

PROCEDURY

Szkoła Podstawowa im. K. Makuszyńskiego
w Morawicy

Spis treści:

INSTRUKCJA UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY W RAZIE WYPADKU.....	3
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY	8
PROCEDURA EWAKUACJI OSOB Z BUDYNKU SZKOLNEGO	10
INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY I UCZNIÓW W PRZYPADKU POŻARU, AWARII I ROZPRZESTRZENIANIA SIĘ GAZU	14
INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY W PRZYPADKU GROŻBY ZDETONOWANIA ŁADUNKU WYBUCHOWEGO ORAZ OTRZYMANIA PODEJRZANIEJ PRZESYŁKI	17
Załącznik 1. Formularz rozmowy z osobą zgłaszającą podłożenie bomby	18
INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY W PRZYPADKU NAPADU..	20
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA STOSOWANIA CYBERPRZEMOCY W SZKOLE.....	22
PROCEDURY PEŁNIENIA PRZEZ NAUCZYCIELI DYŻURÓW NA PRZERWACH MIĘDZYLEKCYJNYCH I PRZED LEKCJAMI	26
STRATEGIA DZIAŁAŃ WYCHOWAWCZYCH, ZAPOBIEGAWCZYCH I INTERWENCYJNYCH WOBEC UCZNIÓW ZAGROŻONYCH UZALEŻNIENIEM	27
PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI UCZNIÓW	46
PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI ZE SZKOŁY	50
PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH DYDAKTYCZNYCH I ZWALNIANIA Z LEKCJI.....	51
PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIÓW	53

INSTRUKCJA UDZIELANIA PIERWSZEJ POMOCY W RAZIE WYPADKU

1. Pierwsza pomoc to zespół prostych czynności podejmowanych na miejscu zdarzenia przed przybyciem profesjonalnych ratowników w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia osób, które doznały obrażeń lub nagle zachorowały.
 2. Ogólne zasady udzielania pierwszej pomocy.
 3. Osoba udzielająca pierwszej pomocy powinna:
 - ocenić zdarzenie i podjąć działanie,
 - jak najszybciej usunąć czynnik działający na poszkodowanego,
 - zabezpieczyć chorego przed możliwością dodatkowego urazu lub innego zagrożenia,
 - sprawdzić oddech oraz drożność dróg oddechowych,
 - ocenić stan przytomności,
 - ustalić rodzaj urazu (rany, złamania, itp.),
 - wezwać pogotowie ratunkowe,
 4. zorganizować transport poszkodowanego, jeśli nie ma możliwości szybkiego dotarcia lekarza.
3. Podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy w niektórych stanach zagrożenia zdrowia lub życia:

Krwawienie

Krwawienie dzieli się w zależności od rodzaju uszkodzonego naczynia – na tętnicze, żyłne i śródmiąższowe, a w zależności od miejsca krwawienia – na wewnętrzne i zewnętrzne. Podczas opatrywania ran obowiązują zasady aseptyki i antyseptyki. Aseptyka - (postępowanie, którego celem jest dążenie do jałowości bakteriologicznej pomieszczeń, narzędzi, materiałów opatrunkowych i innych przedmiotów, w celu niedopuszczenia drobnoustrojów do określonego środowiska.). W przypadku pierwszej pomocy postępowanie aseptyczne to użycie jałowej gazy jako materiału osłaniającego ranę.

Antyseptyka – (postępowanie, którego celem jest niszczenie drobnoustrojów na skórze, błonach śluzowych, w zakażonych ranach.) W przypadku pierwszej pomocy postępowanie antyseptyczne to próba usunięcia jak największej ilości zanieczyszczeń z rany przez przemywanie jej obfitym strumieniem wody (zdatnej do picia).

Należy pamiętać o bezpieczeństwie, zachować należyłą ostrożność i stosować rękawiczki ochronne.

Zranienie

Każdą ranę pozostawiamy w stanie, w jakim ją zastaliśmy, przykrywając jedynie, możliwie szybko, jałowym materiałem opatrunkowym, a następnie mocno ucisnąć ręką. Jeśli krwawienie jest obfite i opatrunek przemaka, w miejscu krwawienia należy dołożyć kolejną warstwę gazy i

mocno ucisnąć. Może pomóc uniesienie zranionej kończyny. W czasie opatrywania ranny powinien leżeć lub przynajmniej siedzieć. Nie należy usuwać ciał obcych tkwiących w ranie, gdyż zapobiegają krwawieniu. Nie podajemy środków przeciwbólowych i innych leków. Wzywamy pomoc medyczną. W przypadku gdy, okolice rany i sama rana są **bardzo zabrudzone**, to przed założeniem opatrunku trzeba ranę przemyć obfitym strumieniem wody (zdatnej do picia) w celu usunięcia zanieczyszczeń.

Wstrząs krwotoczny

Obfite krwawienie w wyniku poważnego urazu może doprowadzić do tak dużego ubytku krwi, że organizm człowieka nie może prawidłowo funkcjonować. Jest to stan bezpośredniego zagrożenia życia – wstrząs krwotoczny.

Osobę, u której podejrzewa się wstrząs krwotoczny, należy ułożyć w pozycji leżącej, z nogami lekko uniesionymi pod kątem około 30°, zabezpieczyć ją przed utratą ciepła i wezwać pomoc medyczną. Jeśli to możliwe, należy tamować krwawienie zewnętrzne.

Krwotok z nosa

Osoba poszkodowana musi usiąść z głową pochyloną do przodu, należy ucisnąć skrzydełka nosa i siedzieć spokojnie przez dłuższy czas. Dodatkowo należy położyć na nasadzie nosa i karku poszkodowanego zimny, mokry ręcznik lub lód. Jeśli krwawienie nie ustaje, włożyć w obie dziurki od nosa tampony z gazy.

Rany dłoni

Pierwsza pomoc polega na przyłożeniu sterylnego opatrunku do dłoni. Prosimy poszkodowanego o zaciśnięcie dłoni na opatrunku. Bandażujemy palce w ten sposób, aby były zaciśnięte na opatrunku. Robimy węzeł pod palcami i podtrzymujemy ramię na temblaku.

Omdlenie

Omdlenia przytrafiają się najczęściej w miejscach, w których panuje duchota, brakuje powietrza, jest gorąco, a ludzie przez dłuższą chwilę pozostają w pozycji stojącej. *Pierwsza pomoc w omdleniu polega na wyniesieniu poszkodowanego z miejsca, w którym omdlał. Należy rozpiąć ubranie, zapewnić dostęp świeżego powietrza. Ułożyć taką osobę na plecach. Ocenić funkcje życiowe, czyli udrożnić drogi oddechowe poprzez odgięcie głowy do tyłu a następnie ocenić oddech przez 10 sekund (w tym czasie powinniśmy usłyszeć co najmniej dwa oddechy). Unieś nogi poszkodowanego do góry. Jeśli omdlenie trwa dłużej niż minutę lub dwie, przykryć poszkodowanego i wezwać karetkę pogotowia.*

Po wykonaniu powyższych działań osoba poszkodowana po chwili powinna odzyskać świadomość. Jeśli tak się nie dzieje, to mamy do czynienia z **utratą przytomności** i koniecznie musimy wezwać pogotowie ratunkowe (numer telefonu **999** lub 112). **Nie wolno:** szarpać poszkodowanego, klepać po twarzy, zadawać bólu, cucić za pomocą soli trzeźwiących ani

innych środków, chlapać wodą, wlewać napojów ani wpychać jedzenia do ust, podawać **żadnych leków !**.

Złamania

Pierwsza pomoc polega na unieruchomieniu dwóch stawów sąsiadujących ze złamaną kością lub dwóch sąsiednich kości, jeżeli uszkodzony jest staw. Jeśli kość przebiła skórę i rana obficie krwawi, należy zatamować krwawienie, ale nie próbować nastawiać kości ani oczyszczać rany. Założyć jałowy opatrunek i natychmiast wezwać pogotowie. Nie należy przesuwać ofiary, jeśli ma uszkodzony kręgosłup, szyję lub miednicę.

Złamania kości kończyny górnej

Pierwsza pomoc polega na usztywnieniu kończyny górnej po stronie złamania za pomocą temblaka. Zmniejszymy ból i zabezpieczymy przed dalszymi urazami. Należy uspokoić poszkodowanego, wezwać pomoc medyczną.

Złamania kości kończyny dolnej

Pierwsza pomoc polega na usztywnieniu kończyny poprzez obłożenie lub przytwierdzenie jej do innego przedmiotu (np.: deseczka, szyna Kramera).

Jeśli nie dysponujemy innymi materiałami, usztywniamy uszkodzoną nogę, przywiązując ją do zdrowej przy użyciu chust trójkątnych lub pasków. Należy uspokoić poszkodowanego, wezwać pomoc medyczną.

Skręcenie

Podtrzymujemy uszkodzoną część w najdogodniejszej dla poszkodowanego pozycji.

Uszkodzony staw schładzamy przez 15 min – zimny okład, woreczek z lodem,

(Zimno zapobiega wylewaniu się krwi z uszkodzonych naczyń krwionośnych, co zmniejszy obrzęk powstający przez pierwsze kilka dni i pozwoli na szybszą regenerację). Unieruchamiamy kończynę, wzywamy pomoc medyczną.

Oparzenie

Drobniejsze oparzenia należy jak najszybciej schłodzić zimną wodą lub przyłożyć kostki lodu i trzymać, dopóki ból nie ustąpi. Nie należy stosować żadnych maści ani tłuszców. Pęcherze na skórze przykryć sterylnym opatrunkiem. Nie przebijać ich ani nie wyciskać.

Oparzenie termiczne

Miejsce oparzenia należy schłodzić zimną wodą przez ok. 1 min, następnie nałożyć na nie jałowy opatrunek lub opatrunek żelowy. Jeśli to konieczne, osobę poszkodowaną należy zawieźć do SOR lub wezwać pogotowie.

Oparzenie chemiczne

Skóry: Należy szybko odsłonić poparzone ciało i obficie spłukać środek chemiczny bieżącą wodą.

Przełyku i przewodu pokarmowego

Poszkodowany po spożyciu substancji chemicznej wymaga pilnej interwencji medycznej. Nie należy prowokować celowo wymiotów. Jeżeli poszkodowany zaczyna jednak odruchowo wymiotować, należy ułożyć go w pozycji bocznej, aby uniknąć zachłyśnięcia i aspiracji wymiocin do dróg oddechowych. Wezwać pogotowie. Osobom przytomnym, mogącym połykać, podajemy do wypicia obojętne płyny (woda, mleko) w celu rozcieńczenia spożytego środka.

Oczu: Należy je obficie, przez 10-20 min, płukać letnią wodą.

Zatrucia

Jeśli kogoś bardzo boli brzuch, ma biegunkę, wymioty lub zawroty głowy albo gorączkę, należy wezwać natychmiast lekarza. Poinformować go, czym najprawdopodobniej ofiara się zatręła – nim przyjedzie, powie Ci, co robić. Nie wywołuj wymiotów, jeśli ofiara połknęła substancję żrącą, a także jeśli śpi lub ma drgawki.

Zadławienia

Jeśli poszkodowany jest przytomny stań za nim, przyjmij stabilną pozycję. Pochyl chorego lekko do przodu a następnie wykonaj do 5 uderzeń nadgarstkiem w okolicę międzyłopatkową. Uderzenia wykonujemy ku górze, tzw. ruchem „wybijającym”. Po każdym z nich sprawdzamy czy ciało obce nie przedostało się do jamy ustnej. W przypadku nieskuteczności uderzeń w okolicę międzyłopatkową konieczne jest wykonanie uciśnięć nadbrzusza - zwanych chwytem Heimlicha:

Stań za poszkodowanym pochyl go do przodu i obejmij go od tyłu. Jedną dłoń zwiń w pięść i połóż ją w nadbrzuszu, tuż pod mostkiem. Złap pięść drugą ręką. **Teraz uciskaj nadbrzusze poszkodowanego z przerwami, ruchy kieruj ku górze, wprawiając w ruch przeponę.** Wykonuje się 5 serii po 5 razy. Jeśli i one będą nieskuteczne, kontynuujemy naprzemiennie uderzenia w okolicę międzyłopatkową i uciśnięcia nadbrzusza.

Porażenie prądem

Należy pamiętać, aby ratując porażonego samemu nie zostać porażonym. Odciąć dopływ prądu najszybciej jak to możliwe. Zadzwoń po pogotowie i straż pożarną. Nie należy dotykać porażonego, dopóki dopływ prądu nie zostanie odcięty. Dopiero wtedy trzeba sprawdzić, czy poszkodowany oddycha i czy ma tętno. Jeśli to konieczne, należy zastosować sztuczne oddychanie lub masaż serca. Należy upewnić się, czy nie ma złamań lub obrażeń wewnętrznych.

Padaczka

Choremu grozi niebezpieczeństwo zachłyśnięcia oraz uraz głowy, który może doznać, padając na ziemię lub w wyniku nieskoordynowanych ruchów w czasie napadu. Należy więc klęknąć od strony głowy chorego, a rękoma i udami przytrzymać jego głowę, aby zapobiec jej urazom. W jeden kącik ust można włożyć chusteczkę, zapobiegając przygryzaniu sobie przez chorego języka i warg. W czasie ataku chorego nie wolno unieruchamiać go siłą.

Urazy głowy

Przy uderzeniu w głowę istnieje niebezpieczeństwo urazu mózgowego i późniejszych poważnych komplikacji. Jeśli głowa krwawi, należy założyć opatrunek i zabandażować. Ranny powinien leżeć, dopóki nie przyjedzie lekarz.

Resuscytacja krążeniowo-oddechowa

Resuscytację krążeniowo-oddechową prowadzi się według schematu określanego jako ABC: A - Airway - udrożnienie górnych dróg oddechowych, B - Breathing – oddychanie, C - Circulation – krążenie.

Algorytm podstawowych zabiegów resuscytacyjnych należy powtarzać w formie cyklicznej, wykonując pojedyncze czynności w poniższej sekwencji, przerywając jedynie w wypadku rozpoczęcia spontanicznego oddychania przez poszkodowanego:

1. Oceń swoje bezpieczeństwo.
2. Sprawdź, czy poszkodowany reaguje.
3. Głośno wołaj o pomoc.
4. Udroźnij drogi oddechowe i sprawdź oddech – lekko odchyl głowę do tyłu i unieś żuchwę. Obserwuj, czy u poszkodowanego występują ruchy oddechowe klatki piersiowej. Słuchaj przy ustach poszkodowanego, czy występują szmery oddechowe. Wyczuwaj policzkiem, czy z ust wydobywa się powietrze. Obserwuj, słuchaj i czuj nie dłużej niż 10 sekund.
5. Jeśli oddech nieprawidłowy.
6. Wezwij karetkę pogotowia. Zadzwoń pod numer 999 lub 112
7. Wykonaj 30 uciśnień klatki piersiowej częstotliwością 100/min, na głębokość 4-5 cm.
8. Wykonaj 2 oddechy ratownicze
9. Kontynuuj resuscytację aż do przyjazdu pogotowia.

5a - Jeśli oddech jest prawidłowy.

Wzywamy karetkę pogotowia, układamy poszkodowanego w pozycji bezpiecznej. Pozostajemy przy poszkodowanym, regularnie oceniamy jego stan.

Pozycja boczna ustalona

Zdejmij okulary poszkodowanego jeśli je posiada. Uklęknij przy poszkodowanym i upewnij się, że poszkodowany leży na plecach i obie nogi są wyprostowane. Rękę poszkodowanego bliższą Tobie ułóż pod kątem prostym w stosunku do ciała, a następnie zegnij w łokciu pod kątem prostym tak, aby dłoń ręki była skierowana do góry. Swoją ręką złap za dalszą kończynę dolną na wysokości kolana i zegnij nogę w kolanie, nie odrywając stopy poszkodowanego od podłoża. Złap rękę dalszą poszkodowanego. Rękę dalszą poszkodowanego przełóż w poprzek klatki piersiowej i przytrzymaj stroną grzbietową przy bliższym tobie policzku w taki sposób, aby palce dłoni poszkodowanego przeplatały się z palcami dłoni ratownika. Przytrzymując dłoń dociśniętą do policzka, pociągnij za dalszą kończynę dolną tak, aby poszkodowany obrócił się na bok w twoim kierunku. Odchyl głowę do tyłu, aby poprawić drożność dróg oddechowych i ułatwić oddychanie poszkodowanemu. Wezwij pogotowie ratunkowe, czekając na jego przybycie, sprawdzaj oddech.

4. **Wezwanie pogotowia ratunkowego** - wystarczy zadzwonić pod jeden z bezpłatnych numerów telefonów pogotowia ratunkowego: 999 lub 112. Wezwanie pogotowia musi zawierać następujące informacje:

1. Gdzie się to stało?
2. Co się wydarzyło?
3. Ile jest ofiar?
4. Jakie są uszkodzenia ciała?
5. Kto wzywa pomocy?

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. z 2006 r. Nr 191 poz. 1410 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).
3. Art. 162. Kodeksu Karnego:
„Kto człowiekowi znajdującemu się w położeniu groźącym bezpośrednim niebezpieczeństwem utraty życia, ciężkiego uszkodzenia ciała lub ciężkiego rozstroju zdrowia nie udziela pomocy, mogąc jej udzielić bez narażenia siebie lub innej osoby na niebezpieczeństwo utraty życia lub poważnego uszczerbku na zdrowiu –podlega karze pozbawienia wolności do lat trzech”.

1.Cel procedury

1. Procedura dotyczy zasad i zakresu czynności podejmowanych w celu ratowania życia ucznia.
2. Procedura ma zapewnić uczniom szkoły właściwą opiekę poprzez udzielenie im pierwszej pomocy w stanie nagłego zagrożenia ich zdrowia lub życia przed wezwaniem i pojawieniem się fachowej pomocy medycznej.
3. Niniejsza procedura obowiązuje wszystkich pracowników szkoły i zobowiązuje do przestrzegania treści jej zapisu.
4. W każdym z niżej wymienionych przypadkach pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - 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.

2.Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. Rodzice (opiekunowie prawni): są informowani o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka z szkoły w przypadku podejrzenia choroby dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.), niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy.

2. Nauczyciele: mają obowiązek znać normy i zasady postępowania w przypadku konieczności udzielenia wychowankom pierwszej pomocy, muszą mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych swojej opiece uczniów. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być najważniejsza we wszelkich działaniach.
3. Pracownicy szkoły: są zobowiązani do zapoznania się z obowiązującymi przepisami w zakresie zasad postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy i do ich przestrzegania.
4. Dyrektor: jest zobowiązany do zapewnienia uczniom i pracownikom sprawnie funkcjonującego systemu pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środków do jej udzielenia.

