

SZKOLNY SYSTEM

BEZPIECZEŃSTWA

W

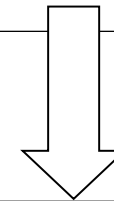
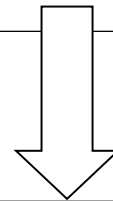
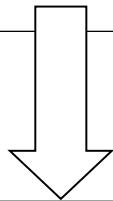
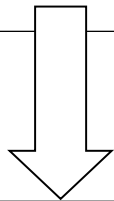
SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2

IM. MARII KONOPNICKIEJ

W RAWIE MAZOWIECKIEJ

ROK SZKOLNY 2017/2018

SZKOLNY SYSTEM BEZPIECZEŃSTWA

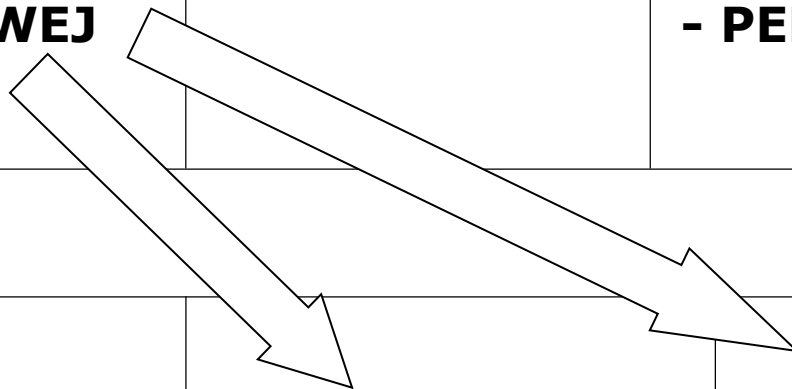
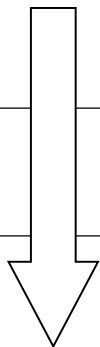


**SYSTEM
INTERWENCJI
KRYZYSOWEJ**

REGULAMINY

**POMOC
PSYCHOLOGICZNO
- PEDAGOGICZNA**

**ZARZĄDZENIA
DYREKTORA
I
UCHWAŁY
ORGANÓW
SZKOŁY**



**PROCEDURY
POSTĘPOWANIA
NAUCZYCIELI**

**PROCEDURA
„NIEBIESKA
KARTA”**

**DOKUMENT
POLITYKI
OCHRONY DZIECI
PRZED
KRZYWDZIENIEM –
PROCEDURY
INTERWENCJI**

SZKOLNY SYSTEM BEZPIECZEŃSTWA

Cel główny:

Podniesienie poziomu bezpieczeństwa w szkole m.in. poprzez kreowanie klimatu współpracy, wzajemnego szacunku i dialogu.

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami);
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r., ratyfikowana przez Polskę 30 kwietnia 1991 r., (art.13) (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)
- 3) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (art. 72 ust. 1);
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013 r., poz. 532 ze zmianami);
- 5) Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z dn. 7 sierpnia 2015 r., poz.1113 ze zmianami);
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (D.U. z dn. 28 sierpnia 2015 r., poz. 1249).
- 7) Statut Szkoły.

PODMIOT SYSTEMU	SPOSÓB REALIZACJI	UWAGI
Dyrektor Szkoły	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dostosowuje warunki techniczne obiektu do wymaganych prawem norm. ▪ Zatrudnia pracowników obsługi i ustala ich zadania. ▪ Opracowuje na bieżąco zalecenia i zadania do wykonania związane z bezpieczeństwem uczniów. ▪ Instruuje i szkoli personel pedagogiczny i niepedagogiczny szkoły. ▪ Wydaje stosowne zarządzenia dotyczące bezpieczeństwa w szkole. ▪ Kontroluje wykonywanie zadań pracowniczych. ▪ Współpracuje z odpowiednimi służbami wspomagającymi w zapewnieniu bezpieczeństwa. ▪ Dokonuje przeglądu technicznego placówki po dwutygodniowych przerwach w nauce. ▪ Współpracuje z rodzicami dzieci. ▪ Organizuje zajęcia specjalistyczne. ▪ Zatrudnia specjalistów (za zgodą organu prowadzącego). ▪ Wyraża zgodę na wycieczki, wyjścia, wyjazdy z uczniami poza teren szkoły. 	
Zastępca dyrektora	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli. ▪ Kontroluje wykonanie zadań nauczycielskich związanych z bezpieczeństwem dzieci. ▪ Współpracuje z rodzicami uczniów. 	
Nauczyciele	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zapoznają się z przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa dzieci pozostających pod opieką i stosują się bezwzględnie do tych przepisów. ▪ Pełnią dyżury zgodnie harmonogramem dyżurów. ▪ Przeprowadzają dzieci do świetlicy szkolnej – oddział I. ▪ Zapewniają ciągłą opiekę dzieciom oddziałów I – VII w czasie trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych. 	

	<ul style="list-style-type: none">▪ Zapewniają ciągłą opiekę uczniom w czasie planowego pobytu dziecka w szkole i zajęć odbywanych poza szkołą.▪ Kontrolują obecność uczniów w szkole i uczęszczanie na zajęcia.▪ Na bieżąco informują uczniów i rodziców o zmianach w planie zajęć w celu dostosowania pobytu dziecka na terenie szkoły do opracowanego planu.▪ Interesują się tym z jakimi osobami z zewnątrz (poza rodzicami) dziecko przebywa, kontaktuje się na terenie szkoły lub kto z zewnątrz kontaktuje się z dzieckiem.▪ Zgłaszają do dyrektora szkoły uwagi, spostrzeżenia i propozycje rozwiązań problemów związanych z bezpieczeństwem.▪ Powiadamiają odpowiednie służby o zaistniałych zdarzeniach lub wypadkach.▪ Zapoznają rodziców ze szkolnym systemem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły oraz z warunkami zapewnienia bezpieczeństwa każdemu dziecku.▪ Postępują zgodnie z wdrożonymi procedurami postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych i zagrożenia.▪ Współpracują z rodzicami dzieci – są z nimi w ścisłym kontakcie, informują na bieżąco o sprawach bezpieczeństwa danego dziecka.▪ Zwracają uwagę uczniom w przypadku niewłaściwego i zagrażającego bezpieczeństwu zachowania.▪ Prowadzą rozmowy i lekcje wychowawcze poświęcone tematyce bezpieczeństwa.▪ Biorą udział w radach szkoleniowych na temat zapewnienia bezpieczeństwa w szkole.▪ Prowadzą zajęcia z programu profilaktyczno – wychowawczego „<i>Jestem OK!</i>” (pedagog szkolny)▪ Dokonują ogólnych oględzin pomieszczeń, w których mają prowadzić z dziećmi zajęcia i w przypadku zauważonych nieprawidłowości	
--	---	--

