

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ W PRZYPADKU ZAGROŻENIA UCZNIĄ DEMORALIZACJĄ W SZKOLE

ZESPÓŁ SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH IM. WINCENTEGO WITOSA W JASIEŃCU

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 179 poz. 1485 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej
- Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. W. Witosa w Jasieńcu

Forma zapoznania się z obowiązującymi procedurami.

1. Z obowiązującymi procedurami zostają zapoznani rodzice - podczas zebrań oraz uczniowie - podczas zajęć z wychowawcą.

WYKAZ PROCEDUR:

1. Procedura postępowania w sytuacji wypadku na terenie szkoły lub w trakcie realizacji zadań szkoły.
2. Instrukcja szczegółowa postępowania w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.
4. Procedura postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.
5. Procedura postępowania w sytuacjach zachowania przemocowego ze strony uczniów.
6. Procedura postępowania w przypadku przemocy psychicznej, cyberprzemocy.
7. Procedura postępowania w przypadku przemocy domowej.
8. Procedura w przypadku przeżyć traumatycznych ucznia.
9. Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły.
10. Postępowanie w przypadku zakłócania przez ucznia toku lekcji.
11. Postępowanie w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.
12. Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
13. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowań świadczące o demoralizacji.
14. Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
15. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyk.
16. Postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia.
17. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności. .
21. Procedura postępowania w przypadku próby samobójczej ucznia na terenie szkoły.
22. Procedura postępowania w przypadku śmierci samobójczej ucznia dokonanej poza szkołą.
23. Procedura organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
24. Procedura postępowania wobec ucznia nierealizującego obowiązku nauki
25. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia pożarem, wybuchem i zatruciem
26. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia na terenie szkoły obecności osób niepożądanych, zachowujących się niewłaściwie lub zwierząt zagrażających bezpieczeństwu uczniów
27. Procedura postępowania w przypadku nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia, zasląbnienia i innych sytuacji losowych
28. Procedura postępowania wobec opuszczenia przez ucznia terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw
39. Procedura postępowania w przypadku braku kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia

I. PROCEDURY SZKOLNE

Metody postępowania pedagogicznych i niepedagogicznych pracowników szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia, powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacjach i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor Szkoły. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest Rzecznik Praw Ucznia. Uczniowie wykraczający poza normy prawne i zasady zachowania w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły.

II. ZACHOWANIA AGRESYWNE

1. Przez zachowanie agresywne uczniów rozumie się następujące zachowania:

- celowe popychanie, kopanie;
- bójki;
- stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych – posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.);
- używanie ognia na terenie szkoły;
- posiadanie niebezpiecznych substancji;
- wulgarnie zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników szkoły;
- nie respektowanie zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły;
- wymuszanie, zastraszanie, podżeganie do bójek, wyzywanie;
- dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności, itp.

2. Przez zachowanie przemocowe rozumie się:

- powtarzające się dręczenie psychiczne i fizyczne;
- ciągłe zastraszanie;
- zjawisko „cyberprzemocy”;
- powtarzające się pobicia, wyzywania, itp.

III. ROZMOWY Z UCZNIEM

1. Rozmowa z osobą będącą świadkiem zdarzenia: Rozmowę przeprowadza dyrektor, nauczyciel, pracownik obsługi, inna osoba dorosła przebywająca na terenie szkoły, zwracająca uwagę na niewłaściwe zachowanie ucznia. Jest to rozmowa bezpośrednio po zaistniałym zachowaniu sprzecznym z przyjętymi zasadami. Rozmowa ma na celu przypomnienie panujących zasad i zwrócenie uwagi na to, że uczeń nie powinien w taki sposób postępować.

2. Rozmowa z wychowawcą klasy: następuje po zwróceniu uwagi na niewłaściwe zachowanie innego pracownika szkoły lub ucznia, który był świadkiem danego zdarzenia. Rozmowa ma na celu, podobnie jak wyżej, przypomnienie panujących zasad i zwrócenie uwagi na to, że uczeń nie powinien w taki sposób postępować. Wychowawca informuje ucznia, że jeśli dane zachowanie się powtórzy, zostaną wyciągnięte dalsze konsekwencje.

3. Rozmowa z dyrektorem szkoły: ma miejsce wówczas, gdy po rozmowie z wychowawcą klasy, uczeń nadal postępuje niewłaściwie. Dyrektor szkoły

w rozmowie informuje o tym, że jeśli dane zachowanie się nadal powtórzy to zostaną wobec ucznia wyciągnięte dalsze konsekwencje.

IV. UPOMNIENIA I NAGANY

1. Wychowawca klasy za powiadomieniem dyrektora szkoły może ukarać ucznia.
2. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów :
 1. upomnienie wychowawcy wobec uczniów danego zespołu klasowego, potwierdzone pisemnie, upomnienie stosuje się, gdy uczeń poważnie naruszył normy i zasady panujące w szkole.
 2. upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły, potwierdzone pisemnie, stosuje się, gdy uczeń poważnie naruszył normy i zasady panujące w szkole.
 3. nagana udzielona przez dyrektora szkoły, potwierdzona pisemnie, stosuje się ją w przypadku znacznego złamania reguł i zasad panujących na terenie szkoły, bądź czynu o bardzo dużej szkodliwości.
 4. zawieszenie praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz, potwierdzone pisemnie,
 5. nagana z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów/słuchaczy udzielona przez dyrektora szkoły, potwierdzone pisemnie,
 6. skreślenie z listy uczniów/słuchaczy.

