alkoholu lub dopalacza za jego pisemnym potwierdzeniem.
6. Sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie, dokonanie podpisu przez rodziców dziecka.
7. Przekazanie dziecka rodzicom (opiekunom).
8. Ustalenie przez wychowawcę pozostałych okoliczności zdarzenia ( np. rozmowa ze świadkami ).
9. Ustalenie przez wychowawcę i Dyrektora Szkoły sankcji w stosunku do ucznia w oparciu o WSO.
10. Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
11. Zawiadomienie rodziców (opiekunów), że w sytuacji kolejnego incydentu szkoła powiadomi Sąd Rodzinny.

#### **IV. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby ( wychowawca, pedagog, Dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni ( we własnej odzieży ), r. innych przedmiotów budzących podejrzenia 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. Nauczyciel 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 teczki, Dyrektor Szkoły wzywa Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządza możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

**V. Procedura postępowania w przypadku, przyjścia ucznia do szkoły pod wpływem środków odurzających (dopalaczy) lub ich używania na terenie szkoły**

1. Odebranie i zabezpieczenie środków odurzających (dopalaczy).
2. Odizolowanie ucznia od rówieśników, pozostawienie pod opieką nauczyciela lub higienistki szkolnej.
3. Powiadomienie o zdarzeniu Dyrektora Szkoły.
4. Rozmowa wstępna z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę lub nauczyciela interweniującego w celu wyjaśnienia okoliczności zajścia.
5. Wezwanie rodziców do szkoły.
6. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, szkoła wzywa Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję.
7. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest przekazać ją do jednostki Policji lub wezwać Policję, która zabezpieczy substancję.
8. Sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie.
9. W przypadku ucznia, u którego znaleziono środek odurzający, policjant decyduje o ewentualnej konieczności zatrzymania ucznia do wykonania dalszych czynności.
10. Ustalenie przez Zespół Wychowawczy sankcji wobec ucznia.
11. Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do ucznia.



## **VI. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk**

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem, do przyjazdu Policji. Próbuje w zakresie działań pedagogicznych ustalić do kogo dana substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły i wzywa Policję.
3. Po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

## **VII. Procedura postępowania w przypadku, rozprawiania na terenie szkoły środków odurzających (dopalaczy) przez ucznia**

1. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z rodzicami i sporządzenie notatki służbowej (odpowiedzialni: wychowawca).
2. Poinformowanie Dyrektora Szkoły.
3. Przekazanie notatki służbowej Policji.
4. W przypadku prowadzenia przez Policję na terenie szkoły czynności służbowych zgodnych z prawem, Dyrektor ma obowiązek umożliwić ich wykonanie.
5. Dyrektor udostępnia pomieszczenia, w których Policja może dokonać przeszukania odzieży i przedmiotów należących do ucznia z zachowaniem poufności i dobra dziecka. Czynności te wykonywane są w obecności dyrektora, wychowawcy lub innego wezwanego nauczyciela.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców i w razie konieczności prosi o przybycie na miejsce.
7. Sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym zdarzeniu.
8. W przypadku ucznia, u którego znaleziono dany środek, policjant decyduje o ewentualnej konieczności zatrzymania ucznia do wykonania dalszych czynności.
9. Ustalenie przez Dyrektora Szkoły i wychowawcę sankcji wobec ucznia.

## **VIII. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa**

1. Przerwanie zachowania agresywnego.
2. Nauczyciel ocenia realne zagrożenie bezpieczeństwa.
3. Samodzielnie lub za pomocą innego nauczyciela odizolowuje sprawcę przemocy od poszkodowanego. Przekazuje sprawcę pod opiekę Dyrektorowi Szkoły.
4. W przypadku poniesienia obrażeń przez którąś ze stron
  - a) samodzielnie udziela pierwszej pomocy
  - b) wzywa karetkę pogotowia i rodziców w sytuacji ciężkiego uszkodzenia ciała.
5. Dyrektor Szkoły, wychowawca i nauczyciel interweniujący ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Następuje ustalenie stanu faktycznego i sankcji po wysłuchaniu stron.
6. Powiadomienie rodziców/opiekunów ucznia – sprawcy.
7. Powiadomienie Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna ( rozbój, uszkodzenie ciała lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana).
8. Zabezpieczenie ewentualnie dowodów przestępstwa, przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazanie ich Policji przez Dyrektora Szkoły.
9. Ustalenie przez prowadzącego sprawę zespół sankcji wobec ucznia.
10. Przekazanie rodzicom/opiekunom pisemnej lub ustnej informacji tj. wyciągniętych konsekwencji.
11. Wychowawca przez rok monitoruje zachowanie sprawcy.
  - a) w sytuacji braku jakichkolwiek agresywnych zachowań ze strony wymienionego dokumentacja dotycząca zajścia ulega zniszczeniu,
  - b) w przypadku powtarzających się aktów agresji ucznia występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

## **IX. Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego**

Nauczyciel, pracownik szkoły podejmuje następujące działania:

- udzielenie pierwszej pomocy ( przedmedycznej ), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń;
- niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły;
- powiadomienie rodziców ucznia;
- niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia środków przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia;
- przekazanie rodzicom/opiekunom ustnej informacji na temat wyciągniętych konsekwencji wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego.

