

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY W SYTUACJACH TRUDNYCH I KRYZYSOWYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W PARCZEWIE

Podstawy prawne stosowanych procedur:

- 1) *Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 1982r. Nr 35/poz.228 z p. zm. – tekst jednolity Dz. z 2002r. Nr 11 poz.109/ przepisy wykonawcze/*
- 2) *Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz. 230 z p. zm./*
- 3) *Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz.U. Nr 30poz.179 z późn. zm./*
- 4) *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji /Dz. U. Nr 30poz. 179 z późn. zm./*
- 5) *Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich*
- 6) *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./*
- 7) *Rozporządzenie MENiS z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu form prowadzenia w szkole działalności wychowawczej, edukacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii*
- 8) *Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w i zapobiegawczej sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).*

SPIS PROCEDUR

I. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY	
I.1 Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole	s. 3
I.2 Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej	s. 6
II. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ŁAMANIA STATUTU SZKOŁY.	
II.1. Postępowanie pracowników niepedagogicznych w sytuacji gdy są świadkami niezgodnego ze statutem szkoły zachowania ucznia.	s.7

II.2. Brak zmiany obuwia	s. 8
II.3. Nie utrzymywanie czystości	s. 8
II. 4. Spóźnienia na lekcje	s. 8
II.5. Niewypełnienie obowiązku dyżurnego	s. 8
II.6. Nieodpowiedni strój (ekstrawagancki, zbyt swobodny, sugerujący przynależność do „subkultur”)	s. 9
II. 7. Używanie telefonu komórkowego w budynku szkoły	s. 9
III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAGROŻENIA DEMORALIZACJĄ	
III.1. Ucieczki z pojedynczych lekcji oraz wagiary	s. 10
III.2. Używanie wulgaryzmów wobec rówieśników, agresja słowna.	s. 10
III.3. Zachowania uniemożliwiające prowadzenie lekcji.	s. 10
III.4. Udział ucznia w bójkach.	s. 11
III.5. Palenie papierosów.	s. 11
III.6. Picie lub przebywanie w szkole po użyciu alkoholu lub narkotyków	s. 12
III.7. Kradzież na terenie szkoły.	s. 12
III.8. Akty wandalizmu	s. 13
III.9. Kłamstwo, oszustwo, fałszowanie dokumentów szkolnych.	s. 14
III.10. Zastraszanie, wymuszanie, wywieranie presji.	s. 14
III.11. Agresja wobec nauczyciela.	s. 15
III.12. Agresja pracownika szkoły wobec ucznia. (wzywiska, szarpanie, zniszczenie mienia ucznia).	s. 18
IV. PROCEDURA DO STOSOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK.	
IV.1. Niebezpieczny materiał na terenie szkoły	s. 18
IV. 2. Przedmioty niedozwolone (ostre narzędzia - nóż, żyłtka, kastet).	s. 19
V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU LUB PROBLEMÓW WE WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI LUB OPIEKUNAMI PRAWNYMI	s.19
V.1. Brak współpracy z rodzicami, opiekunami ucznia z trudnościami wychowawczo – dydaktycznymi.	s. 20
V. 2. Postępowanie wobec rodziców lub opiekunów zgłaszających się po odbiór dzieci w stanie nietrzeźwym.	s. 20
V. 3. Zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych.	s. 21
V.4. Zasady przebywania osób obcych na terenie szkoły.	s. 22
V.5. Pomoc uczniom z trudnościami dydaktycznymi.	s. 23
V.6. Pomoc uczniom z trudnościami wychowawczymi.	s. 24

I.1. procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole

Opis działań

1. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

- a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury),
- b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- c) niezwłocznie powiadamia dyrektora Szkoły.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – przywołuje nauczyciela uczącego w najbliższej sali i prosi o nadzór nad swoimi uczniami lub zawiadamia sekretariat wysyłając ucznia z czerwoną kopertą oraz numerem sali bądź telefonicznie

2. O *każdym* wypadku nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

- a) potrzebę wezwania pogotowia,
- b) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
- c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia

Dziecko musi zostać odebrane przez rodzica, a dopóki rodzic się nie zgłosi, opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel lub pielęgniarka szkolna bądź osoba wskazana przez dyrektora. Nie można dziecka, które uległo lekkiemu wypadkowi wypuścić samego ze szkoły, nawet, gdy skończyło lekcje.

3. Podczas przekazania dziecka rodzicowi dokonuje się wpisu w dzienniku lekcyjnym. W notatce muszą się znaleźć następujące informacje:

- Imię i nazwisko rodzica odbierającego dziecko
- Imię i nazwisko dziecka
- Data i godzina odbioru dziecka ze szkoły

- Informacja o powiadomieniu rodzica o wypadku
- Notatkę podpisuje rodzic i nauczyciel.

4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) pielęgniarka lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.

5. O każdym niepokojącym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służb bhp.

6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

8. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

10. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:

a) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp,

b) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp,

c) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,

d) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,

e) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;

- przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) sporządza protokół przesłuchania

- przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy

lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców

- sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 8)

- uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek

- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku

- sporządza protokół powypadkowy, który podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły

d) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,

e) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,

f) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole

- protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,

- organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,

- jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole,

- w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),

- zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,

- zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego

- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy

- zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę, który może:

- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych

- powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego

11. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków.