	<p>lub zagrożeń zgłaszają je bądź dyrektorowi, bądź odpowiedzialnym pracownikom.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Opracowują plany i harmonogramy wycieczek, zawodów sportowych, wyjść i wyjazdów poza teren szkoły w ramach zajęć szkolnych oraz występują do dyrektora szkoły o zgodę na nie. 	
Pielęgniarka	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Współpracuje z rodzicami uczniów. ▪ Udziela porad i pomocy przedmedycznej. ▪ Zgłasza do dyrektora szkoły uwagi, spostrzeżenia i propozycje rozwiązań problemów związanych z bezpieczeństwem. ▪ Powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałych zdarzeniach lub wypadkach. ▪ Zwraca uwagę uczniom w przypadku niewłaściwego i zagrażającego bezpieczeństwu zachowania. ▪ Organizuje pogadanki na temat bezpieczeństwa i zdrowego stylu życia. 	
Kierownik administracyjno – gospodarczy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prowadzi odpowiednią dokumentację dotyczącą bhp w szkole. ▪ Prowadzi analizę przeglądów stanu technicznego obiektu. ▪ Zwraca uwagę uczniom w przypadku niewłaściwego i zagrażającego bezpieczeństwu zachowania. ▪ Kieruje do wychowawców uwagi dotyczące nieodpowiedniego zachowania uczniów. ▪ Zgłasza do dyrektora szkoły uwagi, spostrzeżenia i propozycje rozwiązań problemów związanych z bezpieczeństwem. ▪ Współpracuje z rodzicami uczniów. 	
Pozostały personel administracyjny i pomocniczy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zwraca uwagę uczniom w przypadku niewłaściwego i zagrażającego bezpieczeństwu zachowania. ▪ Zgłasza do dyrektora szkoły uwagi, spostrzeżenia i propozycje rozwiązań problemów związanych z bezpieczeństwem. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Współpracuje z rodzicami uczniów. 	
Rodzice	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Współpracują z wychowawcą, nauczycielami i pracownikami szkoły. ▪ Zapoznają się z systemem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły. ▪ Współpracują przy opracowaniu procedur postępowania w sytuacjach trudnych i zagrożenia (np. w przypadku niepożądanych zachowań uczniów). ▪ Stosują się do norm zapewniających bezpieczeństwo. ▪ Zwracają uwagę swojemu dziecku w przypadku niewłaściwego i zagrażającego bezpieczeństwu zachowania. ▪ Nie pochwalają u dzieci zachowań ryzykownych i agresywnych. ▪ Kontrolują uczęszczanie dzieci do szkoły. ▪ Kontrolują z kim i gdzie dziecko spędza wolny czas. ▪ Uczestniczą w spotkaniach i warsztatach szkoleniowych. ▪ Wysłuchują pogadanek i prelekcji na temat bezpieczeństwa podczas zebrań z rodzicami. 	
Uczniowie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zapoznają się z systemem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły i wdrożonymi procedurami postępowania w przypadku sytuacji trudnych (niepożądane zachowania uczniów). ▪ Stosują się do obowiązujących procedur. ▪ Rozmawiają na temat bezpieczeństwa z wychowawcami na zajęciach z wychowawcą. ▪ Nie organizują zabaw niebezpiecznych. ▪ Do szkoły przychodzą na ściśle określonej godzinie. ▪ Na zajęcia lekcyjne (w przypadku nieobecności nauczyciela) uczniowie oczekują w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela świetlicy. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nie przebywają przed lekcjami i po lekcjach na terenie szkoły bez opieki nauczycieli. ▪ Nie przynoszą ze sobą do szkoły niebezpiecznych i ostrych narzędzi, typu: scyzoryki, noże, szpikulce itp. ▪ Uczestniczą w zajęciach pozalekcyjnych. 	
Pedagog szkolny	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie bezpieczeństwa. ▪ Koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego. ▪ Wdraża i dostosowuje do specyfiki szkoły procedury postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych i zagrożenia. ▪ Udziela pomocy nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policją, strażą miejską, strażą pożarną) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży (poradnię psychologiczno – pedagogiczną, sądem rodzinnym, świetlicą środowiskową). ▪ Promuje problematykę bezpieczeństwa w szkole. ▪ Dokumentuje działania. ▪ W ramach doskonalenia zawodowego uczestniczy w kursach, szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa w szkole. 	

Ewaluacja systemu:

- analiza zapisów w zeszytach uwag;
- rozmowy z rodzicami;
- ankieta skierowana do uczniów i rodziców na temat poczucia bezpieczeństwa w szkole.

Efekty:

- zmniejszenie przejawów przemocy fizycznej i werbalnej wśród uczniów;
- zwiększenie poczucia bezpieczeństwa w szkole;
- znajomość procedur postępowania w przypadku nieodpowiedniego zachowania uczniów.

Na Szkolny System Bezpieczeństwa składają się:

1. System Interwencji Kryzysowej:

- 1.1 Procedury Postępowania Nauczycieli w sytuacjach trudnych, kryzysowych i zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa,**
- 1.2 Procedura „Niebieska Karta”,**
- 1.3 Dokument Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem;**

2. Regulaminy,

3. Pomoc Psychologiczno – Pedagogiczna,

4. Zarządzenia Dyrektora Szkoły i Uchwały Organów Szkoły.

1. SYSTEM INTERWENCJI KRYZYSOWEJ

Przez **interwencję** rozumiemy zestaw rozmów i działań prowadzących do całkowitego wyeliminowania zachowań ryzykownych uczniów.

Głównym zadaniem **systemu interwencji** jest ustalanie jasnego stanowiska i jednolitej procedury postępowania wobec uczniów naruszających regulamin szkolny. Obowiązkiem ucznia jest respektowanie ogólnie przyjętych norm i zasad postępowania. Niedotrzymanie umów oraz łamanie regulaminu szkolnego wiąże się z określonymi sankcjami.

W każdej sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów lub w sytuacji konfliktowej w szkole konieczne działania podejmuje każdy pracownik szkoły, który daną sytuację zaobserwował lub został o niej poinformowany.

Interwenujący nauczyciele lub inni pracownicy szkoły kierują się rozważą, dyskrecją i podejmują decyzje oraz odpowiednie działania wskazane w danej chwili nie dopuszczając jednocześnie do zagrożenia lub przejawów agresji wobec siebie jako osoby interwenującej.

O sytuacji informowani są: wychowawca oddziału, pedagog szkolny, dyrektor szkoły, rodzice uczniów biorących udział w zdarzeniu, w razie konieczności pielęgniarka lub pogotowie ratunkowe i policja lub sąd rodzinny.

Wszelkich informacji rodzicom uczniów, mediom mogą udzielać tylko osoby do tego upoważnione przez dyrektora szkoły.

W wypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w czasie wycieczek szkolnych lub innych wyjść poza teren szkoły nauczyciel postępuje według zasad określonych w regulaminie wycieczek szkolnych.

Zasady postępowania wobec uczniów podejmujących zachowania ryzykowne:

- **INDYWIDUALNA POMOC** - z każdym uczniem prowadzi się oddzielne rozmowy, gdyż każdy ponosi indywidualną odpowiedzialność za swoje czyny.
- **CYKL ROZMÓW** - rozmowy przeprowadza się cyklicznie, aż do momentu całkowitego wygaśnięcia negatywnego zachowania. Prowadzi się je o stałych terminach i nawet jeśli po pierwszych rozmowach uczeń wykazuje poprawę, rozmów się nie przerywa.
- **WYCHOWAWCA PROWADZI DOKUMENTACJĘ INTERWENCJI** - w której zapisuje wszystko, co dotyczy konkretnej sytuacji, co się wydarzyło, jakie metody zostały zastosowane, jaki jest rezultat.

Zapisywanie przebiegu sprawy służy:

- dokumentowaniu działań nauczycieli,
- dokumentowaniu informacji dotyczących zachowania ucznia podejmującego działania ryzykowne,
- jako dowód dla rodziców, że zostały podjęte konkretne kroki,
- jako dowód w sprawach sądowych.

Działania, które podejmujemy:

- Powiadomienie wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora szkoły.
- Pozostawienie ucznia pod opieką pielęgniarki szkolnej.
- Konsultacja medyczna (lekarz, pogotowie ratunkowe).

- Powiadomienie rodziców i wezwanie ich do szkoły.
- Rozmowa wychowawcza z uczniem w obecności rodziców.
- Zawiadomienie Policji.
- Zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Monitorowanie ucznia przez wychowawcę.
- W przypadku, gdy sytuacja się powtarza, zawiadomienie Sądu Rodzinnego z wnioskiem o demoralizację.

1. Założenia systemu interwencji kryzysowej:

- Działanie w ramach prawa (prawo zewnętrzne i wewnętrzne szkoły);
- Angażowanie osób kompetentnych;
- Wykonywanie przez wszystkich swoich obowiązków;
- Przestrzeganie ustalonych kolejności i form działania;
- Niezakłócanie przebiegu realizacji zadań szkoły.