O obowiązujących w szkole procedurach wychowawcy klas informują:

- 1) Uczniów, podczas pierwszych lekcji wychowawczych;
- 2) Rodziców, podczas pierwszego spotkania z rodzicami w każdym roku szkolnym.

Powyższe procedury są dostępne w pokoju nauczycielskim szkoły.

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia służby medyczne (pogotowie ratunkowe tel. 112 lub 999).
2. Nauczyciel postępuje zgodnie z instrukcją szczegółową dotyczącą nieszczęśliwego wypadku.
3. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę, pedagoga o zaistniałym wypadku (przez ucznia, który jest w pobliżu lub telefonicznie).
4. Wychowawca lub dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o wypadku.
5. Nauczyciel podejmuje działania pomocy przedmedycznej zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.
6. Nauczyciel jest z uczniem aż do przybycia służb medycznych, którym udziela szczegółowych informacji o stanie zdrowia ucznia.
7. Nauczyciel będący świadkiem wypadku sporządza notatkę ze szczegółowym opisem przebiegu wypadku i udzielania pomocy.
8. Notatkę należy przekazać do dyrektora szkoły.
9. Dalsze postępowanie prowadzi dyrektor szkoły zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. INSTRUKCJA SZCZEGÓŁOWA W RAZIE NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU

1. Sytuacja wypadku na terenie szkoły: W sytuacji wypadku na terenie szkoły nauczyciel jest zobowiązany wezwać natychmiast pomoc medyczną:

- 1) Pogotowie ratunkowe (nr tel. 112 lub 999) oraz pielęgniarkę szkolną;
- 2) Powiadomić dyrektora i poprosić o przydzielenie osoby do opieki nad klasą lub grupą;
- 3) Nauczyciel udziela pomocy zgodnie z zasadami udzielania pomocy przedmedycznej, jeżeli sytuacja nie zagraża bezpośrednio życiu ucznia, chroni go przed pogłębieniem urazu najlepiej nie rusza, czeka na przybycie pomocy medycznej. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia podejmuje akcję reanimacyjną lub prosi o pomoc inne osoby znające zasady udzielania pierwszej pomocy. Jest z uczniem do momentu przybycia służb medycznych;
- 4) Przy zgłoszeniu wypadku podaje: miejsce wypadku, wiek ucznia, dane osobowe, jeżeli go zna, opisuje urazy widoczne, stan ucznia (przytomny, nieprzytomny itp.);
- 5) Sporządza notatkę z wypadku, w której podaje znane sobie okoliczności wypadku i rodzaj udzielonej pomocy do momentu przybycia służb medycznych. Notatkę niezwłocznie przekazuje dyrektorowi szkoły.

2. W sytuacji wyjścia poza teren szkoły: W trakcie wycieczki edukacyjnej lub zajęć w terenie w czasie trwania lekcji wychowania fizycznego.

- 1) Nauczyciel zgłasza dokładnie miejsce pobytu z klasą przed wyruszeniem na wycieczkę edukacyjną, zabiera apteczkę pierwszej pomocy;
- 2) W razie wypadku nauczyciel powiadamia służby medyczne - pogotowie ratunkowe (nr tel. 112 lub 999) oraz rodziców;
- 3) Przy zgłoszeniu wypadku podaje: miejsce wypadku, wiek ucznia, dane osobowe, jeżeli go zna, opisuje urazy widoczne, stan ucznia (przytomny, nieprzytomny itp.);
- 4) Klasę ustawia w pobliżu siebie. Telefonicznie wzywa pomoc do opieki nad klasą, grupą i powiadamia o zaistniałym wypadku dyrektora szkoły.
- 5) Nauczyciel udziela pomocy zgodnie z zasadami udzielania pomocy przedmedycznej, jeżeli sytuacja nie zagraża bezpośrednio życiu ucznia, chroni go przed pogłębieniem urazu najlepiej nie rusza, czeka na przybycie pomocy medycznej. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia podejmuje akcję reanimacyjną lub prosi o pomoc inne osoby znające zasady udzielania pierwszej pomocy. Jest z uczniem do momentu przybycia służb medycznych;
- 6) Sporządza notatkę z wypadku, w której podaje znane sobie okoliczności wypadku i rodzaj udzielonej pomocy do momentu przybycia służb medycznych. Notatkę niezwłocznie przekazuje dyrektorowi szkoły.

3. PROCEDURA UDZIELANIA UCZNIOM PIERWSZEJ POMOCY PRZEDLEKARSKIEJ

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom głównie wykwalifikowana pielęgniarka szkolna.
2. Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej pomocy uczniom udziela wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia ucznia w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
4. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem (opiekunem prawnym) ucznia lub lekarzem (w przypadku gdy nauczyciel wie, że uczeń przyjmuje leki lub taka adnotacja znajduje się w dzienniku szkolnym).
5. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńcze z większą grupą uczniów jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne!
6. O przypadku udzielania pierwszej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora lub zastępcę dyrektora szkoły. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz, w razie konieczności, pogotowie ratunkowe.
7. Po przybyciu do szkoły rodzice (opiekunowie prawni) lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWANIA AGRESYWNEGO U UCZNIÓW

W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły natychmiast zgłasza zaistnienie danego faktu najbliższej znajdującej się osobie dorosłej:

- pracownikowi szkoły
- nauczycielowi
- pedagogowi
- wychowawcy
- dyrektorowi szkoły

W sytuacjach objętych procedurami uczeń ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły.