## **X. Procedury postępowania wobec ucznia, który zachowuje się agresywnie**

1. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
2. Wychowawca telefonicznie informuje rodzica o agresywnym zachowaniu dziecka, zwracając uwagę na przeprowadzenie z dzieckiem rozmowy na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
3. Zwraca się z prośbą o zgłoszenie się rodzica do szkoły, przeprowadza rozmowę z rodzicami pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego.
4. W przypadku utrzymującego się agresywnego zachowania ucznia wychowawca kontaktuje się z Dyrektorem Szkoły w celu analizy przyczyn zaburzonego zachowania.
5. W przypadku nadal utrzymujących się nieprawidłowych relacji z rówieśnikami wychowawca w porozumieniu z rodzicami kieruje ucznia na badania psychologiczne do PP-P.
6. Na prośbę rodzica uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach psychoterapeutycznych z psychologiem, pedagogiem w PPP.
7. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia kieruje wniosek do Sadu Rejonowego.

## **XI. Postępowanie w przypadku ujawnienia cyberprzemocy (przemoc z użyciem telefonu komórkowego lub Internetu)**

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy powinien powiadomić o tym fakcie wychowawcę ucznia i Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy udzielając jej wsparcia i porady.
3. Wychowawca i Dyrektor Szkoły ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych sprawców.
4. Wychowawca przy udziale nauczyciela informatyki zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
5. Wychowawca powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu, działaniach szkoły, udziela im porady.
6. Wychowawca wyciąga konsekwencje wobec sprawcy przemocy, zawiadamia Policję oraz pracuje nad zmianą postawy ucznia.
7. Wychowawca monitoruje sytuację ucznia (ofiary) sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

## **XII. Procedury działań podejmowane na terenie szkoły wobec ucznia utrudniającego swoim zachowaniem prowadzenie lekcji**

1. Nauczyciele mający problem z zachowaniem ucznia na swoich lekcjach zgłaszają ten problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca diagnozuje sytuację w oparciu o rozmowy z uczniem, jego rodzicami lub opiekunami prawnymi, nauczycielami, instytucjami, które miały kontakt z rodziną ucznia. Powiadamia Dyrektora.
3. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie wszystkich nauczycieli uczący w danej klasie:
  - a) na spotkaniu wychowawca zapoznaje nauczycieli z diagnozą sytuacji dziecka ze szczególnym uwzględnieniem niezaspokojonych potrzeb życiowych,
  - b) nauczyciele wymieniają informacje dotyczące konkretnych nieprawidłowych zachowań ucznia, sytuacji w jakich one występują a także sposobów w jaki próbują sobie radzić z problemem.
4. Nauczyciele wypracowują jednolite, jasne dla ucznia zasady postępowania wobec niego.
5. Wychowawca klasy na spotkaniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia ustala zasady postępowania obowiązujące w domu, szkole spójne z zasadami wypracowanymi na spotkaniu grupy nauczycieli.
6. Wychowawca równolegle pracuje indywidualnie z uczniem będąc w kontakcie z rodzicami w sytuacjach koniecznych kontaktuje ucznia lub całą rodzinę z instytucjami wspomagającymi szkołę ( Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Poradnia Rodzinna, Poradnia Specjalistyczna, GOPS itp.) oraz stosuje system prawny zawarty w „Statucie Szkoły Podstawowej im. marsz. Józefa Piłsudskiego w Dzierzgowie”.

### **XIII. Procedura postępowania nauczyciela z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze**

1. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy wraz z pisemnym zobowiązaniem.
4. Dyrektor we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
5. Wychowawca występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
6. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.
7. Na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje członków Rady o zaistniałym problemie i przedstawia podjęte działania zgodne z „Programem Wychowawczym Szkoły”

#### **XIV. Falszerstwo**

Sfalszowanie dokumentu szkolnego (skreślenie oceny, dopisanie oceny, poprawienie oceny na wyższą, usprawiedliwienie nieobecności, sfalszowanie zwolnienia, dokumentów szkolnych, podpisów)

1. Rozmowa nauczyciela z uczniem. Zgłoszenie przez nauczyciela faktu wychowawcy bez obecności ucznia.
2. Rozmowa wychowawcy z uczniem. Upomnienie lub wyjaśnienie okoliczności, jeśli uczeń zaprzecza.
3. Powiadomienie rodziców ucznia przez wychowawcę jeśli jest pewne, że uczeń dopuścił się fałszerstwa.
4. Nagana Dyrektora Szkoły na forum klasy na pierwszej lekcji z wychowawcą tuż po incydencie.
5. Obniżenie oceny ze sprawowania do najniższej.



## **XV. Procedura postępowania w sytuacjach nieusprawiedliwionej absencji ucznia w szkole oraz egzekwowanie obowiązku szkolnego**

Podstawa prawna:

USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty. ( Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496; z 1997 r. Nr 28 poz. 153, Nr 141. Poz.943, z 1998 r. Nr 117.poz. 759, Nr 182, poz. 1126. Z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19,poz. 239, Nr 48,poz. 550, Nr 104, poz. 1104,Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984. Wykładnia TK ( Dz. U. z 1994 r. Nr 45, poz. 184) ad. rt.36 ust.5

1. Wychowawca ustala z rodzicami sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica).
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.
3. Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję do 10 dnia każdego miesiąca.
4. O przewidywanej dłużej niż tydzień nieobecności ucznia ( np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
5. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczony terminie ( patrz pkt. 2) wychowawca natychmiast powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia.
6. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie i na piśmie. Rodzice mogą być również wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
7. Jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich w danym dniu lekcji ( np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodzica informację na piśmie, potwierdzająca ten fakt.
8. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.
9. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie zgłasza fakt wychowawcy i odnotowuje w zeszycie uwag.
10. W przypadku braku współpracy rodzica ( opiekuna ) z wychowawcą ( rodzic nie uczestniczy w konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkanie indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie Dyrektora Szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje

obowiązku szkolnego, wezwanie do wysłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.