2. Cele systemu interwencji:

- Bezpieczeństwo osób związanych ze szkołą;
- Pomoc w wychodzeniu z sytuacji kryzysowej;
- Zapobieganie zdarzeniom krytycznym.

3. Zadania systemu interwencji:

- Eliminacja lub zmniejszenie poziomu zagrożenia bezpieczeństwa;
- Umożliwienie uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły wykonywania ich obowiązków.

5. Zadania szczegółowe:

- Poprawa jakości kontaktów rówieśniczych w zakresie kultury słowa;
- Wyeliminowanie bójek, jako metod rozwiązywania konfliktów;
- Poprawa poziomu pracy własnej ucznia (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych);
- Ograniczenie przebywania na terenie szkoły osób niepożądanych, nieuprawnionych do przebywania na terenie szkoły;
- Eliminacja niebezpiecznych zachowań uczniów (bieganie po korytarzach szkolnych);
- Poprawa klimatu szkoły;
- Zwiększenie poziomu zaangażowania rodziców w życie szkoły;
- Poprawa wymiany informacji (rzetelność i szybkość) między szkołą, a rodzicami.

5. Podmioty systemu:

- Uczniowie
- Rodzice
- Nauczyciele
- Dyrektor
- Pracownicy administracji i obsługi
- Samorząd Uczniowski
- Pedagog szkolny, Psycholog
- Pielęgniarka szkolna

6. Narzędzia systemu:

- Obserwacje
- Rozmowy

- Kontrakty
- Uchwały
- Zarządzenia dyrektora szkoły
- Monitoringi (ankiety)
- Przekazywanie spraw instytucjom zewnętrznym.

**1.1 Procedury
postępowania nauczycieli
w sytuacjach
trudnych, kryzysowych
i zagrożenia w szkole**

CZĘŚĆ PIERWSZA

**Procedury postępowania
w sytuacjach zagrożenia
dzieci i młodzieży
przestępczością i demoralizacją
/działania interwencyjne/**

SPIS PROCEDUR:

- I. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń szkoły używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.
- II. W przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
- III. W przypadku gdy na terenie szkoły nauczyciel znajduje substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
- IV. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

DZIAŁANIA INTERWENCYJNE NAUCZYCIELA:

I. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń szkoły używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy ucznia.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia, przekazując uzyskaną informację przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności.
4. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zobowiązuje do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
5. Może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do odpowiedniej poradni lub udział dziecka w programie terapeutycznym.
6. Gdy rodzice odmawiają współpracy i nie stawiają się na wezwania, a napływają wiarygodne informacje o demoralizacji dziecka, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie o zaistniałej sytuacji Policję (specjalistę do spraw nieletnich) i Sąd Rodzinny (Wydział Rodzinny i Nieletnich).

II. W przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:

1. Powiadamia o swych przypuszczeniach wychowawcę oddziału.
2. Odizolowuje ucznia od reszty oddziału, ale ze względu na jego bezpieczeństwo nie pozostawia go samego, zapewniając ochronę jego życiu i zdrowiu.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udziela pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
5. Gdy rodzice odmawiają odebrania dziecka, o pozostawieniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go policji - decyduje lekarz po ustaleniu stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły:
 - a) w przypadku przyłapania ucznia na paleniu tytoniu lub picciu alkoholu – zarekwirowanie pozostałej części używki i przekazanie rodzicom,
 - b) w przypadku narkotyków zabezpieczenie używki i przekazanie jej Policji.
Jeżeli kontakt z rodzicami nie jest możliwy, o dalszym postępowaniu decyduje lekarz.
6. Dyrektor szkoły zawiadamia policję gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a on jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia, albo zagraża życiu lub zdrowiu innych.

III. W przypadku gdy na terenie szkoły nauczyciel znajduje substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć działania:

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

IV. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) ma prawo żądać okazania substancji. Może domagać się okazania zawartości torby szkolnej, kieszeni w odzieży ucznia, okazania innych przedmiotów mogących mieć związek z substancją. Przeszukanie odzieży i teczek ucznia możliwe jest tylko przez policję.
2. O swych spostrzeżeniach informuje dyrektora szkoły, rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.
3. W przypadku gdy uczeń odmawia wydania substancji i okazania zawartości kieszeni ubrania, dyrektor szkoły wzywa policję, która dokonuje przeszukania odzieży i przedmiotów należących do ucznia, zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do analizy.
4. Gdy uczeń wyda dobrowolnie substancję, nauczyciel po jej zabezpieczeniu przekazuje ją jednostce Policji.
5. Nauczyciel stara się ustalić, od kogo uczeń otrzymał substancję. Całe zdarzenie dokumentuje notatką wraz z spostrzeżeniami (notatka z przebiegu zdarzenia).

V. Uzależnienia, używki (Informacje dla uczniów, nauczycieli i rodziców)

Procedury postępowania:

1. Rozmowa z uczniem, zapis w zeszycie uwag, poinformowanie wychowawcy.
2. Udzielenie nagany przez wychowawcę z wpisem do dokumentacji oddziału.
3. Wezwanie rodziców ucznia i poinformowanie o zaistniałym incydencie i dalszych procedurach.
4. Zawieszenie w prawach ucznia (przywilejach). Zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych (do odwołania).
5. Rozmowa z pedagogiem szkolnym, psychologiem bądź przedstawicielem prewencji.
6. Wezwanie rodziców przez dyrektora szkoły i rozmowa w obecności ucznia, pedagoga i wychowawcy.
7. Poinformowanie Sądu Rodzinnego.

Środki zaradcze:

1. Pogadanki na temat używek podczas zajęć z wychowawcą, np. organizowanie zajęć warsztatowych z udziałem uczniów sięgających po używki.
2. Przygotowanie przez ucznia referatu na temat szkodliwości zażywania środków odurzających.
3. Pomoc w przygotowywaniu gazetek tematycznych.
4. Opracowanie ulotek i plakatów na temat szkodliwości używek.
5. Prelekcje dla uczniów z udziałem przedstawicieli prewencji, jak również z: pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką szkolną.

CZĘŚĆ DRUGA

**Procedury postępowania
w przypadku
zachowań niepożądanych
ucznia
/formy zapobiegania
i przeciwdziałania/**

SPIS PROCEDUR:

- I. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń przejawia zachowania świadczące o demoralizacji (naruszanie praw współżycia społecznego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki).
- II. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
- III. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.
- IV. Procedura postępowania nauczyciela z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
- V. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku agresywnego zachowania ucznia.
- VI. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia.
- VII. Warunki korzystania z telefonów komórkowych, MP-3 i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- VIII. Kradzieże i niszczenie mienia (Informacje dla uczniów, nauczycieli i rodziców).
- IX. Wagary.
- X. Przemoc i agresja:
 - A) Procedura postępowania w przypadku agresji słownej (obgadywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, obrażanie, straszenie, grożenie i inne).
 - B) Procedura postępowania w przypadku przemocy fizycznej (pobicie, kopanie, szarpanie, popychanie, plucie, podkładanie nogi i inne).
- XI. Procedura postępowania w przypadku przynoszenia przez ucznia i używania niebezpiecznych narzędzi: scyzoryki, noże, łańcuchy, szpikulce, itp.
- XII. Procedura postępowania w przypadku zastraszania, wymuszania i wyłudzenia.
- XIII. Procedura postępowania w przypadku usiłowania lub zamiaru samobójczego.
- XIV. Procedury postępowania w przypadku śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły i poza nią.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń przejawia zachowania świadczące o demoralizacji (naruszanie praw współzycia społecznego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki) należy podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy oddziału.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i 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 bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
4. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i jego udział w programie terapeutycznym.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
6. Podobnie, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

2. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

1. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazuje sprawcę o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły dyrektorowi, pedagogowi pod opiekę.
4. Powiadamia rodziców ucznia - sprawcy.
5. Powiadamia Policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana.
6. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je Policji.

3. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

1. Udziela pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnia jej udzielenie wzywając lekarza gdy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. Powiadamia rodziców
4. Powiadamia Policję i w ramach działań pedagogicznych ustala okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

4. Procedura postępowania nauczyciela z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze:

1. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
2. W dzienniczku ucznia informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
3. Zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica do szkoły:
4. Przeprowadza rozmowę z rodzicem, pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego.
5. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje je na badania psychologiczne do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.
6. Na prośbę rodzica uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych organizowanych na terenie szkoły.
7. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia kieruje wniosek do Sądu Rejonowego - Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

5. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku agresywnego zachowania ucznia:

1. Nauczyciel - wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
4. Nauczyciel opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia wraz z pisemnym zobowiązaniem dla rodzica.
5. Dyrektor we współpracy z wychowawcą oddziału przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
6. Wychowawca występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
7. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
8. Na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje członków rady o zaistniałym problemie i przedstawia podjęte działania.

6. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia:

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnętrzne postępowanie wyjaśniające. Dyrektor szkoły zapoznaje się

- z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem.
2. Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę oddziału.
 3. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
 - upomnienia ustnego /przy pierwszym zdarzeniu/,
 - upomnienia pisemnego /przy powtórnym zdarzeniu/.
 4. Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
 5. Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
 6. Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.
 7. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

VII. Warunki korzystania z telefonów komórkowych, MP-3 i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczniowie wyłączają telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na czas lekcji.
2. Zabrania się nagrywania, filmowania i fotografowania sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie.
3. W razie łamania w/w procedury uczeń otrzyma punkty ujemne. W przypadku powtórzenia zdarzenia telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne będą odbierane przez nauczyciela i przekazywane wychowawcy. Rodzice są zobowiązani do odbioru telefonu u wychowawcy oddziału.
- 4.

VIII. Kradzieże i niszczenie mienia (Informacje dla uczniów, nauczycieli i rodziców)

Procedury postępowania:

1. W przypadku zgłoszenia kradzieży działania podejmuje wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym.
2. Rozmowa z uczniem – ustalenie wartości przedmiotu kradzieży oraz wszystkich okoliczności zdarzenia.
3. Działanie nauczycieli w celu ustalenia sprawcy zdarzenia.
4. W zależności od kwalifikacji czynu powiadomienie dyrektora szkoły.
5. Powiadomienie rodziców ucznia poszkodowanego o kradzieży i podjęciu działań wyjaśniających oraz przysługującym im prawie zgłoszenia zdarzenia na Policji.
6. W przypadku ustalenia sprawcy powiadomienie jego rodziców.

7. Zwrot skradzionej rzeczy, ewentualnie zawarcie ugody pomiędzy sprawcą lub jego rodzicami a poszkodowanym o formie rekompensaty (dotyczy również zniszczonego mienia, zarówno prywatnego, jak i szkolnego).
8. W ramach zadośćuczynienia własny wkład sprawcy w naprawę zniszczonego mienia prywatnego bądź szkolnego.
9. Nagana wychowawcy z wpisem do dokumentów oddziału.
10. Obniżenie oceny z zachowania.
11. Przy powtarzających się kradzieżach i niszczeniu mienia powiadomienie Policji i Sądu Rodzinnego.

Środki zaradcze:

1. Ustalenie obszaru odpowiedzialności uczniów za swoją własność, tzn.:
 - szkoła ponosi odpowiedzialność tylko za przedmioty umieszczone w szatni szkolnej,
 - za przybory szkolne znajdujące się w plecaku oraz inne wartościowe przedmioty (np. telefony komórkowe, zegarki, biżuterię itp.) i pieniądze szkoła nie ponosi odpowiedzialności i nie wypłaca odszkodowania.
2. Pogadanki na temat poszanowania cudzej własności.
3. Spotkania z policjantem – ukazanie szkodliwości czynu.
4. Aranżowanie sytuacji, w których uczniowie uczą się współodpowiedzialności za swoje i cudze rzeczy, np. pomoc w porządkowaniu klasy, pomoc przy wykonywaniu dekoracji szkolnych.

IX. Wagary (Informacje dla uczniów, nauczycieli i rodziców)

Procedury postępowania w przypadku:

1. Opuszczania pojedynczych godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia:

1. Poinformowanie wychowawcy.
2. Przy jednorazowej sytuacji - rozmowa wyjaśniająca wychowawcy z rodzicem (może być to informacja telefoniczna).
3. Wpis do zeszytu uwag.
4. Rozmowa wychowawcy z uczniem po jego powrocie do szkoły.
5. Rozmowa z uczniem nauczyciela przedmiotu.
6. Rozmowa wychowawcy z rodzicami ucznia.
7. Poinformowanie pedagoga szkolnego.
8. Rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem
9. Nagana wychowawcy wobec oddziału z wpisem do dokumentów oddziału (np. zeszyt uwag).

Środki zaradcze:

1. Informowanie na bieżąco rodziców:
 - kontakt telefoniczny z rodzicem,
 - kontakt z rodzicem za pomocą zeszytu kontaktowego ucznia.
 - zachęcanie ucznia do korzystania z pomocy koleżeńskiej w przypadku zaległości w nauce.

2. Dłuższe nieusprawiedliwione nieobecności:

1. Przy kolejnych nieobecnościach – pisemne zawiadomienie rodzica o stawieniu się do szkoły.
2. Rozmowa wychowawcy z rodzicami ucznia, celem ustalenia przyczyn absencji (powyżej tygodnia), w obecności pedagoga i ucznia.
3. Zawieszenie w prawach ucznia (przywilejach) oraz zakaz udziału w imprezach szkolnych i klasowych (do odwołania) przy braku poprawy.
4. Obniżenie oceny z zachowania z powodu godzin nieusprawiedliwionych zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zachowania uczniów klas IV - VII.
5. Poinformowanie dyrektora szkoły o problemie przy braku poprawy oraz wyczerpaniu wszelkich działań ze strony wychowawcy w kontaktach z rodzicem.
6. Powiadomienie w formie pisemnego upomnienia rodziców o niedopełnianiu obowiązku posyłania dziecka do szkoły oraz o prawnych konsekwencjach.
7. Powiadomienie Policji.
8. Powiadomienie Wydziału Oświaty o rażącym zaniedbaniu rodziców względem dziecka oraz wszczęcie postępowania egzekucyjnego.
9. Skierowanie sprawy do Sądu Rodzinnego.

3. Samowolne opuszczanie przez ucznia zajęć szkolnych:

1. Bezzwłoczne telefoniczne powiadomienie rodziców (powiadomienie może odbyć się za pośrednictwem sekretariatu szkoły, do którego nauczyciel przekazuje pisemną informację).
2. Powiadomienie wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły.

Środki zaradcze:

1. Informowanie na bieżąco rodziców – kontakt telefoniczny lub za pomocą e-dzienników.
2. Wizyty w domu ucznia wychowawcy z pedagogiem szkolnym – adnotacja w dokumentach oddziału i zeszycie pedagoga szkolnego.

X.A Przemoc i agresja

(Informacje dla uczniów, nauczycieli i rodziców)

Procedury postępowania:

1. Ustne zwrócenie uwagi uczniowi przez pracownika szkoły (rozmowa z uczniem).
2. Wpisanie uwagi do dziennika lekcyjnego.
3. Powiadomienie wychowawcy o zaistniałym zdarzeniu.
4. Rozmowa wychowawcy z uczniem.
5. Wezwanie rodziców do szkoły przez wychowawcę i rozmowa na temat zachowania ucznia.
6. Zawieszenie w prawach ucznia (przywilejach), tj. wprowadzenie terminowego zakazu uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych (do odwołania).
7. Poinformowanie przez wychowawcę pedagoga szkolnego o zaistniałym zdarzeniu.
8. Rozmowa ucznia z pedagogiem szkolnym w obecności rodziców.
9. Nagana udzielona uczniowi przez wychowawcę wobec oddziału z wpisem do dokumentacji.
10. Nagana udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły.
11. Wezwanie rodziców przez dyrektora szkoły.
12. W zależności od kwalifikacji czynu poinformowanie przez dyrekcję szkoły Policji, Organu Prowadzącego i Organu Nadzoru Pedagogicznego, z jednoczesnym poinformowaniem rodziców o przebiegu dalszej procedury postępowania.
13. Obniżenie oceny z zachowania.
14. Przeniesienie do innej klasy.