3. Opis procedury

1. Pierwsza pomoc to zespół prostych czynności podejmowanych na miejscu zdarzenia przed przybyciem profesjonalnych ratowników w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia osób.
2. Pierwsza pomoc polega przede wszystkim na rozpoznaniu sytuacji, określeniu istniejących zagrożeń, zabezpieczeniu miejsca zdarzenia, wezwaniu pogotowia ratunkowego, zapewnienie ciągłości podstawowych funkcji życiowych poszkodowanych, wykonaniu pozostałych czynności ratowniczych podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowia.
3. W przypadku zaistnienia wypadku w szkole pracownik szkoły, który zauważył zdarzenie lub jest jego świadkiem, jest zobowiązany w pierwszej kolejności zapewnić opiekę poszkodowanemu uczniowi poprzez wezwanie fachowej pomocy medycznej.
4. Wzywający pogotowie ratunkowe jest zobowiązany udzielić pracownikowi pogotowia ratunkowego wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu, a także postępować zgodnie z instrukcjami wydanymi przez lekarza, ratownika lub dyspozytora pogotowia ratunkowego.
5. Pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia lub pracownik, który je zauważył, jest zobowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku i w razie konieczności wyprowadzić pozostałych uczniów z miejsca zagrożenia, a jeśli nie ma możliwości zrobienia tego osobiście, powinien wezwać osobę, która wykona te czynności.
6. Pierwszej pomocy w sytuacji wymagającej nagłego działania poszkodowanemu udziela nauczyciel szkoły, który zauważył wypadek lub jest świadkiem zdarzenia.
7. Osoba udzielająca pierwszej pomocy powinna udzielić tej pomocy zgodnie z przyjętymi zasadami udzielania pierwszej pomocy.
8. Czynności podjęte w ramach udzielania pierwszej pomocy powinny być wykonywane do czasu podjęcia czynności kwalifikowanej pierwszej pomocy przez przybyłego na miejsce zdarzenia ratownika lub też do czasu rozpoczęcia medycznych czynności ratunkowych przez przybyły na miejsce zdarzenia zespół ratownictwa medycznego.
9. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego do obowiązków udzielającego pierwszej pomocy należy w szczególności wykonanie w razie konieczności opatrunku, ułożenie ucznia w bezpiecznej pozycji, wykonanie resuscytacji krążeniowo - oddechowej, niedopuszczenie do sytuacji zagrożenia życia.
10. Jeśli pierwszej pomocy ma udzielać nauczyciel prowadzący w tym samym czasie zajęcia dydaktyczne lub opiekuńcze jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów:

- a. nauczyciel opuszczający klasę powinien poinformować osobę przebywającą w sąsiednim pomieszczeniu o swoim wyjściu.
- b. nauczyciele powinni otworzyć szeroko drzwi od obu gabinetów.
- c. na czas nieobecności osoba przebywająca w sąsiedniej sali przejmuje opiekę nad obiema klasami.

11. Pozostawienie uczniów bez opieki wyznaczonej osoby jest niedopuszczalne.
12. O zaistnieniu wypadku w szkole niezwłocznie powiadamia się dyrektora szkoły. Postępowanie po zaistnieniu wypadku w szkole regulują przepisy rozdziału 4 Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
13. W razie wystąpienia urazów (skaleczenia, otarcia, zasinienia) niewymagających udzielenia pierwszej pomocy i nie powodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia ucznia szkoły nauczyciel może dokonać niezbędnych czynności mających na celu udzielenie uczniowi pomocy.
14. O każdym wystąpieniu urazu nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub nauczyciel, pod którego opieką uczeń się znajduje, powiadamia w dniu zdarzenia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka oraz dyrektora szkoły.
Uraz nie stanowi wypadku.
15. W przypadku wystąpienia urazów u uczniów będących pod opieką szkoły nie sporządza się dokumentacji powypadkowej. Procedury powypadkowej, określonej w rozdz. 4 wyżej cytowanego Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, nie stosuje się.
16. W przypadku podejrzenia choroby ucznia niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów) dziecka i informuje ich o konieczności wcześniejszego odebrania ucznia ze szkoły.
17. Za udzielenie pierwszej pomocy są odpowiedzialni wszyscy przeszkoleni nauczyciele.

4.Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedur.

5.Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

PROCEDURA EWAKUACJI OSOB Z BUDYNKU SZKOLNEGO

I. Ogłoszenie ewakuacji

1. Ewakuację osób z budynku szkolnego może zarządzić dyrektor szkoły lub kierujący działaniem ratowniczym.
2. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia ewakuację ogłasza osoba, która zauważyła zagrożenie, jednocześnie zawiadamiając o zaistniałym zdarzeniu dyrektora ,

a w przypadku jego nieobecności Straż Pożarną lub Policję (w zależności od przyczyny ewakuacji).

3. Ewakuację należy zarządzić w sposób nie powodujący paniki.
4. Ewakuacja osób z budynku szkolnego jest ogłaszana sygnałem dźwiękowym trzy długie dzwonki następujące po sobie. Sygnał dźwiękowy uruchamia woźna ze swojego pomieszczenia
5. Uczniowie są powiadamiani o ewakuacji przez nauczycieli, z którymi mają zajęcia.
6. Po ogłoszeniu ewakuacji obsługa szkoły natychmiast otwiera wszystkie wyjścia ewakuacyjne:
 - a) boczne drzwi przy szatni otwiera konserwator,
 - b) drzwi na skrzydle sportowym otwierają nauczyciele wychowania fizycznego,
 - c) wejście główne otwiera woźna.
7. Miejscem ewakuacji jest plac przedszkolny, o ile nie zostanie wskazane inne miejsce. Uczniów należy na nim ustawić jak najdalej od budynku szkolnego miejsce.

II. Zasady ewakuacji

1. Do czasu przybycia Straży Pożarnej (Policji) akcją ewakuacyjną kieruje dyrektor szkoły.
2. W czasie ewakuacji nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do ścisłego wykonywania poleceń dyrektora szkoły, zarządzającego i kierującego akcją ewakuacyjną.
3. Dyrekcja szkoły, nauczyciele i inni pracownicy szkoły podczas ewakuacji muszą zachowywać się w sposób nie wzbudzający paniki.
4. Rozpoczynając ewakuację należy sprawdzić, czy nie ma uszkodzanych uczniów lub pracowników szkoły.
5. Pierwszeństwo w opuszczeniu budynku mają uczniowie i im udzielamy w pierwszej kolejności wszelkiej pomocy.
6. W pierwszej kolejności ewakuujemy uczniów z miejsc najbardziej zagrożonych.
7. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczne wyprowadzenie z budynku wszystkich uczniów , z którymi mają zajęcia lub je powinni mieć , jeżeli ewakuacja została ogłoszona po przerwie.
8. Ewakuacja mienia może odbywać się dopiero po ewakuacji uczniów, po jej uprzednim ogłoszeniu przez dyrektora szkoły lub zarządzającego i kierującego akcją ewakuacyjną.

III. Zadania pracowników szkoły w czasie ewakuacji

1. Dyrektor akcją ewakuacyjną w początkowej fazie kieruje ze swojego gabinetu jeżeli jest to możliwe.
2. Nauczyciele ewakuują uczniów, z którymi w chwili ogłoszenia alarmu mają zajęcia lub powinni je mieć, jeżeli alarm został ogłoszony w czasie przerwy.
3. Za ewakuację uczniów ze świetlicy odpowiada nauczyciel świetlicy. Jeżeli w świetlicy nie ma uczniów nauczyciel pozostaje do dyspozycji dyrektora lub kierującego akcją ewakuacyjną, przy czym przed opuszczeniem budynku ponownie upewnia się, że w pomieszczeniu świetlicy nie ma uczniów.
4. Za ewakuację uczniów znajdujących się w bibliotece szkolnej odpowiada nauczyciel bibliotekarz. Jeżeli w bibliotece nie ma uczniów nauczyciel pozostaje do dyspozycji dyrektora lub kierującego akcją ewakuacyjną, przy czym przed opuszczeniem budynku ponownie upewnia się, że w pomieszczeniu biblioteki nie ma uczniów.
5. Wicedyrektorzy:
 - a) jeżeli w chwili ogłoszenia alarmu prowadzili zajęcia z uczniami, to również ewakuują uczniów będących pod ich opieką;
 - b) jeżeli w chwili ogłoszenia alarmu nie prowadzili zajęć z uczniami, pomagają, nauczycielom w ewakuacji uczniów.

6. Po ogłoszeniu ewakuacji wszyscy pozostali pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowego stawienia się do dyspozycji dyrektora szkoły lub kierującego akcją ewakuacyjną (ratowniczą).
7. Nauczyciele, którzy w czasie ogłoszenia alarmu, nie mają pod opieką żadnej klasy i znajdują się w pokoju nauczycielskim zabierają z niego dokumentację nauczania następnie pomagają innym nauczycielom w ewakuacji uczniów, kontrolując przy tym łazienki lub pomagają innym nauczycielom w ewakuacji pozostałej dokumentacji nauczania, a następnie sami opuszczają budynek szkolny.
8. Sekretarka, kierownik administracji, konserwator, woźna i sprzątaczkę pozostają do bezpośredniej dyspozycji dyrektora szkoły (lub kierującego akcją ratowniczą).
9. Sekretarka, jeżeli nie ma innych poleceń, zabiera najważniejszą dokumentację sekretariatu i opuszcza budynek szkolny.
10. Kierownik administracji sprawdza czy pedagog szkolny usłyszał sygnał o ewakuacji. Kierownik administracji i pedagog szkolny, jeżeli nie otrzymali innego polecenia, zabierają najważniejszą dokumentację i sprawdzają, czy ze świetlicy zostali ewakuowani wszyscy uczniowie, następnie sprawdzają szatnię i opuszczają budynek najbliższym wyjściem ewakuacyjnym.
11. Wszyscy pracownicy szkoły opuszczają pomieszczenia szkolne, pozostawiając je w stanie nie stwarzającym dodatkowego zagrożenia (należy m.in. odłączyć od zasilania wszelkie odbiorniki prądu elektrycznego, zamknąć okna, zamknąć drzwi, ale nie na klucz, itp.)

IV. Ewakuacja młodzieży z sal lekcyjnych w trakcie trwania lekcji. Czynności nauczyciela.

1. **Droga ewakuacyjna** dla poszczególnych pięter:
 - a) uczniowie i nauczyciele z **III i II piętra** ewakuują się boczną klatką schodową i udają się bezpośrednio do **bocznego wyjścia ewakuacyjnego znajdującego się przy szatni**.
 - b) uczniowie i nauczyciele z **I piętra** ewakuują się **główną klatką schodową** i udają się bezpośrednio do **wyjścia ewakuacyjnego znajdującego się w skrzydle sportowym**.
 - c) uczniowie i nauczyciele z **parteru** bezpośrednio udają się do **głównego wyjścia ewakuacyjnego**.
 - d) uczniowie i nauczyciele ze **skrzydła sportowego**, w tym również z **biblioteki** bezpośrednio opuszczają szkołę **wyjściem na skrzydle sportowym**.
 - e) **świetlica** ewakuuje się **głównym wyjściem**.
2. **Kolejność opuszczania** przez uczniów z poszczególnych sal:
 - a) piętro III: 6, 8, 5, 4, 3, 2, 1.
 - b) piętro II: 27, 25, 30, 31, 32, 33, 34, 35.
 - c) piętro I: 22, 20, 13, 14, 15, 16.
 - d) parter: świetlica, 12, 11, 10, 9.
3. Po usłyszeniu sygnału dźwiękowego nauczyciel:
 - a) poleca uczniom siedzącym przy oknie **zamknąć wszystkie okna**,
 - b) poleca pozostawić wszystkie rzeczy i opuścić salę lekcyjną formułując dwójki i ustawić się na holu, przy sali lekcyjnej, w której mieli zajęcia,
 - c) jednocześnie nauczyciel **odłącza od zasilania** wszelkie odbiorniki energii elektrycznej,
 - d) nauczyciel jako ostatni opuszcza salę lekcyjną zamykając drzwi (ale nie na klucz),
 - e) na korytarzu uczniowie z nauczycielem **czekają na swoją kolej** opuszczenia piętra,
 - f) uczniowie wraz z nauczycielem opuszczają piętro wskazaną klatką schodową i udają się do odpowiedniego wyjścia ewakuacyjnego, przy czym nauczyciel idzie za uczniami, jako ostatni i kontroluje, aby żaden uczeń nie pozostał za nim na korytarzu,
 - g) nauczyciel wyprowadza uczniów na wskazane miejsce ewakuacji.
4. **W trakcie ewakuacji** nauczyciele:

- a) mijając kolejną salę lekcyjną upewniają się, czy ich kolega/koleżanka usłyszał/a sygnał do ewakuacji,
 - b) pilnują, aby między klasami zachowana została minimalna odległość,
 - c) pilnują, aby na klatkach schodowych nie powstał zator, ani nie dochodziło do wymuszania przez uczniów pierwszeństwa,
 - d) którzy jako ostatni opuszczają piętro dodatkowo kontrolują łazienki,
5. Bezpośrednio **po opuszczeniu budynku**:
- a) Nauczyciele odprowadzają uczniów na wskazane miejsce ewakuacji i ustawiają ich w jednej grupie, jak najdalej od zagrożonego miejsca.
 - b) Obowiązkiem każdego nauczyciela jest jak najszybciej sprawdzić obecność uczniów i zweryfikować ją ze stanem na początku lekcji.
 - c) Następnie każdy nauczyciel mający pod opieką uczniów przekazuje wicedyrektorowi swojej szkoły informację o stanie osobowym uczniów.
 - d) Wicedyrektorzy zebrane informacje przekazują dyrektorowi lub osobie kierującej akcją ewakuacyjną (ratunkową).
6. W czasie ewakuacji i po jej zakończeniu nauczyciel, pod żadnym pozorem, nie oddala się od uczniów i jest bezwzględny w egzekwowaniu posłuchu i dyscypliny wśród uczniów.

V. Ewakuacja młodzieży w trakcie przerwy

1. Nauczyciele dyżurujący przygotowują uczniów do ewakuacji, m.in. polecają uczniom ustawić się dwójkami przy salach, w których powinni mieć zajęcia oraz nie dopuszczają do wybuchu paniki.
2. Nauczyciele znajdujący się w pokoju nauczycielskim lub w innym miejscu, po usłyszeniu sygnału dźwiękowego:
 - a) natychmiast zabierają klucz do sali (o ile jest to możliwe), w której mieli mieć kolejne zajęcia i udają się pod te sale,
 - b) pozostawiają klucz w zamku do drzwi,
 - c) następnie ewakuują uczniów zgodnie z punktem IV,
 - d) dodatkowo upewniają się, czy uczniowie z sali obok niego są pod opieką nauczyciela. Jeżeli nie, to również ewakuują tych uczniów.
3. Nauczyciele zabierają ze sobą również tych uczniów, którzy w momencie ogłoszenia alarmu znajdowali się na innym piętrze niż powinni mieć zajęcia.
4. Po opuszczeniu budynku szkolnego nauczyciele są zobowiązani zgromadzić wokół siebie wszystkich uczniów godziny lekcyjnej.
5. Przy sprawdzaniu obecności nauczyciele powinni zweryfikować stan liczby ze stanem z poprzedniej godziny lekcyjnej.

VI. Obowiązki uczniów w czasie ogłoszenia alarmu

1. Uczniowie zachowują bezwzględny spokój oraz podporządkowują się poleceniom nauczycieli.
2. Wszystkie książki i pomoce uczniowie pozostawiają na stolikach (nie można tracić czasu na ich zbieranie), chyba, że inne będzie polecenie dyrektora szkoły lub kierującego akcją ewakuacyjną (ratowniczą).
3. Uczniowie znajdujący się przy oknach, zamykają je.
4. Powstają z miejsc i oczekują na dalsze polecenie nauczyciela.
5. Na polecenie nauczyciela opuszczają salę lekcyjną, formułują dwójki i ustawiają się na korytarzu, czekając na swoją kolej w opuszczeniu budynku.
6. Na sygnał nauczyciela uczniowie udają się wskazaną drogą ewakuacyjną na miejsce zbiórki poza budynkiem szkolnym.
7. Jeżeli w momencie ogłoszenia alarmu uczniowie znajdują się poza piętrem, na którym powinni mieć zajęcia, przyłączają się do najbliższej klasy i z nią zostają ewakuowani.
8. Uczniowie, którzy zostali ewakuowani z uczniami innej klasy, natychmiast po znalezieniu się w bezpiecznym miejscu dołączają do nauczyciela, z którym powinni mieć zajęcia.

9. Na placu zbiórki uczniowie nie opuszczają miejsca, w którym zgromadzona jest jego klasa wraz z opiekującym się nimi nauczycielem. Czekają na dalsze polecenia.
10. W czasie ewakuacji uczniowie pomagają sobie wzajemnie. Starsi uczniowie pomagają osobom niepełnosprawnym oraz uczniom słabszym i młodszym.
11. Na placu zbiórki starsi uczniowie opiekują się młodszymi i słabszymi uczniami.

VII. Informacje dodatkowe

1. Co najmniej raz na dwa lata należy przeprowadzić próbną ewakuację osób z budynku szkolnego.
2. Co roku na pierwszych zajęciach wychowawcy zapoznają uczniów z zasadami i sposobem ewakuacji, wskazują drogę i wyjścia ewakuacyjne.

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY I UCZNIÓW W PRZYPADKU POŻARU, AWARII I ROZPRZESTRZENIANIA SIĘ GAZU

I. Codzienne środki ostrożności:

1. Wszyscy pracownicy szkoły przed przystąpieniem do pracy, a także po jej zakończeniu dokonują, w obrębie swojego stanowiska pracy i pomieszczenia, w którym pracują oraz ciągów komunikacyjnych, starannego sprawdzenia stanu bezpieczeństwa pożarowego, sieci elektrycznej i komputerowej. O ewentualnych zauważonych nieprawidłowościach informują dyrektora szkoły.
2. Zasady utrzymania dróg ewakuacyjnych:
 - 2.1. Zabronione jest zastawianie dróg i wyjść ewakuacyjnych przedmiotami i meblami utrudniającymi ewakuację.
 - 2.2. Zabronione jest blokowanie w pozycji zamkniętej drzwi ewakuacyjnych na klatki schodowe.
 - 2.3. Drogi ewakuacyjne są oznakowane. Należy zwracać uwagę, aby uczniowie nie niszczyli oznakowań.
 - 2.4. Klucze do drzwi zamkniętych dla bieżącej komunikacji znajdują się:
 - do drzwi bocznych przy szatni u konserwatora i on otwiera te drzwi w przypadku ewakuacji,
 - do drzwi na skrzydle sportowym – nauczyciele wychowania fizycznego, którzy otwierają wyjście w przypadku ewakuacji.
3. Na początku roku szkolnego należy w ramach godziny wychowawczej zapoznać uczniów z zasadami postępowania w przypadku zagrożeń (V. 6, 7).

II. Postępowanie w sytuacji zagrożenia

1. W przypadku zauważenia zagrożenia należy natychmiast powiadomić dyrektora szkoły, a przypadku jego nieobecności straż pożarną (tel. **998**) i wicedyrektorów szkoły.
2. Dyrektor podejmuje decyzje ewakuacji osób z budynku szkolnego. Jeżeli dyrektor jest nieobecny w szkole, decyzje o ewakuacji podejmuje wicedyrektor szkoły.
3. Natomiast w przypadku zauważenia **bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia** należy natychmiast zawiadomić najbliższe otoczenie (nauczycieli, obsługę szkoły) o zaistniałym zagrożeniu, szczególnie osoby znajdujące się w pomieszczeniach objętych zagrożeniem a następnie straż pożarna i dyrektora szkoły. Informacje te należy przekazać w sposób nie wzbudzający paniki wśród uczniów.