I. 1. Procedura udzielania uczniowi pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy doprowadzić dziecko do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsce zdarzenia. Nauczyciel, który ma lekcje, przekazuje do sekretariatu czerwoną kopertę z numerem sali – która jest sygnałem, że nauczyciel oczekuje pomocy lub osobiście prosi o pomoc w doprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. Pod nieobecność wykwalifikowanej pielęgniarki szkolnej pomocy udziela nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca klasy lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić. Należy pamiętać, że udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu karnego)
3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania lub zewnętrznego masażu serca
 - Poszkodowanemu należy zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie
 - Ustalić rodzaj urazu (rany, złamania, krwotoki itp.).
 - Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo opatrzyć.
 - W razie porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać (pogotowie ratunkowe) niezależnie od prowadzonej akcji ratowniczej.
 - Sprawdzić drożność dróg oddechowych, oddech.
 - Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przemieszczać lub przewozić po uprzednim zatamowaniu krwotoku.
 - Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki). Podanie jakiegokolwiek

doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji rodzicem (opiekunem) dziecka lub lekarzem

- Przy podejrzeniu uszkodzenia kręgosłupa nie wolno bez koniecznej potrzeby zmieniać pozycji poszkodowanego.
4. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia z większą grupą uczniów organizuje pracownik sekretariatu powiadomiony przez ucznia za pomocą czerwonej koperty z numerem sali, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty klasy bez opieki jest niedopuszczalne.
 5. W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, natychmiast powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia oraz pogotowie ratunkowe.
 6. Po przybyciu do szkoły rodzice (opiekunowie) lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
 7. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami), dziecka lub gdy rodzic przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu w szkole lub przewiezieniu do placówki służby zdrowia decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły. Dyrektor wyznacza osobę do opieki nad uczniem do momentu przybycia rodzica lub prawnego opiekuna.
 8. Okoliczności wypadku zgłasza w sekretariacie na piśmie nauczyciel (pracownik szkoły), który był naocznym świadkiem zdarzenia
 9. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza specjalista ds. BHP na podstawie zgłoszenia złożonego przez nauczyciela. Protokół musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
 10. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski omawiane na zebraniu rady pedagogicznej.

II. Postępowanie w sytuacji łamania Statutu Szkoły.

II. 1. Postępowanie pracowników niepedagogicznych w sytuacji gdy są świadkami niezgodnego ze statutem szkoły zachowania ucznia.

1. Każdy pracownik szkoły ma prawo i obowiązek zwrócić uwagę uczniowi, który zachowuje się niezgodnie z zasadami przyjętymi w szkole.
2. O zaistniałej sytuacji informuje wychowawcę, pedagoga lub innego nauczyciela. Wychowawca wyjaśnia sytuację i podejmuje decyzję w sprawie zastosowania kary statutowej. W przypadkach uzasadnionych informuje dyrektora szkoły.

II. 2. Brak zmiany obuwia

1. Poinformowanie wychowawcy o tym fakcie:

- bezpośrednio
- pośrednio poprzez wpis do zeszytu uwag klasy

2. Interwencja wychowawcy:

- rozmowa z uczniem wyjaśniająca przyczyny braku zmiany obuwia
- zastosowanie kary regulaminowej wg Statutu szkoły

II. 3. Nie utrzymywanie czystości

1. Poinformowanie wychowawcy o tym fakcie:

- bezpośrednio
- pośrednio poprzez wpis do dziennika klasy

2. Interwencja wychowawcy:

- rozmowa z uczniem w celu poznania przyczyn takiego zachowania
- wezwanie rodziców i obarczenie ich pracą na rzecz szkoły lub karami pieniężnymi
- zastosowanie kary wg Statutu

3. Poświęcić czas na godzinach wychowawczych na pogadanki promujące dbałość o czystość otoczenia jako „element zdrowego trybu życia”, uczulać na „kulturę bycia”

4. Zwracać uwagę na korzyści płynące z estetycznego otoczenia, promować wzorowe postawy m.in. ocenami z zachowania.

II. 4. Spóźnienia na lekcje

1. Interwencja wychowawcy po przeanalizowaniu zapisów w dzienniku:

- rozmowa wychowawcy z uczniem w celu rozpoznania przyczyn spóźniania się
- poinformowanie rodziców ucznia o fakcie spóźnień i rozpoznanej przyczynie

2. Ustalenie z rodzicami i uczniem działań eliminujących dalsze spóźnienia z uwzględnieniem ich przyczyny.

3. Zastosowanie kary wg Statutu szkoły

II. 5. Niewypełnienie obowiązku dyżurnego

1. Zgłoszenie faktu niewypełnienia obowiązku dyżurnego do wychowawcy klasy

- bezpośrednio
- pośrednio poprzez wpis do dziennika klasy

2. Interwencja wychowawcy:

- rozmowa wychowawcy z dyżurnym-przypomnienie obowiązków jakie ma do wykonania dyżurny i zobowiązania ucznia do wypełniania ich
- zastosowanie kary wg Statutu
- przedłużenie o jeden dzień dyżuru
- przeprowadzenie lekcji wychowawczej na temat znaczenia roli dyżurnego w klasie (dowartościowanie tej funkcji)

II. 6. Nieodpowiedni strój (ekstrawagancki, zbyt swobodny, sugerujący przynależność do „subkultur”)

1. Działanie doraźne (reakcja natychmiastowa)

a) rozmowa indywidualna z uczniem ubranym niestosownie

- przypomnienie zapisów § 49 Statutu Szkoły oraz obowiązku jego przestrzegania
- pytanie o przyczyny noszenia nieodpowiedniego stroju
- wskazanie, że szkoła nie jest miejscem w którym strojem należy podkreślić własną indywidualność

b) zwrócenie uwagi na forum klasy, że przez pryzmat stroju często jest postrzegana nasz osobowość) „jak nas widzą, tak nas piszą”. Zachowanie nauczyciela powinno być traktowane i musi ograniczyć się do uogólnień, nie zaś do personalnego wskazania winnego ucznia. Nie wolno napiętnować „niestosownie ubranego”, bo zapewne spowoduje to radykalny sprzeciw, a nawet bunt. Nie należy ośmieszać.