15. Zgłoszenie sprawy do Sądu Rodzinnego.

(Informacje dla nauczycieli)

Procedury postępowania

Postępowanie zaradcze w sytuacji wystąpienia agresji bądź przemocy zaraz po zdarzeniu:

Na poziomie jednostki:

Ofiara:

1. Udzielenie pomocy.
2. Pocieszenie ofiary zdarzenia (udzielenie wsparcia psychicznego).
3. Wyjaśnienie sytuacji.
4. Umówienie się na dalszy kontakt z ofiarą.
5. Zawiadomienie rodziców.
6. Zawiadomienie dyrektora szkoły.

Sprawca:

1. Odizolowanie od ofiary.
2. Rozmowa o zdarzeniu.
3. Informacja o dalszych krokach, które zostaną podjęte.
4. Wezwanie rodziców na rozmowę z dyrektorem szkoły w obecności wychowawcy bądź pedagoga szkolnego.

Świadek:

1. Odizolowanie od sprawcy.
 2. Rozmowa ze świadkiem, w celu opisanie zdarzenia.
 3. Zapewnienie bezpieczeństwa.
 1. Uzyskanie informacji o innych świadkach.
 4. Rozmowa z pozostałymi świadkami.
- Unikamy konfrontacji ze sobą *uczni*a – *sprawcy* i *uczni*a – *ofiary*.
 - Zasada jest chronienie *uczni*a - *ofiary*.
 - Zapisujemy wszystko, co dotyczy konkretnej sytuacji, co się wydarzyło, jakie metody zostały zastosowane, jaki jest rezultat.

Zapisywanie przebiegu sprawy służy:

1. dokumentowaniu działań nauczycieli,
2. dokumentowaniu informacji dotyczących zachowania sprawców,
3. jako dowód dla rodziców, że zostały podjęte konkretne kroki,
4. jako dowód w sprawach sądowych.

Rozmowa o zdarzeniu z całą klasą:

1. Rozmowa o zdarzeniu z uczniami (ustalenie czy był to wypadek, czy zachowanie agresywne).
2. Odwołanie się do kontraktów oddziału i kontraktu szkolnego (regulaminu).
3. Przypomnienie o grożących konsekwencjach w przypadku niedotrzymania przez ucznia umowy.

Praca z ofiarą

1. Rozmowa z rodzicami *uczni*a – *sprawcy* w obecności pedagoga.
2. Poinformowanie o dalszych procedurach postępowania w zależności od kwalifikacji czynu.
3. Wsparcie ze strony innych uczniów – pomoc koleżeńska, otoczenie opieką.

4. Rozmowa z psychologiem.
5. Udział *uczni*a – *sprawcy* w terapii.

Rodzice ofiary

1. Poinformowanie o zdarzeniu i dotychczasowej pomocy *uczniowi* – *ofierze*.
2. Poinformowanie rodziców o przebiegu dalszej procedury postępowania.
3. Współpraca z rodzicami.

Rodzice agresora

1. Poinformowanie rodziców o zdarzeniu.
2. Poinformowanie rodziców o przebiegu dalszej procedury postępowania.

Rodzice świadka

1. Poinformowanie rodziców o zdarzeniu.

Pracownicy pedagogiczni szkoły

1. Wychowawca – zbiera wstępne informacje.
2. Włączenie do sprawy pedagoga szkolnego.
3. Włączenie do sprawy dyrektora szkoły.

Instytucje zewnętrzne – wspomagające szkołę:

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
2. Policja
3. Sąd Rodzinny

Propozycje programu zaradczego:

Na poziomie szkoły:

1. Dokładne zdiagnozowanie zjawiska przemocy i agresji:
 - opracowanie anonimowej ankiety dla uczniów i przeprowadzenie jej we wszystkich klasach,
 - analiza uzyskanych wyników,
 - wytyczenie kierunków działań profilaktycznych.
2. Zapoznanie z wynikami badań Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców.
3. Opracowanie Kodeksu Zachowania Uczniów w szkole (normy, zasady, nagrody, konsekwencje złego zachowania, procedury postępowania). Ustalenie na poziomie szkoły i klasy jednolitego podejścia do problemów, opracowanie zestawu procedur postępowania i konsekwencji w konkretnych sytuacjach problemowych.
4. Zapoznanie z Kodeksem wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły.
5. Korelacja tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy z Kodeksem.
6. Doskonalenie zawodowe kadry nauczycielskiej.
7. Wzmocnienie dyżurów nauczycieli i uczniów w miejscach szczególnie zagrożonych.
8. Zorganizowanie i przeprowadzenie przy pomocy poradni psychologiczno – pedagogicznej prelekcji dla rodziców oraz zajęć warsztatowych dla uczniów tych klas, w których występuje duże zagrożenie agresją.
9. Ogłoszenie i przeprowadzenie konkursu o tematyce przeciwdziałania przemocy i agresji – ekspozycja najlepszych prac w galerii szkolnej.
10. Stała współpraca z instytucjami i organizacjami, które mogą pomóc szkole w zwalczaniu agresji i przemocy, jak: Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Policja, Sąd Rodzinny.

Na poziomie klasy:

1. Opracować Klasowy Kodeks Ucznia (Kontrakt) – wspólne ustalenie norm i zasad obowiązujących w klasie, określenie konsekwencji w przypadku, gdy ustalone normy i zasady nie są przestrzegane).
2. Diagnoza (przeprowadzenie badań przy pomocy ankiety).
3. Działania integrujące klasę – odpowiednia tematyka godzin wychowawczych, imprezy klasowe, wspólne wycieczki itp.
4. Spotkania z rodzicami – współpraca poprzez włączenie ich do wspólnego rozwiązywania konkretnych problemów wychowawczych. **Jednolity front wychowawczy zgodny z ustalonymi normami i konsekwencjami zachowania.** Jednolite i konsekwentne oddziaływanie wszystkich nauczycieli wobec uczniów.
5. **Szkolna skrzynka uwag** – anonimowe zgłoszenia uczniów zachowujących się agresywnie oraz trudnych sytuacji zaistniałych w klasie. Wspólne analizowanie zgłoszonych sytuacji i podejmowanie działań zapobiegających przejawom agresji i przemocy.
6. Spotkania z pedagogiem szkolnym.
7. Zorganizowanie opieki i pomocy ze strony grupy rówieśniczej.
8. Realizacja opieki i pomocy ze strony grupy rówieśniczej.
9. Prezentowanie filmów, audycji, pogadanek, inscenizacji, apeli porządkowych.
10. Podjęcie na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy następującej tematyki:
 - a) *Tworzymy naszą klasę.*
 - b) *Uczymy porozumiewać się ze sobą.*
 - c) *Trudne uczucia i sposoby ich wyrażania (lęk, strach, gniew, złość, wstyd).*
 - d) *Przyczyny konfliktów i sposoby ich rozwiązywania.*
 - e) *Razem przeciwko przemocy i agresji.*
 - f) *Sposoby rozładowania własnej agresji i radzenia sobie z nią.*
 - g) *Zachowania asertywne.*
 - h) *Budowanie osobistego systemu wsparcia w grupie. itp.*
11. Organizowanie zajęć warsztatowych.
12. Realizacja przez wychowawców zajęć przewidzianych w szkolnym programie profilaktyki.
13. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
14. Współpraca z instytucjami, które mogą pomóc w zapobieganiu i łagodzeniu przejawów agresji i przemocy (organizowanie spotkań z przedstawicielami policji, psychologiem, kuratorem sądowym).