1. Procedura zachowania się w przypadku czynu o stosunkowo niskiej szkodliwości (np. celowe popchnięcie, kopnięcie, wyzywanie):

Pracownik szkoły:

- 1) Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusje, przerwa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary;
- 2) Rozdziela strony;
- 3) Ustala granice: nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej;
- 4) Ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju interwencji;
- 5) Rozmawia z uczniem – zwraca uwagę na jego niewłaściwe zachowanie;
- 6) Zgłasza zaistniałe zdarzenia wychowawcy klasy.

Wychowawca:

- 1) Rozmawia z uczniem;
- 2) Informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego;
- 3) Gdy uczeń nadal nie reaguje na upomnienie – informuje rodziców o zaistniałym fakcie;

2. Procedura zachowania się w przypadku czynu o dużej szkodliwości (np. stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia siebie lub innych, uszkodzenie ciała itp.):

Pracownik szkoły:

- 1) Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusje, przerwa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary;
- 2) Rozdziela strony;
- 3) Ustala granice: nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej;
- 4) Ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju interwencji;
- 5) Udziela pierwszej pomocy ofierze zdarzenia i zabezpiecza miejsca zdarzenia;
- 6) Wzywa pomoc medyczną w razie konieczności;
- 7) Wzywa wychowawcę (w przypadku jego nieobecności dyrektora szkoły lub jego zastępcy) rozpoczyna procedurę wobec sprawcy zdarzenia;

Wychowawca:

- 1) Rozmawia indywidualnie ze sprawcą zdarzenia – informuje go o poważnym naruszeniu obowiązujących zasad, informuje o dalszym toku postępowania;
- 2) Powiadamia pedagoga oraz dyrekcję o zaistniałym zdarzeniu;
- 3) Powiadamia rodziców sprawcy i ofiary zaistniałego zdarzenia;

4) Podejmuje współpracę z rodzicami w celu rozwiązania trudnej sytuacji wychowawczej i zaplanowania strategii działań (podpisywanie kontraktów);

Dyrektor szkoły:

1) Wzywa rodziców – powiadamia ich o zaistniałym fakcie;

2) Ustala okoliczności zdarzenia – wysłuchuje stron;

3) W przypadku poważnego wykroczenia lub braku rezultatów działań wychowawczych i nie zaniechania przez ucznia zachowań negatywnych– wzywa policję lub sąd rodzinny;

4) Udziela nagany;

3. Osoba interweniująca sporządza notatkę z przeprowadzonych działań.

5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWANIA PRZEMOCOWEGO U UCZNIÓW

W tym przypadku stosuje się procedury takie jak w przypadku zachowania agresywnego o dużej szkodliwości.

6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEMOCY PSYCHICZNEJ, CYBERPRZEMOCY

1. Zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia, przerwać akt agresji lub przemocy.
2. Powiadomić w kolejności: wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły.
3. Powiadomić rodziców sprawców i ofiar.
4. W uzasadnionych przypadkach powiadomić Policję.
5. Objąć działaniami terapeutycznymi ofiarę i grupę przemocy, w której ona funkcjonuje.
6. Objąć działaniami zespół klasowy.
7. Objąć pomocą rodziców i w razie potrzeby poprosić o pomoc Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną.
8. Sporządzić szczegółową notatkę z przeprowadzonych działań.

7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA PRZEMOCY DOMOWEJ WOBEC UCZNIĄ

1. Porozmawiać z ofiarą przemocy.
2. Zawiadomić: wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły.
3. Rozmowa pedagoga o charakterze wyjaśniająco - wspierającym z uczniem.
4. Wypełnić niebieską kartę.
5. Dokonać oględzin ciała dziecka (pielęgniarka szkolna). Jeżeli są widoczne ślady pobicia na ciele dyrektor wyznacza osobę, która razem z uczniem uda się do przychodni w celu uzyskania zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia.
6. Powiadomić: Policję, Ośrodek Pomocy Społecznej, Sąd Rodzinny.
7. W razie potrzeby wezwać Policję w celu odseparowania dziecka od sprawców.
8. Udzielić ofierze wsparcia i pomocy psychologicznej.
9. Sporządzić szczegółową notatkę z przeprowadzonych działań.

8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEŻYĆ TRAUMATYCZNYCH UCZNIĄ

1. W sytuacji, gdy uczeń utracił w wyniku śmierci rodzica, rodzeństwo lub inną osobę bliską lub w przypadku innych sytuacji traumatycznych, ucznia obejmuje się specjalistyczną pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole.

2. Na wniosek pedagoga uczeń może być zwolniony z zajęć dydaktycznych po porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA, PRACOWNIKA SZKOŁY (obelżywe wyzwiska, groźby, rzucanie przedmiotami, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły, agresja fizyczna)

1. Powiadomienie wychowawcy, pedagoga, dyrekcji, rodziców i ew. kuratora sądowego.
2. Dyrektor zapewnia nauczycielowi bezpieczeństwo a w razie potrzeby pomoc przed medyczną i wzywa pogotowie.
3. W przypadku obrazy słownej nauczyciel lub pracownika szkoły, pedagog wzywa rodziców na rozmowę.
4. Rodzice wraz z uczniem zobowiązani są przeprosić nauczyciela, pracownika szkoły.
5. Oprócz wszczętych procedur prawnych, stosowanie konsekwencji wynikających ze szkolnego systemu kar statutowych.
6. Zgodnie z ustawą o ochronie Urzędników Państwowych nauczyciel ma prawo zgłosić sprawę do prokuratury.
7. Skierowanie sprawy z prośbą o wgląd w rodzinę do sądu Rodzinnego (pedagog).