II. 7. Używanie telefonu komórkowego w budynku szkoły

1. Uczeń nie może używać telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych, bibliotecznych i świetlicowych. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa. **§ 118 Statutu Szkoły**
2. W przypadku nieuzasadnionego używania przez ucznia telefonu komórkowego w budynku szkoły każdy nauczyciel lub dyrektor szkoły ma prawo odebrać uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne. Telefon jest przekazywany dyrektorowi do depozytu.
3. Zatrzymany w depozycie telefon może odebrać rodzic lub prawny opiekun ucznia, który zostaje zapoznany z sytuacją i pouczony konsekwencjach.
4. Uczeń, któremu odebrano telefon otrzymuje wpis w dzienniku szkolnym. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia

telefonu do szkoły. Jeśli wymaga tego sytuacja uczeń może kontaktować się z rodzicami w sekretariacie szkoły.

5. W przypadku, gdy uczeń używający telefonu komórkowego w budynku szkoły nie odda go mimo że zostanie o to poproszony otrzymuje nagane wychowawcy.
6. W przypadku łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej.

III Postępowanie w sytuacji zagrożenia demoralizacją

III. 1. Ucieczki z pojedynczych lekcji oraz wagary

1. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem celem ustalenia przyczyn ucieczek.
2. Zawiadomienie rodziców ucznia o ucieczkach.
3. Przeprowadzenie rozmowy uczeń- rodzic- wychowawca – pedagog i ustalenie warunków współpracy (zawarcie kontraktu). Zobowiązanie pisemne rodzica do cotygodniowej kontroli frekwencji dziecka w szkole
4. Ustalenie form i sposobów wyrównania zaległości w nauce.
5. Zobowiązanie ucznia do zaliczenia materiału, na którym był nieobecny.

III. 2. Używanie wulgaryzmów wobec rówieśników, agresja słowna.

1. Bezpośrednia rozmowa wychowawcy z uczestnikami zajęcia, określenie przyczyn i skutków.
2. Zapis dzienniku.
3. Powiadomienie rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. Rozmowa wychowawcy z uczniem/uczniami w obecności rodziców i pedagoga szkolnego.
5. Zawarcie ugody pomiędzy uczestnikami zajęcia (przeproszenie się).
6. Zastosowanie kar regulaminowych zgodnie ze Statutem szkoły.

III. 3. Zachowania uniemożliwiające prowadzenie lekcji.

1. Upomnienie słowne.
2. Wpisanie uwagi do dziennika, zeszytu ucznia.
3. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. W przypadku niepodporządkowania się uczniu regulaminowi szkolnemu dodatkowo przeprowadzić rozmowę z pedagogiem szkolnym.
5. Konsekwencje zgodnie ze Statutem szkoły.

III. 4. Udział ucznia w bójkach.

1. Interwencja bezpośrednia:
 - rozdzielenie uczestników bójki,
 - w razie potrzeby udzielenie pomocy medycznej poszkodowanym.
2. Poinformowanie o zdarzeniu wychowawcy klasy.
3. Interwencja wychowawcy klasy
 - wpis do dziennika lekcyjnego
 - ustalenie powodu bójki poprzez wysłuchanie wszystkich osób biorących udział w bójce, a także świadków zdarzenia.
 - skierowanie uczestników bójki do pedagoga szkolnego w celu niwelowania takich zachowań
 - poinformowanie rodziców dzieci biorących udział w bójce.
4. Ustalenie kary dla uczestników w porozumieniu z rodzicami, pedagogiem szkolnym.
5. W klasach, gdzie wystąpił fakt bójki na zajęciach wychowawczych rozmawiać na temat radzenia sobie z agresją.

III. 5. Palenie papierosów.

1. Poinformowanie wychowawcy klasy o zaistniałym fakcie palenia papierosów przez ucznia
 - bezpośrednio
 - pośrednio poprzez wpis do dziennika i zeszytu uwag.
2. Interwencja wychowawcy
 - rozmowa z uczniem – uświadomienie uczniowi, że wybrał najgorszy sposób radzenia sobie z problemami
 - powiadomienie rodziców i pedagoga szkolnego
 - zastosowanie kary regulaminowej
 - zlecenie uczniowi przygotowania prezentacji o szkodliwości palenia i zaprezentowanie jej na forum klasy
3. Interwencja dyrektora szkoły w przypadku powtarzającej się sytuacji.
4. Prowadzenie działań profilaktycznych z zakresu palenia papierosów:
 - pogadanki na lekcjach wychowawczych na temat:
 - a) sposobów radzenia sobie ze stresem
 - b) propagowanie zdrowego stylu życia
 - c) pomoc w rozwiązywaniu napotkanych sytuacji życiowych ucznia
 - d) prowadzenie na terenie szkoły akcji propagującej zdrowy styl życia.

III. 6. Picie lub przebywanie w szkole po użyciu alkoholu lub narkotyków

W przypadku podejrzenia, że uczeń jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających bądź przejawia zachowania demoralizujące nauczyciel podejmuje następujące działania:

1. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale nie pozostawia go samego (organizuje pomoc medyczną)
 2. Informuje pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły
- wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia i informuje w obecności ucznia o zaistniałej sytuacji, zobowiązuje ucznia do zmiany zachowania, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem (w razie konieczności zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły)
3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a przejawy demoralizacji trwają nadal pedagog szkolny/dyrektor podejmuje dalsze działania (pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję).