Kontrakty

Rozmowa z uczniami w obecności rodziców i innych osób (dyrektor szkoły, pedagog, policjant, psycholog) powinna być podsumowana napisaniem kontraktu.

Kontrakt jest to umowa z uczniem, która zawiera:

- zobowiązanie ucznia do zaprzestania konkretnych zachowań;
- pozytywne sposoby rozwiązywania sytuacji:
 - zadośćuczynienie ofierze,
 - naprawienie szkód,
 - przeproszenie poszkodowanego,
- informację o konsekwencjach niedotrzymania przez ucznia umowy;
- podpisy osób uczestniczących w rozmowie.

X.B Przemoc i agresja

X.B.I. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej (obgadywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, obrażanie, straszenie, grożenie i inne)

1. Rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy przeprowadzone przez wychowawcę oddziału, w przypadku jego nieobecności przez pedagoga szkolnego (diagnoza problemu).
2. Ustalenie sposobu rozwiązania problemu.
3. Wybór właściwej sankcji, którą poniesie sprawca w związku z przekroczeniem normy.
4. W przypadku powtarzania się zachowań niepożądanych odnotowanie zdarzenia w zeszycie uwag, powiadomienie pedagoga szkolnego .
5. W sytuacjach szczególnie przykrych dla ofiary przemocy:
 - a) Natychmiastowe wezwanie rodzica sprawcy w celu nawiązania współpracy i zmiany zachowania dziecka,
 - b) Powiadomienie rodziców ofiary. Udzielenie dziecku wsparcia i pomocy pedagogiczno - psychologicznej.
 - c) Powiadomienie pedagoga i dyrekcji szkoły.
6. W przypadku braku poprawy zachowania sprawcy i narastania problemu:
 - a) Nawiązanie współpracy z rodzicami,
 - b) Zorganizowanie zajęć (zajęcia z wychowawcą, ścieżki przedmiotowe, zajęcia pozalekcyjne), podczas których zostanie zdefiniowany problem i wypracowany sposób radzenia sobie z nim w oddziale.
 - c) Objęcie dziecka zajęciami socjoterapeutycznymi (poradnia psychologiczno – pedagogiczna).
 - d) Wykonanie przez sprawcę pracy związanej z rodzajem zachowania (np. napisanie artykułu do szkolnej gazetki, wykonanie plakatu, gazetki ściennej).

X.B.II. Procedura postępowania w przypadku przemocy fizycznej (pobicie, kopanie, szarpanie, popychanie, plucie, podkładanie nogi i inne)

1. Rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy przeprowadzona przez wychowawcę klasy, w przypadku jego nieobecności przez pedagoga szkolnego (diagnoza problemu).
2. Ustalenie sposobu rozwiązania problemu.
3. Wybór właściwej sankcji, którą poniesie sprawca w związku z przekroczeniem normy.
4. W przypadku powtarzania się zachowań niepożądanych odnotowanie zdarzenia w zeszycie uwag, powiadomienie pedagoga szkolnego.
5. W sytuacjach szczególnie przykrych dla ofiary przemocy:
 - a) Natychmiastowe wezwanie rodzica sprawcy w celu nawiązania współpracy i zmiany zachowania dziecka,
 - b) Powiadomienie rodziców ofiary. Udzielenie dziecku wsparcia i pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
 - c) Powiadomienie pedagoga i dyrekcji szkoły.
6. W przypadku braku poprawy zachowania sprawcy i narastania problemu:
 - a) Nawiązanie współpracy z rodzicami.
 - b) Zorganizowanie zajęć (godzina wychowawcza, ścieżki przedmiotowe, zajęcia pozalekcyjne), podczas których zostanie zdefiniowany problem i wypracowany sposób radzenia sobie z nim w zespole klasowym.
 - c) Objęcie dziecka zajęciami socjoterapeutycznymi (poradnia psychologiczno – pedagogiczna).

- d) Wykonanie przez sprawcę pracy na rzecz oddziału czy szkoły o charakterze związanym z rodzajem przejawianego zachowania lub społecznie użytecznych.
- 7. W przypadku ucznia – sprawcy czynu karalnego (lub czynu u dużym negatywnym wydźwięku społecznym):
 - a) Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
 - b) Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
 - c) Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi pod opiekę.
 - d) Udzielenie ofierze wsparcia i pomocy pedagogiczno – psychologicznej.
 - e) Powiadomienie rodziców uczniów – sprawcy oraz ofiary.
 - f) Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
 - g) Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

XI. Procedura postępowania w przypadku przynoszenia przez ucznia i używania niebezpiecznych narzędzi: scyzoryki, noże, łańcuchy, szpikulce, itp.

1. Skonfiskowanie i zabezpieczenie przedmiotu.
2. Powiadomienie rodziców za pośrednictwem wychowawcy.
3. Rozmowa wyjaśniająca wychowawcy z uczniem. Pierwszy tego typu incydent traktujemy jako ostrzeżenie.
4. Powiadomienie pedagoga szkolnego, wezwanie do szkoły rodzica i nałożenie kary w przypadku powtórzenia się sytuacji.
5. W sytuacji użycia takiego przedmiotu przeciwko osobie, a w konsekwencji naruszenia cielesności lub utraty zdrowia (wystąpienie obrażeń) zabezpieczenie od strony medycznej poszkodowanego (pielęgniarka lub nauczyciel) oraz udzielenie jej wsparcia i pomocy psychologicznej.
6. Powiadomienie rodziców poszkodowanego o zdarzeniu przez dyrektora szkoły.
7. Izolowanie sprawcy, który składa wyjaśnienia.
8. Powiadomienie rodziców sprawcy i Policję przez dyrektora szkoły.
9. Niezwłoczne sporządzenie protokołu zdarzenia przez specjalistę ds. bhp.
10. Sprawca zdarzenia ponosi poważne konsekwencje czynu - dodatkowo wykonanie pracy na rzecz oddziału czy szkoły o charakterze związanym z rodzajem przejawianego zachowania lub prac społecznie użytecznych.

XII. Procedura postępowania w przypadku zastraszania, wymuszania i wyłudzenia

1. Zgłoszenie problemu przez ucznia, rodzica bądź nauczyciela.
2. Niezwłoczne zbadanie sprawy przez wychowawcę wspólnie z pedagogiem.
3. Ustalenie ofiary i sprawcy przemocy (diagnoza problemu).
4. Powiadomienie niezwłocznie dyrekcji szkoły.
5. Natychmiastowe powiadomienie rodziców osoby pokrzywdzonej oraz objęcie jej opieką w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

6. Udzielenie dziecku pomocy pedagogiczno – psychologicznej.
7. Poniesienie poważnych konsekwencji czynu przez sprawcę zdarzenia, ucznia szkoły i dodatkowo nałożenie na niego wykonania prac na rzecz oddziału czy szkoły o charakterze związanym z rodzajem przejawianego zachowania lub prac społecznie użytecznych.
8. Powiadomienie o sprawie rodziców sprawcy, z którymi wychowawca nawiązuje kontakt w celu zmiany postawy dziecka. W rozmowie uczestniczy pedagog szkolny (w zależności od okoliczności w rozmowie może uczestniczyć przedstawiciel Policji).
9. W przypadku, gdy sprawca nie jest znany dyrektor szkoły zawiadamia Policję.
10. Powiadomienie Sądu Rodzinnego i Policji w przypadku powtarzających się zachowań.

XIII. Procedura postępowania w przypadku usiłowania lub zamiaru samobójczego

1. Kontakt, komunikacja i wsparcie:

Pracownik szkoły, który dowiedział się o zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa ucznia natychmiast nawiązuje i podtrzymuje kontakt niewerbalny i werbalny z dzieckiem, następnie zawiadamia (np. za pośrednictwem innego ucznia lub telefonicznie dyrekcję szkoły).

