

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA**  
**W**  
**SZKOLE PODSTAWOWEJ**  
**im. MARII KONOPNICKIEJ**  
**W**  
**PRZYSTAJNI**

## **PODSTAWY PRAWNE STOSOWANYCH PROCEDUR:**

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich.
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. Rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem.
5. Kodeks postępowania karnego.
6. Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy.
7. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
8. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **CELE:**

1. Wyznaczenie jasnych i czytelnych reguł postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Promowanie zachowań i postaw godnych naśladowania.
3. Wpłygnięcie na proces socjalizacji uczniów.
4. Zwiększenie wychowawczej roli szkoły.
5. Wypracowanie jednolitych metod współpracy między rodzicami a szkołą.

## **UZASADNIENIE WDROŻENIA PROCEDUR W SZKOLE:**

1. Promowanie postaw pomagających zachować bezpieczeństwo, ład i porządek na terenie szkoły.
2. Wypracowanie i wprowadzenie w życie jednolitych procedur działania, eliminujących czynnik przypadkowości i dowolności w interpretowaniu przepisów.

## WYKAZ PROCEDUR:

- I.Procedura postępowania w przypadku niepowodzeń szkolnych ucznia.
- II.Procedura postępowania w sytuacji licznych nieobecności, spóźnień, wagarów ucznia.
- III.Procedury postępowania w przypadku zwalniania uczniów na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę.
- IV.Procedura postępowania w przypadku wcześniejszego zwalniania ucznia ze szkoły.
- V.Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia.
- VI.Procedura postępowania w stosunku do ucznia, który używa urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- VII.Procedura postępowania w przypadku nadmiernego korzystania z nowych technologii przez ucznia.
- VIII.Procedury postępowania w przypadku bezprawnego użycia danych lub wizerunku ucznia lub pracownika szkoły.
- IX.Procedura postępowania w przypadku dostępu i/lub rozpowszechniania przez ucznia treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych itp.
- X.Procedura postępowania w przypadku agresji i przemocy rówieśniczej.
- XI. Procedura postępowania w przypadku zastraszania, wyłudzenia, wymuszania.
- XII. Procedura postępowania w przypadku bójek.
- XIII.Procedura postępowania w przypadku pojawienia się cyberprzemocy w szkole.
- XIV.Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie
- XV.Procedura postępowania w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacerowanie po sali i inne, brak reakcji na polecenia nauczyciela).
- XVI.Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły.
- XVII.Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności.
- XVIII.Procedura postępowania w przypadku kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego dokonanego na terenie szkoły przez uczniów.
- XIX.Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia dokonania fałszowania dokumentów szkolnych.
- XX.Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia w szkole (papierosy, e-papierosy, itp.).

- XXI. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków psychoaktywnych lub innych środków odurzających.**
- XXII. Procedura postępowania w przypadku znalezienia substancji przypominającej wyglądem narkotyk lub inne substancje psychotropowe.**
- XXIII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyk lub inne substancje psychotropowe.**
- XXIV. Procedura postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego lub przestępstwa.**
- XXV. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.**
- XXVI. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych, broni i innych niebezpiecznych substancji lub uzyskania informacji o zagrożeniu atakiem terrorystycznym, atakiem bombowym.**
- XXVII. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły (niebezpieczne przedmioty, materiały wybuchowe).**
- XXVIII. Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka (dotyczy także uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności).**
- XXIX. Procedura postępowania w sytuacji ujawnienia/podejrzenia zachowań dyskryminacyjnych.**
- XXX. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi (zaburzenia lękowe, zaburzenia nastroju, zaburzenia obsesyjno – kompulsywne, zaburzenia odżywiania, zachowania autoagresywne).**
- XXXI. Procedura postępowania wobec ucznia w kryzysie samobójczym.**
- XXXII. Procedura postępowania w przypadku uczniów przewlekle chorych oraz przyjmujących cyklicznie leki.**
- XXXIII. W szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, które zostały przedstawione w odrębnym dokumencie.**
- XXXIV. Metody współpracy szkoły z policją.**

## **I. Procedura postępowania w przypadku niepowodzeń szkolnych ucznia**

1. Wobec uczniów, u których nauczyciele przedmiotowi zauważają narastające niepowodzenia szkolne, wychowawcy klas wspólnie z pedagogami i psychologiem oraz innymi nauczycielami przygotowują propozycję pomocy uczniowi.
2. Opracowaną propozycję pomocy konsultują z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami w trakcie indywidualnych spotkań.
3. Za zgodą rodziców/prawnych opiekunów uczeń może korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie odpowiedniej do potrzeb.

## **II. Procedura postępowania w sytuacji licznych nieobecności, spóźnień, wagarów ucznia**

1. Stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi, informowanie o frekwencji poprzez bezpośrednią rozmowę telefoniczną lub wiadomość w dzienniku elektronicznym.
2. Zobowiązanie rodziców/opiekunów prawnych do poinformowania o nieobecności dziecka w szkole (powyżej 1 tygodnia).
3. W przypadku nieobecności ucznia, nieterminowego usprawiedliwiania nieobecności przez rodziców/opiekunów prawnych, wychowawca kontaktuje się z rodzicem telefonicznie lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.
4. W przypadku przedłużającego się braku kontaktu z rodzicem następuje wezwanie pisemne rodzica/opiekuna prawnego do szkoły na rozmowę w celu wyjaśnienia nieobecności ucznia.
5. Sporządzenie notatki służbowej z przeprowadzonej rozmowy.
6. Objęcie ucznia wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.
7. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności ucznia trwającej cztery tygodnie wysyła się do rodziców informację o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego przez dziecko.
8. Jeżeli w ciągu 7 dni od daty doręczenia powiadomienia, uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, kieruje się do rodziców upomnienie o tym, że obowiązek szkolny nie jest realizowany i istnieje możliwość skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
9. W przypadku braku pożądaných efektów sprawę kieruje się do Sądu Rodzinnego dla Nieletnich.