III. 7. Kradzież na terenie szkoły.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe nie związane z procesem dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym (np. telefony komórkowe, biżuterię, przedmioty audiowizualne, tablety, gry elektroniczne, zegarki itp.), większe sumy pieniędzy (np. na wycieczkę) rodzic wpłaca osobiście lub na własną odpowiedzialność daje dziecku.

- Na lekcji wychowania fizycznego uczeń cenne rzeczy oddaje pod opiekę nauczyciela prowadzącego lekcje.
- wychowawcy informują uczniów o tym, że na przerwach zobowiązani są do pilnowania swoich plecaków.

Sytuacja, gdy uczeń dokonał kradzieży na terenie szkoły.

1. Powiadomiony o fakcie kradzieży pracownik szkoły przekazuje informacje o zaistniałym czynie wychowawcy klasy poszkodowanego i sprawcy, (w razie jego nieobecności pedagoga szkoły lub dyrektora).
2. W przypadku znalezienia rzeczy wychowawca powiadamia dyrektora szkoły, pedagoga oraz rodziców poszkodowanego i sprawcy.
3. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
4. Zabezpieczenie znalezionej rzeczy do czasu wyjaśnienia.
5. W czasie rozmowy z pedagogiem szkolnym sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie którą podpisują rodzice.
6. Sprawca kradzieży dokonuje zadośćuczynienia pokrzywdzonemu (zwrot przedmiotu, przeprosiny).

7. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą i pedagogiem ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informacje na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do ucznia.
8. W przypadku powtórzenia się kradzieży dokonanej przez tego samego ucznia pedagog zgłasza sprawę policji.
9. Wychowawca przeprowadza rozmowę z klasą o zaistniałej sytuacji, informuje o możliwych konsekwencjach czynu.
10. Gdy wartość skradzionej rzeczy przekracza 250 złotych dyrektor szkoły lub pedagog zgłasza sprawę policji.
11. Udzielenie pomocy psychologicznej bądź zobowiązanie rodziców do udania się do specjalisty.

Na godzinie wychowawczej nauczyciel przeprowadza rozmowy z uczniami, pogadanki na temat kradzieży. Na zebraniu z rodzicami powiadamia o pojawiających się przypadkach kradzieży na terenie szkoły.

III. 8. Akty wandalizmu

1. Interwencja świadka zdarzenia – powstrzymanie sprawców.
2. Poinformowanie o zdarzeniu dyrektora szkoły, dyżurującego i wychowawcy klasy.
 - Bezpośrednio
 - Pośrednio poprzez wpis do zeszytu uwag klasy
3. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, rozmowa ze wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców.
4. Interwencja wychowawcy klasy:
 - Rozmowa z uczniem w celu rozpoznania przyczyny zachowania
 - Wezwanie do szkoły rodziców ucznia
 - Poinformowanie rodziców i uczniów o konsekwencjach wandalizmu (materialnych i społecznych, obniżonej oceny z zachowania) i zastosowanie kary regulaminowej.
5. Ustalenie wspólnie z rodzicami i uczniem sposobu naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenie opłaty za ich naprawę.
6. Zobowiązanie rodzica i ucznia do podjęcia pracy nad eliminacją wandalizmu.
7. Przeprowadzenie lekcji wychowawczej na temat szacunku dla dobra wspólnego.
8. W przypadku dużej szkody obligatoryjne wezwanie policji.

III. 9. Kłamstwo, oszustwo, fałszowanie dokumentów szkolnych.

Kłamstwa, oszustwa

1. Powiadomienie wychowawcy o zdarzeniu.
2. Wpisanie informacji do klasowego zeszytu uwag.
3. Przeprowadzenie przez wychowawcę konfrontacji z osobami zainteresowanymi.
4. Zorganizowanie przez wychowawcę spotkania z rodzicami, zobowiązanie ich do ścisłej współpracy ze szkołą (wychowawca, pedagog, nauczyciele), kontrolowanie wpisów w założonym przez ich dziecko zeszycie.
5. Sporządzenie i podpisanie notatki (wychowawca, rodzice, uczeń) ze zdarzenia.
6. Zastosowanie kary statutowej
7. W przypadku łamania ustaleń poinformowanie dyrektora i pedagoga, który powiadamia odpowiednie służby.

Fałszowanie dokumentów szkolnych (zgód i oświadczeń rodziców/opiekunów, fałszowanie podpisów w dzienniczku ucznia, dokonanie wpisów do dzienników lekcyjnych – wpisywanie lub poprawianie ocen, usprawiedliwienie nieobecności)

1. Powiadomienie wychowawcy o zdarzeniu.
2. Ustalenie przez wychowawcę spotkania z zainteresowanymi: nauczycielem, uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami). Rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy i pedagoga.
3. Poinformowanie ucznia o konsekwencjach jego czynu, opisanie ustaleń w notatce podpisanej przez obecnych na spotkaniu.
4. Zastosowanie kary wobec ucznia, dokonanie wpisu w dzienniku na temat zdarzenia, obniżenie oceny z zachowania.
5. Zastosowanie kary statutowej
6. W przypadku złamania ustaleń poinformowanie dyrektora, który powiadamia odpowiednie służby.