11. Wobec braku informacji zwrotnej ze strony rodziców/opiekunów ucznia wychowawca klasy wraz z Dyrektorem Szkoły składa wizytę w domu ucznia w celu wyjaśnienia okoliczności zaistniałej sytuacji i przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej.
12. Z przebiegu wizyty wychowawca sporządza notatkę służbową i informuje Dyrektora Szkoły o podjętych działaniach.
13. W przypadku dalszego barku realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia Dyrektor Szkoły wysyła ponownie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru upomnienie do rodziców/ opiekunów dziecka.
14. Brak realizacji ze strony rodziców skutkuje wszczęciem postępowania egzekucyjnego:
  - a) zawiadomienie Policji,
  - b) Dyrektor Szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie, jednakże grzywny nie mogą przekroczyć łącznie sumy 10 000zł ( art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996r. nr 146, poz. 680).
15. Jeżeli zastosowane środki zapobiegawcze nie przyniosą pozytywnych efektów, sprawę kieruje się do Sądu Rodzinnego dla Nieletnich.

## **XVI. Procedura działań podejmowanych na terenie szkoły wobec rodziny niewydolnej opiekuńczo i wychowawczo**

1. Nauczyciel lub inna osoba z kręgu dziecka mająca informacje na temat zaniedbań wychowawczych bądź problemów socjalnych w rodzinie ucznia zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy i Dyrektor Szkoły tworzą zespół „pomocowy” obserwujący i diagnozujący sytuację ucznia.
3. Wychowawca klasy rozmawia z uczniem w celu dokonania diagnozy potrzeb dziecka.
4. Wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia:
  - a) zaprasza rodziców do szkoły,
  - b) składa wraz z Dyrektorem szkoły wizytę domową po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o zamiarze odwiedzin.
5. W razie braku kontaktu z rodzicami bądź opiekunami prawnymi ucznia wychowawca klasy:
  - a) poszukuje innych dróg kontaktu z opiekunami prawnymi dziecka poprzez pracowników GOPS, Policji.
6. W sytuacji poważnych zaniedbań ze strony rodziców dziecka Dyrektor Szkoły występuje do Sądu Rodzinnego o rozeznanie sytuacji rodzinnej dziecka.
7. Na spotkaniu z rodzicami ucznia wychowawca klasy i Dyrektor Szkoły przedstawiają ofertę pomocy pedagogicznej, psychologicznej, socjalnej bądź prawnej.
8. Z każdego spotkania zespołu „pomocowego” z rodziną ucznia sporządza się notatkę.
9. Zespół „pomocowy” stara się włączyć do współpracy GOPS.
10. Wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt z rodzicami bądź opiekunami prawnymi ucznia i dba, w miarę możliwości o realizację wspólnych ustaleń.
11. W sytuacji braku lub odmowy współpracy rodziców ucznia ze szkołą, Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem do Sądu Rodzinnego.

### **a) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie**

1. Stwierdzenie śladów pobicia, liczne siniaki – informacja – wychowawca – dyrektor – higienistka, pielęgniarka środowiskowa.
2. Rozmowa z uczniem.
3. Powiadomienie Policji, Organu Prowadzącego( GOPS) i Kuratorium Oświaty.
4. Wezwanie rodziców – rozmowa z Dyrektorem i wychowawcą.

5. Przy powtarzającej się sytuacji pismo do Sądu o wgląd w sytuację rodzinną.

W realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę służbową.

**b) Procedura postępowania w przypadku otrzymania informacji o molestowaniu dziecka w rodzinie lub środowisku**

1. Rozmowa z informatorem i dzieckiem przeprowadzana przez wychowawcę.
2. Wezwanie rodzica, który nie był domniemanym sprawcą.
3. Zgłoszenie się matki (ojca) z dzieckiem do lekarza w celu obdukcji.
4. Zawiadomienie Policji, informacja do kuratorium oświaty.
5. Wskazanie instytucji pomagającym ofiarom molestowania (psycholog).
6. Otoczenie dziecka w szkole szczególną opieką.

W realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę służbową.

**XVII. Postępowanie wobec nietrzeźwych rodziców lub opiekunów, niepełnoletnich opiekunów zgłaszających się po odbiór dzieci z oddziału przedszkolnego, świetlicy lub przystanku autobusowego**

1. Pracownik szkoły nie może powierzyć opieki nad dzieckiem osobie niepełnoletniej lub pod wpływem alkoholu.
2. Pracownik nakazuje takiej osobie opuszczenie terenu szkoły i wzywa innego opiekuna dziecka lub inną osobę dorosłą do tego upoważnioną.
3. O fakcie zgłoszenia się po odbiór dziecka rodzica / opiekuna w stanie nietrzeźwym, bądź osoby niepełnoletniej należy bezzwłocznie powiadomić wychowawcę klasy.
4. W sytuacji, gdy w wyznaczonym czasie nie pojawi się po odbiór dziecka trzeźwy rodzic/opiekun, osoba pełnoletnia pracownik zgłasza sytuację Dyrektorowi Szkoły, który wzywa Policję.

## **XVIII. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia przez nauczyciela**

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnętrzne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor Szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem).
  - a) włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy,
  - b) po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, Dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
    - upomnienia ustnego / przy pierwszym zdarzeniu/
    - upomnienia pisemnego / przy powtórnym zdarzeniu/
  - c) po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
  - d) wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołami, które składają się z wyjaśnień uczestników postępowania.
3. Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu Dyrektor Szkoły ma obowiązek postępowania dyscyplinarnego wobec nauczyciela.
4. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

## **XIX. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia**

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznajemy:

- a) lekceważące i obraźliwe zachowanie wyrażone w słowach lub gestach,
- b) prowokacje słowne lub gestem,
- c) nagrywanie lub fotografowanie bez zgody i wiedzy wyżej wymienionych,
- d) naruszenie ich prywatności i własności prywatnej,
- e) użycie wobec nich przemocy fizycznej lub psychicznej,
- f) pomówienie i oszczerstwa,
- g) naruszenie ich nietykalności osobistej.