### **III. Procedury postępowania w przypadku zwalniania uczniów na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę**

1. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę, ma zaliczoną obecność w szkole w postaci wpisu w rubryce dotyczącej frekwencji - oznaczenie „ow” – obecność/wycieczka/zawody sportowe/konkursy.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć.
3. Nauczyciel sporządza listę uczniów zwolnionych i wysyła ją do wszystkich zainteresowanych poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.
4. W przypadku powrotu z zawodów lub konkursów w trakcie trwania zajęć dydaktycznych uczeń zobowiązany jest uczestniczyć w zajęciach.

#### **IV. Procedura postępowania w przypadku wcześniejszego zwalniania ucznia ze szkoły**

1. Zwolnienie ucznia z danej/danych lekcji może nastąpić na wniosek rodziców/opiekunów prawnych (załącznik nr 1).
2. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych przez rodzica/opiekuna prawnego traktowane jest jako nieobecność usprawiedliwiona.
3. Kwestie regulujące postępowanie w przypadku wcześniejszego zwolnienia ucznia ze szkoły zawarte są w Statucie szkoły.



## **V. Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia**

1. Zapewnić opiekę uczniowi i skontaktować się z pielęgniarką szkolną.
2. Pielęgniarka szkolna udziela stosownej pomocy przedlekarskiej i w przypadku utrzymującego się złego samopoczucia informuje telefonicznie rodziców lub opiekunów prawnych o dolegliwościach dziecka.
3. Dziecko z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica, opiekuna prawnego lub osoby wyznaczonej przez rodzica/opiekuna prawnego.
4. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej nauczyciel lub pracownik administracji informuje o stanie dziecka telefonicznie rodziców.
5. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicem i przy ustępujących dolegliwościach szkoła zapewnia dziecku stosowną opiekę.
6. W przypadku nieustępujących lub nasilających się dolegliwości i braku kontaktu z rodzicem szkoła wzywa pogotowie ratunkowe.
7. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony pracownik szkoły przejmuje opiekę nad dzieckiem (podczas transportu karetką do szpitala) do czasu przybycia rodzica do szpitala.

## **VI. Procedura postępowania w stosunku do ucznia, który używa urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.**

1. Używanie przez ucznia urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela uważa się za naruszenie zasad obowiązujących w szkole.
2. O ewentualnym użyciu urządzeń elektronicznych decyduje nauczyciel.
3. Wprowadza się zakaz rejestrowania obrazu i dźwięku bez uprzedniej zgody innego ucznia lub nauczyciela. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia lub wyciszenia urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
4. Szkoła ani nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne, które uległy zniszczeniu lub kradzieży – w szkole i poza szkołą (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, sprzątanie świata itp.).
5. Za sprzęt pozostawiony w szatni nauczyciel nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
6. Nauczyciel obowiązany jest odnotować zajście w dzienniku elektronicznym.
7. Nieprzestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych wpływa negatywnie na ocenę zachowania.

## **VII. Procedura postępowania w przypadku nadmiernego korzystania z nowych technologii przez ucznia.**

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek nadużywania przez ucznia nowych technologii lub który wszedł w posiadanie takiej informacji, powiadamia o tym fakcie wychowawcę ucznia i/lub pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Nauczyciel/ i/lub wychowawca i/lub pedagog lub psycholog szkolny przeprowadza z uczniem rozmowę w celu zebrania dodatkowych informacji na temat problemu: formy nadużywania, częstotliwości itp.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że uczeń nadmiernie korzysta z nowych technologii informuje się o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
4. Uczniowi oraz jego rodzicom/opiekunom zapewnia się wsparcie psychologiczno-pedagogiczne w szkole lub informuje się o formach stosownej pomocy w specjalistycznej placówce. Sytuacja ucznia poddawana jest monitoringowi ze strony wychowawcy i/lub psychologa/pedagoga szkolnego.
5. O sytuacji ucznia powiadamia się Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego w przypadkach, gdy rodzice ucznia odmawiają współpracy i nie kontaktują się ze szkołą, a uczeń nie zaprzestaje działań, które są dla niego krzywdzące i skutkują niewywiązywaniem się z obowiązków szkolnych.

## **VIII. Procedura postępowania w przypadku bezprawnego użycia danych lub wizerunku ucznia lub pracownika szkoły.**

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek bezprawnego użycia danych lub wizerunku ucznia lub innego pracownika szkoły lub który wszedł w posiadanie takiej informacji, powiadamia o tym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły, a jeśli sprawa dotyczy ucznia – również wychowawcę klasy.
2. Wychowawca i pedagog/psycholog szkolny wyjaśniają okoliczności zdarzenia i ustalają ewentualnych świadków, a także zabezpieczają dowody zaistniałej sytuacji.
3. Nauczyciel/wychowawca, pedagog/psycholog szkolny przy współudziale Dyrektora szkoły analizują zdarzenie i powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych ucznia wykorzystującego bezprawnie wizerunek/dane innej osoby oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia, którego dane/wizerunek zostały bezprawnie wykorzystane o zdarzeniu.
4. W przypadku gdy naruszenie prywatności, wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, dyrektor informuje rodziców/opiekunów ucznia o możliwości dochodzenia swoich praw przez powiadomienie Policji (ściganie następuje na wniosek pokrzywdzonego).
5. Pedagog/psycholog szkolny zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz we współpracy z wychowawcą uczniów, monitoruje funkcjonowanie uczniów w szkole.