4. Jeżeli sytuacja wymaga ewakuacji osób z budynku szkolnego, w celu nadania sygnału dźwiękowego (**trzy długie dzwonki** następujące bezpośrednio po sobie) należy poinformować woźną.
5. Ewakuację osób ze szkoły przeprowadza się zgodnie z **procedurą ewakuacji osób z budynku szkolnego**.
6. W przypadku pożaru, po ogłoszeniu ewakuacji, należy natychmiast przystąpić do zapobiegania rozprzestrzenianiu się pożaru (odciąć dopływ świeżego powietrza, użyć dostępny sprzęt gaśniczy).
7. Do czasu przybycia straży pożarnej lub innych służb ratowniczych akcją ewakuacyjną i ratowniczą kieruje dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorzy szkoły.
8. Akcję ewakuacyjną i ratowniczą należy ogłosić i prowadzić sposób niewzbudzający paniki.
9. Nauczyciele, inni pracownicy szkoły zobowiązani są do ścisłego wykonywania poleceń zarządzającego i kierującego akcją ewakuacyjną (ratowniczą)
10. Pracownicy szkoły, nie przebywającymi w chwili ogłoszenia alarmu z uczniami, zobowiązani są do natychmiastowego stawienia do dyspozycji kierującego akcją ewakuacyjną (ratowniczą).

III. **Postępowanie w sytuacji, gdy pożar zdarzy się w pomieszczeniu, w którym nauczyciel właśnie prowadzi zajęcia:**

1. Nauczyciel wykonuje natychmiast następujące czynności:
 - a) Stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi;
 - b) Jednocześnie:
 - nakazuje wszystkim uczniom opuszczenie pomieszczenia (nie należy tracić czasu na pakowanie rzeczy),
 - informuje dyrektora szkoły i najbliższe otoczenie o zaistniałej sytuacji,
 - jeśli nie ma dyrektora szkoły, a pożar nie da się ugasić podręcznymi środkami, niezwłocznie alarmuje straż pożarną (tel. **998**), a następnie o zaistniałej sytuacji powiadomić telefonicznie dyrektora szkoły;
 - c) po zaalarmowaniu straży pożarnej ogłasza ewakuację osób z budynku szkolnego (m.in. informuje woźną o konieczności nadania sygnału dźwiękowego) lub wykonuje inne czynności nakazane przez straż pożarną;
 - d) jeśli jest to możliwe odłącza od zasilania urządzenia elektryczne oraz zamyka okna;
 - e) opuszczając salę lekcyjną zamyka drzwi (ale nie na klucz)
2. Ewakuację osób ze szkoły przeprowadza się zgodnie z **procedurą ewakuacji osób z budynku szkolnego**.

IV. **Postępowanie po usłyszeniu sygnału dźwiękowego (trzy długie dzwonki)**

1. Po usłyszeniu sygnału dźwiękowego (trzy długie dzwonki następujące bezpośrednio po sobie) należy bezzwłocznie przystąpić do akcji ewakuacyjnej.
2. Akcję ewakuacyjną należy przeprowadzić zgodnie z **procedurą ewakuacji osób z budynku szkolnego**

V. **Informacje dodatkowe:**

1. Polecenia kierującego akcją ewakuacyjną mogą dotyczyć działań zmierzających do:
 - otwarcia odpowiednich wyjść ewakuacyjnych,
 - włączenia oświetlenia,

- powiadomienia pracowników o konieczności ewakuacji oraz miejscu kierowania się ewakuowanych osób,
 - sprawdzenia ewakuowanych pomieszczeń (czy nie pozostały w nich jakieś osoby),
 - udzielenia pomocy ewakuującym się osobom, które doznały obrażeń i zaskabnięć,
 - zabezpieczenia opuszczonych pomieszczeń przed dostępem osób postronnych.
2. Ewakuacja mienia może odbyć się dopiero po ewakuacji uczniów z budynku szkolnego
3. Kolejność ewakuacji:
- a) w pierwszej kolejności należy ewakuować uczniów,
 - b) następnie należy ewakuować:
 - dokumentację ucznia (również z archiwum),
 - przedmioty, sprzęty i urządzenia o dużej wartości,
 - inne dokumenty,
4. Ewakuując się z użytkowanych pomieszczeń należy pozostawić je w stanie nie stwarzającym dodatkowego zagrożenia, w szczególności należy:
- odłączyć od zasilania wszelkie odbiorniki energii elektrycznej,
 - zamknąć okna,
 - zamknąć drzwi (ale nie na klucz).
5. Jeżeli nie ma innych wytycznych co do miejsca ewakuacji, to jest nim plac przedszkolny.
6. Każda osoba przystępująca do akcji ratowniczej lub gaśniczej powinna pamiętać, że:
- W pierwszej kolejności prowadzi się ratowanie zagrożonego życia ludzi.
 - Nie wolno gasić wodą i gaśnicami pianowymi instalacji i urządzeń elektrycznych będących pod napięciem. Konieczne jest wcześniejsze odłączenie urządzeń elektrycznych od zasilania.
 - Z zasięgu ognia należy usunąć wszystkie materiały łatwo palne.
 - Nie należy otwierać bez koniecznej potrzeby drzwi i okien do pomieszczeń objętych pożarem, ponieważ dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia.
 - Nie należy otwierać bez koniecznej potrzeby drzwi do pomieszczeń, w których został rozpylony gaz, aby opóźnić jego rozprzestrzenianie się po pozostałych pomieszczeniach.
 - Szybkie i prawidłowe użycie środków gaśniczych umożliwia ugaszenie pożaru w zarodku.
7. W przypadku bezpośredniego kontaktu z ogniem i dymem należy pamiętać, że:
- Jeżeli pomieszczenie wypełnia się dymem trzeba pochylić się nisko i opuścić budynek najszybciej jak to możliwe
 - Dym i trujące gazy zbierają się najpierw pod sufitem, podczas całej ewakuacji należy pozostać poniżej poziomu dymu.
 - Usta i nos należy przykryć mokrym materiałem
 - Kiedy musimy otworzyć drzwi, za którymi nie wiemy co się dzieje, należy do zamkniętych drzwi przyłożyć dłoń i przedramię do najniższej, środkowej i najwyższej części drzwi by wyczuć ich temperaturę. Jeżeli drzwi nie są gorące należy ostrożnie je uchylić, stojąc za nimi.
 - Kiedy czujemy, że temperatura drzwi jest wysoka nie należy ich otwierać. W tej sytuacji trzeba szukać innej drogi ucieczki.

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY W PRZYPADKU GROźBY ZDETONOWANIA ŁADUNKU WYBUCHOWEGO ORAZ OTRZYMANIA PODEJRZANIEJ PRZESYŁKI

I. Codzienne środki ostrożności

1. Każdy pracownik szkoły powinien zwracać uwagę na toalety, kosze na śmieci, kwietniki oraz inne dostępne dla nieupoważnionych osób miejsca, pozwalające na ukrycie niewielkiego ładunku oraz na pozostawiony bez opieki bagaż, paczki, itp.
2. Każdy pracownik szkoły reaguje na osoby obce znajdujące się na terenie szkoły:
 - w nietypowych miejscach,
 - o nienaturalnym zachowaniu lub ubiorze,
 - przenoszące pakunki lub bagaż,
 - podejmujące nagłą ucieczkę,
 - o silnych objawach zdenerwowania,
 - wygłaszające treści religijne (np. islamskie) w połączeniu z fizycznymi objawami zdenerwowania
3. Każdy pracownik szkoły i uczeń powinien powiadomić dyrektora szkoły o podejrzanych przedmiotach pozostawionych w nietypowych miejscach lub okolicznościach oraz o podejrzanych osobach poruszających się po terenie szkoły.
4. Obok każdego aparatu telefonicznego w szkole powinna zawsze znajdować się kopia **formularza rozmowy z osobą zgłaszającą podłożenie bomby** (załącznik). Formularz ten nie powinien być dostępny dla innych osób niż pracownicy szkoły.
5. Na początku roku szkolnego należy w ramach godziny z wychowawcą zapoznać uczniów z zasadami postępowania w przypadku kontaktu z podejrzаныmi przedmiotami lub osobami przebywającymi na terenie szkoły oraz zasadami zachowania w przypadku wystąpienia zagrożenia.

II. Postępowanie pracowników szkoły i uczniów w przypadku znalezienia podejrzanego przedmiotu:

1. W przypadku znalezienia podejrzanego przedmiotu pozostawionego w nietypowym miejscu lub okolicznościach należy:
 - a) nie dotykać przedmiotu,
 - b) uniemożliwić dostęp uczniów i innych osób do podejrzanego przedmiotu
 - c) jak najszybciej należy oddalić się od przedmiotu i usunąć inne osoby znajdujące się w jego pobliżu
 - d) natychmiast powiadomić dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności Policję i wicedyrektorów szkoły.

III. Postępowanie pracowników szkoły i uczniów w przypadku otrzymania przesyłki niewiadomego pochodzenia:

1. Co powinno wzbudzić podejrzenie:
 - brak nadawcy,
 - brak adresu nadawcy,
 - przesyłka pochodzi od nadawcy lub miejsca, którego się nie spodziewamy.
2. W przypadku otrzymania podejrzanego przesyłki należy:
 - nie otwierać jej, wachać, potrząsać, czy też rzucać nią,
 - natychmiast powiadomić dyrektora szkoły,
 - przesyłkę umieścić w grubym worku plastikowym i szczelnie go zamknąć,
 - worek ten umieścić w kolejnym worku plastikowym i również go szczelnie zamknąć (zawiązać na supeł i zakleić taśmą klejącą),

- tak zabezpieczoną przesyłkę najlepiej nie przenosić, pozostawić na miejscu,
 - powiadomić Policję i Staż Pożarną.
3. W przypadku otworzenia przesyłki, gdy jej zawartość wydaje się podejrzana należy:
- nie naruszać jej zawartości: nie rozsypywać, nie przenosić, nie dotykać, nie wąchać,
 - nie powodować ruchu powietrza w pomieszczeniu,
 - natychmiast powiadomić dyrektora szkoły,
 - przesyłkę umieścić w grubym worku plastikowym i szczelnie go zamknąć,
 - worek ten umieścić w kolejnym worku plastikowym i również go szczelnie zamknąć (zawiązać na supeł i zakleić taśmą),
 - tak zabezpieczoną przesyłkę najlepiej nie przenosić, pozostawić na miejscu
 - dokładnie umyć ręce,
 - powiadomić Policję lub Staż Pożarną.

IV. **Postępowanie pracowników szkoły i uczniów w przypadku odebrania telefonu o podłożeniu ładunku wybuchowego:**

Najczęstsza formą groźby jest powiadomienie telefoniczne o pozostawieniu ładunku wybuchowego. Zdarza się, że sprawca prześle lub pozostawi list, kartkę z informacją, że w szkole jest bomba.

1. W każdej z tych sytuacji należy zachować spokój.
2. W przypadku powiadomienia telefonicznego, starać się prowadzić rozmowę zgodnie ze wskazówkami zawartymi w **formularzu rozmowy z osobą zgłaszającą podłożenie bomby** (załącznik). W miarę możliwości przedłużać rozmowę.
3. Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności Policję i wicedyrektorów.

V. **Ogólne zasady ewakuacji w przypadku alarmu bombowego:**

1. Decyzję o ewakuacji szkoły podejmuje dyrektor szkoły, a w jego nieobecności wicedyrektorzy.
2. Pod pozorem nie wywołującym paniki należy ewakuować uczniów i pracowników szkoły.
3. Ewakuacja osób z budynku szkolnego przeprowadza się zgodnie z **procedurą ewakuacji osób z budynku szkolnego**.
4. Jeżeli sprawca w przekazanej komunikacji **pozostawia czas** na wykonanie dodatkowych czynności można:
 - a) Ewakuować dokumentację nauczania i inne dokumenty szkolne.
 - b) Zabrać z pomieszczenia rzeczy osobiste.
5. Jeżeli sprawca w przekazanej komunikacji **nie pozostawia czasu** na wykonanie dodatkowych czynności
 - a) bezzwłocznie opuścić szkołę,
 - b) nie zajmować się wyłączaniem lub włączaniem urządzeń elektrycznych ,zamykać okien itp.,
 - c) nie ewakuować tej dokumentacji szkoły, która przedłużyłaby czas opuszczenia budynku.
6. Nie zamykać pomieszczeń lub pozostawić klucze w zamkach drzwi
7. Po opuszczeniu budynku uczniowie i pracownicy szkoły oczekują na dalsze decyzje

Załącznik 1. Formularz rozmowy z osobą zgłaszającą podłożenie bomby

- I. Uwagi o wypełnianiu formularza:

1. Wypełniając formularz, właściwe informacje należy podkreślić lub wpisać w wykropkowane miejsca.
2. Formularz należy wypełniać podczas lub bezpośrednio po zakończeniu rozmowy telefonicznej.
3. Rozmowę należy prowadzić w sposób spokojny i uprzejmy.
4. Udając trudności ze zrozumieniem telefonującego, jak najdłużej przeciągać rozmowę.
5. Uświadomić zgłaszającemu możliwość spowodowania w wyniku zamachu śmierci lub zranienia osób postronnych.
6. W trakcie rozmowy dążyć do uzyskania jak największej ilości informacji o zgłaszającym i motywach jego działania.

II. Jeżeli uda się wciągnąć zgłaszającego w rozmowę, należy zadawać pytania typu:

1. Kiedy bomba wybuchnie?
2. Gdzie jest w tej chwili bomba?
3. Jakiego rodzaju jest to bomba?
4. W którym konkretnie miejscu jest ona umieszczona?
5. Dlaczego podłożył Pan/Pani bombę?
6. Skąd Pan/Pani telefonuje?
7. Gdzie Pan/ Pani się w tej chwili znajduje?
8. Czy mogę w czymś Panu/Pani pomóc?
9. Czy chce się Pan/Pani z kimś skontaktować?
10. Czy Pan/Pani jest konstruktorem bomby?
11. Proszę podać swoje nazwisko i adres?

Inne pytania należy formułować w zależności od konkretnej sytuacji:

III. Dane o zgłoszeniu

Dane personalne osoby przyjmującej zgłoszenie:

.....

Czas przyjęcia zgłoszenia:

IV. Opis głosu rozmówcy:

1. Z jaką znaną ci osobą utożsamiasz głos rozmówcy?
2. Płeć: **mężczyzna** **kobieta** **dziecko**
3. Głos należy do osoby w wieku: **młodym** **średnim** **starszym**
4. W przybliżeniu ile ma lat?
5. Cechy charakterystyczne typu: cudzoziemiec, miejscowy (gwara), sztucznie zmieniony, itp.:
6. Ton głosu:
głośny **szybki** **niski** **ciepły** **jąkający się** **bękotliwy** **cichy**
wolny **wysoki** **chrapliwy** **sepleniący** **zniekształcony**
7. Charakterystyczna wymowa jakiejś litery:
8. Inne cechy charakterystyczne głosu:

V. Dźwięki tła:

cisza **ulica** **dworzec autobusowy** **dworzec kolejowy** **fabryka**
klimatyzatory **głosy ludzkie**

głosy zwierząt (jakie?)

muzyka (jakiego rodzaju?)

Inne spostrzeżenia dotyczące tła dźwiękowego:

- VI. Zachowanie się zgłaszającego:
spokojne rozsądne nieracjonalne wesołe rozgniewane desperackie
aroganckie
- Inne:.....
- VII. Treść zgłoszenia:

 Inne uwagi przyjmującego zgłoszenie:

 Kogo powiadomiono o zgłoszeniu:
 Data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY W PRZYPADKU NAPADU

- I. Codzienne środki ostrożności
1. Wszyscy pracownicy szkoły powinni zwracać uwagę na osoby nieznane przebywające na terenie szkoły. Należy zapytać w jakim celu dana osoba przebywa w budynku szkolnym.
 2. Podejrzenie powinny wzbudzać osoby, które:
 - zachowują się nienaturalnie w określonej sytuacji, miejscu i czasie,
 - są ubrane niewłaściwie do pory roku,
 - szybko przemieszczają się,
 - okazują silne objawy zdenerwowania,
 - przejawiają agresję.
 3. Należy niezwłocznie powiadomić dyrektora o obecności na terenie szkoły podejrzanych osób.
 4. Wszyscy pracownicy szkoły powinny znać procedury postępowania w przypadku wystąpienia nagłych zdarzeń.
 5. Wychowawcy powinni zapoznać uczniów z zasadami postępowania w przypadku nagłych zdarzeń (punkt II i III).
- II. Ogólne zasady postępowania w kontakcie z przestępcami:
- bądź spokojny,
 - trzymaj dystans,
 - nie odmawiaj,
 - nie krytykuj,
 - nie ośmieszaj,
 - nie gróź,
 - nie próbuj stosować podstępu,
 - zaakceptuj to co mówi sprawca, ale nie utożsamiaj się z tym co sprawca mówi,
 - uświadom sobie brak kontroli,
 - nie przyjmuj ekstremalnych postaw,
 - nie wpatruj się, ale też nie unikaj kontaktu wzrokowego z napastnikiem,
 - obserwuj dyskretnie i zapamiętaj jak najwięcej,
 - zastanów się nad możliwością ucieczki.

III. Zasady postępowania pracowników szkoły i uczniów w bezpośrednim kontakcie z napastnikami.

W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami trzeba robić, to co każą. Nie należy grać bohatera i stawiać opór. Dyskutowanie z napastnikami lub bunt mogą tylko pogorszyć sytuację. Zadaniem pracowników szkoły powinno być chronienie uczniów i siebie poprzez przetrwanie do czasu przybycia wyspecjalizowanej jednostki ratowniczej.

1. Należy:

- poddać się woli napastnika wykonując jego polecenia bez zbędnej zwłoki,
- starać się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z dziećmi, młodzieżą (personifikowanie siebie i uczniów),
- być spokojnym, naturalnym; dobrze jest znaleźć postawę pośrednią między agresją a pasywnością i uległością,
- pytać zawsze o pozwolenie, np. o wstanie, otworzenie torby, itp.,
- na żądanie napastników należy oddać rzeczy osobiste,
- uspakajać uczniów.

2. Nie należy prowokować wzrostu agresji napastników poprzez:

- głośne zachowanie, gwałtowne przemieszczanie się, groźby, ostrzeżenia lub protesty pod ich adresem,
- robienie gestów zwracających uwagę napastników,
- zadawanie pytań napastnikom,
- patrzenie w oczy napastnikom.

3. Swoim zachowaniem nie należy dodatkowo narażać uczniów.

4. Ponieważ sytuacja może potrwać dłużej, dlatego należy postarać się o rozwinięcie u siebie i uczniów potrzeby przetrwania.

5. Jeżeli sprawcy grożą uczniowi, należy spróbować nakłonić do zaniechania groźby.

6. Nie podejmować dzwoniących telefonów, chyba że za zgodą napastników.

7. W dogodnym momencie, bezpiecznym dla uczniów i pracowników szkoły wszczać alarm.

8. W trakcie napady, w miarę możliwości, należy obserwować napastników, celem zapamiętania ich rysopisów, ubioru, elementów maskowania, sposobu zachowania i mówienia, rodzaju posiadanej broni oraz innych cech pozwalających na ich identyfikację.

9. Zapamiętać strefy, w których poruszali się sprawcy, celem ewentualnego ujawnienia i zabezpieczenia śladów.

10. Nie utrudniać napastnikom ucieczki.

11. Telefonicznie powiadomić policję oraz utrzymywać z nią nieprzerwany kontakt do czasu opuszczenia przez napastników budynku.