### **Procedura:**

1. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły, tenże ma obowiązek zgłoszenia zajścia Dyrektorowi Szkoły.
  - a) jeżeli zdarzenie miało miejsce po raz pierwszy w przypadku tego ucznia:
    - wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji ,
    - uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy za rażące naruszenie Regulaminu Szkoły i Statutu,
    - jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach;
  - b) jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego ucznia:
    - wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji,
    - uczeń otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły za rażące naruszenie Regulaminu Szkoły i Statutu,
    - uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania co najmniej o jeden stopień,
    - rodzice i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
    - sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana przez rodziców i ucznia,
    - jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.
2. Jeżeli uczeń działał pod wpływem alkoholu lub narkotyków i naruszył:
  - a) prywatność i własność prywatną nauczyciela lub pracownika szkoły,
  - b) użył wobec pracowników przemocy fizycznej lub psychicznej,

c) naruszył nietykalność osobistą pracowników szkoły:

- nauczyciel poszkodowany zgłasza zajście Dyrektorowi Szkoły i wychowawcy,
- wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodziców i odbywa rozmowę z uczniem,
- wzywa się natychmiastowo Policję,
- uczeń otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły za rażące naruszenie Regulaminu Szkoły i Statutu,
- uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o co najmniej jeden stopień,
- rodzice (prawni opiekunowie) podpisują kontrakt indywidualny, zawierający zasady dalszej współpracy stron,
- sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły i właściwych służb, podpisana przez rodziców i ucznia,
- osoba zgłasza Policji doniesienie o popełnieniu przestępstwa z powództwa cywilnego,
- jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

Jeżeli zdarzenie powtarza się, szkoła występuje do sądu rodzinnego o zaostreżeniu środków, skierowania ucznia do ośrodka, a do kuratora oświaty kieruje wniosek o skreślenie z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od wymierzonej kary w ciągu 14 dni od jej zastosowania.

Odwołanie składać należy do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, w sekretariacie szkoły. Dokument taki zostaje wpisany do dziennika pism przychodzących, z nadaniem numeru. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i powiadamia o tym rodziców.



## **XX. Sprawy sporne i konflikty**

1. Konflikty pomiędzy uczniami na terenie klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu Dyrektor Szkoły. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
2. Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga Dyrektor Szkoły we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem i uczniem rozstrzyga Dyrektor Szkoły wspólnie z wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
4. Konflikt pomiędzy nauczycielem a rodzicami ucznia rozstrzyga Dyrektor szkoły, a w razie potrzeby Rada Pedagogiczna przy czym rodzic ma prawo odwołać się do organu nadzorującego szkołę.
5. Spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu Rady Pedagogicznej z udziałem stron, którego posiedzenie dotyczy.
6. Termin posiedzenia ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony.
7. Z polubownego posiedzenia sporządzony jest protokół, przechowywany u Dyrektora.

## **XXI. Procedury postępowania w wyniku kradzieży**

### **Postanowienie:**

1. Szkoła nie odpowiada za przedmioty wartościowe, nie związane z procesem dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym np. telefony komórkowe, walkmany, zabawki, biżuterię.
2. Większe sumy pieniędzy (ubezpieczenie, obiady, wycieczki itp. rodzic wpłaca osobiście lub na własną odpowiedzialność daje dziecku.
3. W szatni obuwie zamienne ma być schowane w worku lub reklamówce powieszona na wieszaku. Buty i odzież mogą być zaznaczone w miejscu znanym właścicielowi.
4. Uczeń jest zobowiązany do pilnowania swego plecaka (tornistra) w czasie przerwy może zostawić go w Sali, którą zamyka nauczyciel lub powierzyć pod opiekę koledze.
5. Na lekcji wychowania fizycznego ubrania pozostawione są w szatni i zamykane na klucz.

Uczniowie mają obowiązek przestrzegania Regulaminów dotyczących zachowania we wszystkich pomieszczeniach szkolnych.

W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego, sprawą zajmuje się pracownik szkoły, nauczyciel, któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono.

1. O fakcie kradzieży na terenie szkoły lub zniszczenia bezzwłocznie powiadamiany jest Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor po przyjęciu zawiadomienia może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie.
3. Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie zawiadamia rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia o podjętych przez pracownika działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.
4. W przypadku zniszczenia lub kradzieży mienia szkolnego decyzje o powiadomieniu Policji podejmuje Dyrektor.
5. W przypadku zniszczenia lub kradzieży rzeczy prywatnych decyzje o powiadomieniu Policji podejmują rodzice ucznia poszkodowanego.