III. 10. Zastraszanie, wymuszanie, wywieranie presji.

Działania wobec ofiary

1. Przeprowadzenie rozmowy z ofiarą w celu udzielenia wsparcia.
2. Poinformowanie o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę klasy pedagoga i dyrektora.
3. Wezwanie rodziców dziecka ofiary w celu nawiązania współpracy. Skierowanie ucznia do pedagoga szkolnego lub psychologa na terapię dla ofiar przemocy.

4. Otoczenie ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym szczególną opieką.

Działania wobec sprawcy(-ów)

1. Przeprowadzenie rozmowy z uczniami przez wychowawcę i pedagoga szkolnego w celu zaznajomienia ich z konsekwencjami prawnymi, społecznymi i psychologicznymi czynu.
2. Wezwanie rodziców dziecka sprawcy:
 - a. poinformowanie ich o zaistniałym fakcie,
 - b. podjęcie próby nawiązania współpracy w resocjalizacji ucznia,
 - c. założenie zeszytu do kontroli zachowania ucznia,
 - d. poinformowanie o zastosowanej karze statutowej.
 - e. zobowiązanie do kontroli zachowania dziecka,
3. Podjęcie przez ucznia działań społecznie akceptowalnych na rzecz środowiska szkolnego lub społeczności lokalnej.
4. Skierowanie sprawcy na terapię do placówki specjalistycznej.
5. W przypadku braku współpracy rodziców i ucznia ze szkołą oraz powtórzenia czynu poinformowanie policji oraz Sądu Rodzinnego.

III.11. Agresja wobec nauczyciela.

1. Podstawa prawna

- a. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny;
- b. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela
- c. Ustawa z dnia 28 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- d. Rozporządzenie MENIS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- e. Art. 63 Karty nauczyciela:
 - §1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.
 - §2. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
- f. Art. 226.Kodeksu karnego.

§ 1. „Kto znieważa funkcjonariusza publicznego lub osobę do pomocy mu przybraną, podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”
- g. Art. 222.Kodeksu karnego.

§ 1. „Kto narusza nietykalność cielesną funkcjonariusza publicznego lub osoby do pomocy mu przybranej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3”.

2. Wyjaśnienia

Zniewaga jest przestępstwem przeciwko godności osobistej człowieka a więc przeciwko jego subiektywnemu poczuciu własnej wartości. Zwrot ten należy rozumieć, jako dobitne i stanowcze zachowanie się sprawcy, demonstracyjnie podkreślające pogardę w stosunku do nauczyciela. Może to być epitet słowny lub obelżywy gest, przy czym istotne dla sprawy jest nie tyle słownikowe znaczenie danego zwrotu językowego, lecz jego utarte i umowne znaczenie społeczne oraz fakt, że uważane są one za obraźliwe i tak je odbiera nauczyciel.

Nietykalność cielesna oznacza zakaz fizycznego oddziaływania sprawcy na ciało nauczyciela w sposób znieważający, przykry lub bolesny. Przestępstwem będzie tu np.: splunięcie na nauczyciela lub w jego kierunku, spoliczkowanie, pociągnięcie za włosy, zrzucenie czapki z głowy (przeważa tu element znieważenia) albo uderzenie innej osoby, kopnięcie, oblanie wodą (przeważa tu element dolegliwości fizycznej), a także spowodowanie nieznaczących śladów na ciele ofiary, nie będących jeszcze lekkim uszkodzeniem ciała (zadrapanie lub niewielkie zasinienie). Zarówno zniewaga jak i naruszenie nietykalności cielesnej są przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego, o ile zostanie zawiadomiony o czynie zabronionym właściwy organ państwowy.

Zniesławienie polega na publicznym pomawianiu nauczyciela o takie postępowanie lub właściwości, które mogą poniżyć go w oczach opinii publicznej lub narazić na utratę zaufania potrzebną do wykonywania zawodu pedagoga, np.: nauczyciel bierze łapówki, prowadzi niemoralny tryb życia lub zachowania, albo pomawianie o to, że jest alkoholikiem lub osobą zбочzoną seksualnie. Nie zwalnia od odpowiedzialności za zniesławienie przekazywanie wypowiedzi innych osób na zasadzie „relatarefero”. Zniesławienie jest przestępstwem ściganym z oskarżenia prywatnego.

3. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły uznaje się:

1. Lekceważące i obraźliwe zachowania wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły wyrażone w słowach lub gestach;
2. Lekceważące i obraźliwe zachowania ucznia w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły w obecności osób trzecich;
3. Prowokacyjne zachowanie wyrażone w słowach lub gestach;

4. Nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
5. Naruszenie prywatności i własności prywatnej tych osób;
6. Użycie wobec nich przemocy fizycznej lub psychicznej;
7. Pomówienia i oszczerstwa wobec w/w pracowników;
8. Naruszenie ich nietykalności osobistej poprzez upublicznianie nieautoryzowanych informacji w Internecie i innych mediach.

4. Każde z wymienionych w pkt.2 zachowań jest **czynem karalnym** w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny Kpk).