10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAKŁÓCANIA PRZEZ UCZNIĄ TOKU LEKCJI

1. Przez zakłócenie toku lekcji należy rozumieć wszelkie działania uczniów uniemożliwiające realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych (wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela i inne niewłaściwe zachowania ucznia wg nauczyciela prowadzącego zajęcia)

Nauczyciel:

- 1) Słowne zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie ucznia;
- 2) Próba przywrócenia dyscypliny i porządku w klasie;
- 3) Wpisanie uwagi odnośnie zachowania ucznia do zeszytu uwag;
- 4) W przypadku konfliktu między uczniami – rozdzielenie stron;
- 5) W przypadku braku reakcji ze strony ucznia - poinformowanie o dalszych konsekwencjach zgodnych ze Statutem Szkoły;
- 6) Powiadomienie wychowawcy klasy po zakończeniu lekcji;

Wychowawca:

- 1) Rozmowa z uczniem, zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie i dalsze konsekwencje;
- 2) W przypadku powtórzenia się zachowania lub czynu o dużej szkodliwości – upomnienie, sporządzenie odpowiedniej adnotacji w zeszycie uwag;
- 3) W przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela i wychowawcy, powiadomienie dyrekcji szkoły;
- 4) W przypadku powtórzenia się zachowania lub czynu o dużej szkodliwości powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) Konsekwencje: zgodne ze Statutem Szkoły.

Pedagog szkolny:

- 1) W przypadku gdy nauczyciel prowadzący zajęcia nie potrafi opanować sytuacji w klasie wysyła gospodarza klasy po dyrektora lub pedagoga ;
- 2) Pedagog zobowiązany jest udać się do wskazanej klasy i ustalić tożsamość przeszkadzających uczniów a w razie konieczności do zabrania ich z sali lekcyjnej do swojego gabinetu lub w uzasadnionych przypadkach do gabinetu dyrektora;
- 3) Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniami i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego wykroczenia
- 4) Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole – na wniosek pedagoga wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu;
- 5) Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach, należy postępować według tych procedur;

2. Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom, których uczniowie popełnili wykroczenie.

3. Niedopuszczalne jest wypraszanie przeszkadzającego ucznia z sali lekcyjnej oraz wysyłanie go w czasie lekcji do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrekcji szkoły.

11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA PRZEZ UCZNIĄ PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIE SZKOŁY

(np. ostre narzędzia, nóż, żyłetka, gaz, straszaki broni itp. oraz stwarzających zagrożenie w ocenie pracownika szkoły.):

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:

1. Nakłaniania ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu, (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma obowiązek oddać niebezpieczny przedmiot do depozytu).
2. Powiadomienie wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego.
3. W przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego.
4. W przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły i podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom, odizolowanie ucznia;
5. Wezwanie rodziców do szkoły, powiadomienie o konsekwencjach czynu.
6. Wezwanie policji.
7. Rewizja przeprowadzona przez policję w obecności rodziców ucznia.
8. Powiadomienie kuratora sądowego, gdy uczeń jest pod jego opieką.

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności, w obecności drugiej osoby (nauczyciel, pedagog, pracownik szkoły) zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych (chwytając substancję za pomocą jednorazowej chusteczki bądź folii, aby nie pozostawić śladów) oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2. O zaistniałym fakcie informuje dyrektora szkoły, który ma obowiązek wezwać policję.

3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE UCZEŃ UŻYWA ŚRODKÓW ODUŻAJĄCYCH, ALKOHOLU, UPRAWIA NIEŻĄD, BĄDŹ PRZEJAWIA INNE ZACHOWANIA ŚWIADCZĄCE O DEMORALIZACJI

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

14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ POD WPLYWEM ALKOHOLU LIB NARKOTYKÓW.

1. Pracownik szkoły powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. W razie konieczności odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia udziela pierwszej pomocy, wzywa pogotowie ratunkowe.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, pedagoga, oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
5. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.
6. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
7. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, na czas niezbędny do wytrzeźwienia
8. O fakcie zabrania ucznia przez policję zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
9. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
10. Pedagog sporządza z zaistniałej sytuacji notatkę służbową.

15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ POSIADAJĄCEGO SUBSTANCJE PRZYPOMINAJĄCE NARKOTYK

1. Powiadomienie dyrekcji szkoły oraz pedagoga.
2. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagog, dyrekcji) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby itp. Nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie przeszukać odzieży ani torby ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla policji.
3. W przypadku gdy uczeń odda nauczycielowi podejrzaną substancję, szkoła przekazuje ją niezwłocznie policji.
4. Powiadomienie o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wezwanie do natychmiastowego stawiennictwa w szkole lub miejscu przebywania ucznia.
5. W przypadku, gdy uczeń odmawia oddania substancji – policja w obecności rodziców ucznia przeprowadza rewizję.
6. Wychowawca i dyrektor szkoły przeprowadzają rozmowę z uczniem i jego rodzicami.
7. Z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową i stosuje przewidziane w statucie szkoły sankcje.

16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA TYTONIU PRZEZ UCZNIĄ NA TERENIE SZKOŁY.

1. Zgłoszenie faktu wychowawcy klasy i odpowiedni zapis w zeszycie uwag.
2. Wychowawca powiadamia o fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i pedagoga.
3. Rozmowa pedagoga dyscyplinująca i profilaktyczna – powiadomienie ucznia o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia.
4. Udzielenie upomnienia i odpowiedni zapis w zeszycie uwag.

17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO LUB CUDZEJ WŁASNOŚCI.