## **XXII. Procedury postępowania w przypadku dewastacji na terenie szkoły**

1. Nauczyciel lub inny pracownik jeżeli jest świadkiem niszczenia mienia szkolnego, powinien wezwać do zaniechania czynienia szkód, bez względu na to czy sprawcą jest uczeń szkoły, czy inna osoba.
2. Nauczyciel lub inny pracownik, jeśli stwierdzi dewastacje powinien jak najszybciej poinformować Dyrektora Szkoły i osobę odpowiedzialną za sprawy administracyjno – gospodarcze.
3. Dyrektor w pierwszej kolejności powinien ustalić osobę odpowiedzialną za pilnowanie porządku w miejscu dewastacji oraz stwierdzić, czy podjęła ona działania zapobiegające dalszemu czynieniu szkody. Postępowanie ma na celu wyłączenie odpowiedzialności za szkodę poczynioną przez ucznia. Należy podkreślić, że w czasie przebywania w szkole uczeń jest pod opieką nauczycieli.
4. Dyrektor szkoły lub wybrany przez niego pracownik przeprowadza rozmowę z uczniem oraz świadkami zdarzenia.
5. Dyrektor powołuje komisję, która zabezpiecza zniszczone mienie. Spisuje protokół wyceny szkody.
6. Powiadomieni zostają rodzice opiekunowie ucznia o sytuacji i są zobowiązani do przybycia do szkoły. Zostają poinformowani, iż jeśli nie stawią się o incydencie zostanie powiadomiona Policja.
7. Dyrektor w porozumieniu z rodzicami ustala zakres odpowiedzialności i sposób naprawienia szkody.
8. O dewastacji należy powiadomić Policję w przypadku, gdy nie jest znany sprawca dewastacji lub gdy rodzice ucznia nie zamierzają wyjaśnić sprawy z Dyrektorem Szkoły.
9. Po przybyciu do szkoły Policji należy umożliwić policjantom oględziny miejsca, przeprowadzenie rozmowy z pracownikiem, który stwierdził dewastację oraz świadkami zdarzenia, a także przedstawić im protokół z wyceny szkody.

Jeżeli ten sam uczeń powtarza akty wandalizmu, Dyrektor Szkoły powinien wezwać Policję i powiadomić Sąd Rodzinny. Za czyny ucznia, który nie ukończył 13 lat odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni. Sąd Rodzinny może orzec karę przewidzianą w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich, w stosunku do ucznia, który nie ukończył 17 lat. Uczeń który skończył 17 lat, może być ścigany za popełnione wykroczenie lub przestępstwo.

### **XXIII. Procedura po wypadku zaistniałym na terenie szkoły.**

1. Zaopiekowanie się dzieckiem, które uległo wypadkowi, odizolowanie go od rówieśników.
2. Udzielenie pierwszej pomocy przez nauczyciela lub pracownika szkoły.
3. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z poszkodowanym oraz ewentualnymi świadkami, odpowiedzialni: wychowawca lub nauczyciel obecny przy zdarzeniu.
4. Powiadomienie Dyrektora Szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
5. Poinformowanie rodziców o wypadku.
6. Poinformowanie Ośrodka Zdrowia Dzierzgo - Med.
7. W razie potrzeby wezwanie za zgodą rodziców pogotowia ratunkowego.
8. W przypadku kłopotów w skontaktowaniu się z rodzicami (opiekunami) zapewnienie dziecku stałej opieki.
9. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, brak kontaktu z rodzicami, Dyrektor Szkoły lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły wzywa pogotowie ratunkowe i zapewnia dziecku opiekę łącznie z ewentualnym transportem do szpitala.
10. Zabezpieczenie miejsca wypadku przez zespół powypadkowy i sporządzenie dokumentacji.
11. Zaznajomienie z treścią protokołu powypadkowego rodziców poszkodowanego ucznia.

## **XXIV. Procedura postępowania w wypadku nagłego zachowania lub złego samopoczucia ucznia, symulacji choroby**

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych, bądź złego samopoczucia, osoba interweniująca powinna:

**a)** zapewnić opiekę uczniowi:

- wyznaczyć ucznia, pod którego opieką chory udaje się do świetlicy szkolnej.

**b)** opiekun świetlicy szkolnej udziela stosownej pomocy przedlekarskiej, i w przypadku utrzymującego się złego samopoczucia informuje telefonicznie rodziców lub opiekunów o dolegliwościach dziecka,

**c)** dziecko z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica, opiekuna lub osoby pełnoletniej z rodziny,

**d)** w przypadku braku kontaktu z rodzicami i przy ustępujących dolegliwościach szkoła / nauczyciel pod którego opieką jest dziecko/ zapewnia mu dalszą opiekę,

**e)** w przypadku nie ustępujących lub nasilających się dolegliwości szkoła, nauczyciel informuje o tym fakcie rodzica lub opiekuna dziecka.

**f)** w przypadku braku kontaktu z rodzicami i nieustępujących lub nasilających się dolegliwości szkoła, nauczyciel lub pracownik administracji wzywa pogotowie ratunkowe.

**g)** w przypadku braku kontaktu z rodzicami i wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony pracownik szkoły przejmuje opiekę nad dzieckiem ( podczas transportu karetką do szpitala) do czasu przybycia rodzica do szpitala.

2. Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń **symuluje chorobę**

Fikcyjne dolegliwości:

- bóle brzucha,
- bóle głowy,
- bóle w klatce piersiowej i ból serca,
- omdlenia i zasłabnięcia,
- wymioty,
- biegunka,
- duszność,
- krwawienie z nosa.

Najczęstsze dolegliwości związane są z:

- niedostosowaniem społecznym,
- problemami z nadążaniem za programem szkolnym,
- problemami związanymi z nieprawidłowym funkcjonowaniem rodziny,
- zjawiskiem „fali” w szkole lub poza szkołą.