IV. Postępowanie pracowników szkoły i uczniów po opuszczeniu budynku szkoły przez napastników.

1. Jednocześnie kilku pracowników szkoły wykonuje następujące czynności:

- zamknąć drzwi wejściowe po wybiegnięciu sprawców,
- połączyć się z policją (tel. 997, 112) i przekazać szczegółowe informacje, zebrane na gorąco od pozostałych świadków, na temat okoliczności napadu i wyglądu sprawców,
- obserwować przez okno okolice wejścia do szkoły, w celu zebrania ewentualnych informacji na temat środka lokomocji, jakimi posługiwali się sprawcy, kierunku ucieczki, wyglądu sprawców po pozbyciu się przez nich zamaskowania, itp.

2. Należy udzielić pomocy osobom poszkodowanym. W pierwszej kolejności udzielamy pomocy uczniom. Jeżeli zachodzi konieczność należy wezwać pogotowie ratunkowe.
 3. Należy zabezpieczyć przed zatruciem pozostawione przez sprawców ślady.
 4. Nie należy rozmawiać z kolegami/koleżankami i uczniami o napadzie, w szczególności w zakresie ich spostrzeżeń i opinii.
- V. Postępowanie pracowników szkoły i uczniów w trakcie akcji antyterrorystycznej.
1. Pracownicy szkoły powinni starać się sami uspokoić oraz uspokajać uczniów. Należy pamiętać, że tego typu akcje wywołują zamieszanie i panikę, a uczniowie będą w szoku.
 2. W czasie akcji nie należy uciekać, bez wydanego rozkazu kierującego akcją. Należy położyć się na podłodze i próbować znaleźć jakąś osłonę. Ręce należy trzymać na głowie do końca akcji.
 3. Należy słuchać rozkazów i instrukcji grupy antyterrorystycznej i nie zabierać jej czasu na zadawanie zbędnych pytań.
 4. W przypadku strzelaniny należy położyć się na podłodze lub schować się za jakimś przedmiotem.
 5. W przypadku użycia gazu łzawiącego nie należy trzeć oczu.
 6. Nie należy uciekać z pomieszczenia (budynku), dopóki nie zostanie wydany rozkaz wyjścia- można zostać wziętym za napastnika.
 7. W chwili wyzwolenia należy jak najszybciej opuścić pomieszczenie (budynek), nie można zatrzymywać się w celu zabrania rzeczy osobistych – zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru.
 8. Należy być przygotowanym na ostre traktowanie ze strony ekipy ratunkowej – dopóki nie zostanie zakończona identyfikacja osób, wszyscy są traktowani jako potencjalni napastnicy.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA STOSOWANIA CYBERPRZEMOCY W SZKOLE

Cyberprzemoc to inaczej przemoc z użyciem mediów elektronicznych – przede wszystkim Internetu i telefonów komórkowych. Do działań określanych jako cyberprzemoc zalicza się m.in:

1. Robienie komuś zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jego zgody,
2. Publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci,
3. Podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

Ujawnienie przypadku cyberprzemocy

Niezależnie od tego, kto zgłasza przypadek cyberprzemocy, procedura interwencyjna obejmuje:

1. udzielenie wsparcia ofierze przemocy,
2. zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia,
3. wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy.

Ustalenie okoliczności zdarzenia.

1. Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
2. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
3. Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
4. Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
5. Nauczyciel informatyki w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy

Zabezpieczenie dowodów

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

Sposoby rejestracji dowodów cyberprzemocy?

- telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy)
- komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować).
- strona WWW (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza PrintScreen, a następnie wykonać operację Wklej w dokumencie Word lub Paint.
- e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

Jak zidentyfikować sprawcę ?

- świadkom – inni uczniowie mogą posiadać informacje na temat autora obraźliwych tekstów,
- kontaktowi z dostawcą usługi internetowej - który to może zablokować konto agresora,
- kontaktowi z operatorem sieci komórkowej w przypadku gdy numer jest zastrzeżony.
- w przypadku gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących materiałów.
- w przypadku gdy zostało złamane prawo, a tożsamość sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

1. należy ustalić okoliczności zdarzenia, czyli rodzaj materiału, sposób rozpowszechniania i ustalenie sprawcy.
2. zabezpieczeniu dowodów.
3. powiadomienie pedagoga szkolnego i dyrektora.

W przypadku gdy sprawca jest nieznany:

- bezzwłocznie należy przerwać akt cyberprzemocy (zawiadomienie administratora celem usunięcia materiału),
- powiadomić policję.

Sprawcą jest uczeń szkoły:

1. Rozmowa z uczniem-sprawcą przemocy o jego zachowaniu:
 - cel rozmowy ustalenie okoliczności zajścia;
 - sprawca otrzymuje jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy;
 - omówienie z uczniem skutków jego postępowania i poinformowanie o konsekwencjach za postępowanie;
 - sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
 - określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
 - jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna;
 - nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
2. Powiadomienie rodziców ofiary oraz rodziców sprawcy o zachowaniu dziecka:
 - rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i z decyzją w sprawie dalszego postępowania oraz podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka;
 - podpisanie kontraktu dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia oraz konsekwencje
 - nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.
3. Podjęcie dalszych działań:
 - wyciszenie emocji,
 - ponowna integracja klasy,
 - włączenie uczniów w działania
4. Monitorowanie sytuacji
5. Należy otoczyć opieką także świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia.
 - Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narazić ich na zemstę i groźby ze strony sprawcy.
 - Osoba, której uczeń zaufał, informując o jakimkolwiek akcie przemocy, a więc także cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
6. Nie konfrontować ofiary ze sprawcą.

Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy.

Cyberprzemoc podlega sankcjom określonym przez szkołę. Szkoła stosuje następujące konsekwencje:

- Nagana Dyrektora szkoły – obniżenie oceny zachowania semestralnej lub rocznej.
- Ocena naganna za zachowanie na dany semestr.
- W przypadku braku współpracy – skierowanie sprawy na policję.

Działania wobec ofiary cyberprzemocy

1. Wsparcie psychiczne

Podczas rozmowy z uczniem - ofiarą cyberprzemocy:

- Zapewnij go, że dobrze zrobił mówiąc Ci o tym, co się stało.
- Powiedz, że widzisz i rozumiesz, że jest mu trudno ujawnić to, co go spotkało.

- Powiedz mu, że nikt nie ma prawa tak się zachowywać wobec niego.
 - Zapewnij go, że szkoła nie toleruje żadnej formy przemocy i że postarasz się mu pomóc uruchamiając odpowiednie procedury interwencyjne.
 - Bądź uważny na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka - zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy.
2. Porada
- Poradź uczniowi, aby:
- Nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, telefony, itp.
 - Nie kasował dowodów: e-maili, sms-ów, mms-ów, zdjęć, filmów i przedstawił je Tobie lub innej osobie dorosłej.
 - Zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego, itp.
 - Jeśli korzysta z komunikatora, to ustawił go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nim kontaktować.
3. Monitoring
- monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
 - poinformować rodziców dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy o problemie
 - przedstawić rodzicom kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi,
 - jeśli to wskazane, zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).

Sporządzenie dokumentacji z zajścia:

Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.

1. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia stosowania cyberprzemocy
2. Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy) powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
3. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.).

Współpraca szkoły z policją i sądem rodzinnym

Praca wychowawcza i profilaktyczna szkoły polega między innymi na utrzymywaniu kontaktów z przedstawicielami organów ścigania oraz z sądem rodzinnym. Większość przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadomienia policji czy sądu rodzinnego i powinna być rozwiązywana przy użyciu dostępnych szkole środków wychowawczych.

Istnieją jednak sytuacje, gdy konieczne staje się zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego, a mianowicie:

1. jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji policję lub sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka;
2. gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem/psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów,

dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z Ustawy o postępowaniu z nieletnimi.

3. w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia policję należy wezwać natychmiast.

PROCEDURY PEŁNIENIA PRZEZ NAUCZYCIELI DYŻURÓW NA PRZERWACH MIĘDZYLEKCYJNYCH I PRZED LEKCJAMI

1. Dyżury w Szkole podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Morawicy pełnione są zgodnie z planem dyżurów.
2. Plan dyżurów opracowują nauczyciele wyznaczeni na posiedzeniu RP w sierpniu.
3. Nauczyciele układający plan dyżurów w danym roku szkolnym są zobowiązani do jego natychmiastowej aktualizacji, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
4. Całościowy czas dyżurów nauczyciela jest proporcjonalny do tygodniowego wymiaru czasu jego pracy.
5. Nauczyciel dyżurujący ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów przebywającym na wyznaczonym dla niego odcinku dyżurowania.
6. Nauczyciel dyżurujący rozpoczyna dyżur równocześnie z dzwonkiem na przerwę i kończy z dzwonkiem na lekcję. Po dzwonku na lekcję odpowiedzialność za ucznia przejmuje nauczyciel, z którym dany uczeń ma zajęcia.
7. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel cały czas przebywa na wyznaczonym mu odcinku dyżurowania.
8. Nauczyciel dyżurujący w czasie pełnienia dyżuru nie może zajmować się innymi sprawami niż obserwowanie zachowania uczniów.
9. Nauczyciel dyżurujący nie może przebywać tylko w jednym punkcie wyznaczonego odcinka dyżurowania.. jest zobowiązany do poruszania się po całej jego długości.
10. Nauczyciel dyżurujący kontroluje łazienki, wypraszając z nich uczniów, jeżeli coś wzbudzi jego niepokój lub gdy w łazience przebywa jednocześnie zbyt dużo osób.
11. Nauczyciel dyżurujący kontroluje również klatki schodowe przylegające do wyznaczonego miejsca dyżury. Jeżeli w czasie przerwy uczniowie przebywają na schodach w innym celu niż przejście nimi, to nauczyciel poleca uczniom opuścić schody.
12. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w Sali lekcyjnej. Nauczyciel kończący zajęcia w danej Sali zobowiązany jest ją zamknąć. Nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do wypraszania uczniów z Sali, jeżeli zauważy, że w czasie przerwy przebywają w niej bez opieki innego nauczyciela.
13. W czasie pełnienia dyżuru nauczyciel obserwuje uczniów i reaguje na każde zachowanie stwarzające sytuacje zagrażające bezpieczeństwu. Nauczyciel zwraca również uwagę na przejawy niekulturalnego zachowania uczniów. Niedozwolone jest również używanie przez uczniów w czasie przerwy telefonów komórkowych.
14. Uczniowie, którzy nie mają zajęć zobowiązani są przebywać w świetlicy szkolnej.
15. Jeżeli nauczyciel dyżurujący, obecny w szkole, z jakiegoś powodu nie może pełnić dyżuru, to prosi innego nauczyciela o zastąpienie go na dyżurze.
16. Jeżeli nauczyciel nie może aktywnie dyżurować z powodu udzielania pomocy poszkodowanemu uczniowi, to powinien wezwać innego nauczyciela do pomocy w pełnieniu dyżuru.

17. Za nauczyciela nieobecnego w szkole dyżur pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo. Jeżeli takiego nauczyciela nie ma, dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. W przypadku organizowania imprez rekreacyjnych i wycieczek nauczyciel sam organizuje za siebie koleżeńskie zastępstwa na dyżurze.
18. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli podlega kontroli przez dyrektora i wicedyrektorów szkoły. Obecność lub nieobecność nauczyciela na dyżurze jest odnotowywana. Kontrola przeprowadzona jest poprzez obejście wszystkich miejsc pełnienia dyżuru lub poprzez monitoring.
19. Żadna sytuacja nie jest usprawiedliwieniem dla nauczyciela, który jest nieobecny na wyznaczonym dyżurze.
20. Nauczyciel, który nie dyżuruje systematycznie lub nie przestrzega niniejszego regulaminu ponosi konsekwencje wynikające z kodeksu pracy tj. upomnienie, a w przypadku powtarzających się uchybień – kara nagany z wpisem do akt.

STRATEGIA DZIAŁAŃ WYCHOWAWCZYCH, ZAPOBIEGAWCZYCH I INTERWENCYJNYCH WOBEC UCZNIÓW ZAGROŻONYCH UZALEŻNIENIEM

Część pierwsza

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. 1982 nr 35 poz. 228 ze zmianami – tekst jednolity na podstawie Dz.U. z 2014 poz. 382).
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 1982 r. Nr 35, poz. 230 ze zmianami).
3. Ustawa z dnia 19 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2005 nr 179 poz. 1485).
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. Nr 30, poz. 179 ze zmianami).
5. Zarządzenie Nr 18 Komendanta głównego Policji z dnia 23 maja 2014 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich (Dziennik Urzędowy Komendy Głównej Policji nr 11 z dnia 12 listopada 2010 r. poz. 64).
6. Ustawa z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych form działalności wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz.U. 2015 poz. 1249)

II. Założenia ogólne

1. Szkoła rozwija działania wychowawcze i zapobiegawcze wśród dzieci i młodzieży, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania zależności od środków odurzających lub substancji psychotropowych albo którzy sporadycznie używają środków odurzających lub substancji psychotropowych lub środków zastępczych.
2. Działalność wychowawcza i zapobiegawcza w szkole polega w szczególności na:

- a) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) dokonywaniu systematycznej oceny efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych;
 - c) systematycznym prowadzeniu edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i fizycznego oraz zdrowego stylu życia skierowanej do całego środowiska szkolnego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, projektów, szkoleń i spotkań z rodzicami zgodnie z założeniami szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
 - d) aktywnym udziale młodzieży gimnazjalnej w zajęciach profilaktycznych organizowanych przez szkołę oraz w zajęciach umożliwiających zaspakajanie ich potrzeb społecznych i psychicznych, będących jednocześnie alternatywą dla zachowań ryzykownych;
 - e) wspieraniu młodzieży gimnazjalnej zagrożonej uzależnieniami, rozwijaniu poczucia własnej wartości, motywowaniu do podejmowania różnych form aktywności oraz zaspakajaniu ich potrzeb w różnych aspektach funkcjonowania zgodnie z założeniami szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
 - f) informowaniu społeczności szkolnej o narkomanii i jej skutkach;
 - g) współpracy z rodzicami młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
 - h) poradnictwie w zakresie zapobiegania uzależnieniom od środków i substancji psychotropowych;
 - i) przygotowaniu nauczycieli i osób zajmujących się wychowaniem dzieci i młodzieży do przeciwdziałania narkomanii.
3. Zadania z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród młodzieży zagrożonych uzależnieniem są realizowane w szkole na:
- a) zajęciach profilaktycznych w ramach:
 - form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zajęć psychoedukacyjnych,
 - godzin dla wychowawcy klasy,
 - zajęć pozalekcyjnych,
 - zajęć świetlicowych;
 - realizacji projektów;
 - b) zajęciach edukacyjnych w ramach:
 - przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobiegania narkomanii,
 - edukacji prozdrowotnej, wychowania do życia w rodzinie.
4. Zajęcia profilaktyczne prowadzone w szkole (w zakresie metod, form i treści) są dostosowywane do zachowań ryzykownych młodzieży oraz występującego stopnia zagrożenia. Sposób dostosowania treści, metod i form zajęć profilaktycznych na dany rok szkolny jest dokonywany na podstawie wyników ewaluacji szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki oraz aktualnej diagnozy zagrożeń związanych z uzależnieniami.
5. Działalność informacyjna obejmuje upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli informacji na temat:

- a) szkodliwości środków lub substancji psychotropowych, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa i zdrowia oraz może prowadzić do uzależnień;
 - b) dostępnych form pomocy dzieciom i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - c) możliwości rozwiązywania problemów powodujących powstawanie uzależnień;
 - d) skutków prawnych związanych z naruszeniem przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Metody i formy prowadzenia działalności informacyjnej:
- a) prelekcje, warsztaty, szkolenia i pogadanki dla rodziców organizowane przez pedagoga szkolnego;
 - b) warsztaty i spotkania informacyjne dla młodzieży organizowane przez pedagoga szkolnego;
 - c) pogadanki i prezentacje przygotowane dla rodziców i uczniów przez wychowawcę;
 - d) tablica informacyjna prowadzona przez pedagoga szkolnego;
 - e) zakładka na stronie szkoły redagowana przez pedagoga szkolnego;
 - f) rozpowszechnianie ulotek i innych materiałów informacyjnych.
7. Szkoła podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i Policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy młodzież używa, posiada lub rozprowadza środki lub substancje psychotropowe.
8. Strategia działań wychowawczych, zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec młodzieży zagrożonej uzależnieniem obejmuje wszelkie działania wychowawcze, profilaktyczne, edukację prozdrowotną i jest realizowana przez wszystkich pracowników szkoły

III. Strategie działań

A. Wychowawcze:

1. prowadzenie systematycznej pracy wychowawczej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z założeniami Szkolnego Programu Wychowawczego,
2. oparcie pracy wychowawczej na ogólnie przyjętych wartościach społeczno – moralnych,
3. prowadzenie edukacji rówieśniczej,
4. systematyczne podnoszenie kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców,
5. konsekwentne stosowanie wobec uczniów systemu nagród i kar zgodnie ze statutem szkoły oraz promowanie pozytywnych wzorców,
6. dbałość o poprawne relacje na płaszczyznach nauczyciel – uczeń - nauczyciel oraz nauczyciel – rodzic – nauczyciel.

B. Zapobiegawcze:

1. pogadanki oraz zajęcia prowadzone metodami aktywizującymi na godzinach wychowawczych,
2. zajęcia i warsztaty prowadzone przez pedagoga szkolnego,
3. prelekcje pielęgniarki szkolnej,
4. organizowanie spotkań ze specjalistami z instytucji wspomagających szkołę (policja, lekarz, terapeuta, psycholog, pedagog),
5. udział w akcjach informacyjnych, happeningach na terenie szkoły i poza szkołą,
6. kontrola występowania zjawisk patologicznych w środowisku szkolnym, lokalnym, rodzinnym,
7. indywidualne rozmowy z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem,

8. pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
9. edukacja prozdrowotna, promocja zdrowia psychicznego i zdrowego trybu życia,
10. organizowanie akcji i zajęć profilaktycznych, w tym Dni Przeciw Przemocy,
11. realizacji programów profilaktycznych,
12. rozwijanie aktywności szkolnej i pozaszkolnej, zainteresowań i umiejętności psychospołecznych, sprawności fizycznej – proponowanie uczniom szerokiego wachlarza zajęć pozalekcyjnych, projektów szkolnych i pozaszkolnych, udziału w konkursach itp
13. praca młodzieży na rzecz innych w formie wolontariatu;
14. udział młodzieży w akcjach charytatywnych;
15. organizowanie scenek tematycznych, spektakli teatralnych,
16. filmy edukacyjne,
17. opracowywanie przez młodzież plakatów, prezentacji, banerów, murali, map myśli itp.,
18. udział w konkursach profilaktycznych,
19. systematyczna edukacja i współpraca z rodzicami uczniów,
20. utrzymywanie współpracy z różnymi instytucjami w zakresie rozwiązywania problemów młodzieży.