## **IX. Procedura postępowania w przypadku dostępu i/lub rozpowszechniania przez ucznia treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych itp.**

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek dostępu i/lub rozpowszechniania przez ucznia treści szkodliwych, niepożądanych czy nielegalnych, lub który wszedł w posiadanie takiej informacji, powiadamia o tym fakcie wychowawcę ucznia, pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Wychowawca we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym wyjaśniają okoliczności zdarzenia i ustalają ewentualnych świadków, a także rodzaj materiału i sposób jego rozpowszechniania oraz przy udziale nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody zaistniałej sytuacji.
3. Wychowawca, pedagog/psycholog szkolny przy współudziale Dyrektora szkoły analizują zdarzenie i powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który miał dostęp/rozpowszechnił treści szkodliwe, niepożądane lub nielegalne, oraz w razie konieczności odpowiednie organy policji i/lub Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego.
4. Uczniowi oraz jego rodzicom zapewniane jest wsparcie psychologiczno-pedagogiczne w szkole lub specjalistycznej placówce. Sytuacja ucznia poddawana jest monitoringowi ze strony wychowawcy i/lub psychologa/pedagoga szkolnego.

## X. Procedura postępowania w przypadku agresji i przemocy rówieśniczej

Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą:

- naruszenia nietykalności fizycznej
- naruszenie godności osobistej (wulgaryzmy, przemoc psychiczna).

Osoby, do których uczeń może zgłosić fakt wystąpienia sytuacji agresji to wszyscy pracownicy szkoły. Ich obowiązkiem jest podjęcie natychmiastowych działań w celu przerwania agresji i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zdarzenia. Zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Młodości **obowiązek udzielenia pomocy uczniowi spoczywa na nauczycielu, który dostał informację lub jest świadkiem przemocy rówieśniczej.**

1. Nauczyciel zdecydowanie i stanowczo nie wdając się w dyskusje przerywa negatywne zachowania sprawcy wobec ofiary.
2. Rozdziela strony konfliktu.
3. Podejmuje próbę rozwiązania konfliktu – w sytuacji wyjątkowo trudnej rolę rozjemcy przejmuje pedagog.
4. Wychowawca powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych o udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach w możliwie najkrótszym czasie
5. Nauczyciel sporządza notatkę ze zdarzenia.
6. W sytuacji aktów powtarzającej się agresji lub czynów intencjonalnych oraz braku rezultatów po podjęciu interwencji przez szkołę placówka zwraca się z prośbą o interwencję do odpowiednich służb.

## **XI. Procedura postępowania w przypadku zastraszania, wyłudzenia, wymuszania**

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub zgłoszenia przez ucznia lub rodziców faktu zastraszania, wymuszania lub wyłudzenia, należy niezwłocznie poinformować wychowawcę oraz dyrekcję szkoły.
2. Osoba poinformowana ustala okoliczności zdarzenia, świadków i jeśli to możliwe sprawcę. O ustaleniach informuje się wszystkie osoby zaangażowane w sprawę, w tym rodziców uczniów/opiekunów prawnych ofiary i sprawcy. W toku rozmowy wszystkich zainteresowanych ustala się konsekwencje płynące ze zdarzenia dla uczniów. Fakt ten odnotowuje się w dokumentacji.
3. O sytuacjach nieuregulowanych Statutem szkoły powiadamia się o zajściu policję

## **XII. Procedura postępowania w przypadku bójek**

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia rozdziela bijących się uczniów.
2. W razie potrzeby samodzielnie udziela pierwszej pomocy lub wzywa pielęgniarkę szkolną, a w razie nieobecności pielęgniarki szkolnej wzywa się zespół ratownictwa medycznego.
3. Osoba interweniująca informuje o zajściu wychowawcę klasy oraz dyrekcję szkoły. Ustala się przyczyny oraz sprawcę bójki. Osoba interweniująca sporządza notatkę służbową z zajścia i umieszcza w swojej dokumentacji.
4. Osoba interweniująca informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
5. Uczeń, który uczestniczył w bójce na terenie szkoły ponosi konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły. Wszyscy uczniowie będący również świadkami zdarzenia ponoszą konsekwencje adekwatne do udziału w bójce.
6. Przeprowadzona zostaje rozmowa wychowawcy z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Ucznia zobowiązuje się do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców/prawnych opiekunów zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
7. W przypadku poważnych uszkodzeń ciała i powtarzających się zachowań agresywnych, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi efektów, wówczas dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o tym fakcie Policję lub/i Sąd Rodzinny.
8. Wychowawca klasy/pedagog/zaproszony specjalista przeprowadzają na lekcjach wychowawczych zajęcia dotyczące konstruktywnych sposobów radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych oraz zagrożeń i odpowiedzialności karnej nieletnich.



### **XIII. Procedura postępowania w przypadku pojawienia się cyberprzemocy w szkole**

#### **Zabezpieczenie dowodów**

1. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
2. W przypadku, gdy zostało złamane prawo należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

#### **W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły należy podjąć następujące działania:**

1. Rozmowa z uczniem-sprawcą przemocy o jego zachowaniu:
  - celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
  - sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy;
  - należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
  - sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
  - jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna;
  - nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
2. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i omówienie z nimi zachowania dziecka:
  - rodzice/prawni opiekunowie ucznia powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia
  - powinni być zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka.

#### **XIV. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie.**

W szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, które szczegółowo regulują procedurę postępowania w takim przypadku.