1. Jeżeli pracownik szkoły (nauczyciel) podejrzewa symulację choroby przez dane dziecko, zgłasza ten fakt wychowawcy. Swoje obserwacje opiera na tym, że choroba u dziecka następuje często w dniach, gdy są prace klasowe, wywiadówki, ważniejsze wydarzenia z życia klasy itp.
2. Wychowawca zaprasza rodzica na rozmowę i sprawdza, czy dziecko choruje podczas dni wolnych.  
Jeżeli rodzic usprawiedliwia zachowanie dziecka i pozytywnie kreuje wizerunek rodziny, wychowawca prosi o wykonanie badań lekarskich sprawdzających daną dolegliwość.
3. W tym czasie kontroluje (może się to odbywać na przestrzeni miesiąca) niedyspozycyjność ucznia do obowiązku szkolnego i w wyniku sytuacji stwierdzających symulację wyznacza termin rozmowy z rodzicami oraz dzieckiem. Następnie pisemnie informuje rodzica o konieczności wizyty w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

## **XXV. Uczeń dojeżdżający**

1. W drodze ze szkoły uczeń znajduje się pod opieką wyznaczonej przez Dyrektora Szkoły osoby. Odpowiada ona za bezpieczeństwo uczniów w autobusie.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kulturalnego zachowania się w autobusie.
3. Sytuacje nieprawidłowego zachowania uczniów opiekun zgłasza w możliwie najkrótszym czasie do wychowawcy.
4. Wychowawca podejmuje działania w celu zmiany zachowania ucznia. Informuje o sytuacji rodziców, w razie braku zmiany postawy podejmuje dalsze działania we współpracy z rodzicami.

## **XXVI. Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia demoralizacją ucznia**

1. Wobec uczniów u których zauważa się przejawy demoralizacji społecznej w postaci m.in. :
  - a) używania i propagowania wulgaryzmów, słów i obrazów obrażających godność innych, wagarów,
  - b) używanie lub rozprowadzanie substancji psychoaktywnych, alkoholu, papierosów,
  - c) udział w kradzieżach i zniszczeniach na terenie szkoły,
  - d) powtarzających się zachowań agresywnych,
  - e) prowokowania powstawania sytuacji konfliktowych,
  - f) przyniesienie na teren szkoły substancji i przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu innych uczniów.
2. Wychowawca klasy we współpracy z Dyrektorem Szkoły planuje wspólnie z rodzicami ucznia działania mające na celu zmianę jego postawy. Działania te mogą mieć formę:
  - a) indywidualnych rozmów z uczniem,
  - b) rozmów z uczniem w obecności rodzica, zaproszonego pedagoga, psychologa,
  - c) podpisanie kontraktu przewidującego pożądany typ zachowań, ofert pomocy szkolnej, formy pracy i kontroli ze strony rodziców oraz konsekwencje w razie powtarzania zachowań niepożądanych,
  - d) zmiany klasy na równorzędną za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku braku pożądanych zmian zachowania ucznia Dyrektor Szkoły zwraca się z prośbą do instytucji wspierających działania wychowawcze szkoły:
  - Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
  - Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich;
  - Komendy Powiatowej Policji – Wydział Prewencji;
  - Innych w zależności od potrzeb.

## **XXVII. Procedury postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych sytuacji lub przedmiotów**

1. Nauczyciel uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
2. Powiadamia Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
4. Dyrektor powiadamia służby ratownicze (Straż Pożarną, Policję) oraz Kuratora Oświaty.

### Zasady ewakuacji osób z obiektu zagrożonego

1. Decyzję o ewakuacji zagrożonego obiektu podejmuje Dyrektor na wniosek uprawnionego policjanta kierującego akcją.
2. Przed ewakuacją należy w miarę możliwości otworzyć okna i drzwi pomieszczeń zagrożonych i sąsiednich, a urządzenia i odbiorniki wyłączyć z sieci zasilania.
3. Ewakuowane osoby przed opuszczeniem budynku powinny zabrać ze sobą rzeczy osobiste: tornistry, plecaki, ubrania itp., co pozwoli prowadzącym poszukiwanie uniknąć straty czasu na identyfikowanie pozostawionych przedmiotów tego rodzaju.
4. Klucze pozostawione są w drzwiach.
5. Dyrekcja informuje ewakuowanych o miejscu zbiórki po zakończeniu akcji.
6. Ewakuację prowadzi się w sposób zorganizowany, według opracowanych dróg ewakuacji.
7. Należy sprawdzić, czy wszyscy ewakuowani opuścili pomieszczenia.
8. W czasie ewakuacji nauczyciele uczący w poszczególnych salach lekcyjnych zapewniają właściwą organizację ruchu osób opuszczających budynek szkoły.

Miejscem zbiórki osób ewakuowanych jest boisko szkolne.



## **XXVIII. Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia incydem bombowych**

**Informacji takiej nie należy rozpowszechniać, gdyż jej przekazanie osobom trzecim, może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.**

Zawiadamiając Policję staraj się podać następujące informacje:

- Rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot);
  - Treść rozmowy z osobą przekazującą informację o podłożeniu ładunku wybuchowego;
  - Numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia;
  - Opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
1. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie na niebezpieczeństwo.
  2. Po przybyciu Policji na miejsce incydem bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
  3. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
  4. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń/ nauczyciele powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
  5. Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! O ich lokalizacji należy powiadomić administratora obiektu.
  6. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, windy, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
  7. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony teren.
  8. Po ogłoszeniu ewakuacji należy je opuścić, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery).
  9. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

## **XXIX. Procedury postępowania w przypadku, gdy do szkoły przybywa dziecko chore na cukrzycę**

1. Rodzice informują Dyrektora Szkoły, iż ich dziecko, które będzie realizowało roczne przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny jest chore na cukrzycę.

2. Dyrektor organizuje spotkanie wychowawcy z rodzicami dziecka chorego na cukrzycę, w celu zaznajomienia z dokumentacją medyczną.