C. Interwencyjne:

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz posiadania, sprzedawania i używania papierosów (również elektronicznych), alkoholu i narkotyków oraz dopalaczy.
2. Zakaz obowiązuje wszystkich uczniów w czasie lekcji, przerw oraz innych zajęć odbywających się na terenie szkoły lub poza szkołą.
3. Organizowanie zajęć w czasie których uczniowie i nauczyciele zapoznają się z ryzykiem używania środków uzależniających.
4. Uczniowie, którzy eksperymentują ze środkami uzależniającymi bądź ich zachowanie narusza regulamin szkolny, muszą liczyć się z konsekwencjami określonymi w Statucie Szkoły.
5. Wobec uczniów, którzy naruszają zasady obowiązujące w szkole, a w szczególności wobec uczniów zażywających lub posiadających środki uzależniające, przejawiających zachowania szczególnie agresywne, negatywne zachowania wielokrotnie powtarzające się, zachowania mające negatywny wpływ na otoczenie oraz lekceważących obowiązek szkolny, prowadzona będzie szkolna interwencja profilaktyczna,
6. W sytuacjach kryzysowych podejmowane będą działania skierowane na pomoc uczniowi i rodzinie.
7. Decyzje o podjęciu stosownych działań interwencyjnych podejmuje dyrektor szkoły w konsultacji z wychowawcą ucznia, pedagogiem szkolnym.

IV. Zadania pracowników szkoły i przedstawiciela służby zdrowia przebywającego w szkole

Strategia działań wychowawczych, zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem obejmuje wszelkie działania wychowawcze, profilaktyczne, edukację prozdrowotną i jest realizowana przez wszystkich pracowników szkoły. Podmiotem działań w ramach strategii są uczniowie.

1. Dyrektor szkoły:
 - a) Realizuje zadania wynikające ze Statutu Szkoły.

- b) Monitoruje i odpowiada za realizację strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych.
 - c) Na bieżąco informowany jest przez wychowawców, nauczycieli i innych pracowników szkoły o podejmowanych przez nich działaniach wynikających z realizacji strategii.
 - d) Podejmuje stosowne decyzje tak, aby każda interwencja była przeprowadzona z zachowaniem wszelkich praw zarówno uczniów, jak i ich rodziców.
2. Nauczyciele i wychowawcy klas:
- a) Realizują zadania zawarte w szkolnym Programie Wychowawczym, Programie Profilaktyki oraz w Klasowych planach Wychowawczych.
 - b) Systematycznie prowadzą edukację prozdrowotną, promocję zdrowia psychicznego i fizycznego oraz zdrowego stylu życia wśród uczniów na godzinach do dyspozycji wychowawcy, na zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach w świetlicy szkolnej, kołach zainteresowań zgodnie z założeniami szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki.
 - c) Realizują zagadnienia dotyczące zapobieganiu narkomanii w ramach przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają te zagadnienia.
 - d) Uczestniczą w WDN oraz kursach, szkoleniach, konferencjach z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży oraz sposobów podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem.
 - e) Uczestniczą w szkoleniach przygotowujących ich do realizacji programów profilaktycznych.
 - f) Wykorzystują zdobytą wiedzę w pracy z młodzieżą i ich rodzicami informując o szkodliwości środków i substancji, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa oraz może doprowadzić do uzależnienia.
 - g) Wychowawcy klas systematycznie dokonują diagnozy sytuacji wychowawczej, przejawów zachowań ryzykownych uczniów swojej klasy oraz dokonują oceny skuteczności prowadzonych działań wychowawczo – profilaktycznych z zespołem klasowym.
 - h) Wychowawcy klas i nauczyciele współpracują z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, szkolną pielęgniarką w zakresie realizowania zagadnień profilaktycznych, wychowawczych i edukacji prozdrowotnej.
3. Pedagog szkolny:
- a. Zapewnia pomoc pedagogiczną młodzieży zagrożonej uzależnieniem na terenie szkoły, prowadzi indywidualne konsultacje i poradnictwo pedagogiczne uczniom podejmującym zachowania ryzykowne.
 - b. Systematycznie rozpoznaje i diagnozuje zagrożenia związane z uzależnieniem (ankiety skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli, obserwacje diagnozujące, rozmowy kierowane, indywidualne rozmowy z uczniami, konsultacje z wychowawcami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły).
 - c. Dokonuje systematycznej oceny efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz ewaluacji Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki.
 - d. Decyduje o doborze lub doradza sposób dostosowanie metod, form i treści zajęć profilaktycznych adekwatnie do zachowań ryzykownych młodzieży i ustalonego stopnia zagrożenia.

- e. Prowadzi działalność informacyjną, która obejmuje upowszechnianie wśród młodzieży, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły informacji na temat szkodliwości środków lub substancji, których używanie jest zagrożeniem dla zdrowia i życia uczniów.
 - f. Udostępnia młodzieży, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły materiały edukacyjne dotyczące problematyki zapobiegania narkomanii.
 - g. Dostarcza osobom zainteresowanym informacją na temat dostępnych form pomocy (placówki i organizacje wspierające dziecko i rodzinę, placówki świadczące pomoc społeczną rodzinie, punkty konsultacyjne dla osób z problemem uzależnienia, placówki leczenia uzależnień i współuzależnienia, organizacje pozarządowe służące pomocą rodzinie, inne) młodzieży zagrożonej uzależnieniem i uzależnionej, osobom współuzależnionym.
 - h. Prowadzi na stronie www szkoły zakładkę o charakterze informacyjnym.
 - i. Organizuje, prowadzi zajęcia profilaktyczne, integracyjne we współpracy z wychowawcami klas, współorganizuje profilaktyczne imprezy ogólnoszkolne w celu zaspokajania potrzeb psychicznych i społecznych uczniów, rozwijania poczucia własnej wartości, motywowania do podejmowania właściwych decyzji, różnych form aktywności, rozwijania zainteresowań i umiejętności psychospołecznych.
 - j. Organizuje i nadzoruje wspólnie z nauczycielami edukację rówieśniczą.
 - k. Współpracuje z instytucjami i organizacjami wspierającymi dziecko, rodzinę i szkołę w zakresie rozwiązywania problemów młodzieży.
 - l. Organizuje i uczestniczy w WDN oraz w warsztatach, szkoleniach, kursach organizowanych przez placówki zajmujące się tą działalnością.
 - m. Współpracuje z dyrekcją szkoły, wychowawcami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły we wszystkich działaniach mających na celu redukcję zachowań ryzykownych młodzieży, w sytuacjach wymagających interwencji lub w sytuacjach wymagających udzielenia pomocy uczniowi, który znalazł się w sytuacji kryzysowej.
 - n. Przewodniczy Radzie Bezpieczeństwa Szkoły.
 - o. Wspiera wychowawców klas i nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
 - p. Inicjuje różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
 - q. Prowadzi indywidualne konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli dotyczące minimalizowania skutków zachowań ryzykownych młodzieży.
4. Pielęgniarka szkolna:
- a. Udziela pierwszej pomocy przedmedycznej na terenie szkoły uczniowi, który wymaga takiej interwencji; określa stan, w jakim on się znajduje.
 - b. Wzywa pogotowie ratunkowe, jeśli wymaga tego stan zdrowia ucznia.
 - c. Powiadamia dyrektora szkoły o każdej interwencji w sytuacji, gdy stwierdzi, że uczeń jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających lub stał się ofiarą pobicia.
 - d. Współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym w sytuacjach kryzysowych, wymagających udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub podejrzenia, że uczeń ma problemy zdrowotne spowodowane zaniedbaniem stanu zdrowia lub złym odżywianiem.
5. Pracownicy administracji i obsługi szkoły:

- a. Uczestniczą w organizowanych w szkole szkoleniach z funkcjonariuszami Policji na temat reagowania w sytuacjach kryzysowych mających miejsce na terenie szkoły (podejrzenie, że uczeń znajduje się pod wpływem narkotyków, alkoholu, posiada substancję przypominającą narkotyk, dokonał czynu karalnego, stał się ofiarą przemocy).
- b. Informują dyrektora szkoły lub pedagoga, psychologa szkolnego, wychowawcę lub nauczyciela o każdym niepokojącym zdarzeniu czy zaobserwowanej sytuacji kryzysowej, wymagającej interwencji pracownika szkoły.

V. Procedury działań interwencyjnych

L.p.	Sytuacja kryzysowa	Działania interwencyjne pracowników szkoły
1.	Nauczyciel uzyskał informację, iż uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd lub przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.	<ul style="list-style-type: none"> – nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy, – wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, – wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) i w obecności pedagoga szkolnego bądź dyrektora przekazuje im uzyskaną informację, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności; w przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem; jednocześnie informuje o dalszych działaniach szkoły w przypadku niezastosowania się do zaleceń – powiadomienie Sądu. podjętych czynności i ustaleń sporządza dokładną notatkę. – w toku interwencji profilaktycznej pedagog szkolny może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym, – 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 i Nieletnich lub Policję (specjalistę ds. nieletnich), – podobnie, w sytuacji gdy szkoła wykorzystwała dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia Sąd Rodzinny i Nieletnich lub Policję; dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji);
2.	Nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.	<ul style="list-style-type: none"> – nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy, – nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względu na jego bezpieczeństwo nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego zdrowie i życie,

		<p>przekazuje pod opiekę pielęgniarki szkolnej (jeśli jest obecna),</p> <ul style="list-style-type: none"> – pielęgniarka (a w przypadku jej nieobecności nauczyciel) wzywa pogotowie w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pierwszej pomocy medycznej, – wychowawca zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły, – jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) odmówią odebrania dziecka ze szkoły, o pozostaniu ucznia w szkole lub przewiezieniu go do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszowi Policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły, – dyrektor szkoły powiadamia najbliższą jednostkę Policji, gdy rodzice (prawni opiekunowie) ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub środków odurzających odmawiają przyścia do szkoły, a uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, – w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma prawo przewiezienia ucznia do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin), o fakcie umieszczenia ucznia Policja zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) oraz Sąd Rodzinny i Nieletnich, – jeżeli powtarzają się przypadki, że uczeń pod wpływem alkoholu lub środków odurzających znajduje się na terenie szkoły, świadczy to o jego demoralizacji. Dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie Policji (specjalisty ds. nieletnich);
3.	Nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą narkotyki.	<ul style="list-style-type: none"> – nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy, – nauczyciel powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły, – dyrektor szkoły wzywa Policję, – po przyjeździe Policji dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące zdarzenia;
4.	Nauczyciel podejrzewa, że uczeń	<ul style="list-style-type: none"> – nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog) ma prawo żądać, aby

	<p>posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki.</p>	<p>uczeń przekazał mu substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją,</p> <ul style="list-style-type: none"> – nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji, – nauczyciel o swoich spostrzeżeniach powiadamia niezwłocznie dyrektora szkoły oraz wychowawcę – wychowawca ucznia (a w przypadku jego nieobecności pedagog szkolny) niezwłocznie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa, – w przypadku, gdy uczeń – pomimo polecenia – odmawia przekazania substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy, – jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją wezwanym funkcjonariuszom Policji, – wcześniej próbuje sam ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył tę substancję, – nauczyciel dokumentuje całe zdarzenie, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami; <ul style="list-style-type: none"> •Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii w Polsce karalne jest posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych, wprowadzanie ich do obrotu, udzielanie innej osobie i nakłanianie do użycia, ich wytwarzanie i przetwarzanie. • Każde z opisywanych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat. •Uczeń, który dopuszcza się powyższych czynów po ukończeniu 17 lat popełnia przestępstwo i odpowiada zgodnie z kodeksem postępowania karnego. •W przypadku zaistnienia jednego z powyższych przestępstw na terenie szkoły należy wezwać Policję.
5.	<p>Nauczyciel stwierdził, że uczeń popełnił czyn</p>	<p>– nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego,</p>

	karalny lub przestępstwo.	<ul style="list-style-type: none"> – ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia, a w przypadku kradzieży podejmuje próbę odzyskania utraconego mienia, – przekazuje sprawcę dyrektorowi szkoły (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę oraz informuje wychowawcę ucznia, – nauczyciel lub wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia – sprawcy, – nauczyciel niezwłocznie powiadamia Policję, – nauczyciel zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je Policji, – nauczyciel sporządza notatkę ze zdarzenia; <p>W każdym przypadku popełnienia czynu karnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić Policję lub Sąd Rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia, Prokuraturę lub Policję.</p>
6.	Nauczyciel stwierdził, że uczeń stał się ofiarą czynu karnego lub przestępstwa.	<ul style="list-style-type: none"> – nauczyciel udziela pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie pielęgniarki, wezwanie pogotowia, w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń, – nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły, – nauczyciel lub wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, + nauczyciel lub wychowawca lub pedagog szkolny wzywa Policję, w celu profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, – nauczyciel ustala okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia;
7.	Nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję lub przedmioty, które ocenia jako niebezpieczne (np. broń, materiały wybuchowe, nieznane substancje).	<ul style="list-style-type: none"> – nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły, – nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły, – nauczyciel uniemożliwia dostęp do tych rzeczy osobom postronnym, – dyrektor szkoły natychmiast wzywa Policję (tel. 997 lub 112);
8.	Stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej przez ucznia.	<ul style="list-style-type: none"> – nauczyciel bądź inny pracownik szkoły, który jest świadkiem stosowania przemocy zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, – wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem i zgłasza ten fakt pedagogowi, a jeśli sytuacja tego wymaga dyrektorowi szkoły, – wychowawca natychmiast powiadamia telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) sprawcy i poszkodowanego oraz sporządza

		<p>notatkę służbową, w której odnotowuje również fakt poinformowania rodziców ucznia,</p> <ul style="list-style-type: none"> – wychowawca wpisuje sprawcy uwagę do dziennika i udziela mu upomnienia nakazując zaprzestania stosowania przemocy, – w przypadku powtarzania się przemocy ze strony ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do zdiagnozowania przyczyn zaburzeń zachowania i objęcia dziecka specjalistyczną opieką terapeutyczną, – jeśli brak jest współpracy ze strony rodziców (prawnych opiekunów), a uczeń nadal stosuje przemoc, wychowawca informuje dyrektora, który zgłasza ten fakt na Policji lub powiadamia Sąd Rodzinny;
9.	<p>Postępowanie w przypadku niewłaściwego realizowania obowiązku szkolnego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkole. – Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. – Bieżącą kontrolę spełniania obowiązku szkolnego prowadzą wychowawcy klas, którzy kontrolują wyniki frekwencji tygodniowej i miesięcznej. – Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają jedynie: choroba, pobyt w szpitalu, wizyty lekarskie, badania specjalistyczne, wypadki, zdarzenia losowe. – O przyczynach i przewidywanym czasie nieobecności ucznia rodzice/prawni opiekunowie powinni poinformować wychowawcę osobiście, telefonicznie lub pisemnie. Mogą również przekazać informacje do sekretariatu szkoły. – Po powrocie do szkoły uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie wpisane przez rodziców do zeszytu zwolnień i usprawiedliwień lub jeśli jest to zwolnienie lekarskie wkleić go do wspomnianego zeszytu. – W przypadku nieobecności ucznia trwającej 7 dni i braku jej zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów, wychowawca jest zobowiązany do podjęcia działań w celu ustalenia przyczyn nieobecności /kontakt telefoniczny/. – W razie braku reakcji ze strony rodziców/prawnych opiekunów ucznia, wychowawca wysyła rodzicom pisemne wezwanie do szkoły z podaniem konkretnego terminu spotkania, celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia. Jednocześnie o sytuacji informuje pedagoga szkolnego. W przypadku zgłoszenia się rodziców, przypomina zasady

		<p>realizacji obowiązku szkolnego i konsekwencje oraz sporządza ze spotkania notatkę służbową. O podjętych działaniach informuje dyrektora szkoły.</p> <ul style="list-style-type: none"> – W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % należy podjąć następujące działania: <ul style="list-style-type: none"> • Dyrektor szkoły wysyła do rodziców/prawnych opiekunów ucznia listem poleconym za potwierdzeniem odbioru upomnienie zawierające informację, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczonym terminem oraz informację, że niespełnienie obowiązku szkolnego jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego (art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji). • W przypadku braku kontaktu ze szkołą ze strony rodziców/prawnych opiekunów ucznia pedagog szkolny zwraca się z prośbą o pomoc i interwencję do instytucji wspomagających pracę szkoły (Policja – dzielnicowy, GOPS, kurator, inspektor ds. nieletnich). • W przypadku dalszego nieralizowania obowiązku szkolnego przez ucznia, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły kieruje pismo do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną ucznia. • Jeśli po upływie 7 dni, od dnia doręczenia upomnienia uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor szkoły występuje z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego.
10.	Postępowanie w przypadku stwierdzenia wagarów.	<ul style="list-style-type: none"> – W sytuacji gdy wychowawca podejrzewa, że uczeń jest nieobecny w szkole z powodu wagarów natychmiast kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia. - Jeśli podejrzenia potwierdziły się, po przyjeździe ucznia do szkoły przeprowadza z nim rozmowę wychowawczą. – Wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności ucznia, nawet w przypadku uzyskania usprawiedliwienia od rodziców. – W przypadku powtórzenia się sytuacji, wychowawca udziela uczniowi upomnienia i informuje pedagoga szkolnego, który przeprowadza z uczniem rozmowę motywującą, spisuje kontrakt lub podejmuje inne środki oddziaływania wychowawczego. Włącza do współpracy rodziców ucznia. – Jeśli podjęte działania są nieskuteczne, wychowawca informuje dyrektora szkoły, który przeprowadza rozmowę z uczniem i jego

		rodzicami informuje o grożących konsekwencjach i udziela uczniowi upomnienia. – Jeśli uczeń nadal wagaruje dyrektor zgłasza ten fakt do Sądu Rodzinnego i Nieletnich z uwagi na zagrożenie demoralizacją.
--	--	--

VI. Współpraca z rodzicami w zakresie działań wychowawczych, zapobiegawczych prozdrowotnych oraz interwencyjnych

1. Włączanie rodziców do akcji, programów, uroczystości i imprez promujących zdrowy styl życia.
2. Szkolenia dla rodziców w ramach profilaktyki uzależnień od środków psychoaktywnych oraz odpowiedzialności nieletnich za popełnianie czynów niezgodnych z prawem prowadzone przez specjalistów z zakresu profilaktyki, psychoterapeutów, funkcjonariuszy Policji.
3. Wzbogacanie wiedzy i umiejętności rodziców w ramach organizowanych warsztatów, prelekcji i realizowanych programów, w tym programów Archipelag Skarbów oraz Unplugged.
4. Spotkania z rodzicami wychowawców i pedagoga szkolnego, przedstawianie diagnozy problemów uzależnień, przekazywanie ulotek informacyjnych, indywidualne wskazówki, porady.
5. Organizowanie dla rodziców Punktu Poradnictwa, w którym rodzice mogą uzyskać porady prawne, psychologiczne i pedagogiczne.
6. Rozmowy interwencyjne w przypadku pojawienia się problemów związanych z zażywaniem środków psychoaktywnych, ich posiadaniem i rozprowadzaniem, organizowanie opieki, informowanie o specjalistycznej pomocy, podejmowanie stosownych działań. Podpisywanie kontraktów.
7. Przekazywanie rodzicom informacji m.in. na temat uzależnień, agresji, zaburzeń rozwojowych poprzez zakładkę na stronie szkoły oraz informowanie rodziców o działalności wychowawczo – profilaktycznej szkoły i efektach tej działalności (prezentacje multimedialne dla rodziców)

VII. Metody współpracy szkoły z policją

W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. Ze strony szkoły koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- a) współpracę i wymianę doświadczeń dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa stałą szkolnego w zakresie profilaktyki zagrożeń,
- b) spotkania dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa, nauczycieli ze specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
- c) spotkania tematyczne młodzieży gimnazjalnej z udziałem funkcjonariuszy policji m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,

- d) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji młodzieży,
 - e) udzielanie przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
 - f) wspólny – szkoły i policji - udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.
8. Zapraszanie przedstawicieli Policji do pracy w Radzie Bezpieczeństwa Szkoły.