2. Dyrektor szkoły zapewnia uczniowi bezpieczeństwo fizyczne poprzez:

- a) stałą obecność z uczniem osoby dorosłej,
- b) udzielenie (w razie potrzeby) pierwszej pomocy ,
- c) zawiadomienie rodziców ucznia, pogotowia ratunkowego lub policji,
- d) izolację ucznia od rówieśników.

3. Dyrektor szkoły ponadto:

- a) zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego o zaistniałej sytuacji,
- b) przekazuje ucznia rodzicom i ewentualnie służbom ratunkowym z przygotowaną wcześniej informacją o możliwości pomocy specjalistycznej dla ucznia i jego rodziców.

4. Następnie dyrektor organizuje:

- a) powołuje Doraźny Zespół Kryzysowy do zdiagnozowania sytuacji i podejmowania działań interwencyjnych i współpracy międzyinstytucjonalnej,
- b) zespół nawiązuje współpracę z instytucjami, które mogą pomóc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowej (Ośrodki Pomocy Społecznej, PCPR, inne),
- c) interwencję w środowisku rówieśniczym prowadzoną przez pedagoga szkolnego lub psychologa PP - P albo inną osobę przeszkoloną w interwencji kryzysowej na terenie placówek oświatowych - w celu prewencji naśladownictwa i pomocy uczniom w odreagowaniu stresu,
- d) spotkanie dla wychowawcy, nauczycieli uczących ucznia i Rady Pedagogicznej w celu:
 - poinformowania o zaistniałej sytuacji i jej przebiegu,
 - pomocy nauczycielom i pracownikom szkoły w odreagowaniu stresu psychicznego,
 - diagnozy sytuacji życiowej ucznia i formułowania sposobów pomocy uczniowi.

5. Dyrektor szkoły zapewnia monitoring i profilaktykę w celu:

* Wspierania ucznia po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa i jego rodziny poprzez:

- a) pomoc w uzyskiwaniu przez ucznia i jego rodzinę wsparcia specjalistycznego (medycznego, psychologicznego),
- b) realizowania zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się dzieckiem.

* Opracowania i wdrożenia na terenie szkoły zapobiegania samobójstwom uczniów poprzez:

- a) rozpoznanie uczniów z zaburzeniami osobowości i zaproponowanie im pomocy psychologicznej,
- b) nawiązanie bliższych kontaktów z młodymi ludźmi, rozmowy z nimi oraz staranie się, by ich zrozumieć i udzielić pomocy,
- c) zmniejszanie ich negatywnych emocji wynikających ze stresu psychicznego,
- d) zwracanie uwagi i uczenie się, jak w wypowiedziach i /lub w zmianie zachowania niewerbalnego rozpoznawać sygnały ostrzegające o samobójstwie,
- e) pomaganie w nauce uczniom o mniejszych umiejętnościach,
- f) zwracanie uwagi na przypadki wagarowania,
- g) destygmatyzacja choroby psychicznej i eliminowanie używania alkoholu i narkotyków,
- h) ograniczenie dostępu uczniów do środków umożliwiających popełnienie samobójstwa,
- i) podjęcie działań w miejscu pracy nauczycieli i innych członków personelu szkoły, zmniejszających stres zawodowy.

XIV. Procedury postępowania w przypadku śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły i poza nią

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie kontaktuje się w przypadku śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły z:
 - a) służbami medycznymi,
 - b) rodzicami,
 - c) policją,
 - d) prokuraturą,
 - e) organem nadzoru pedagogicznego i organem prowadzącym szkołę.
2. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców o wydarzeniu. Organizuje i udziela pomocy służbom ratowniczym i policji w przypadku ich działań. Prosi o pomoc straż miejską (umożliwienie szkole prawidłowego funkcjonowania: oddzielenie szkoły od mediów i osób postronnych).
3. Wyznacza osobę odpowiedzialną do kontaktów z mediami.
4. Podejmuje decyzje o dalszej pracy szkoły w danym dniu.
5. Organizuje interwencję grupową dla uczniów i nauczycieli.
6. Dyrektor szkoły podejmuje następujące działania w sytuacji śmierci samobójczej poza szkołą:
 - a) powiadamia nadzór pedagogiczny i nadzór organu prowadzącego szkołę,
 - b) organizuje interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia i nauczycieli.

Działania profilaktyczne

1. Zorganizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych dla członków rady pedagogicznej i pracowników szkoły w zakresie problematyki samobójstw dzieci i młodzieży z uwzględnieniem:
 - a) informacji ogólnej o zjawisku w Polsce i na świecie,
 - b) czynników wysokiego ryzyka i umiejętności ich rozpoznawania,
 - c) sposobów działań zmierzających do zdiagnozowania danego ucznia, podejścia systemowego i zadań poszczególnych osób,
 - d) wzmacniania zdrowia psychicznego nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Zorganizowanie zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży na temat sytuacji kryzysowych, zagrożeń dla zdrowia psychicznego i czynników ryzyka w przypadku zamachu samobójczego.
3. Przekazanie informacji o podejmowanych działaniach organom szkoły i nawiązanie współpracy w tym zakresie.
4. Opracowanie procedur postępowania w sytuacji kryzysu – działania interwencyjne.
5. Stworzenie bazy danych osób i miejsc świadczących pomoc w sytuacjach kryzysowych.
6. Powołanie zespołu nauczycieli (ew. rodziców i uczniów) do opracowania projektów zapisów w programie wychowania i programie profilaktyki uwzględniających konieczne do podjęcia działania.
7. Zaplanowanie i przeprowadzenie cyklicznych badań uczniów zmierzających do ustaleń ich doświadczeń w zakresie przemocy lub innej traumy.
8. Monitorowanie stanu psychicznego uczniów przez wychowawców i pedagoga.
9. Powołanie Zespołu Kryzysowego i określenie zadań:
 - a) umożliwienie odbycia szkoleń członkom zespołu,
 - b) opracowanie planu zapobiegania ostrym sytuacjom kryzysowym,
 - c) reagowanie w sytuacji zagrożenia zamachem samobójczym i w innych sytuacjach kryzysowych.
10. Zgromadzenie materiałów informacyjnych dotyczących zagrożeń samobójstwem wśród dzieci i młodzieży.
11. Opracowanie strategii informacyjnej szkoły: wyznaczenie i przygotowanie osoby do kontaktu z mediami, rola dyrektora szkoły, konferencje i komunikaty prasowe.

Działania interwencyjne

1. Jednoznaczne ustalenie rodzaju zdarzenia.
2. Zorganizowanie pierwszych, niezbędnych działań dotyczących sytuacji kryzysowej:
 - a) nie pozostawiać ucznia znajdującego się w kryzysie samego – przeprowadzić go w bezpieczne miejsce,
 - b) zawiadomić dyrekcję szkoły (Zespół Kryzysowy),
 - c) w razie konieczności wezwać pomoc – pogotowie ratunkowe, policję,
 - d) zawiadomić rodziców,
 - e) zabezpieczyć miejsce i wszystkie związane z nim elementy,
 - f) zebrać wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia,
 - g) zadbać o dyskrecję i spokojną atmosferę,
 - h) ochrona przed dodatkową traumą związaną np. z kontaktem z mediami.
3. Zawiadomienie o zaistniałej sytuacji organów zewnętrznych.
4. Poinformowanie organów wewnątrzszkolnych.

Działania pokryzysowe - bezpośrednio po przezwycięzeniu sytuacji kryzysowej

1. Udzielenie wsparcia i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
2. Dokonanie diagnozy ryzyka powtórzenia się sytuacji.
3. Zaplanowanie dalszej strategii postępowania - zwrócenie się o pomoc do specjalistów.
4. Poinformowanie o podjętych działaniach organy wewnątrzszkolne i zewnętrzne.