3. Dyrektor Szkoły, rodzice i wychowawca wspólnie ustalają sposoby realizowania rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego przez dziecko, który odbywać się będzie na pisemną prośbę rodziców:

**a)** dziecko uczęszcza wraz z rówieśnikami do szkoły masowej i przebywa na jej terenie pod opieką nauczycieli, z którymi ma zajęcia;

**b)** wychowawca kontroluje spożywane przez dziecko posiłki w wyznaczonym przez rodziców czasie ( za ich rodzaj odpowiadają wyłącznie rodzice);

**c)** dziecko pod opieką wychowawcy samodzielnie mierzy poziom cukru, którego wynik odczytuje nauczyciel, w przypadku przekroczenia jego normy zapisuje wynik w specjalnie przygotowanym dzienniczku, po czym telefonicznie kontaktuje się z rodzicami ucznia;

**d)** nauczyciele podczas zajęć obserwują dziecko, w momencie wystąpienia niepokojących objawów informują telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji;

**e)** nauczyciele dbają, aby dziecko nie spożywało w trakcie zajęć innych posiłków, oprócz wskazanych przez rodzica;

**f)** na pisemną prośbę rodziców, dziecko po skończonych zajęciach przebywa w świetlicy szkolnej do momentu odjazdu autobusem, którym powraca do domu;

**g)** dziecko wraz z rówieśnikami i innymi uczniami wraca do domu autobusem pod opieką szkolnego opiekuna dzieci dojeżdżających.

*Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i stan zdrowia dziecka w szkole, podczas powrotu jego do domu autobusem, co zostaje udokumentowane w specjalnych oświadczeniach.*

*W przypadku zgłoszenia telefonicznego przez wychowawcę, nauczyciela lub opiekuna dzieci dojeżdżających problemu zdrowotnego u dziecka, na rodzicu spoczywa obowiązek zapewnienia mu właściwej opieki i pomocy.*

### **XXX. Procedury postępowania w przypadku ucznia z padaczką**

1. Poinformowanie wychowawcy o chorobie dziecka.
2. Zgłoszenie przez wychowawcę Dyrektorowi, iż w szkole znajduje się dziecko z padaczką.
3. Zapoznanie się wychowawcy z dokumentacją medyczną i rozpoznaniem rodzaju epilepsji.
4. Uzyskanie od rodziców chorego ucznia pełnej informacji o specyfice choroby, jej przebiegu i zaleceniach lekarskich oraz poinformowanie nauczycieli uczących dziecko i jego kolegów z klasy o sposobie udzielania pomocy w czasie napadu.
5. Obserwacja ucznia w czasie zajęć, podczas przerw i zabaw.

#### **Najważniejsze zasady dotyczące udzielenia pomocy dziecku w trakcie napadu:**

1. W czasie ataku należy przede wszystkim zachować spokój, nie wpadać w panikę, nie bać się.
2. Chronić dziecko przed obrażeniami, przenieść osobę mającą napad w bezpieczne miejsce.
3. Nie opuszczać chorego, aż do odzyskania przez niego pełnej świadomości i sprawności.
4. W czasie odzyskiwania świadomości należy łagodnym głosem zapewnić je, że wraca do lepszego samopoczucia.
5. Należy pamiętać, że chory może być senny, dlatego trzeba umożliwić dziecku wypoczynek.
6. Przy udzielaniu pomocy nie wolno:
  - podawać płynów, kropli ani żadnych tabletek,
  - nie budzić,
7. Wezwać rodzica, a jeśli nie ma takiej możliwości skontaktować się z lekarzem.

### **XXXI. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia wszawicą.**

1. W przypadku podejrzenia u dziecka wszawicy należy problem zgłosić wychowawcy, który niezwłocznie organizuje spotkanie z innymi wychowawcami klas, gdzie znajduje się rodzeństwo ucznia, w celu określenia skali zakażenia.
2. Nauczyciele otaczają indywidualną opieką ucznia.
3. Wychowawcy zgłaszają problem Dyrektorowi Szkoły, po czym telefonicznie kontaktują się z rodzicami dzieci, u których podejrzewa się zakażenie wszawicą, informując o zaistniałej sytuacji oraz niezwłocznym odebraniu uczniów ze szkoły. Rodzic zostaje, także pouczony o dokonaniu koniecznych zabiegów higienicznych.
4. Dziecko powracające do szkoły po zabiegach higienicznych okazuje się pisemną, potwierdzoną przez pielęgniarkę informacją o tym, że włosy są czyste.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Ośrodkiem Zdrowia organizuje kontrolę czystości wśród uczniów. Przeprowadza ją upoważniona pielęgniarka. Podlegają jej dzieci, których rodzice wyrazili zgodę na objęcie ich profilaktyczną opieką zdrowotną.
6. Pielęgniarka informuje Dyrektora Szkoły o skali zjawiska, wychowawcom przekazuje informacje o stanie czystości głowy i skóry ich uczniów.
7. Wychowawcy, podczas spotkań i zebrań klasowych z rodzicami przeprowadzają pogadanki na temat dbania o higienę głowy i skóry u dzieci.
8. W przypadku występowania trudności w rozwiązaniu problemu np. w rodzinach niewydolnych wychowawczo, o niskim statusie socjoekonomicznym, wychowawca nawiązuje współpracę z pracownikiem GOPS-u w celu udzielenia wsparcia tym rodzinom w rozwiązaniu problemu zakażenia wśród wszystkich domowników. Natomiast Dyrektor Szkoły informuje o zaistniałej sytuacji Wójta Gminy.
9. W trudnych sytuacjach (przy dużym zasięgu występowania choroby, przewlekłym jej występowaniu, trudnych do rozwiązania przypadkach) Dyrektor Szkoły zwraca się o wsparcie do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Mławie.