VIII. Funkcjonowanie RADY BEZPIECZEŃSTWA SZKOŁY

1. Celem działalności Rady Bezpieczeństwa jest: – dbałość o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w szkole i w środowisku lokalnym;
 - współpraca w zakresie bezpieczeństwa pomiędzy rodzicami, nauczycielami, uczniami, Strażą Gminną i Policją;
 - wymiana i przepływ informacji pomiędzy członkami Rady;
 - podejmowanie działań na rzecz bezpieczeństwa uczniów.
2. W skład Rady Bezpieczeństwa wchodzi pedagog szkolny, przedstawiciele rodziców, nauczycieli, uczniów, Straży Gminnej i Policji.

IX. Edukacja rówieśnicza

1. Edukacja rówieśnicza może być prowadzona pod kierunkiem pedagoga szkolnego, wychowawcy lub nauczyciela.
2. Rodzaje edukacji rówieśniczej prowadzonej w szkole:
 - a) Prowadzenie edukacji rówieśniczej przez grupę liderów młodzieżowych przygotowanych przez pedagoga do działań profilaktycznych wśród młodzieży. Liderzy są rzecznikami praw uczniów w szkole, promują zdrowy styl życia , służą pomocą i wsparciem rówieśniczym.
 - b) Formalna edukacja rówieśnicza – nauczyciele proszą uczniów o przygotowanie i przekazanie swoim kolegom informacji (w formie prezentacji i pokazów). W tym przypadku uczniowie mają znikomy wpływ na modyfikowanie przekazywanych treści. Przed przekazaniem treści swoim kolegom uczniowie zobowiązani są do zapoznania nauczyciela z przekazywanymi treściami.
 - c) Opracowanie (przygotowanie) i przeprowadzenie przez uczniów zajęć o charakterze informacyjnym metodami aktywizującymi. Treści przekazywane na takich zajęciach muszą być zaakceptowane przez nauczyciela lub pedagoga szkolnego. Podczas samych zajęć nauczyciel powinien stworzyć atmosferę sprzyjającą wchłanianiu wiedzy od rówieśnika.
 - d) Wystawy prac uczniowskich o tematyce wychowawczo – profilaktycznej.

X. Gdzie szukać pomocy?

Instytucje wspomagające pracę szkoły.

- Policja, 997, tel. alarmowy 112
- Komisariat Policji w Morawicy, ul. Wolności 35A, tel. 041 349 36 92
- Ochotnicza Straż Pożarna w Morawicy – 998, telefon alarmowy – 112
- Pogotowie Ratunkowe – 999 – ogólny telefon alarmowy – 112
- Straż Miejsko – Gminna w Morawicy, tel. 605 978 337
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chmielniku (26-20 Chmielnik ul. Furmańska 14) – tel. 41 354 42 17

- Świętokrzyskie Centrum Profilaktyki i Edukacji (ul. J. Nowaka Jeziorańskiego 65, 25-432 Kielce), tel. do rejestracji: 41 331-53-13
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów alkoholowych, tel. 41 331-57-88
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (ul. Wrzosowa 44 – tel. 41 200 17 01
- Zakład Terapii Uzależnienia i Współuzależnienia (Kielce ul. Karczówkowska 36) – tel. 41 335 87 55
- Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morawicy, tel. 41 301 40 41, 41 301 40 42 , tel. kom. 728 632 119, 728 632 095
- Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich w Kielcach (ul. Warszawska 44) – tel. 801 800 122 (dotyczy tylko telefonów stacjonarnych) lub 12 286 32 83 (dla telefonów stacjonarnych i komórkowych)
- NZNZ „Nadzieja Rodzinie” 25-711 Kielce, ul. Karczówkowska 36, tel. 041 366 94 00
- Poradnia Zdrowia Psychicznego Kielce 25 -711, ul. Karczówkowska 36, tel. 41 366 94 00
- Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach
- Parafia w Morawicy, tel. 41 311 42 20
- Wojewódzka Stacja Sanitarно - Epidemiologiczna w Kielcach (ul. Jagiellońska 68, 25 - 734 Kielce) – tel. 41 365 5400

Część druga

Wykładnia z perspektywy psychologiczno – pedagogicznej do Procedur Postępowania Nauczycieli w Sytuacjach Zagrożenia Dzieci i Młodzieży Demoralizacją i Przystępczością

Na podstawie: opracowanie Jagna Niepokólczycka-Gac z pracowni profilaktyki CMPPP „AGRESJA I PRZEMOC W SZKOLE Materiały pomocnicze dla szkół” Grudzień 2006

Współpraca szkoły z organami ścigania

Procedury określają warunki oraz metody współpracy placówki oświatowej z Policją. Ważne jest, aby przedstawiciele Policji nie kojarzyli się uczniom jedynie z osobami wymierzającymi karę, ale również, a może przede wszystkim, z odpowiedzialnymi dorosłymi, służącymi pomocą i wsparciem w trudnych sytuacjach społeczno – prawnych. Policja rokrocznie uczestniczy w zajęciach o charakterze prewencyjnym. O każdej jej wizycie w szkole powinien być poinformowany dyrektor szkoły. Powszechna znajomość konsekwencji prawnych, które sprawca musi ponieść za swój czyn, stwarza również dogodną atmosferę do podjęcia współpracy w celu wyjaśnienia zajścia. Sytuacja taka daje poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego zarówno ofierze, jak i świadkowi zdarzenia. Rola tego drugiego, często pomijana i niedoceniana, jest bardzo trudna ze względu na dwojaki charakter interesów reprezentowanych przez świadka. Z jednej strony obserwujemy ochronę własnego bezpieczeństwa (niechęć do skierowania agresji na siebie), z drugiej zaś poczucie obowiązku społecznego i współczucie dla ofiary. Również rodzice wcześniej zapoznani z obligatoryjnym sposobem postępowania w trudnej sytuacji, łatwiej przyjmują działania szkoły oraz podejmują z nią współpracę.

Demoralizacja

Rolę koordynatora wszelkich działań wychowawczych dla uczniów wymagających szczególnej uwagi pełni w szkole pedagog szkolny. Procedury omawiają postępowanie

wobec nieletniego, którym jest uczeń do ukończenia 18 lat. Czyny takiej osoby w rozumieniu ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich mogą być rozpatrywane w trzech aspektach:

- demoralizacji – jest to osoba, która nie ukończyła 18 lat;
 - czynu karalnego – jest to osoba, która dopuszczając się takiego czynu miała ukończony 13 rok życia a nie ukończyła 17;
 - środków wychowawczych lub poprawczych orzekanych względem osoby nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 lat. Pierwsza procedura omawia postępowanie wobec ucznia, który przejawia zachowania wskazujące na demoralizację. W myśl ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, mówimy o niej wtedy, gdy „zostają naruszone zasady współżycia społecznego, dochodzi do popełnienia czynu zabronionego, uczeń systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, włóczęgostwo lub bierze udział w działalności grup przestępczych”. Na szczególną uwagę zasługuje zapis o „naruszaniu zasad współżycia społecznego”. Uczeń przejawiający takie zachowania dopuszcza się czynów charakteryzujących się arogancją, wulgarnością oraz przemocą emocjonalną. Utrudniają one lub wręcz uniemożliwiają prowadzenie pracy wychowawczej. Choć nie są w rozumieniu prawnym czynami karalnymi, świadczą o demoralizacji. Pedagog, do którego napływają niepokojące sygnały, ma obowiązek uwiarygodnić informacje i zbadać tło, na którym występują nieprawidłowości. Podstawą do powyższego winna być wnikliwa analiza dokumentów (dziennik lekcyjny, zeszyty przedmiotowe, prace klasowe, karta zdrowia itp.), a także rozmowy przeprowadzone z nauczycielami w szkole, pedagogami szkolnymi. W dalszej kolejności pedagog powinien przyjrzeć się sytuacji rodzinnej ucznia. Spotkanie na terenie domu pozwala na zapoznanie się z sytuacją ekonomiczną i społeczną podopiecznego. Pedagog odwiedzający ucznia musi uzyskać ustną zgodę na wejście do mieszkania. Nie musi jednak wcześniej zapowiadać wizyty. Jeżeli rodzice odmawiają wpuszczenia go do domu, może to świadczyć o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu rodziny i zawsze powinno być traktowane jako sygnał ostrzegawczy. Procedura zakłada powiadomienie rodziców o nieprawidłowościach w zachowaniu dziecka. To bardzo trudne zadanie i przeprowadzone nieumiejętnie może spowodować nieodwracalne szkody. Rozmowa na ten temat powinna być wcześniej gruntownie przemyślana. Cel powinien zakładać poinformowanie o zaistniałym problemie oraz wspólne wypracowanie rozwiązania. Ważne jest wybranie dogodnego miejsca do przekazania trudnych dla odbiorcy informacji. Nie powinien być to ruchliwy korytarz. Panujące tam warunki nie sprzyjają poczuciu bezpieczeństwa, a to z kolei powoduje przyjęcie postawy obronnej. Przy rozmowie powinny znajdować się tylko osoby zainteresowane. Najlepiej, jeżeli wychowawcy towarzyszy inny wychowawca, do którego obie strony mają zaufanie. Osoba taka śledzi przebieg rozmowy i przejmuje inicjatywę w newralgicznych momentach. Jest również świadkiem, który potrafi przytoczyć najważniejsze elementy dialogu. Dla przebiegu rozmowy ważny jest rodzaj emocji, jaki jej towarzyszy. Dlatego już na wstępie warto nawiązać pozytywny kontakt. Dobrze jest podziękować rodzicowi za przybycie. Prowadząc rozmowę, należy pamiętać, aby nie oceniać, mówić o niepokojących zachowaniach, w żadnym wypadku nie obrażać rozmówcy. Ważnym elementem jest przekaz pozawerbalny, który stanowi ponad 80% komunikatu. Ton głosu, ułożenie ciała, wyraz twarzy może decydująco wpłynąć na obraz tego, co mamy do przekazania. Często sprzyjająca atmosfera, poczucie bezpieczeństwa, powoduje ujawnienie dodatkowych informacji dotyczących problemu. Na tak przygotowanym gruncie należy spisać kontrakt, który określi warunki do spełnienia zarówno przez ucznia, dom rodzinny, jak i szkołę. Kontrakt powinien:
- być oparty na współpracy z innymi pracownikami szkoły i uwzględniać predyspozycje, umiejętności oraz wiedzę członków rady pedagogicznej,
 - określać konkretne, pożądane zmiany w zachowaniu ucznia, które należy osiągnąć w trakcie oddziaływań pedagogicznych,
 - zawierać terminy specjalistycznych konsultacji, częstotliwości i rodzaj kontaktów ucznia z wychowawcą oraz szkoły z rodzicami/opiekunami dziecka.

Umożliwia to monitorowanie postępów podopiecznego. Jeżeli pomimo podjętych kroków, wynikających z kontraktu, nie następuje poprawa bądź rodzice odmawiają współpracy, ewentualnie strony nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, wychowawca jest zobligowany powiadomić o nieprawidłowościach sąd rodzinny lub Policję. Wybór instytucji, do której szkoła zwraca się z prośbą o interwencję, nie może być przypadkowy. Wynika on z rozwoju sytuacji. Jeżeli zdarzenia poprzedzające podjęcie decyzji mają charakter przewlekły, właściwe będzie zwrócenie się z prośbą o wgląd w rodzinę bądź w sprawę nieletniego do sądu rodzinnego. W sytuacjach wymagających natychmiastowej interwencji, kiedy zagrożone jest zdrowie bądź życie ucznia lub innych osób, instytucją uprawnioną do działań jest Policja. Jeżeli przejawy demoralizacji wykazuje uczeń, który ukończył 18 lat, sposób postępowania w takim przypadku powinien określać statut szkoły. Może przewidywać skreślenie z listy uczniów. Rozpoznania należy dokonać w oparciu o posiadaną dokumentację oraz wywiad środowiskowy. Rozmowa (przeprowadzona w oddzielnym, wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu), powinna zmierzać w kierunku ujawnienia potrzeb oraz sposobów pomocy uczniowi. Podsumowaniem działań powinno być spisanie kontraktu, w którym jednoznacznie zostaną zdefiniowane warunki, po których spełnieniu uczeń może pozostać w szkole. Dopiero, jeżeli umowa pozostaje niewypełniona, a demoralizujący charakter zachowania ucznia przekłada się negatywnie na wychowawcze funkcje szkoły, rada pedagogiczna ma prawo podjąć ostateczną decyzję dotyczącą usunięcia go z placówki.

Alkohol

Zachowania będące wykroczeniami lub czynami karalnymi, pojawiające się u osób nieletnich, są sygnałem wyjątkowej demoralizacji. Wymagają natychmiastowych, wcześniej przemyślanych, złożonych i ustrukturalizowanych działań. Do takich zachowań zalicza się spożywanie i podawanie alkoholu bądź przebywanie na terenie szkoły pod jego wpływem lub wpływem innej substancji psychoaktywnej. Zgodnie z ustawą o wychowaniu w trzeźwości oraz przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. z późniejszymi zmianami, zachowanie takie u osób pełnoletnich stanowi wykroczenie i podlega karze grzywny. „Procedura” zawiera opis postępowania wobec ucznia, który łamie powyższy przepis. Obok poinformowania o zaistniałym fakcie wychowawcy i dyrektora, wyznacza osobę, która bezzwłocznie powiadamia o sytuacji rodziców bądź opiekunów nieletniego. Obliguje ich również do natychmiastowego odebrania ucznia ze szkoły w określonym czasie. Jednocześnie procedura zakłada odizolowanie nieletniego w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa fizycznego. Reakcja na zatrucie alkoholowe może przebiegać z różnym nasileniem oraz objawami fizycznymi. Nawet niewielka dawka substancji może spowodować poważne konsekwencje zdrowotne. Nie można też wykluczyć równoczesnego zatrucia innym środkiem psychoaktywnym, co może doprowadzić do skumulowania toksyn w organizmie i w rezultacie spowodować zagrożenie zdrowia bądź życia ucznia. Nieznane jest również pochodzenie, a przez to jakość spożytej substancji. Z tego powodu uczeń nie może pozostawać bez opieki medycznej. Do przybycia lekarza powinien się nim zająć wychowawca. Lekarz jest jedyną osobą powołaną, która może fachowo określić stan trzeźwości ucznia oraz podjąć decyzję o ewentualnej konieczności hospitalizacji. Odizolowanie nietrzeźwego dziecka sprzyja również zachowaniu dyskrecji i zmniejszeniu negatywnego wpływu na innych uczniów. Jeżeli rodzice nie zgłaszają się po dziecko w określonym wcześniej czasie, a jest ono agresywne lub swym zachowaniem zakłóca porządek, szkoła ma obowiązek wezwania Policji, która może umieścić nieletniego w izbie wytrzeźwień lub policyjnej izbie zatrzymań, nie dłużej jednak niż na 24 godziny. Do obowiązków Policji należy powiadomienie o tym fakcie rodziców lub opiekunów dziecka, a także z urzędu Sądu ds. Rodzinnych i Nieletnich. Podobnie, jeżeli incydent powtarza się, choć jego przebieg nie przybiera form ekstremalnych lub rodzice deklarują współpracę, lecz nie przynosi ona oczekiwanych rezultatów – szkoła ma obowiązek powiadomić sąd o

pogłębiającej się demoralizacji dziecka. Brak reakcji szkoły ma negatywny wpływ zarówno na ucznia, jak i jego otoczenie, np. może przyspieszyć proces uzależnienia od środków psychoaktywnych.

Substancje psychoaktywne

Pojawienie się substancji psychoaktywnej w szkole nakłada na placówkę obowiązek zabezpieczenia tej substancji oraz przekazania jej Policji, co jest zgodne z ustawą o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 24 kwietnia 1997 roku, znowelizowanej 26 października 2000 r. art. 48 pkt1, według którego: „Kto, wbrew przepisom ustawy, posiada środki odurzające lub substancje psychotropowe, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”. Aby zidentyfikować skład chemiczny oraz jednoznacznie ocenić, czy jakaś substancja jest środkiem psychoaktywnym, czy nie, konieczne jest profesjonalne badanie laboratoryjne. Nie ma żadnej metody organoleptycznej, która pozwalałaby na identyfikację narkotyku. Dlatego, jeżeli istnieje najmniejsze podejrzenie co do pochodzenia znalezionej substancji, należy zabezpieczyć ją przed dostępem innych osób, następnie przekazać do badania wezwanej Policji. Zabezpieczenie polega na umieszczeniu jej w dodatkowym opakowaniu oraz komisyjnym opieczetowaniu. W skład komisji powinni wejść: pedagog/psycholog szkolny, wychowawca oraz dyrektor szkoły. Przy czynnościach tych powinien być obecny również uczeń, do którego należy substancja (o ile jego tożsamość jest znana). Wszelkie substancje rozsypane bądź rozlane na podłodze należy odgrodzić i zabezpieczyć przed rozniesieniem na stopach, a do ich identyfikacji natychmiast wezwać Policję. Jeżeli istnieje podejrzenie, że uczeń posiada przy sobie narkotyk, należy go odizolować od innych przez umieszczenie w oddzielnym pomieszczeniu. Następnie zażądać okazania zawartości kieszeni i plecaka oraz wydania substancji. Wskazane jest, aby okazanie odbywało się przed komisją. Podjęcie wspomnianych działań służy głównie zachowaniu poczucia bezpieczeństwa zarówno nieletniego, jak i osoby, przed którą ma być dokonane okazanie. W tym celu należy bezzwłocznie wezwać Policję, która ma prawo dokonać przeszukania. Jeżeli uczeń dobrowolnie wyda substancję, należy zabezpieczyć ją w sposób podany wyżej. Jeżeli odmawia współpracy, należy podjąć próbę zachęcenia go do niej, informując, że jest ona zawsze poczytywana na jego korzyść. W przeciwnym wypadku jest to równoznaczne z uzasadnionym domniemaniem o jego winie. Z przebiegu interwencji należy sporządzić notatkę. O zdarzeniu należy bezzwłocznie powiadomić rodziców ucznia.