PROCEDURA

1. W przypadku naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły, przez ucznia, rodzica lub inną osobę, poszkodowany ma obowiązek zgłoszenia powyższego zdarzenia do Dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności – do Wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.
2. Dyrektor szkoły lub jego zastępca albo pedagog, do którego wpłynęło takie zgłoszenie, przeprowadza z uczniem rozmowę wstępną, a następnie podejmuje następujące działania:

Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy:

- Niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji;
- Ukaranie ucznia pisemną naganą;
- Podpisanie przez rodziców/prawnych opiekunowi ucznia kontraktu indywidualnego ze szkołą, zawierającego dalsze zasady współpracy stron,
- Poinformowanie kuratora sądowego o zaistniałych okolicznościach, w przypadku, gdy uczeń takiego posiada;

Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny:

- Niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji i wezwanie ich do szkoły;
- Ukaranie ucznia pisemną naganą od dyrektora szkoły za rażące naruszenie postanowień Statutu;
- Obniżenie uczniowi oceny z zachowania co najmniej o jeden stopień;

- Podpisanie przez rodziców/prawnych opiekunów i ucznia kontraktu indywidualnego ze szkołą, zawierającego dalsze zasady współpracy stron,
- W przypadku niedotrzymania postanowień kontraktu skierowanie przez szkołę pisma do sądu rodzinnego z prośbą o rozeznanie sytuacji rodzinnej ucznia i monitorowanie oraz dokumentacja zachowania ucznia;
- W każdym przypadku należy sporządzić notatkę służbową dotyczącą zaistniałego zdarzenia

III. 12. Agresja pracownika szkoły wobec ucznia (wyzwiska, szarpanie, zniszczenie mienia ucznia).

1. Na wniosek ucznia, pracownika szkoły lub rodzica, dyrekcja szkoły przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające ze stronami konfliktu.
2. W przypadku potwierdzenia się zarzutów – podjęcie przez dyrektora szkoły postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika – powiadomienie odpowiednich organów zgodnie z Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.

IV. Procedura do stosowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą narkotyk i przedmioty niedozwolone.

IV. 1. Niebezpieczny materiał na terenie szkoły.

W takim przypadku należy podjąć następujące kroki:

1. Skonsultować z innym nauczycielem zasadność podejrzeń, co do rodzaju substancji.
2. Bez względu na wyniki konsultacji, zachowując środki ostrożności – zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem .
3. Próbować, o ile jest to możliwe i znajduje się w zakresie działań pedagogicznych ustalić, do kogo substancja należy.
4. Powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu i w razie konieczności powiadamia Policję.
5. Przekazać Policji zabezpieczoną substancję i przekazać jej informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
6. Jeżeli zostanie ustalone przez nauczyciela lub w toku postępowania policyjnego, że znaleziona substancja jest narkotykiem i należy do ucznia szkoły:
 - wychowawca klasy wzywa do szkoły rodziców/ opiekunów ucznia i w obecności dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego

przeprowadza z nimi rozmowę dotyczącą konsekwencji prawnych za tego typu

- zachowań ucznia oraz konsekwencjach wynikających ze statutu szkoły jednocześnie ustalony zostaje tryb wzajemnej współpracy z rodzicami ucznia w celu kontrolowania ucznia i przeciwdziałania jego podobnym zachowaniom w przyszłości.

IV. 2. Przedmioty niedozwolone (ostre narzędzia - nóż, żyłotka, kastet).

Jeżeli nauczyciel zauważy u ucznia niebezpieczne narzędzie lub niebezpieczny materiał bądź uzyska informację, że uczeń posiada takowe:

1. Nakłania ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu/materiału.
2. Powiadamia o sytuacji wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca deponuje niebezpieczne narzędzie/materiał w gabinecie dyrektora szkoły. Wychowawca powiadamia rodziców i wzywa ich do odbioru narzędzia/materiału.
1. Wychowawca i dyrektor przeprowadzają rozmowę uświadamiającą – dyscyplinującą z uczniem i jego rodzicami (niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia uczniów spowodowane posiadaniem i użyciem niebezpiecznego narzędzia/materiału na terenie szkoły, konieczność zwiększenia nadzoru rodziców nad uczniem oraz zaniechania podobnych praktyk w przyszłości, konsekwencje prawne).
2. Jeśli uczeń odmawia oddania niebezpiecznego narzędzia/materiału - nauczyciel odizolowuje ucznia przy pomocy innych pracowników szkoły od pozostałych uczniów, a dyrektor szkoły wzywa Policję. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i osób przebywających na terenie szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o ewakuacji osób i mienia.
3. Dalsze postępowanie prowadzi Policja.

V. Procedura postępowania w przypadku braku lub problemów we współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi

Przyczyny braku lub utrudnionej współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi:

1. Permanentne odmawianie przez rodziców współpracy ze szkołą bez podania przyczyny.
2. Dziecko będące ofiarą lub uczestnikiem przemocy domowej, w tym zaniedbywane (głodne, brudne, nieadekwatnie ubrane, bez przyborów szkolnych, pozbawione opieki, nie leczone).
3. Nieuregulowana sytuacja prawna ucznia.

4. Uzależnienie rodziców dziecka od alkoholu lub narkotyków albo też innych środków psychoaktywnych.
5. Rodzina niewydolna wychowawczo.
6. Rodzice chorzy psychicznie.

V. 1. Brak współpracy z rodzicami ucznia z trudnościami wychowawczo-dydaktycznymi

1. W przypadku braku współpracy lub niestawienia się rodziców do szkoły na pisemne wezwanie, wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły - po wstępnym zdiagnozowaniu i udokumentowaniu sytuacji rodziny. (Załącza na piśmie posiadane informacje).
2. Dyrektor szkoły zwołuje zebranie zespołu wychowawczego lub zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu opracowania strategii postępowania i wysyła pisemne wezwanie do rodziców dziecka, kompletowanie potrzebnej dokumentacji.
3. Przygotowanie na piśmie przez wychowawcę niezbędnych opinii na temat funkcjonowania ucznia, dokumentowanie zdarzenia z udziałem ucznia lub jego rodziców.
4. Jeśli nadal napływają informacje o niewłaściwych zachowaniach ucznia, dyrektor we współpracy z pedagogiem powiadamia właściwe instytucje wspierające szkołę (np. poradnia psychologiczno- pedagogiczna, świetlica socjoterapeutyczna, MOPS, Sąd Rodzinny lub policję). przekazanie wszelkich informacji bez konieczności ujawniania źródła
5. Zależnie od rodzaju rozpoznanego problemu pozostawienie rodziny pod opieką: pedagoga, pracowników szkoły, pracownika socjalnego, policji, kuratora sądowego oraz organizacji specjalistycznych, w tym organizacji pozarządowych prowadzących poradnie, świetlice, ośrodki wsparcia i interwencji kryzysowej. Udokumentowanie pracy z rodziną.