**XXXII. Procedury postępowania w przypadku odwołania zajęć w szkole ze względu na warunki pogodowe (śnieżyca, siarczyste mrozy, gołoledź, wichura) i utrudniony odjazd autobusów szkolnych.**

1. Zajęcia zawiesza się na podstawie § 18 ust. 1 pkt. 1 rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12. 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z póź. zm.)
2. Zawieszenie zajęć dydaktycznych nie oznacza zamknięcia placówki. Nauczyciele zapewniają opiekę uczniom, którzy do szkoły przybyli lub zostali dowiezieni przez rodziców w trakcie zaistniałej sytuacji.
3. Opiekę nad uczniami pozostającymi w szkole po podaniu informacji o odwołaniu zajęć przejmują nauczyciele, aż do przybycia rodziców.
4. Nauczyciel wychowawca informuje telefonicznie rodziców o odwołaniu zajęć dydaktycznych i prosi o odebranie dziecka ze szkoły. Jeśli odbiór dziecka jest utrudniony lub uniemożliwiony, uczeń wraca do domu najwcześniejszym autobusem kursowym, a rodzic jest o takiej możliwości poinformowany telefonicznie i zobowiązany do odbioru dziecka z przystanku autobusowego.
5. W kolejne dni opieka nad dziećmi przybyłymi do szkoły sprawowana jest w formie zajęć opiekuńczo - wychowawczych przez nauczycieli, wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
6. Informacja o odwołaniu zajęć pojawia się na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

## 2. 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 p. zm./.
5. Zarządzenie nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997r. 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 p. zm./
7. Rozporządzenia 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. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty – art. 33 ust. 1 pkt 1
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecić prowadzenie badań i opracowanie ekspertyz (Dz. U. Nr 89, poz. 845 i z 2005 r. Nr 41, poz. 386).
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11, poz. 114 z późniejszymi zmianami).

11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 5, poz. 46).
12. Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010r.
13. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 ze zm. ).
14. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. art.5, ust.7, pkt 1 oraz art.1, ust.1, pkt 10
15. 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, poz.. 69 z późniejszymi zmianami).
16. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 sierpnia 2009r. w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dzieckiem i młodzieżą ( Dz. U. Nr 139, poz. 1133).
17. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( tekst jednolity: Dz. U. z 2009 Nr 115, poz. 728 z póź. zm. )

### **3. Zakresy współpracy z instytucjami wspomagającymi utrzymanie bezpieczeństwa na terenie szkoły**

#### Współpraca z Policją

W ramach współpracy szkoła kontaktuje się z Policją w celu:

1. Udziału przedstawicieli Policji w zajęciach edukacyjnych o charakterze profilaktycznym.
2. Informowanie uczniów, rodziców uczniów o konsekwencjach niepożądanych zachowań.
3. Informowania i pomocy w sytuacjach agresywnych zachowań uczniów, aktach wandalizmu, podejrzeniu o posiadaniu narkotyków lub innych środków odurzających.
4. Przeszukaniu torby, plecaka, kieszeni w przypadku podejrzenia posiadania narkotyków, alkoholu.
5. Pomocy w sytuacjach stosowania zastrasznień, słownych wulgaryzmów.
6. Pomocy w sytuacjach kradzieży, wymuszeń, rozboju.
7. Podjęcie działań w sytuacjach stwierdzenia stosowania „używek”
8. Podjęcie działań w przypadku stwierdzenia uczestnictwa uczniów w grupach nieformalnych (negatywnych).

#### Współpraca szkoły z Sądem Rodzinnym:

Szkoła (dyrektor, koordynator do spraw bezpieczeństwa, pedagog, psycholog, wychowawca) podejmuje następujące działania:

1. Sporządza pisemne wnioski z uzasadnieniem o rozpatrzeniu spraw nieletnich dotyczących:
  - a) systematycznego uchylania się do obowiązku szkolnego;
  - b) rażących zaniedbań rodziców w sprawowaniu opieki i wychowania nad nieletnim;
  - c) przemocy w rodzinie ;
  - d) uczniowskich aktów wandalizmu i agresji;
2. Uczestniczy w posiedzeniach sądu w sprawach uczniów
3. Przekazuje na prośbę sądu, kuratorów rodzinnych opinie o uczniach nad którymi:
  - a) ustanowiono nadzór;
  - b) wychowujących się w rodzinie zastępczej;
  - c) z powodu toczącego się postępowania w ich sprawie;
4. Udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom nadzorowanym przez kuratora.
5. Współdziała z zawodowymi i społecznymi kuratorami rodzinnymi w celu



- projektowania wspólnych oddziaływań wobec ucznia, rodziców, opiekunów.
6. Wszelkie podejmowane przez szkołę działania w ramach współpracy z sądem rodzinnym wynikają z bieżących potrzeb nieletnich i małoletnich uczniów.

#### Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną

W ramach współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną szkoła kontaktuje się w celu:

1. Pomocy w zdiagnozowaniu środowiska dziecka.
2. Rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania.
3. Wspieraniu ucznia w rozwoju.
4. Określania form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Pomocy rodzicom w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

#### **4. Sposób sporządzania notatki bezpośrednio po zaistnieniu sytuacji kryzysowej**

Pisemna notatka sporządzona bezpośrednio po zdarzeniu powinna zawierać następujące informacje:

1. Co się stało, na czym polegało zdarzenie?
2. Kto brał w nim udział?
3. Miejsce i czas zdarzenia.
4. Jakie działania podjęła szkoła po zdarzeniu?
5. Jakie działania podjęła szkoła, aby zapobiec zdarzeniu?

Za sporządzenie notatki odpowiedzialne są osoby bezpośrednio zaangażowane w rozwiązanie sytuacji trudnych:

#### **INFORMACJA NA TEMAT TELEFONÓW ALARMOWYCH**

**999 – Pogotowie Ratunkowe**

**998 – Straż Pożarna**

**997 – Policja**