## **XV. Procedura postępowania w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarnie zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali i inne, brak reakcji na polecenia nauczyciela)**

1. Upomnienie słowne ucznia.
2. W przypadku braku reakcji na upomnienie słowne nauczyciela - wpisanie uwagi do dziennika.
3. Powiadomienie wychowawcy oraz rodziców/opiekunów prawnych o zachowaniu ucznia podczas lekcji.
4. W przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela i wychowawcy, powiadomienie pedagogów.
5. W przypadku ciągłego występowania takich sytuacji, wezwanie rodziców do szkoły.
6. Przeprowadzenie przez pedagoga i wychowawcę rozmowy profilaktyczno - wychowawczej z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz uczniem, w czasie której zostają ustalone dalsze działania skoncentrowane na uczniu, a także zasady współpracy między rodzicami i szkołą.
7. Zobowiązanie się ucznia do przestrzegania obowiązujących zasad zachowania w klasie oraz przeproszenie nauczyciela w obecności klasy.
8. W przypadku niewywiązywania się ucznia z ustalonych zobowiązań stosuje się kary wynikające ze Statutu Szkoły.
9. Jeżeli szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej możliwości i środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, szkoła powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **XVI. Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły**

### Przez naruszanie nietykalności osobistej rozumiemy:

- lekceważące i obraźliwe zachowania wyrażone w słowach lub gestach,
- prowokacje pod adresem wyżej wymienionych osób wyrażone w słowach lub gestach
- nagrywanie, fotografowanie wyżej wymienionych osób bez ich zgody i wiedzy,
- naruszanie ich prywatności i własności prywatnej,
- użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej,
- naruszanie ich nietykalności osobistej,
- obelżywe wyzwiska,
- groźby,
- opluwanie,
- rzucanie przedmiotami,
- agresję fizyczną,
- zabranie przedmiotu należącego do danej osoby.

1. Powiadomienie wychowawcy, dyrekcji, oraz rodziców/ prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku gdy pokrzywdzony nauczyciel lub pracownik szkoły nie wnosi konieczności zawiadomienia policji, z zaistniałej sytuacji sporządza się notatkę służbową.
3. Uczeń otrzymuje pisemną naganę wychowawcy klasy, uwagę do dziennika oraz obniżenie oceny z zachowania.
4. Przeprowadzona zostaje rozmowa z pedagogiem na temat poszanowania godności człowieka.
5. Jeżeli nastąpiło rażące naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły niezwłocznie wzywana jest policja.
6. Uczeń otrzymuje pisemną naganę dyrektora szkoły i zostaje mu obniżona ocena z zachowania. Sporządza się notatkę służbową, którą podpisują także rodzice/ opiekunowie prawni ucznia.
7. W przypadku gdy uczeń objęty jest nadzorem kuratora sądowego niezwłocznie powiadamia się go o zaistniałej sytuacji.

## **XVII. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności**

1. W przypadku gdy występują świadkowie zdarzenia należy podjąć stosowną interwencję by powstrzymać sprawców.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, rozmowa z wszystkimi osobami znajdującymi się w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców dewastacji mienia lub cudzej własności.
3. Wezwanie do szkoły rodziców/opiekunów prawnych sprawcy/sprawców.
4. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego lub cudzej własności rodzice ucznia/opiekunowie prawni zobowiązani są do pokrycia kosztów tej szkody.
5. O sposobie naprawienia zniszczonego mienia szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
6. W przypadku zniszczenia cudzej własności o sposobie naprawienia szkody decyduje właściciel zniszczonej rzeczy lub jego rodzic/ opiekun prawny.
7. W przypadku ujawnienia dużej szkody obligatoryjnie wzywa się policję i podejmuje procedury prawne mające na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców/opiekunów prawnych sprawcy/sprawców.
8. Zarówno w przypadku zniszczenia mienia szkolnego jak i cudzej własności sprawcy/sprawcom obniża się ocenę zachowania.

## **XVIII. Procedura postępowania w przypadku kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego dokonanego na terenie szkoły przez uczniów**

1. Każdy pracownik szkoły, którego poinformowano lub który podejrzewa, że uczeń dopuścił się kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego, natychmiast reaguje i powiadamia o tym dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia podejrzanego o dokonanie kradzieży oraz wzywa ich do niezwłocznego stawienia się do szkoły.
3. W przypadku gdy uczeń wyda skradzioną rzecz dobrowolnie, wyznaczona osoba, we współpracy z pracownikiem, który zaobserwował lub któremu zgłoszono zdarzenie próbuje ustalić, w jaki sposób i komu uczeń skradł poszukiwaną rzecz i z ustaleń tych sporządza dokładną notatkę służbową.
4. W momencie ustalenia osoby poszkodowanej dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba powiadamia rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o zaistniałej sytuacji i wzywa ich do niezwłocznego stawienia się do szkoły.
5. W przypadku, gdy uczeń, który dokonał kradzieży odmówi przekazania pracownikowi szkoły skradzionej rzeczy - dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba wzywa policję. Policja dokonuje przeszukania odzieży wierzchniej i bagażu podręcznego ucznia.
6. W sytuacji gdy policja znajdzie u podejrzanego ucznia skradzioną rzecz wówczas zabiera ją i przejmuje dalsze postępowanie w tej sprawie.
7. Pracownik szkoły **nie ma prawa samodzielnie dokonać czynności przeszukania odzieży wierzchniej oraz bagażu podręcznego ucznia.**

## **XIX. Procedura postępowania w przypadku dokonania stwierdzenia fałszowania dokumentów szkolnych**

Przez fałszowanie dokumentów rozumiemy:

- przedstawianie fałszywych zwolnień,
- przedłożenie fałszywych usprawiedliwień od rodziców/opiekunów prawnych;
- podrabianie/przerabianie zaświadczeń lekarskich,
- podkładanie prac innych uczniów jako własnych;
- podrabianie podpisu rodzica/opiekuna prawnego na zgodzie rodziców na udział w wycieczce, zawodach sportowych, konkursach itp.

1. Nauczyciel, który zauważył fakt fałszerstwa powiadamia o tym zdarzeniu dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy.
2. Wychowawca ustala termin spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
3. Wychowawca klasy wraz z nauczycielem przeprowadzają rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniem w celu wyjaśnienia powodów fałszerstwa.
4. Notatkę z przeprowadzonej rozmowy zamieszcza się w dokumentacji wychowawcy klasy oraz w dzienniku klasowym (kontakty z rodzicami).
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy i nauczycielem, po uprzednim zawiadomieniu o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych ucznia, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
6. W stosunku do ucznia, który dopuścił się fałszowania dokumentów szkolnych zastosowane zostają kary regulaminowe, w tym obniżenie oceny zachowania.