1. Interwencja– powstrzymanie sprawców.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców, przegląd monitoringu.
3. Wezwanie rodziców.
4. W przypadku dużej szkody obligatoryjne wezwanie policji.
5. Wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców lub odpracowanie szkody.

18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY DOKONANEJ NA TERENIE SZKOŁY.

1. Ustalenie sprawcy kradzieży (jeśli jest to możliwe).
2. Rozmowa wychowawcy z uczniem celem ustalenia przyczyn kradzieży.
3. Poinformowanie dyrektora szkoły oraz pedagoga o zaistniałej sytuacji.
4. Wezwanie do szkoły rodziców ucznia i przekazanie im informacji.
5. Sporządzenie zapisu w zeszycie uwag.
6. Zobowiązanie ucznia do oddania skradzionej rzeczy ewentualnie pokrycie kosztów skradzionego przedmiotu.
7. W przypadku odmowy współpracy przez ucznia i rodziców powiadomienie policji.
8. Dalszy tok postępowania prowadzi policja.
9. Konsekwencje dla ucznia – zgodne ze Statutem szkoły.

19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIĄ NA TERENIE SZKOŁY

1. Działania uprzedzające, zapobiegawcze:

- 1) Omówienie problematyki na forum Rady Pedagogicznej;
- 2) Upowszechnienie procedur przewidywania prób samobójczych;
- 3) Monitorowanie stanu psychicznego uczniów, reagowanie na symptomy ostrego, chronicznego stresu, objawy depresji;

2. Działania interwencyjne:

- 1) Ustal i potwierdź rodzaj zdarzenia;
- 2) Nie pozostawiaj ucznia samego;
- 3) Usuń wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru;
- 4) Bez rozgłosu przeprowadź ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce;
- 5) Zbierz wstępnie informacje o okolicznościach zdarzenia;
- 6) Wezwij pomoc (pogotowie, policję, straż) jeśli potrzeba;
- 7) Zadbaj, żeby interwencja służb przebiegała dyskretnie;
- 8) Towarzysz uczniowi- jesteś dla niego ważny;
- 9) Zawiadom dyrekcję szkoły- Dyrekcja zawiadamia jednostkę sprawującą nadzór nad szkołą;
- 10) Dokonaj szybkiej oceny zagrożeń:

np. wg klucza:

ryzyko umiarkowane

- np. uczeń mówi o samobójstwie,
- nie mówi jak to zrobi,
- nie było wcześniejszych prób,

duże ryzyko

- np. wystąpiły czynniki przedwypadkowe,
- uczeń mówi jak to zrobi,
- były wcześniejsze próby,

ekstremalne ryzyko

- np. wystąpiły wskaźniki przedwypadkowe,
- uczeń dokonał samookaleczenia,
- podjął próbę nieudanego zamachu samobójczego lub inne.

3. Działania zagrażające zdrowiu lub życiu:

- 1) Nauczyciel zawiadamia wychowawcę i pedagoga szkolnego, informuje o wynikach swojej oceny sytuacji (ryzyka); w razie potrzeby podejmuje niezwłocznie działania w celu ratowania życia i zdrowia poszkodowanego w szczególności wzywa odpowiednie służby oraz zapewnienia w miarę możliwości opiekę psychologa;
- 2) Wychowawca powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych;
- 3) Dyrekcja szkoły dokonuje wyboru priorytetów i ustala strategię działania uzależniając ją od oceny sytuacji;
- 4) Chronić ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami stresującymi (np. kontaktem z mediami, świadkami, itp.);

4. Działania naprawcze:

- 1) dokonaj diagnozy ryzyka ponowienia próby uwzględniając, że odratowana osoba ma nadal poważne kłopoty z radzeniem sobie z problemami życiowymi;
- 2) Bezwzględnie skonsultuj dalszą strategię z PPP lub placówką opieki zdrowotnej;
- 3) Podejmij próbę zmobilizowania rodziny, aby udzieliła wsparcia bliskiemu, zapewniła mu bezpieczeństwo, wzmocniła wzajemne więzi;

20. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ŚMIERCI UCZNIĄ DOKONANEJ POZA SZKOŁĄ.

1. Dyrektor Szkoły powiadamia nadzór pedagogiczny o zdarzeniu.
2. Dyrektor Szkoły organizuje interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia i nauczycieli.
3. Wychowawcy informację o śmierci ucznia przekazują na forum swoich klas, należy unikać informowania uczniów na forum szkoły.
4. Przekazywany komunikat należy ograniczyć do minimum.
5. Należy nie dopuścić do doszukiwania się w tragicznym zdarzeniu sensacji, zbytniego rozgłosu.
6. Nie należy dopuścić do gloryfikowania zmarłego ucznia, ukazywania go jako męczennika, wzoru do naśladowania.
7. Nie wolno wspominać, ani opisywać, metody samobójstwa a także miejsca w którym je popełniono.
8. Należy unikać nadmiernych uproszczeń, lepiej podkreślać że jest to skutek interakcji wielu czynników.
9. Na każdym kroku mocno podkreślać że samobójstwo nie jest żadną metodą radzenia sobie z problemami osobistymi. Przypomnieć do jakich osób lub instytucji uczniowie mogą i powinni zgłaszać się gdy mają problemy, zarówno z nauką jak i osobiste.
10. Przede wszystkim nie należy dopuścić aby którykolwiek z uczniów utożsamiał się z samobójcą i poprzez pryzmat tragicznego zdarzenia widział sposób na rozwiązanie swoich problemów.