V. 2 Postępowanie wobec rodziców lub opiekunów zgłaszających się po odbiór dzieci w stanie nietrzeźwym.

1. W żadnym wypadku nie należy powierzać opieki nad dzieckiem osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu
2. O podejrzeniu , że rodzic lub opiekun zgłaszający się po odbiór dziecka znajduje się w stanie nietrzeźwym należy bezzwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego lub dyrekcję
3. Pracownik szkoły nakazuje osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły.
4. Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka twierdząc, że nie znajduje się pod wpływem alkoholu – musi to udowodnić (poddąć się dobrowolnie badaniu alkomatem przez Policję).
5. Szkoła udziela dziecku wsparcia oraz odizolowuje od pijanego rodzica.

6. Dyrekcja, pedagog lub wychowawca niezwłocznie nawiązuje kontakt z drugim rodzicem, albo na podstawie wcześniejszej zgody przekazujemy dziecko osobie upoważnionej (wskazanej na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych).
7. Jeżeli badanie potwierdzi podejrzenia pracowników szkoły a ponadto nie można skontaktować się z innym opiekunem dziecka powiadomione zostają odpowiednie instytucje uprawnione do opieki nad dzieckiem w w/w sytuacji (Policja)
8. Nauczyciel, wychowawca pod którego opieką było dziecko w trakcie zdarzenia, sporządza notatkę służbową z zakresu podjętych działań interwencyjnych w dzienniku i powiadamia pedagoga
9. Dyrekcja szkoły powiadamia o tym fakcie Policję w celu stałego monitoringu i wglądu dzielnicowego w sytuację dziecka oraz jego rodziny.
10. W przypadku, gdy sytuacja zdarzyła się kolejny raz lub dziecko zostało umieszczone w placówce interwencyjnej szkoła zawiadamia pisemnie sąd rodzinny, a także ośrodek pomocy społecznej.

V. 3. Zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych.

Zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:

- a) przewidziane z mocy prawa
- b) na prośbę rodziców
- c) z powodu złego samopoczucia ucznia

Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych określonych przepisami prawa:

a) Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć na podstawie odpowiednich zapisów w Statucie szkoły tj. §70 oraz Rozporządzenie MEN z dnia 30.04.2007r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Zwolnienia te dotyczą:

- zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na prośbę rodziców przy jednoczesnym okazaniu opinii lekarza
- religii, gdy rodzice złożyli oświadczenie z wyrażeniem życzenia, by dziecko na te zajęcia nie uczęszczało
- nauki drugiego języka obcego, gdy rodzice złożyli odpowiedni wniosek oraz opinię lub orzeczenie poradni(w przypadku wady słuch lub głębokiej dysleksji)

b) Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych lub dowozu na prośbę rodzica.

1. Ucznia można zwolnić (zgodnie §148 Statutu Szkoły) tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (pkt.5), w której rodzic uzasadnia przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły i odnotowuje jego odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu
2. Prośbę o zwolnienie uczeń powinien przekazać nauczycielowi, wychowawcy zaraz po przyjsciu do szkoły

3. Wychowawca podejmuje decyzję o zwolnieniu lub może odmówić zwolnienia, jeżeli:

- uzna, że uczeń sam napisał prośbę i sfalszował podpis
- jeżeli w tym dniu zaplanowane są prace pisemne
- w dniu zapowiedzianych prac pisemnych uczeń może być zwolniony jedynie z ważnych powodów(wizyta u lekarza, pogrzeb, sprawy urzędowe)

4. Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny ucznia może zwolnić ten nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń się zwalnia.

5. Rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić nauczyciela, wychowawcę o zwolnienie dziecka.

6. Tylko w wyjątkowych sytuacjach zwolnienie z zajęć może nastąpić telefonicznie pod warunkiem, że rodzic osobiście odbierze dziecko ze szkoły lub zrobi to osoba wskazana przez rodziców.

7. W razie wątpliwości co do zasadności zwolnienia, autentyczności pisemnej prośby i podpisu rodzica wychowawca powinien to zweryfikować poprzez jak najszybszy kontakt z rodzicami, zanim wyrazi zgodę na nieobecność ucznia na zajęciach.

c) W przypadku złego samopoczucia ucznia nauczyciel kieruje ucznia do pielęgniarki szkolnej lub powiadamia rodziców(opiekunów) telefonicznie. Dziecko odbiera rodzic lub osoba upoważniona przez rodziców.

V.4. Zasady przebywania osób obcych na terenie szkoły.