## **XX. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia palenia/zażywania tytoniu przez ucznia w szkole (papierosy, e-papierosy, snusy, itp.)**

1. W sytuacji stwierdzenia palenia/zażywania tytoniu przez ucznia w szkole niezwłocznie odbiera mu się papierosy, e-papierosy, snusy oraz zabezpiecza się je w depozycie.
2. W przypadku, gdy uczeń nie chce oddać papierosów, e-papierosów, snusów wychowawcy klasy/nauczycielowi/wyznaczonej osobie lub zachowuje się agresywnie, wychowawca klasy/nauczyciel/wyznaczona osoba niezwłocznie wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. Fakt palenia/zażywania tytoniu zgłasza się wychowawcy klasy oraz rodzicom /opiekunom prawnym ucznia.
4. Wychowawca klasy przeprowadza z uczniem rozmowę profilaktyczno-wychowawczą. Przeprowadzoną rozmowę odnotowuje w dzienniku.
5. Wychowawca zleca uczniowi wykonanie gazetki klasowej lub referatu na godzinę wychowawczą na temat szkodliwości palenia/zażywania tytoniu.
6. Wychowawca klasy we współpracy z dyrektorem szkoły oraz pedagogiem i w oparciu o statut szkoły ustala konsekwencje wobec ucznia.
7. Przekazanie rodzicom/opiekunom prawnym informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze statutu szkoły.
8. W przypadku nagminnego nieprzestrzegania zakazu palenia/zażywania papierosów, e-papierosów, snusów, fakt ten zgłasza się odpowiednim służbom.



## **XXI. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków psychoaktywnych lub innych środków odurzających.**

1. W przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków psychoaktywnych lub innych środków odurzających należy odizolować go od reszty klasy. Mając na względzie jego bezpieczeństwo nie wolno pozostawić go samego.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi będącemu pod wpływem nieznanych substancji nauczyciel wysyła przewodniczącego klasy/dyżurnego lub zaufanego ucznia po pedagoga lub w razie jego nieobecności, po dyrektora szkoły lub innego nauczyciela.
3. O zaistniałej sytuacji należy również powiadomić wychowawcę klasy.
4. W razie potrzeby, osoby przejmujące opiekę nad uczniem wzywają zespół ratownictwa medycznego w celu ewentualnego udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
5. Szkoła zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły:
  - a) rodzice/opiekunowie prawni zobligowani są do podpisania oświadczenia, iż odbierają dziecko ze szkoły, gdyż znajduje się ono pod wpływem środków psychoaktywnych. W sytuacji gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają podpisania stosownego oświadczenia, pracownicy szkoły wzywają policję, której uczeń zostanie przekazany. Do czasu przyjazdu wezwanych służb, uczeń pozostaje w szkole
  - b) w przypadku odmowy zabrania ucznia ze strony rodziców/opiekunów prawnych lub ich nieobecności w domu – uczeń zostaje przekazany do placówki służby zdrowia lub do dyspozycji policji

- c) w przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu, jeżeli rodzice odmawiają przyjazdu lub są nieobecni w domu, a uczeń jest agresywny lub w inny sposób swoim zachowaniem narusza normy życia społecznego, szkoła zawiadamia policję, która ma prawo zabrać ucznia do izby wytrzeźwień lub innej placówki. Jeżeli uczeń nie ukończył 18 roku życia o tym fakcie zawiadamia się rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz Sąd Rodzinny.
6. W sytuacji gdy przypadki wymienione wyżej powtarzają się na terenie szkoły, dyrektor szkoły zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Sąd Rodzinny i/lub stosowne służby. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach odpowiednich instytucji.
7. Wyżej wymienione sytuacje obowiązkowo dokumentuje się w szkole poprzez sporządzenie notatek służbowych.

## **XXII. Procedura postępowania w przypadku znalezienia substancji przypominającej wyglądem narkotyk lub inne substancje psychotropowe**

1. W przypadku znalezienia substancji przypominającej wyglądem narkotyk lub inne substancje psychotropowe nauczyciel lub pracownik szkoły, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza znalezione substancje przed dostępem do nich osób niepowołanych oraz przed ich ewentualnym zniszczeniem. Niezwłocznie powiadamia również dyrektora szkoły o ujawnieniu substancji niewiadomego pochodzenia.
2. Dyrektor szkoły powiadamia policję/straż pożarną o znalezieniu substancji przypominającej wyglądem narkotyk lub inne substancje psychotropowe.
3. W oczekiwaniu na przyjazd odpowiednich służb, o ile to możliwe, dyrektor szkoły wraz z nauczycielem/pracownikiem szkoły próbują ustalić źródło pochodzenia substancji.
4. Po przyjeździe odpowiednich służb zabezpieczona substancja niezwłocznie zostaje im przekazana wraz z informacją dotyczącą szczegółów zdarzenia.
5. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

### **XXIII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyki lub inne substancje psychotropowe.**

1. W przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyki lub inne substancje psychotropowe nauczyciel lub pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia o swoich spostrzeżeniach dyrektora szkoły lub w razie nieobecności dyrektora szkoły osobę do tego wyznaczoną.
2. Dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa się w szkole.
3. Dyrektor szkoły lub wyznaczona do tego osoba niezwłocznie powiadamiają policję o podejrzeniu/ujawnieniu posiadania przez ucznia substancji przypominających narkotyki lub inne substancje psychotropowe.
4. W przypadku gdy uczeń przekaze substancje dobrowolnie – nauczyciel zabezpiecza substancje (wkłada je np. w kopertę i zakleja). W toku rozmowy z uczniem próbuje ustalić w jaki sposób oraz od kogo uczeń nabył substancje. Wszystkie te informacje następnie przekazuje policji.
5. W przypadku, gdy uczeń nie chce dobrowolnie przekazać substancji, dyrektor szkoły lub osoba do tego wyznaczona wzywa policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję do ekspertyzy.
6. Całe zdarzenie dokumentuje się sporządzając notatkę służbową.
7. W stosunku do ucznia zostają wyciągnięte konsekwencje zgodne z zapisami w statucie szkoły.