21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ŚMIERCI UCZNIĄ

1. Działania uprzedzające:

- 1) Omówienie procedury postępowania na forum Rady Pedagogicznej;
- 2) Omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej;

2. Działania interwencyjne:

- 1) Poinformuj nauczycieli, wychowawców;
- 2) Przypomnij zasady dyskusji z uczniami, uwzględniając elementy odreagowania na godzinach wychowawczych, innych lekcjach;
- 3) Poinformuj uczniów na forum klasy;
- 4) Stwórz możliwość uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych;

3. Działania naprawcze:

- 1) Oceń potrzeby, monitoruj stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwróć uwagę na uczniów, u których stwierdzasz szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji;
- 2) Skonsultuj sytuację z pedagogiem lub specjalistą z PPP; ułatw kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego;

22. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ATAKU TERRORYSTYCZNEGO

Wtargnięcie napastników do obiektu

1. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
 2. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do uczniów po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
 3. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.
 4. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
 5. Staraj się uspokoić uczniów – zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
 6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
 - nie pozwól uczniom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,
 - nakaż uczniom położyć się na podłodze.
 7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.
- UWAGA! Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.
8. Po zakończeniu akcji:
 - sprawdź obecność uczniów celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek - o braku któregoś z uczniów poinformuj Policję,
 - nie pozwól żadnemu niepełnoletniemu uczniowi samodzielnie wrócić do domu,

Użycie broni palnej na terenie szkoły

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Nakaż uczniom położyć się na podłodze.
2. Staraj się uspokoić uczniów.
3. Dopilnuj, aby uczniowie nie odwracali się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby uczniowie wykonywali je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
5. O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych

UWAGA! Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

Po opanowaniu sytuacji:

- upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
- zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych
- udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
- w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania.
- zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

Zagrożenie bombowe

Symptomy wystąpienia zagrożenia:

Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne.

1. Zainteresowania i uwagi wymagają:

-rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp., osoby wyglądające na obcokrajowców, osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku,

-samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).

2. Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.

3. O swoich spostrzeżeniach poinformuj dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia odpowiednie służby: Straż Miejską lub policję.

Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję, Straż Miejską, Urząd Miasta.

2. Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami

3. Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

4. Zawiadamiając policję dyrektor podaje następujące informacje:

-rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot),

- treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego;

- numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.

5. Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:

1. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.

3. Po przybyciu policji na miejsce incydem bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.

4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.

5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.

6. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.

7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.

8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.

9. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.)

10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:

1. Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji.

2. Ciekawość może być niebezpieczna- należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę

3. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.

Informacja o podłożeniu bomby

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna:

słuchaj uważnie, zapamiętaj jak najwięcej, jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje, zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle, nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki, jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer. Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekażesz ją Policji.

2. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych

3. Zaalarmuj dyrektora szkoły

4. Dyrektor dzwoni do Kuratorium Oświaty.

5. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!

6. Dyrektor zarządza ewakuację godnie z obowiązującą instrukcją

UWAGA! Poinstruj uczniów o zabraniu ze sobą rzeczy osobistych – plecaków, reklamówek itp.

7. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.

8. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.

9. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.

10. W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym,

11. Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu,

12. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

Wykrycie/ znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu)

1. Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu.

UWAGA! Jeśli widzisz „bombę” to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.

2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych:

3. Zabezpiecz, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.

4. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!

5. Zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.

6. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
7. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
8. Otwórz okna i drzwi.
9. Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.
10. Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
11. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

Po wybuchu bomby:

1. Oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych:
3. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
4. Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządzaj przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
5. W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podejmij działania odpowiednie do sytuacji.
6. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

23. PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z:
 - i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w Zespole rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności pedagogzy, psychologzy, logopedzi, doradca zawodowy i inni.
5. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami, opiekunami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc organizuje się na wniosek z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) dyrektora;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) kuratora sądowego;
 - 8) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc udzielana jest w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętność uczenia się;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.
10. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym Dyrektora placówki. (załącznik nr 1)
12. Dyrektor tworzy Zespół, składający się z nauczycieli i specjalistów, który planuje, koordynuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. Zespoły tworzy się dla uczniów:
 - 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę – informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą.
14. Dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
15. O ustalonych formach, sposobach i okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy, Dyrektor pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów), pełnoletniego ucznia. (załącznik 2)
16. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne.

17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół określa działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami specjalistycznymi, psychologiczno – pedagogicznymi, organizacjami samorządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
18. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca organizuje spotkanie nauczycieli i specjalistów uczących uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w celu dokonania oceny efektywności udzielonej pomocy oraz sformułowania wniosków dotyczących dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
19. Oceny efektywności udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej dokonuje się w postaci:
 - Oceny efektywności zajęć specjalistycznych, oceny przyrostu umiejętności, której można dokonywać w odniesieniu do wstępnej diagnozy funkcjonowania ucznia.
 - Oceny efektywności działań dydaktyczno-wyrównawczych to określenie poziomu opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego programu nauczania.
 - Poziomu zadowolenia rodziców i z proponowanych form pomocy, jak też rozpoznanie poziomu satysfakcji uczniów z porad i konsultacji badać można poprzez ankiety, wywiadów, gromadzenie opinii na dany temat.
 - W ocenie efektywności systemu pomocy psychologiczno- pedagogicznej ocenia się również: zgodność systemu z obowiązującym prawem, elastyczność systemu, rolę rodziców w systemie, komunikacja w systemie ppp, współpraca z organizacjami, instytucjami, osobami, stowarzyszeniamiZespół dokonując oceny efektywności formułuje wnioski i zalecenia.
20. Na wniosek rodziców, poradni, nauczyciela prowadzącego zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, zespół może dokonać oceny efektywności tych form pomocy przed upływem ustalonego przez Dyrektora okresu.
21. Zespół podejmuje działania interwencyjne i mediacyjne w sytuacjach kryzysowych.
22. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb na wniosek koordynatora zespołu.
23. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, poradni specjalistycznej oraz inne osoby wskazane przez rodziców (w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista).
24. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Zespołu.
25. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
26. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
27. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
28. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
29. Do wniosku o wydanie opinii publicznej poradni dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz

- ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły - także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
 30. Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 31. Opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 32. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 33. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii publicznej poradni tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
 34. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
 35. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
 36. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami .

24. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM NIEREALIZUJĄCYM OBOWIĄZKU NAUKI

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, ze zm.)

1. Nauczyciel wychowawca systematycznie (minimum 1x w miesiącu) kontroluje frekwencję uczniów.
2. Nauczyciel odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie 14 dni, licząc od dnia zaistnienia nieobecności.
4. W sytuacji, gdy uczeń przez okres 14 dni jest nieobecny w szkole, a rodzice/prawni opiekunowie nie wyjaśnili przyczyny tej nieobecności, wychowawca klasy:
 - a) Kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie i wyjaśnia przyczynę nieobecności.
 - b) Rozmowa z rodzicami/ prawnymi opiekunami powinna kończyć się wnioskami dotyczącymi realizacji obowiązku nauki przez ich dziecko.
 - c) Z rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami nauczyciel sporządza stosowną notatkę.
5. W przypadku braku realizacji ustalonych wniosków przez rodziców/prawnych opiekunów bądź, gdy uczeń nadal nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wychowawca:
 - a) Powiadamia o wymienionym fakcie pedagoga,
 - b) Wzywa rodziców na rozmowę do szkoły celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia w szkole.
6. Gdy istnieje taka możliwość, wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą, zobowiązującą go do systematycznego uczęszczania na zajęcia.
7. Z rozmowy z uczniem nauczyciel sporządza notatkę służbową (wzór notatki stanowi załącznik nr 1), którą umieszcza w dokumentacji wychowawcy klasowego .
8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne przez ponad trzy tygodnie i są to nieobecności nieusprawiedliwione, wychowawca, w uzgodnieniu z dyrektorem , powiadamia pisemnie rodziców/ prawnych opiekunów ucznia, że w przypadku dalszego nie realizowania obowiązku szkolnego/obowiązku nauki przez ich dziecko, powiadomią kuratora sądowego, wójta gminy.
9. Z rozmowy sporządzana jest notatka służbowa (wzór notatki stanowi załącznik nr 2).
10. Notatka powinna być podpisana przez rodziców/opiekunów ucznia.
11. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie nie chcą podpisać notatki, dopisujemy do niej stosowną adnotację.
12. Gdy rodziców/opiekunów nie można umówić na spotkanie w szkole informację przesyła się w formie pisemnej.
13. W sytuacji gdy uczeń, pomimo powzięcia wymienionych wyżej czynności, w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki i posiada w miesiącu co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych, dyrektor kieruje stosowną informacją do wójta gminy.
14. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji gminy.

25. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA POŻAREM, WYBUCEM I ZATRUCIEM

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, będący świadkiem zdarzenia, ustala podstawowe okoliczności zagrożenia i ocenia wstępnie jego możliwe skutki.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejmuje czynności mające na celu odizolowanie uczniów od źródła zagrożenia i w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy osobom uczestniczącym w zdarzeniu.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba powiadamia o zdarzeniu odpowiednie służby ratunkowe (Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe).
5. Osoby odpowiedzialne, wyznaczone przez dyrektora organizują ewakuację zgodnie z przepisami BHP i przeciwpożarowymi.

26. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NA TERENIE SZKOŁY OBECNOŚCI OSÓB NIEPOŻĄDANYCH, ZACHOWUJĄCYCH SIĘ NIEWŁAŚCIWIE LUB ZWIERZĄT ZAGRAŻAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWU UCZNIÓW

Zwierzę bez opieki właściciela na terenie szkoły.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia izoluje dzieci od zwierzęcia (dzieci nie wychodzą z klasy, a gdy są na boisku na polecenie nauczycieli dyżurujących wracają do budynku szkoły).
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zawiadamia pracownika obsługi.
3. Pracownik obsługi informuje dyrekcję szkoły i podejmuje działania zmierzające do odizolowania zwierzęcia.
4. Pracownik obsługi lub osoba wyznaczona przez dyrektora wzywa Straż Miejską, ewentualnie służby weterynaryjne.

Osoby trzecie bezzasadnie przebywające na terenie szkoły lub osoby zachowujące się niewłaściwie na terenie szkoły

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził bezzasadny fakt przebywania osoby trzeciej w szkole prosi o opuszczenie jej terenu, a w przypadku odmowy zawiadamia pracowników obsługi lub dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który stwierdził niewłaściwe zachowanie osoby trzeciej przebywającej w szkole stosuje słowne upomnienie, a w przypadku braku reakcji prosi o opuszczenie jej terenu i zawiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. W przypadku braku reakcji dyrektor szkoły zawiadamia Policję lub Straż Miejską.

27. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGLEJ NIEDYSPOZYCJI UCZNIĄ, ZASŁABNIĘCIA I INNEJ SYTUACJI LOSOWEJ

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel dyżurujący dokonuje wstępnej oceny sytuacji, zapewnia uczniowi opiekę i udziela pierwszej pomocy, a w razie potrzeby informuje sekretariat szkoły poprzez wyznaczonego ucznia o konieczności wezwania pielęgniarki szkolnej.
2. Pielęgniarka określa stan zdrowia ucznia i w razie konieczności informuje rodziców dziecka oraz ustala dalszą opiekę nad dzieckiem.
3. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji sekretariat szkoły poprzez wyznaczonego ucznia. Osoba odbierająca informację powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i ustala sposób odebrania dziecka ze szkoły.
4. Do momentu odebrania przez rodziców/ opiekunów prawnych lub przyjazdu pogotowia uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły.
5. W przypadku, gdy istnieje obawa, że zagrożone jest zdrowie i życie dziecka nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe, zawiadamia dyrektora szkoły, rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.

28. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OPUSZCZENIA PRZEZ UCZNIĄ TERENU SZKOŁY PODCZAS ZAJĘĆ LEKCYJNYCH, POZALEKCYJNYCH, PRZERW

1. Nauczyciel, który stwierdził fakt wyjścia ucznia odnotowuje nieobecność w dzienniku lekcyjnym i powiadamia telefonicznie rodziców/ opiekunów prawnych ucznia. O zaistniałym fakcie informuje wychowawcę klasy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowy z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi i odnotowuje ten fakt w dokumentacji wychowawcy. *Rozmowa ma na celu ustalenie przyczyn ucieczki z lekcji oraz przekazanie informacji o konsekwencjach takiego postępowania i formie ukarania ucznia.*
3. W przypadku utrudnionego kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia wychowawca wzywa ich do szkoły listem poleconym, którego kserokopię zachowuje.
4. Jeżeli problem powtarza się, wychowawca informuje pedagoga szkolnego, który przeprowadza ponowną rozmowę z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.
5. W przypadku braku poprawy zachowania lub braku zainteresowania ze strony rodziców/ opiekunów prawnych, pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje inne, przewidziane prawem czynności.

30. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU KONTAKTU Z RODZICAMI/ PRAWNYMI OPIEKUNAMI UCZNI

1. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny nie kontaktuje się z wychowawcą w czasie wyznaczonym, wychowawca prosi rodzica/ opiekuna prawnego o przybycie do szkoły, wykorzystując różne formy nawiązywania kontaktu z rodzicem: wpis do zeszytu ucznia, kontakt telefoniczny. Podjęte działania dokumentuje w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku braku reakcji ze strony rodzica/ opiekuna prawnego wychowawca wysyła list polecony za potwierdzeniem odbioru.
3. W przypadku, gdy rodzic/ opiekun prawny nadal nie reaguje na wezwanie, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem szkoły podejmuje dalsze przewidziane prawem działania.

Załączniki:

Procedura 23

Załącznik nr 1

Zgłoszenie ucznia do objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną

Data	
Kto zgłasza	
Kogo dotyczy zgłoszenie	
Czego dotyczy zgłoszenie	
Podjęte wcześniej działania	

Podpis

Załącznik nr 2

Uczeń/

uczennica

.....
W roku szkolnymobjęty/a jet w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych
w Jasińcu pomocą psychologiczno- pedagogiczną w formie :

- zajęć dydaktyczno –wyrównawczych z przedmiotu.....

W wymiarze 1 godz. Na miesiąc.

- zajęć rozwijających umiejętność uczenia się w wymiarze

- porad i konsultacji dla ucznia

- porad i konsultacji dla rodziców

Podpis rodzica/opiekuna prawnego
/pełnoletniego ucznia

.....

Załączniki:
Procedura 24
Załącznik nr 1

Pieczętka szkoły

Jasieniec, dnia.....

Notatka służbowa

W dniu....., o godz.....przeprowadzono rozmowę dyscyplinującą z uczniem/uczennicą.....z klasy.....na okoliczność nie realizowania przez niego/nią obowiązku szkolnego/obowiązku nauki. W trakcie rozmowy uczeń/uczennica zobowiązał się/zobowiązała się do systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne.

Wyjaśnił/a, że.....
.....
.....
.....
.....

.....

wychowawcy klasy

Podpis

Załącznik nr 2

Pieczętka szkoły

Jasieniec, dnia.....

Notatka służbowa

W dniu....., o godz.....przeprowadzono rozmowę rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia/uczennicy.....
Poinformowano ich, że w razie dalszego nie realizowania obowiązku szkolnego/obowiązku nauki przez syna/córkę szkoła powiadomi o tym fakcie wójta gminy/burmistrza miasta
Rodzice/ prawni opiekunowie przyjęli powyższą informację do wiadomości.

.....
.....
Podpis rodziców/opiekunów
dyrektora

Podpis

Załącznik nr 3
dnia.....

Jasieniec,

Informacja do Rodziców ucznia niespełniającego obowiązku nauki

Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. W. Witosa
w Jasieńcu

informuje, że uczeń/uczennica urodzony/a
..... w.....,

w miesiącu..... ma frekwencję na

zajęciach lekcyjnych wynoszącą ... % nieobecności nieusprawiedliwionych.

.....

wychowawcy

podpis

Wójt Gminy /Burmistrz

Informacja o niespełnianiu obowiązku nauki

Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. W. Witosa
w Jasińcu

informuje, że uczeń/uczennica urodzony/a
.....

w....., w miesiącu..... ma frekwencję na
zajęciach lekcyjnych wynoszącą ... % nieobecności nieusprawiedliwionych.

Wychowawca klasy