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.
2. Wchodzący do szkoły są zobowiązani do wpisania się do Księgi Wejść znajdującej się u pracownika obsługi przy głównym wejściu do szkoły. Wpis zawiera: godzinę wejścia, podpis czytelny osoby wchodzącej, cel wejścia. Przy opuszczaniu placówki osoba wychodząca podaje godzinę wyjścia oraz podpisuje się czytelnie. Jedynym celem wejścia do szkoły jest sekretariat, dyrekcja szkoły, pedagog szkolny, dentysta i umówione wcześniej spotkania z nauczycielami. W czasie zajęć lekcyjnych rodzice nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu. W przypadku, gdy osoba obca bez wcześniejszego umówienia kieruje się do nauczyciela, przy wpisie do Księgi Wejść zostanie poinformowana o możliwości kontaktu z tym nauczycielem.
3. Nauczyciele nie przeprowadzają z rodzicami rozmów w czasie lekcji oraz w czasie pełnienia dyżurów na przerwie. Wszystkie informacje dotyczące ucznia przekazywane są rodzicom/opiekunom podczas zebrań, konsultacji lub umówionego wcześniej spotkania.
4. W terminach zebrań z rodzicami i konsultacji wynikających z kalendarza szkolnego nie obowiązują wpisy do Księgi Wejść, a rodzice/opiekunowie mogą udać się do wyznaczonego miejsca w szkole.

5. Przez pierwsze dwa tygodnie nowego roku szkolnego rodzice uczniów klas 0 i I mogą przebywać w budynku szkoły w celu doprowadzenia dziecka do sali lekcyjnej lub do świetlicy. Po zakończonych lekcjach nauczyciel kończący zajęcia z daną klasą odprowadza dzieci do szatni. Jeśli nie ma oczekującego rodzica, nauczyciel prowadzi dziecko do świetlicy. Dwa pierwsze tygodnie września to okres adaptacyjny. Po upływie tego czasu uczniowie samodzielnie poruszają się po szkole, jak cała społeczność uczniowska.
6. W trudnych sytuacjach samoobsługowych w szatni pomocy dziecku udzieli pracownik obsługi lub nauczyciel dyżurujący.
7. Rodzice zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci. Rodzic przyprowadzający lub odbierający dziecko powinien wejść na teren placówki maksymalnie 5-10 minut przed planowanym rozpoczęciem lub zakończeniem zajęć.
8. Rodzice wchodzą do szkoły korzystając wyłącznie z wejścia głównego przez szatnię, z wyjątkiem rodziców korzystających z podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Zabronione jest wejście od strony parkingu.
9. Po zakończonych zajęciach lekcyjnych rodzic może wejść do szkoły przez szatnię i najniższym korytarzem udać się na świetlicę, aby odebrać oczekujące dziecko.
10. Zasady przyprowadzania dziecka niepełnosprawnego są ustalane pomiędzy nauczycielami a rodzicami. Rodzice dzieci niepełnosprawnych przyprowadzają i odbierają dzieci punktualnie.
11. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
12. Rodzic/opiekun prawny nie może samodzielnie rozwiązywać konfliktów pomiędzy swoim dzieckiem a innym uczniem/uczniemi na terenie szkoły bez uczestnictwa nauczyciela, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
13. W przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie lub stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, o sytuacji niezwłocznie powinien zostać poinformowany dyrektor szkoły.
14. Powyższe zasady mają służyć zwiększeniu poczucia bezpieczeństwa uczniów i pracowników przebywających na terenie szkoły.

V.5. Pomoc uczniom z trudnościami dydaktycznymi

1. Rozpoznanie problemu.

2. Zaplanowanie oddziaływań dydaktyczno– terapeutycznych.

Za zgodą rodziców uczeń może korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:

- dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia (na podstawie opinii PPP),
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno- kompensacyjnych
- konsultacji i porad dla uczniów,
- współpracy z odpowiednimi instytucjami, zajmującymi się diagnozą przyczyn oraz terapią niepowodzeń szkolnych.

3. Poinformowanie rodziców opiekunów uczniów o podjętych działaniach
4. Powołanie zespołu wychowawczego w składzie: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, nauczyciel uczący w danej klasie.
5. Podpisanie kontraktu z uczniami objętymi działaniem na warunkach określonych przez zespół wychowawczy
6. Monitorowanie postępów uczniów.

Wobec uczniów, u których nauczyciele poszczególnych przedmiotów zauważają narastające niepowodzenia szkolne, wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem i nauczycielem danego przedmiotu przygotowują propozycje pomocy uczniowi. Konsultują je z uczniem i jego rodzicami w trakcie indywidualnych spotkań. Za zgodą rodziców uczeń może korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:

- dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia (na podstawie opinii PPP),
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- konsultacji i porad dla uczniów,
- współpracy z odpowiednimi instytucjami, zajmującymi się diagnozą przyczyn oraz terapią niepowodzeń szkolnych.

V.6. Pomoc uczniom z trudnościami wychowawczymi

1. Rozpoznanie problemu.
2. Zaplanowanie oddziaływań wychowawczo– terapeutycznych
3. Działania te mogą mieć formę:
 - indywidualnych rozmów nauczyciela z uczniem,
 - rozmów z uczniem w obecności rodzica,
 - rozmów ucznia i rodzica z pedagogiem szkolnym
 - konsultacji z zespołem wychowawczym
 - podpisania kontraktu przewidującego pożądany typ zachowań ucznia, ofertę pomocy szkolnej, formy pomocy i kontroli ze strony rodziców oraz konsekwencje w razie powtarzania zachowań niepożądanych
4. Uczniowie wykraczający poza normy i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły
5. W przypadku braku pożądanych zmian zachowania ucznia, dyrektor szkoły zwraca się prośbą do instytucji wspierających działania wychowawcze szkoły tj.:
 - Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich,
 - Komendy Powiatowej Policji,
 - i innych, w zależności od potrzeb.