#### **Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:**

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat.

## **XXIV. Procedura postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego lub przestępstwa**

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuraturę lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk.).

1. Natychmiast udzielić pomocy ofierze zajścia.
2. Niezwłocznie powiadomić o zajściu dyrektora szkoły lub osobę do tego wyznaczoną.
3. W miarę możliwości ustalić okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
4. Przekazać sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę dyrektorowi szkoły lub osobie wyznaczonej.
5. Powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia będącego sprawcą zajścia.
6. Niezwłocznie powiadomić policję, gdy faktycznie uczeń popełnił czyn karalny lub przestępstwo lub gdy sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
7. Zabezpieczyć ewentualne dowody czynu karalnego/ przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z czynu karalnego/przestępstwa i przekazać je policji.
8. Udokumentować zdarzenie poprzez sporządzenie notatki służbowej.

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

1. Udzielić pierwszej pomocy (przedmedycznej) lub zapewnić udzielenie pomocy poprzez wezwanie zespołu ratownictwa medycznego, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznie powiadomić o zajściu dyrektora szkoły lub osobę do tego wyznaczoną.
3. Powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia będącego ofiarą.
4. Niezwłocznie wezwać policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zajścia.
5. Całe zdarzenie udokumentować poprzez sporządzenie notatki służbowej.

## **XXVI. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych, broni i innych niebezpiecznych substancji lub uzyskania informacji o zagrożeniu atakiem terrorystycznym, atakiem bombowym.**

1. Odbierający zgłoszenie o podłożeniu materiału wybuchowego zobowiązany jest uzyskać jak najwięcej informacji i odnotować czas rozmowy.
2. O otrzymanej informacji niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły informuje odpowiednie służby oraz zarządza ewakuację (sygnał alarmowy) według planu:
  - a) wyprowadzenie wszystkich dzieci oraz pracowników szkoły,
  - b) wyniesienie i zabezpieczenie dokumentacji.
4. Dalsze działania odbywają się według instrukcji przybyłych służb.
5. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Nie należy rozpowszechniać samowolnie informacji o otrzymanym zgłoszeniu dotyczącym podłożenia bomby, może to spowodować panikę wśród personelu oraz osób postronnych, co utrudnia działania odpowiednich służb oraz ewentualną ewakuację.
6. Osoba przyjmująca zgłoszenie staje się świadkiem zdarzenia i będzie na tę okoliczność przesłuchiwana przez właściwe służby.

### **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZNALEZIENIA PODEJRZANEGO PRZEDMIOTU:**

1. Znalazca zabezpiecza znaleziony przedmiot i informuje o tym dyrektora szkoły.
2. Dyrektor informuje odpowiednie służby oraz zarządza ewakuację (sygnał alarmowy) według planu:
  - a) wyprowadzenie wszystkich dzieci oraz pracowników szkoły,
  - b) wyniesienie i zabezpieczenie dokumentacji.
3. Dalsze działania odbywają się według instrukcji przybyłych służb.
4. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.



### **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ROZPROSZENIA ŚRODKÓW CHEMICZNYCH:**

1. Nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
2. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby oraz zarządza ewakuację (sygnał alarmowy) uczniów i pracowników szkoły.
3. W razie konieczności udzielana jest pierwsza pomoc przedmedyczna.
4. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

### **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OTRZYMANIA PODEJRZANEJ PACZKI LUB KOPERTY**

1. Nie wolno opróżniać zawartości podejrzanych przesyłek, nie wolno przenosić paczki lub koperty.
2. Nie wolno wdychać oparów, dotykać zawartości, sprawdzać smaku, przypatrywać się z bliska.
3. Umieścić paczkę/kopertę w jednym a następnie drugim plastikowym worku, szczelnie je zamykając (zawiązać, zakleić taśmą).
4. Powiadomić dyrektora szkoły o otrzymaniu podejrzanej paczki lub koperty.
5. Dyrektor szkoły lub osoba do tego wyznaczona powiadamia policję lub Państwową Straż Pożarną.
6. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

### **Cechy charakterystyczne dla niebezpiecznych przesyłek:**

- odręczny lub nieczytelny adres,
- nieprofesjonalnie napisany adres,
- otwory w kopercie,
- twarda koperta,
- nierównomierne rozłożenie wagi,
- zastrzeżenia (poufne, do rąk własnych, itp.)
- wewnętrzna koperta,
- wystające druty lub folia,
- zapach,
- zawyżona opłata,
- błędy ortograficzne
- tłuste plamy, zaolejenia, przebarwienia,
- zbyt staranne zapakowanie,
- emitowane dźwięki,
- brak adresu nadawcy lub jakichkolwiek znaków określających nadawcę

## **XXVII. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły (niebezpieczne przedmioty, materiały wybuchowe)**

1. Próbować nakłonić ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu.
2. W sytuacji gdy uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, o obowiązku oddania niebezpiecznego przedmiotu do depozytu.
3. W przypadku dalszego stawiania oporu przez ucznia w oddaniu niebezpiecznego przedmiotu należy bezzwłocznie wezwać policję, która podejmie dalsze działania wobec sprawcy.
4. Powiadomić dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz osoby wyznaczone o zaistniałej sytuacji, celem zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym uczniom.
5. Bezzwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia o sytuacji oraz nakazać stawienie się w szkole.
6. Powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia o konsekwencjach popełnionego czynu.