Zachowania przemocowe

Zachowania o charakterze przemocowym są lżejszą formą czynów karalnych. Ich przedmiotem mogą być inne osoby, zwierzęta, lub rzeczy. Obok przemocy fizycznej często pojawia się przemoc emocjonalna. Dokuczanie, obrażanie czy izolowanie jest odczuwane jako bardzo dotkliwe, ponieważ narusza poczucie godności i uczucia ofiary. Ważne jest, aby reakcja szkoły wobec takich przypadków była natychmiastowa i prezentowała wspólne stanowisko rady pedagogicznej. Nauczyciel obserwujący takie zachowanie ma obowiązek przerwania go, używając perswazji słownej lub fizycznej. Powinien użyć tylko tyle siły, jaka jest niezbędna na przykład do rozdzielenia bijących się osób. Następnie należy powiadomić o zajściu wychowawcę i pedagoga szkolnego, który przeprowadzi ze sprawcą rozmowę wyjaśniającą, która może przybrać formę wspólnego zastanowienia się nad zadośćuczynieniem lub naprawieniem szkód. Jeżeli czyn ma charakter karalny należy zastosować niżej omówioną procedurę. Szczególnym przypadkiem czynu karalnego są zachowania o charakterze przemocowym. Przedmiotem agresji ze strony ucznia mogą być inne osoby, zwierzęta, lub przedmioty. Istotnym jest, aby postępowanie przedstawicieli szkoły wobec przejawów agresji było zawsze natychmiastowe i za każdym razem miało tę samą przebieg. Wyrabia to u wszystkich uczestników zajścia, zarówno sprawcy jak i ofiary a także świadka, poczucie nieuchronności konsekwencji. Wpływa to pozytywnie na atmosferę

dzięki, której wykrywalność takich zachowań jest wyższa, a przebieg interwencji z nią związanych łagodniejszy. Ogólne procedury BHP nie określają zachowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych bądź innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów. Dlatego „procedury” zalecają zapewnienie bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły osobom, poprzez ewakuację lub odizolowanie wychowanków i pracowników szkoły od przedmiotu zagrożenia. Równocześnie szkoła jest zobowiązana do powiadomienia Policji o zaistniałym problemie. Dopiero tak pojmowane „procedury” dają gwarancję rzetelności w ich przeprowadzaniu. Umożliwiają wypracowanie bezpiecznej „drogi ewakuacyjnej” w sytuacjach wymagających natychmiastowej reakcji czy działań opartych na przepisach prawnych, zapewniających bezpieczeństwo fizyczne i emocjonalne społeczności szkoły. Dają gwarancję zatrzymania eskalacji zjawisk o charakterze przestępczym w szkole.

Czyny karalne. Postępowanie wobec sprawcy i ofiary

„Procedura” omawiająca postępowanie z uczniem – sprawcą czynu karnego, obliguje do ustalenia okoliczności zajścia. Należy odizolować winnego od rówieśników. Uczeń pozbawiony audytorium łatwiej rezygnuje z roli „gwiazdy”, jaką odgrywa w grupie. Ponadto ujawniane przez niego fakty mogą pomóc w wykryciu innych sprawców, a obecność świadków zdecydowanie blokuje chęć współpracy. Dla zapewnienia poczucia bezpieczeństwa emocjonalnego przy składaniu wyjaśnień powinna być obecna osoba, którą uczniowie darzą zaufaniem, np. wychowawca. Osoba ta, będąc świadkiem rozmowy, podpisuje się pod notatką sporządzoną po jej przeprowadzeniu. Protokół winien zawierać datę, godzinę oraz miejsce zajścia, personalia sprawcy, poszkodowanego oraz świadków zdarzenia, a w dalszej kolejności dokładnie ustalony przebieg wydarzeń. Ważne jest, aby nie konfrontować świadka z winnym ze względu na poczucie bezpieczeństwa tego pierwszego. Niewłaściwe jest również nagłaśnianie zajścia w formie plotki. Zaistniały problem powinien być otwarty oraz omówiony podczas zajęć, co pozwala na podjęcie dyskusji i pożądaną interpretację zdarzenia. Ponadto niekontrolowane rozpowszechnianie informacji może wpływać na deformację przebiegu zdarzeń i zatarcie faktów, a to z kolei może mieć wpływ na przebieg dalszego dochodzenia. W równie fachowy sposób trzeba zadbać o ucznia będącego ofiarą czynu karnego (zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, zarówno fizycznego, jak i emocjonalnego). W pierwszej kolejności należy odizolować go od sprawcy umieszczając w oddzielnym pomieszczeniu. Należy pamiętać również o pomocy psychologicznej, gdyż dziecko pozostające pod wpływem przebytej traumy może zareagować w sposób nieprzemyślany, impulsywny. Równocześnie należy powiadomić o zajściu rodziców bądź opiekunów ucznia będącego ofiarą, pamiętając o emocjach, jakie wzbudzi w nich taka wiadomość. Rozmowa musi być przeprowadzona w sposób kompetentny. Najlepiej, jeżeli prowadzi ją wcześniej wyznaczona osoba, która posiada odpowiednie predyspozycje i kompetencje. Informacja przekazana przez telefon powinna zawierać w pierwszej kolejności zwięzły opis zdarzenia oraz aktualny stan fizyczny i psychiczny ofiary. W dalszej części należy podać kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu. W każdym razie rodzic osoby poszkodowanej powinien zgłosić się po dziecko do szkoły. Jeżeli sytuacja jest poważna w ocenie wychowawcy i wymaga natychmiastowej interwencji Policji, zabezpieczenia śladów bądź wszczęcia dochodzenia, należy powiadomić o zajściu organy ścigania. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z artykułem 304 Kodeksu Postępowania Karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.

PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI UCZNIÓW

I. CELE PROCEDURY

1. Ułatwianie wzajemnych kontaktów oraz nadanie im statusu programowej działalności szkoły.
2. Przekazywanie bieżącej informacji rodzicom o postępach i problemach dziecka.
3. Udzielanie wskazówek w zakresie sposobów postępowania rodziców wobec problemów dziecka.
4. Inicjowanie nawiązywania kontaktów z rodzicami i zachęcenie ich do wyrażania opinii na temat jakości pracy szkoły.
5. Tworzenie partnerskiej atmosfery.
6. Realizowanie jednolitego systemu pracy z rodzicami, nadającego jej właściwą rangę.
7. Ułatwianie monitorowania przyjętych zasad.

II. DEFINICJA PRZEDMIOTU PROCEDURY

Kontakt z rodzicami - uzyskanie informacji o wszechstronnym rozwoju dziecka oraz jego warunkach domowych i szkolnych. Podjęcie działań zmierzających do poprawy sytuacji dydaktycznej i wychowawczej ucznia.

III. KOGO DOTYCZY PROCEDURA:

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów, pedagoga oraz dyrektora szkoły.

IV. OBOWIĄZKI, ODPOWIEDZIALNOŚĆ, UPOWAŻNIENIA OSÓB REALIZUJĄCYCH ZADANIE, KTÓRE JEST PRZEDMIOTEM PROCEDURY:

Szeroko rozumianych informacji o dziecku udzielają wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog szkolny oraz dyrektor w ramach swoich kompetencji stanowiących.

V. OPIS PRACY - USTALONA KOLEJNOŚĆ DZIAŁAŃ, MIEJSCE I CZAS PRZEPROWADZANIA POSZCZEGÓLNYCH CZYNNOSCI:

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym i dyrektorem jest szkoła.
2. Kontakty rodziców podczas zebrań ogólnych z nauczycielami odbywają się według harmonogramu.
3. Spotkania odbywają się w formach:
 - zebrań ogólnych z rodzicami,
 - zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami,
 - zebrań klasowych z rodzicami,
 - zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów,
 - indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem i dyrekcją szkoły,
 - innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.

4. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (poprzez telefon do szkoły).
5. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzach).
6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są sale lekcyjne, a pedagoga i rodziców – pokój pedagoga. Miejscem kontaktów dyrektora szkoły i rodziców na terenie szkoły jest gabinet dyrektora. Niedopuszczalne jest przekazywanie informacji rodzicom w pokoju nauczycielskim w obecności innych nauczycieli. Poza tymi miejscami informacje nie są udzielane.
7. Terminy spotkań ogólnych z rodzicami ustalone są w harmonogramie zebrań z rodzicami przedstawionym nauczycielom i rodzicom na początku roku szkolnego.
8. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania (można stosować pisemne zaproszenie z podpisem i podaniem informacji zwrotnej).
9. Obowiązkowe spotkania nauczycieli z rodzicami odbywać się będą zgodnie z ustalonym harmonogramem. Dyrektor szkoły może zmienić ustalone terminy zebrań w uzasadnionych przypadkach.
10. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
11. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.
12. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły w formie pisemnej.
13. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:
 - zebrań z rodzicami,
 - pisemnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów,
 - wizyty wychowawcy w towarzystwie pedagoga szkolnego w domu wychowanka,
 - indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu.
14. Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest:
 - a. zapoznanie rodziców z następującymi dokumentami:
 - Statutem szkoły,
 - Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - Planem wychowawczym klasy,
 - Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania ,
 - kryteriami ocen zachowania,
 - procedurami przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych,
 - b. przekazanie rodzicom informacji dotyczących:
 - postępów edukacyjnych i wychowawczych uczniów oraz funkcjonowania klasy i szkoły,
 - c. zebranie oświadczeń dotyczących m.in.: przetwarzania danych osobowych ucznia, wykorzystania wizerunku ucznia, objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (zajęcia dodatkowe, warsztaty, spotkania ze specjalistami).

15. Wychowawca klasy, realizując tematykę szkoleniową dla rodziców w ramach zebrań klasowych, powinien uwzględnić następujące zagadnienia:
- rozwój psychiczny dzieci i młodzieży,
 - przyczyny i zapobieganie agresji; rodzaje agresji występującej w szkole,
 - zapobieganie niewłaściwym zachowaniom,
 - tolerancja i integracja,
 - higiena i bezpieczeństwo,
 - zadania rodziców w zakresie motywacji i wzmacniania dzieci,
 - zasady przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - inne zagadnienia wynikające z planu pracy szkoły i klasy.
16. Podczas spotkań klasowych z rodzicami wychowawca zobowiązany jest uwzględnić następujące zasady:
- najtrudniejsze sprawy dotyczące ucznia należy omawiać szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami,
 - największą uwagę należy przywiązywać do spraw opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
 - najważniejszym składnikiem informacji o wynikach w nauce mają być poczynione postępy oraz wskazanie, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, treści niezbędnych do ich uzupełnienia,
 - z rodzicami rozmawiać należy po partnersku, z troską i życzliwością,
 - udzielać konkretnych rad co do przewycięzania określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które to uczynią.
17. W trakcie zebrań klasowych zabrania się:
- dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
 - publicznego czytania ocen,
 - używania nazwisk przy przykładach negatywnych,
 - podważania hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców,
 - nieograniczonego udostępniania rodzicom danych zawartych w dzienniku elektronicznym.
18. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:
- wspólne rozwiązywanie problemów klasowych,
 - pomoc „trójki klasowej” w organizacji imprez klasowych,
 - udział rodziców w takich formach pracy szkoły, jak: wycieczki, lekcje otwarte, wyjazdy na zielone szkoły, święta szkoły, przegląd twórczości uczniowskiej, itp.,
 - wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń klasy,
 - pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły, klasy,
 - uhonorowanie przez dyrekcję szkoły aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi wręczanymi na apelu kończącym rok szkolny.
19. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do uczestnictwa w zaproponowanej przez wychowawcę klasy formie spotkania z rodzicami.
20. Nauczyciel sporządza po zebraniu, spotkaniu z rodzicami, pisemną notatkę stanowiącą część dokumentacji pracy nauczyciela.
21. Pedagog szkolny zobowiązany jest do:
- przeprowadzenia, z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się wychowaniem lub wspomagających szkołę, warsztatów dla rodziców (w miarę potrzeb zgłaszanych przez wychowawców klas, nauczycieli, dyrektora szkoły),

- wspierania rodziców uczniów mających kłopoty z nauką oraz wywodzących się ze środowisk zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- wspomagania wychowawców w zbieraniu informacji o problemach uczniów,
- kontaktowania się z rodzicami w sytuacji, gdy wychowawca wyczerpał swoje możliwości oddziaływań wychowawczych,
- wspierania rodziców uczniów mających kłopoty z nauką.

22. Dyrektor szkoły w szczególności:

- współpracuje z Radą Rodziców,
- udziela pomocy wychowawcom w kontaktach z rodzicami, którzy nieregularnie uczestniczą w zebraniach,
- przygotowuje oraz przeprowadza zebrania ogólne dla rodziców.

23. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem istotnej przyczyny. W sytuacji wyjątkowych decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły.

24. Rodzice mają obowiązek powiadomić (telefonicznie) szkołę o planowanej lub trwającej nieobecności dziecka w szkole. W przypadku braku informacji o nieobecności, wychowawca ma obowiązek skontaktować się z rodzicami telefonicznie, powiadomić o nieobecności i ustalić jej przyczyny.

25. Zwolnić z zajęć może wyłącznie wychowawca lub dyrektor.

26. Wyklucza się następujące zachowania rodziców:

- uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli w miejscach publicznych,
- przeszkadzanie w czasie lekcji,
- telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody,
- zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu,
- zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły,
- nękanie nauczyciela ciągłymi telefonami i mailami dotyczącymi spraw dziecka i szkoły.

27. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:

- wychowawcy klasy,
- dyrektora szkoły,
- Rady Pedagogicznej,
- organu nadzorującego szkołę.

VI. WYKAZ MATERIAŁÓW I DOKUMENTÓW WYKORZYSTANYCH W TRAKCIE PRACY ORAZ POTWIERDZAJĄCYCH WYKONANIE PRACY

- Odnotowanie tematyki spotkania ogólnego oraz obecności rodziców w dzienniku elektronicznym w części do tego przeznaczonej.
- Lista obecności na spotkaniu ogólnym z tematyką spotkania poświadczona podpisem rodziców/prawnych opiekunów.
- Notatka o temacie rozmowy na spotkaniu indywidualnym w:
 - dzienniku elektronicznym (należy podać datę oraz jakie przyjęto ustalenia) - wychowawca,
 - dzienniku pedagoga – pedagog.

VII. TRYB WPROWADZANIA ZMIAN W DOKUMENCIE

1. Zmiany w dokumencie wprowadza się po dokonaniu ewaluacji na koniec roku szkolnego, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, po konsultacji z Radą Rodziców.

PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI ZE SZKOŁY

DOTYCZĄCE KLAS I-III

Przyprowadzanie dzieci do szkoły

1. Na początku roku szkolnego – w dniu jego rozpoczęcia, w przypadku uczniów klas I –III wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać rodziców z procedurami przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły.
2. Na początku roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie zgłaszają pisemnie wychowawcy klasy i wychowawcy świetlicy dzieci, które będą na stałe chodziły do świetlicy szkolnej. Jeśli uczeń okazjonalnie pozostaje w świetlicy szkolnej po zajęciach, rodzic/prawny opiekun zgłasza wychowawcy klasy niniejszy fakt – pisemnie w przeddzień lub w dniu zajęć – stosowne oświadczenie.
3. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają dziecko do szkoły w określonych godzinach (10 minut przed rozpoczęciem zajęć) i pozostawiają w wyznaczonym miejscu szkoły, skąd odbiera je wychowawca/nauczyciel uczący następnie prowadzi do sali lekcyjnej.
4. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.

Odbiór dzieci ze szkoły:

1. Nauczyciel wychowawca /nauczyciel uczący po skończonych zajęciach odprowadza dzieci do wyznaczonego miejsca, gdzie oczekują na niego rodzice/prawni opiekunowie lub osoby wskazane przez rodziców w pisemnym oświadczeniu o odbiorze dziecka ze szkoły.
2. Obowiązkiem nauczyciela wychowawcy/nauczyciela uczącego jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
3. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej wychowawca/nauczyciel uczący odprowadza do świetlicy. Procedury odbioru dzieci ze świetlicy szkolnej regulują odrębne przepisy.
4. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po skończonych zajęciach, nauczyciel wychowawca/nauczyciel uczący zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie i odprowadzić dziecko do świetlicy szkolnej.
5. Wychowawca świetlicy może przyjąć dziecko, pod warunkiem, że liczba dzieci przebywających w świetlicy jest zgodna z obowiązującymi przepisami. W przeciwnym wypadku opiekę nad dzieckiem sprawuje wychowawca klasy.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających, jest silnie wzburzona, zachowuje się agresywnie). Personel szkolny ma obowiązek zatrzymać dziecko w szkole do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać

drugiego rodzica, opiekuna prawnego lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, należy wezwać policję.

7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.
8. Gdy rodzic/prawny opiekun chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy w formie pisemnego oświadczenia.
9. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, pielęgniarka (kiedy jej nie ma wychowawca) informuje telefonicznie rodzica /prawnego opiekuna o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic osobiście nie może przyjechać po dziecko, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości. Odbiór dziecka odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
10. Rodzice/prawni opiekunowie mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego dziecka także jego niepełnoletnie rodzeństwo (po ukończeniu 10 – go roku życia). W takiej sytuacji nauczyciel powinien uzyskać od rodziców wyraźne – pisemne oświadczenie woli w przedmiotowym zakresie.
11. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą czy też niepełnoletnią.
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
13. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze ze szkoły odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.

PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH DYDAKTYCZNYCH I ZWALNIANIA Z LEKCJI

Uczeń ma obowiązek systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne.

ZESZYT ZWOLNIEŃ I USPRAWIEDLIWIEŃ

1. Obowiązkiem ucznia jest posiadanie „Zeszytu zwolnień i usprawiedliwień”, do którego rodzice wpisują wszystkie usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych. Usprawiedliwienia na pojedynczych kartkach nie będą przyjmowane.
2. Zeszyt, o którym mowa w pkt.2 musi zawierać ponumerowane strony, a na pierwszej stronie muszą znajdować się następujące dane:
 - Imię i nazwisko ucznia,
 - Klasa,
 - Imiona i nazwiska rodziców z numerami telefonów wraz z ich własnoręcznymi podpisami,
 - Podpis wychowawcy.

Wszystkie wpisy w zeszycie podpisuje wychowawca, a następnie dokonuje odpowiednich wpisów w dzienniku elektronicznym.

3. Uczeń może posiadać jeden zeszyt zwolnień i usprawiedliwień na wszystkie lata nauki w szkole lub co roku może zakładać nowy.
4. W przypadku zagubienia zeszytu, uczeń zgłasza się do wychowawcy i ustala zasady założenia nowego.

USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI

1. Rodzice uczniów mają obowiązek poinformowania wychowawcy o dłuższej niż tygodniowa nieobecności ucznia w szkole w terminie do 3 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności.
2. Obowiązkiem ucznia jest przedkładać usprawiedliwienie każdej nieobecności na pierwszej godzinie z wychowawcą, najpóźniej jednak w terminie 7 dni od daty powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie traktuje się godziny jako nieusprawiedliwione.
3. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca ma prawo wezwać rodziców na rozmowę wyjaśniającą lub nie przyjąć usprawiedliwienia, jeżeli jest ono niezgodne z podanymi powyżej zasadami.
4. Usprawiedliwienie nieobecności jest własnoręcznie wpisywane przez rodzica do zeszytu usprawiedliwień. Podpis rodzica pod usprawiedliwieniem musi być zgodny ze wzorem w zeszycie.
5. Usprawiedliwienia wystawiane przez lekarza lub inne instytucje muszą być wklejone do zeszytu usprawiedliwień.
6. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole, jeżeli przedstawione usprawiedliwienie nie zostało napisane przez rodziców i wychowawca ma pewność, że nie jest ono zgodne z prawdziwym powodem nieobecności ucznia na zajęciach.