## **XXVIII. Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka (dotyczy także uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności)**

1. Podjęcie przez nauczyciela/nauczyciela współorganizującego kształcenie próby wyciszenia agresywnego zachowania poprzez rozmowę z uczniem.
2. W przypadku gdy rozmowa nie skutkuje a w klasie nie ma nauczyciela współorganizującego kształcenie, nauczyciel poprzez przewodniczącego klasy lub dyżurnego ucznia zawiadamia pedagoga/psychologa/dyrektora/innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji w celu wsparcia w działaniach interwencyjnych.
3. Dążenie do zdystansowania ucznia i jego wyciszenia w trakcie lekcji przez nauczyciela współorganizującego kształcenie/ innego nauczyciela/ pracownika szkoły. Podjęcie próby zaprowadzenia ucznia do miejsca, w którym będzie miał możliwość wyciszenia się (pokój wyciszeń/ gabinet pedagoga/psychologa szkolnego).
4. W sytuacji stawiania oporu lub przypadku braku możliwości przejścia w inne miejsce nadrzędnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy (np. do świetlicy szkolnej lub klasy obok pod opiekę innego nauczyciela).
5. W sytuacji wyższej konieczności celem zapewnienia należytego bezpieczeństwa uczniowi lub pozostałym uczestnikom procesu dydaktycznego nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia. Zaistniałą sytuację opisuje w formie notatki służbowej, którą przedkłada Dyrektorowi Szkoły i pedagogowi/ psychologowi szkolnemu.
6. Poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych o zachowaniu ucznia oraz zdystansowaniu go w czasie lekcji, a w sytuacji wyższej konieczności o zastosowaniu metody holdingu.
7. W sytuacji agresywnego zachowania ucznia, zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu oraz innych uczniów (groźenie słowne, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niszczenie mienia szkolnego i prywatnego, niemożność uspokojenia przez nauczyciela) należy zawiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz/lub Policję lub Pogotowie Ratunkowe.

8. Po jednorazowym wystąpieniu agresywnego zachowania rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę (zał. nr 2 do procedury) na zastosowanie metody holdingu w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów.
9. Brak wyrażenia takiej zgody przez rodzica/opiekuna prawnego jest podstawą do każdorazowego wzywania Policji i lub Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych.
10. Wychowawca klasy/nauczyciel współorganizujący kształcenie/ pedagog/ psycholog przeprowadza z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia rozmowę mającą na celu dobranie odpowiednich metod i form pomocy dla dziecka (pisemne wskazania do pracy z dzieckiem w domu oraz wskazanie miejsc specjalistycznej pomocy dla dziecka i rodziców/opiekunów prawnych). (zał. nr 3 do procedury).
11. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych ucznia oraz braku efektywnej współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia szkoła kieruje do Sądu Rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

## **XXIX. Procedura postępowania w sytuacji ujawnienia/podejrzenia zachowań dyskryminacyjnych**

1. Nauczyciel przyjmuje informację od zgłaszającego, zapewniając mu dyskrecję poprzez wysłuchanie go bez świadków. W trakcie rozmowy z poszkodowanym i o ile to możliwe ustala się gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość, kim były osoby przejawiające zachowania dyskryminacyjne.
2. Nauczyciel dokumentuje rozmowę ze zgłaszającym w formie notatki służbowej.
3. O zaistniałym fakcie nauczyciel informuje wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel zawiadamia i wzywa do szkoły rodzica/opiekuna prawnego pokrzywdzonego ucznia.
5. Nauczyciel zawiadamia i wzywa do szkoły rodzica/opiekuna prawnego ucznia, który przejawiał zachowania dyskryminacyjne.
6. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy nauczyciela lub pracownika szkoły sprawę rozpatruje dyrektor szkoły we współpracy z odpowiednimi organami.
7. W zależności od rodzaju i powagi zgłoszonego przypadku mogą zostać podjęte różne środki zaradcze, w tym rozmowa dyscyplinująca, mediacja, a w przypadku poważnych naruszeń także stosowne kroki prawne.
8. Wszystkie zgłoszenia dotyczące zachowań dyskryminacyjnych rozpatrywane są niezwłocznie z zachowaniem wszystkich zasad poufności oraz ochrony danych osobowych.

### **XXX. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi (zaburzenia lękowe, zaburzenia nastroju, zaburzenia obsesyjno – kompulsywne, zaburzenia odżywiania, zachowania autoagresywne)**

1. Nauczyciel, który zauważa problemy towarzyszące uczniowi lub który wszedł w posiadanie takiej informacji od samego ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, powiadamia o tym fakcie wychowawcę oraz pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia w celu poznania sytuacji, w szczególności z zakresu profesjonalnego wsparcia poza szkołą.
3. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w celu poznania jego sytuacji oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych.
4. W przypadkach tego wymagających pedagog/psycholog szkolny we współpracy z nauczycielami poszczególnych przedmiotów przygotowuje zakres dostosowań procesu edukacyjnego dla ucznia.
5. Uczeń otaczany jest właściwą opieką w postaci pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Sytuacja ucznia jest monitorowana przez wychowawcę/nauczycieli/pedagoga/psychologa szkolnego.
6. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji ucznia Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego w przypadkach gdy rodzice/opiekunowie prawni ucznia odmawiają współpracy (w szczególności zapewnienia uczniowi pomocy terapeutycznej i/lub psychiatrycznej) i nie kontaktują się ze szkołą, a sytuacja psychofizyczna ucznia nie poprawia się.

## **XXXI. Procedura postępowania wobec ucznia w kryzysie samobójczym**

1. Nauczyciel, który zauważa problemy towarzyszące uczniowi (na podstawie analizy zachowania, wytworów ucznia) lub który wszedł w posiadanie takiej informacji od samego ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, powiadamia o tym fakcie wychowawcę oraz pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w celu rozpoznania zagrożenia samobójczego, indywidualnych potrzeb, dotychczasowych form pomocy.
3. Pedagog/psycholog szkolny odbywa rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi niepełnoletniego ucznia w celu omówienia sytuacji ucznia, sposobów zaspokajania jego potrzeb, niezbędnych do wdrożenia form pomocy szkolnej i pozaszkolnej.
4. Uczeń obejmowany jest opieką szkolnego gabinetu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pedagog/psycholog szkolny pozostaje w bieżącym kontakcie z rodzicami ucznia monitorując zakres świadczonej pomocy poza szkołą.
5. Pedagog/psycholog szkolny przekazuje wychowawcy oraz nauczycielom mającym kontakt z uczniem niezbędne informacje odnośnie funkcjonowania ucznia i zobowiązuje ich do bieżącego monitorowania stanu ucznia.
6. W sytuacjach tego wymagających tworzone są dostosowania procesu dydaktycznego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.
7. Jeśli sytuacja tego wymaga, w klasie ucznia odbywają się zajęcia edukacyjne dotyczące zdrowia psychicznego i sposobów wspierania osób w kryzysach.
8. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia, każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do natychmiastowego wezwania pogotowia.

## **XXXII. Procedura postępowania w przypadku uczniów przewlekle chorych oraz przyjmujących cyklicznie leki.**

1. Rodzic ucznia ze zdiagnozowaną chorobą przewlekłą zobowiązany jest dostarczyć od lekarza specjalisty zaświadczenie lekarskie. Zaświadczenie to potwierdzone podpisem i pieczęcią lekarza musi zawierać ogólne dane dotyczące schorzenia oraz dane szczegółowe dotyczące leku, jego dawkowania i czasu przyjmowania leku (godzina, pora dnia itp.).
2. W szkole do podawania leku dziecku przewlekle choremu w pierwszej kolejności upoważniona jest pielęgniarka szkolna. Jeśli jej nie ma, rodzice mogą przekazać uprawnienia do wykonywania w szkole czynności związanych z opieką nad dzieckiem przewlekle chorym osobom, które wyraziły zgodę na takie zadanie (nauczycielom lub innym pracownikom). (zał. nr 4 do procedury)
3. Osoby przyjmujące to zadanie bezwzględnie muszą być przeszkolone przez lekarza w zakresie wykonywania „zlecenia lekarza”, podpisują zgodę na podawanie leku (zał. nr 5 do procedury) oraz zobowiązanie do sprawowania ustalonej opieki nad dzieckiem.
4. Rodzice są zobowiązani do złożenia upoważnienia dla wskazanych osób do podawania leku, przekazania odpowiedniej dokumentacji oraz poinformowania na piśmie, na jaką chorobę dziecko choruje, jakie zażywa leki.
5. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgody pracowników placówki i zobowiązania do sprawowania opieki powinny mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego a wskazanym pracownikiem szkoły.
6. W przypadku udziału ucznia przewlekle chorego w wycieczce bądź wyjściu poza teren szkoły, wymagana jest obecność osoby posiadającej upoważnienie do podania leku.



### **XXXIII. W szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, które zostały przedstawione w odrębnym dokumencie**

### **XXXIV. Metody współpracy szkoły z policją**

W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorami współpracy powinni być: pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny/ wyznaczony nauczyciel oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła/placówka.

Pracownicy szkoły wyznaczenie do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.

W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- spotkania pedagogów, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
- spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi dziećmi, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
- informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;
- wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

**Załącznik nr 1 do PROCEDUR POSTĘPOWANIA  
Wcześniejsze zwolnienie ucznia ( rodzic/opiekun prawny)**

Przystajń, dnia .....

**ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH**

Imię i nazwisko ucznia.....Klasa .....  
Proszę o zwolnienie z zajęć lekcyjnych w dniu..... od  
godziny..... z powodu  
.....

UWAGA: Biorę pełną odpowiedzialność za córkę / syna oraz jej/jego powrót do domu.

.....  
czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

## ZGODA

**Wyrażam zgodę na zastosowanie holdingu wobec mojego syna/mojej córki**

.....

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

**w sytuacjach, kiedy jego/jej zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu  
jego/jej lub innych osób.**

.....

(data i podpis rodzica/prawnego opiekuna)

.....

(data i podpis rodzica/prawnego opiekuna)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałem poinformowany o konieczności odbycia konsultacji psychologiczno – pedagogicznych, wizyty u lekarza specjalisty lub wdrożenia leczenia farmakologicznego wobec mojego syna/córki..... w związku z przejawianiem zachowań niepożądanych występujących na terenie szkoły i/lub podczas lekcji, a stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia i życia własnego oraz innych osób (dotyczy także uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności).

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

**UPOWAŻNIENIE RODZICÓW  
DO PODAWANIA LEKÓW  
DZIECKU Z CHOROBAŁ PRZEWLEKŁĄ**

Ja, niżej podpisany

.....  
/imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka/

upoważniam Panią/Pana

.....  
/imię, nazwisko nauczyciela/pracownika/

do podawania mojemu dziecku

.....  
/imię, nazwisko dziecka/

leku .....

.....

.....

.....

/nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia/

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku.

.....  
/imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka/

**ZGODA NAUCZYCIELA/PRACOWNIKA PLACÓWKI  
NA PODAWANIE LEKÓW  
DZIECKU Z CHOROBAŃ PRZEWLEKŁĄ**

Ja, niżej podpisany

.....  
.....

/imię, nazwisko nauczyciela/pracownika/

wyrażam zgodę na podawanie dziecku

.....

/imię, nazwisko dziecka/

leku .....

.....

.....

/dawka, nazwa leku, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia/

Oświadczam, że zostałam poinstruowana/y o sposobie podania leku/wykonania czynności medycznej.

.....  
/imię, nazwisko nauczyciela/pracownika placówki/