ZWOLNIENIE Z LEKCJI

1. Zwalnianie ucznia z zajęć ogranicza się jedynie do ważnych powodów losowych.
2. Nieobecność na pierwszych godzinach lekcyjnych powinna zostać usprawiedliwiona zgodnie z powyżej podanymi zasadami.
3. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć:
 - a) na pisemną prośbę rodzica przygotowaną w dwóch egzemplarzach: jedną umieszczoną w ww. zeszycie oraz drugą na luźnej kartce. W zwolnieniu rodzice są zobowiązani do podania daty, godziny zegarowej i powodu zwolnienia;
 - b) poprzez bezpośredni kontakt rodzica z wychowawcą klasy;
 - c) przez lekarza lub pielęgniarkę szkolną w przypadku nagłych problemów zdrowotnych.
4. Szkoła nie zwalnia ucznia z zajęć na podstawie rozmowy telefonicznej, informacji mailowej lub prośby ucznia.
5. Procedurę zwolnienia w danym dniu uczniowie rozpoczynają niezwłocznie po przyjeździe do szkoły.
6. Szkoła nie przyjmuje zwolnień z zajęć przekazanych jedynie na luźnych kartkach bez wpisu do ww. zeszytu oraz przekazywanych telefonicznie lub mailowo.
7. Uczeń, który mógłby być zwolniony z zajęć, z powodu nagłej niedyspozycji zdrowotnej może opuścić szkołę tylko pod opieką rodzica lub innej osoby wskazanej przez rodzica.
8. W przypadku zwalniania z tzw. "godzin środkowych" lub ostatnich godzin lekcyjnych uczeń musi przed opuszczeniem zajęć przedstawić wychowawcy klasy zwolnienie od rodziców wpisane do zeszytu usprawiedliwień. Jeśli nie ma w tym dniu wychowawcy, uczeń przekazuje zwolnienie nauczycielowi uczącemu, który z którym ma kolejną lekcję. Przedłożone zwolnienie nauczyciel podpisuje w zeszycie, następnie wpisuje do dziennika elektronicznego informację o zwolnieniu i przekazuje kopię zwolnienia wychowawcy.
9. Kopia zwolnienia ucznia pozostaje w teczce wychowawcy.

REPREZENTOWANIE SZKOŁY

W przypadku, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zawodach, w uroczystościach, konkursach, olimpiadach odbywających się poza szkołą wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu, w

uzgodnieniu z wychowawcą, wpisuje do dziennika odpowiednią informację o zwolnieniu np.: zawody, konkurs; uczeń traktowany jest jako obecny na zajęciach.

OBOWIĄZEK NIEOPUSZCZANIA BUDYNKU SZKOLNEGO W TRAKCIE ZAJĘĆ:

1. Obowiązkiem ucznia jest uczestnictwo we wszystkich zajęciach przewidzianych w tygodniowym planie lekcji.
2. W czasie pobytu w szkole uczeń jest zobowiązany do przebywania na terenie szkoły.
3. Wyjście na boisko lub plac szkolny dozwolony jest tylko pod opieką nauczyciela.
4. Uczeń powinien przebywać w budynku szkolnym od rozpoczęcia pierwszych zajęć w danym dniu aż do ich zakończenia (dotyczy to również przerw śródlekcyjnych oraz czasu, w którym uczeń powinien przebywać na świetlicy szkolnej).
5. Uczniowie dowożeni do szkoły w czasie od przyjazdu autobusu szkolnego do rozpoczęcia zajęć oraz w czasie od zakończenia zajęć do odjazdu autobusu szkolnego mają obowiązek przebywać na świetlicy szkolnej.
6. Uczeń nie może samowolnie oddalać się z miejsca, w którym odbywają się zajęcia prowadzone poza terenem szkoły.

SPÓŹNIENIA

1. Spóźnienie ucznia na lekcje każdorazowo wpisuje się do dziennika.
2. Ilość spóźnień ma wpływ na ocenę z zachowania.

Postanowienia końcowe

W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.

PROCEDURA ORGANIZOWANIA I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIÓW

§ 1.

- Procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów wynika z zapisów Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591) oraz uwzględniające zmianę rozporządzenia z dnia 16 sierpnia 2018 r.

- Procedura określa szczegółowo działania Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom wynikające ze Statutu Szkoły.

§ 2.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z przewlekłej choroby,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót z zagranicy, zmiana szkoły).
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 3.

3. Do zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,

- 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
 - 4) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 5) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 7) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 8) ocena efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia,
 - 9) planowanie dalszych działań,
 - 10) dbałość o własny rozwój nauczycieli: aktywny udział w szkoleniach, warsztatach, kursach dotyczących udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zaangażowanie w prowadzenie zajęć, organizowanie ciekawych zajęć,
 - 11) systematyczne diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów i wdrażanie do procesu edukacyjnego wniosków z diagnoz,
 - 12) zbieranie od rodziców informacji zwrotnych (opinii) na temat jakości prowadzonych zajęć,
 - 13) wprowadzanie działań i ćwiczeń interaktywnych, stosowanie metod aktywizujących,
 - 14) doskonalenie systemu motywacyjnego dla uczniów,
 - 15) budowanie poczucia własnej wartości u uczniów,
 - 16) kształtowanie umiejętności współpracy w grupie (nie dotyczy zajęć indywidualnych),
 - 17) rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych,
 - 18) wdrażanie zadań problemowych,
 - 19) dokonywanie ewaluacji.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana przede wszystkim podczas bieżącej pracy z uczniem.
 6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele i specjaliści.
 7. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 4.

1. Dla uczniów, którzy nie posiadają opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną/specjalistyczną lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na pisemny wniosek (*Załącznik 1*):
 - ucznia,
 - rodziców ucznia,
 - nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego z uczniem zajęcia,
 - poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - pracownika socjalnego,
 - asystenta rodziny,
 - kuratora sądowego.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) pedagoga,
 - 5) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 6) pielęgniarki,
 - 7) poradni,
 - 8) asystenta edukacji romskiej,
 - 9) pomocy nauczyciela,
 - 10) asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela,
 - 11) pracownika socjalnego,
 - 12) asystenta rodziny,
 - 13) kuratora sądowego,
 - 14) organizacji pozarządowych, innych instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną zgłasza dyrektorowi szkoły rodzic, nauczyciel, wychowawca, pedagog, itd. przez złożenie wniosku (*Załącznik 1*).

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Rodzic, jeżeli nie wyraża zgody na organizowanie w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub z niej rezygnuje w trakcie udzielania, składa pisemny wniosek w tej sprawie (*Załącznik 2*).

6. Wychowawca po stwierdzeniu, że ucznia należy objąć pomocą psychologiczno – pedagogiczną organizuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów.

7. Wychowawca koordynuje spotkanie ww. zespołu nauczycieli uczących i specjalistów oraz udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, specjalistę, wychowawcę, rodzica lub dyrektora szkoły, że uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca razem ze specjalistami zatrudnionymi w szkole i wszystkimi nauczycielami

uczącymi ucznia, niezwłocznie, dokonuje wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, ustala sposób dostosowania wymagań edukacyjnych (*Załącznik 3*) oraz ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin.

9. Ze wstępną oceną poziomu funkcjonowania ucznia zapoznają się wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem, a w swojej bieżącej pracy uwzględniają wskazówki do pracy zapisane w tym dokumencie – głównie dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych.
10. Pedagog szkolny w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna (*Załącznik 4*).
11. Wychowawca, w formie pisemnej (*Załącznik 5*) informuje rodzica o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną oraz o ewentualnych zaplanowanych formach pomocy takich jak:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, z terapii pedagogicznej.
12. Wychowawca klasy odpowiada za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz właściwe prowadzenie i dokumentacji ucznia, teczki ucznia znajdują się u pedagoga.
13. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz za efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to osoby sporządzające *Załącznik 3* i pracujące bezpośrednio uczniem.
14. Nauczyciele/specjaliści, w wybrany przez siebie sposób, monitorują przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z danego oddziału, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, poprzez ewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
15. Wychowawca klasy wraz z nauczycielami pracującymi z uczniem w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym dokonuje oceny efektywności dotychczasowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowuje wnioski do dalszej pracy. (*Załącznik 7B*)

§ 5.

1. Dla uczniów, którzy posiadają opinię opracowaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub specjalistyczną pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana po złożeniu przez rodzica wniosku. (*Załącznik 1*)
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Jeżeli rodzic ucznia nie wyraża zgody na organizowanie przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie. (*Załącznik 2*)
4. Wychowawca koordynuje udzielanie dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Tryb postępowania w przypadku ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej zawarty jest w § 4 pkt. 8 – 15 Procedury.

§ 6.

1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz sposób pracy z uczniem reguluje 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
2. W przypadku posiadania przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego pomoc psychologiczno – pedagogiczna, jest udzielana po złożeniu przez rodzica/opiekuna prawnego wniosku do dyrektora szkoły. *(Załącznik 1)*.
3. Złożenie przez rodzica/prawnego opiekuna, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest jednoznaczne z koniecznością organizowania dla ucznia pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez szkołę.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Jeżeli rodzic ucznia nie wyraża zgody na organizowanie przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej, składa pisemny wniosek w tej sprawie. *(Załącznik 2)*
6. Niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica/prawnego opiekuna orzeczenia, wychowawca oddziału zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, np.: pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego.
7. Wychowawca klasy koordynuje spotkanie ww. zespołu oraz odpowiada za sposób zorganizowania, przebieg udzielanej dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Zespół niezwłocznie, po złożeniu przez rodzica/prawnego opiekuna orzeczenia, o którym mowa w punkcie 2 opracowuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym specjalistyczną. *(Załącznik 6)*
9. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwe strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotkane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

10. Zespół, o którym mowa w punkcie 6, w terminie 30 dni od złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (*IPET - Załącznik 8*).
11. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia, po opracowaniu IPET – u jest dokonywana co najmniej 2 razy w roku (od 30 listopada, do 30 maja) uwzględniając ocenę efektywności wdrażanego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, w każdym jego elemencie.
12. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami, zgodnie z *Załącznikiem 7A*.
13. W pracach nad opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, za każdym razem, uczestniczą wszyscy nauczyciele uczący oraz specjaliści.
14. Spotkania zespołu, o którym mowa w punkcie 6, mogą być organizowane z inicjatywy każdego członka zespołu, rodziców lub dyrektora szkoły.
15. Za ustalanie terminów spotkań oraz powiadomienie osób biorących udział w spotkaniach, w tym rodziców/prawnych opiekunów dziecka/ucznia, każdorazowo jest odpowiedzialny wychowawca klasy.
16. O spotkaniach wychowawca w ustaleniu z dyrektorem szkoły informuje przez e – dziennik w terminie – na dwa tygodnie przed spotkaniem.
17. Osoby biorące udział w spotkaniu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem lub innych osób.
18. O terminach spotkań zespołu w celu dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz w celu opracowania IPET – u lub jego modyfikacji, za każdym razem jest informowany, przez wychowawcę na piśmie lub poprzez e – dziennik, rodzic, który ma prawo wziąć udział w spotkaniach zespołu.
19. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć osoba zaproszona przez szkołę, np. pracownik z poradni lub przez rodzica/prawnego opiekuna, np. lekarz (osoba uprawniona, z racji posiadanych kwalifikacji, do współpracy w związku z organizowaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej).
20. Wychowawca klasy odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia, teczka ucznia znajduje się u pedagoga.
21. Rodzice ucznia otrzymuje kopię:
 - 1) wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 2) indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
22. IPET opracowuje się według *Załącznika 8* w dwóch egzemplarzach: jeden dla szkoły, jeden dla rodzica/prawnego opiekuna, który odbiera dokument osobiście, po pisemnym potwierdzeniu odbioru.

23. Po powstaniu IPET – u, dyrektor szkoły, za pośrednictwem wychowawcy, przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi pisemną informację o formach udzielanej pomocy dziecku. (Załącznik 5)
24. Zespół opracowuje IPET na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
25. Zespół opracowuje IPET w terminie:
 - 1) do 30 września danego roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole lub
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
26. Pedagog szkolny w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna. (Załącznik 4), wszystkie dokumenty wychowawcy składają do teczek uczniów, które znajdują się w gabinecie pedagoga szkolnego.
27. Odpowiedzialnymi za poprawność merytoryczną opracowanej wstępnej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz efekty udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej są osoby udzielające tej pomocy – bezpośrednio pracujące z uczniem.
28. Osoby odpowiedzialne za poprawność merytoryczną opracowanego IPET – u, to osoby opracowujące IPET.
29. Nauczyciele/specjaliści monitorują, w ustalony przez siebie sposób, przebieg realizacji udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jakość zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, rewalidacyjnych poprzez ewaluację, stały monitoring, zbieranie informacji zwrotnych od rodziców i uczniów.
30. Wychowawca klasy wraz z nauczycielami/specjalistami pracującymi z uczniem w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym dokonuje oceny efektywności dotychczasowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowuje wnioski do dalszej pracy. (Załącznik 7B)

Załącznik 1

Morawica, dn.

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Morawicy
im. K. Makuszyńskiego**

WNIOSEK

Wnioskuje o objęcie ucz. klasy.....
 pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formie

.....

.....

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Załącznik 2

Morawica, dn.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej w Morawicy
im. K. Makuszyńskiego

WNIOSEK

Rezygnuję z udzielania mojemu dziecku, ucz. klasy.....
pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę, w formie

.....
.....

.....
(data i czytelny podpis rodzica)

Wstępna ocena poziomu funkcjonowania ucznia

1. Imię i nazwisko ucznia.....
2. Wychowawca.....
3. Klasa.....
4. Rozpoznanie (diagnoza) uzasadniająca objęcie ucznia pomocą, wynikająca z obserwacji (Obserwacje własne, innych nauczycieli przedmiotowych, specjalistów, pedagoga, psychologa i innych)
.....
.....
5. Mocne strony ucznia
.....
.....
6. Formy i sposoby udzielanej pomocy
.....
.....
.....
7. Zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
.....
.....
.....
.....

Morawica, dn.

Opracował :.....

Zapoznałem się i przyjąłem/przyjęłam do stosowania (czytelne podpisy nauczycieli pracujących z uczniem):

Morawica, dn.

**Informacja dla rodziców
w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną**

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1591) dyrektor szkoły informuje o organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szkolnym dla ucznia klasy

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej	Wymiar godzin	Termin realizacji	Osoba prowadząca	Okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej
Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze				
Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne				
Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne				
Zajęcia rozwijające uzdolnienia				
Inne				

.....
(podpis dyrektora szkoły)

ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNIĄ

Imię i nazwisko ucznia:	Data urodzenia:	Oddział:
Data dokonania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia:		
DIAGNOZY CZĄSTKOWE		
Źródło informacji:	Analiza funkcjonowania w zakresie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych:	
Analiza orzeczenia, opinii		
Informacje od rodziców		
Obserwacje wychowawcy i nauczycieli		
Kurator sądowy		
Informacje medyczne – np. analiza dokumentacji, informacje od lekarzy		
Psycholog		
Pedagog		
Logopeda		
Terapeuta pedagogiczny		
Socjoterapeuta		
Nauczyciel biblioteki		
Doradca zawodowy		
Inni specjaliści		
Analiza prac ucznia		
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, przedszkolnym		

PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA DZIECKA/UCZNIA
na podstawie diagnoz cząstkowych

Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania ucznia w danym obszarze		Potrzeby wynikające z diagnozy ucznia w danym obszarze
	Mocne strony	Słabe strony	
Ogólna sprawność fizyczna (motoryka duża)			
Sprawność rąk dziecka (motoryka mała)			
Zmysły (wzrok, słuch, czucie, węch, równowaga) i integracja sensoryczna			
Komunikowanie się oraz artykulacja			
Sfera poznawcza (opanowanie techniki szkolnych, zakres opanowanych treści programowych, osiągnięcia i trudności, pamięć, uwaga, myślenie)			
Sfera emocjonalno – motywacyjna (radzenie sobie z emocjami, motywacja do nauki i pokonywania trudności, itp.)			
Sfera społeczna (kompetencje społeczne, relacje z dorosłymi, relacje z rówieśnikami, itp.)			
Samodzielność i możliwości w zakresie samodecydowania			
Szczególne uzdolnienia, predyspozycje, zainteresowania			

Stan zdrowia			
Inne obszary ważne z punktu widzenia funkcjonowania ucznia			

OCENA EFEKTYWNOŚCI DOTYCHCZAS UDZIELANEJ DZIECKU/UCZNIOWI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

Rodzaj udzielanego wsparcia, zakres, charakter udzielanego wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, pomocy nauczycieli:	Osoba odpowiedzialna/prowadzący zajęcia	
Przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym:		
Obszar ewaluacji	Opis (z podaniem przyczyn w przypadku, gdy cele i/lub zadania nie zostały zrealizowane)	Wnioski do dalszej pracy
Ewaluacja wyniku (które cele zostały osiągnięte?)		
Ewaluacja procesu (w jaki sposób zadania zostały zrealizowane?)		

Proponowane formy udzielania dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej	Osoba odpowiedzialna/prowadzący zajęcia

Podpisy uczestników zespołu:

imię i nazwisko, podpis	nazwa przedmiotu lub specjalista

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY

Imię i nazwisko ucznia		Data urodzenia	
Dane szkoły		grupa	
Wychowawca		Koordynator zespołu	
Nr orzeczenia		Data wystawienie orzeczenia	
Podstawa opracowania IPET (zaznacz X we właściwym miejscu)	Niepełnosprawność (jaka?)		
	Niedostosowanie społeczne		
	Zagrożenie niedostosowaniem społecznym		
Czas realizacji programu			
CELE			
EDUKACYJNE		TERAPEUTYCZNE	
Ogólne:	Ogólne:		
Szczegółowe (operacyjne):	Szczegółowe (operacyjne):		
Zakres i sposób dostosowań programu wychowania przedszkolnego lub wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem:			
warunki zewnętrzne (w tym stanowisko pracy)			
organizacja pracy na zajęciach: metody formy pracy środki dydaktyczne			
egzekwowanie wiedzy			
motywowanie i ocenianie			
sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne			
Inne			
Zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym np. na komunikowanie			

się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym (kto w ramach jakich zajęć i jakie działania podejmuje)			
zakres działań o charakterze rewalidacyjnym (uczeń niepełnosprawny)			
zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym (uczeń niedostosowany społecznie)			
zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym (uczeń zagrożony niedostosowaniem społecznym)			
USTALENIA DOTYCZĄCE POMOCY			
Formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi	Forma	Okres udzielania pomocy	Wymiar godzin
Zajęcia rewalidacyjne i/lub resocjalizacyjne/ socjoterapeutyczne	1 h rewalidacji: 1 h rewalidacji:		
Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (uczeń klasy VII /VIII) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu			
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI			
Działania wspierające rodziców			
Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań			
WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI			
Nazwa i dane kontaktowe instytucji	Zakres współpracy	Okres współpracy	Osoby do kontaktu
Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna			

Placówka Doskonalenia Nauczycieli			
Inne instytucje			
Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego			
Zalecenia:	Kto realizuje:		
	szkoła	dom	
1) 2)			
Warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny, środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów			
Przygotowanie ucznia do samodzielności w życiu dorosłym			

Czytelne podpisy uczestników zespołu

Czytelny podpis rodzica