Czego należy unikać podczas interwencyjnej rozmowy z uczniem

1. Koncentracji na instrumentalnym aspekcie próby samobójczej.
2. Blokowania tematu śmierci i samobójstwa.
3. Zaprzeczania temu, co mówi uczeń.
4. Osadzania ucznia.

5. Ujawniania bezradności.

6. rezygnacji z udzielania pomocy (rola samego wysłuchania).

Skuteczna interwencja po próbie samobójczej ucznia

1. Konsultacja psychiatryczna – realizacja zaleceń.

2. Wskazówki przy pierwszych z nim kontaktach:

- a) wsparcie, dawanie bliskości, okazywanie zrozumienia, akceptacja,
- b) szczerłość kontaktu, empatia (współbrzmienie w zakresie emocji i poziomu intelektualnego), zaufanie (uwaga! Nie obiecywać zachowania tajemnicy odnośnie aktualnych tendencji samobójczych),
- c) czytelność intencji, przekazów, w tym udzielanych informacji na temat zjawiska samobójstw,
- d) umiejętność zaakceptowania braku dobrego kontaktu z uczniem,
- e) uznanie próby samobójstwa za fakt historyczny (pozwala na obniżenie poziomu ekspresji emocji, utrzymanie dystansu do tego, co się stało),
- f) adekwatna do możliwości deklaracja własnej dostępności i dyspozycyjności,
- g) dzielenie z innymi odpowiedzialności za kontakt z uczniem,
- h) wzajemne zobowiązania, w tym „niesamobójczy” kontrakt z uczniem (umowa co do potrzebnego czasu na załatwienie akceptowanych rozwiązań i sygnalizowania wszelkich trudności przez ucznia),
- i) dokładne poznanie faktów, rozpoznanie przyczyn tendencji samobójczych,
- j) koncentracja na głównych problemach ucznia i ich pozytywne przeformułowanie, jeżeli jest to możliwe,
- k) wskazanie różnych systemów oparcia/zasobów (wewnętrznych i zewnętrznych), podjęcie konkretnych działań (np. telefon interwencyjny do rodziców,
- l) zadbanie o maksymalne bezpieczeństwo ucznia (gdy ryzyko samobójstwa - wezwanie pogotowia ratunkowego i przymusowe umieszczenie w szpitalu psychiatrycznym).

CZĘŚĆ TRZECIA

Procedury postępowania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły

SPIS PROCEDUR:

- I. Zadania nauczycieli dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły.

- II. Postępowanie nauczyciela w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.
- III. Regulamin postępowania w razie zaistniałego wypadku.
- IV. Wypadek, któremu uległ uczeń.
- V. Zasady postępowania w przypadku złego samopoczucia dziecka.
- VI. Zasady postępowania z dzieckiem chorym.
- VII. Zasady postępowania z dzieckiem przewlekle chorym.
- VIII. Zasady postępowania w sytuacji niemożności odebrania dziecka przez rodziców.
- IX. Zasada usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole.
- X. Usprawiedliwienie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
- XI. Zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania.
- XII. Zwalnianie uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę.
- XIII. Zasady odbywania dyżurów nauczycielskich.
- XIV. Zadania dla pracowników niepedagogicznych.
- XV. Terroryzm
- XVI. Niebezpieczny ładunek

I. Zadania nauczycieli dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły:

1. Pełnione są dyżury nauczycielskie według harmonogramu ustalonego przez komisję planu dyżurów w godz. 7.45 do zakończenia zajęć.
2. Po ostatniej godzinie lekcyjnej uczniowie są sprowadzani do szatni przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej).
3. Nauczyciele – wychowawcy wszystkich oddziałów pierwszych w początkowych 2 tygodniach nauki pełnią dyżury na wszystkich przerwach w obrębie swoich oddziałów i w ramach zajęć mają obowiązek zapoznać dzieci z rozkładem szkoły i jej organizacją.
4. Nauczyciele – wychowawcy oddziałów I mają obowiązek po zakończonych zajęciach sprowadzić uczniów do szatni i sprawdzić, czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców (zgodnie z oświadczeniami rodziców).lub udały się do świetlicy szkolnej: uczniowie tych klas mogą być wypuszczeni ze szkoły samodzielnie na pisemną prośbę rodziców.
5. Nauczyciele sprawdzają listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć.
6. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów i informować o tym nauczycieli.
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły (lub planem zajęć) odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia.
8. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć prowadzonych na terenie szkoły odpowiadają organizatorzy zajęć i rodzice.
9. Zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi).
10. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiedzialność przejmuje nauczyciel prowadzący wycieczkę.
11. Nauczyciele nie mogą zwalniać uczniów z pierwszej i ostatniej lekcji w sytuacji, gdy nauczyciel je realizujący jest nieobecny.

II. Postępowanie nauczyciela w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.

1. Nauczyciel uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
2. Powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
4. Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję) oraz Łódzkiego Kuratora Oświaty.

III. Regulamin postępowania w razie zaistniałego wypadku:

1. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowi na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy pracownik szkoły (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi), który jest świadkiem, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
Następnie wykonuje kolejne czynności:
 - a) gdy nie ma przeciwwskazań, doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej, zawiadamia dyrektora szkoły;
 - b) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia, prosi o nadzór nad swoją grupą kolegę uczącego w najbliższej sali;
 - c) jeśli gabinet pielęgniarki jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, który przejmuje dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy;
 - d) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
 - e) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (zabawy, dyskoteki itp.), w czasie gdy nie ma dyrektora szkoły, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu.
2. W każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora, a następnie zawiadamia rodziców.
Jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki (biwaku), wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.

IV. Wypadek, któremu uległ uczeń

1. Nauczyciel udziela uczniowi natychmiastowej pomocy.
2. Nauczyciel wzywa pielęgniarkę szkolną (poprzez innego nauczyciela lub pracownika szkoły, w ostateczności przez ucznia), jeśli stan ucznia tego wymaga lub kontaktuje ucznia z pielęgniarką w jej gabinecie.
3. Nauczyciel zawiadamia bezwzględnie o wypadku dyrektora (samodzielnie, poprzez innego nauczyciela lub w ostateczności przez ucznia).
4. Dyrektor / nie nauczyciel / zawiadamia pogotowie ratunkowe o konieczności przyjechania do poszkodowanego ucznia.
5. Dyrektor zawiadamia o wypadku rodziców oraz inspektora BHP.
6. W razie nieobecności dyrektora każdy pracownik ma obowiązek skontaktować dziecko z lekarzem.

V. Zasady postępowania w przypadku złego samopoczucia dziecka

1. Nauczyciel kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną.
2. Pielęgniarka szkolna, jako personel pomocniczy, udziela pomocy doraźnej uczniom.
3. Jeśli stan zdrowia ucznia jest zły, nauczyciel odprowadza ucznia do dyrektora.
4. Dyrektor (nie nauczyciel) zawiadamia rodziców o złym samopoczuciu dziecka i konieczności odebrania go ze szkoły.

VI. Zasady postępowania z dzieckiem chorym

1. **Problemy zdrowotne zgłaszane przez uczniów.** W przypadku, gdy uczeń zgłasza wystąpienie problemu zdrowotnego (np. dolegliwości bólowych), inny wybrany przez nauczyciela uczeń powiadamia pracownika sekretariatu. Pracownik sekretariatu, lub inny

wyznaczony pracownik szkoły, przejmuje opiekę nad chorym uczniem i zaprowadza go do pielęgniarki szkolnej. Pielęgniarka po rozmowie z uczniem i udzieleniu pomocy, zawiadamia rodziców. W sytuacji nieobecności pielęgniarki, do podjęcia powyższych działań zobowiązany jest dyrektor placówki oświatowej lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

2. **Stany nagłe - natychmiastowa interwencja lekarska.** W przypadku, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel, dyrektor szkoły lub pielęgniarka zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie, obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców.
3. **Podawanie leków uczniom z chorobą przewlekłą.** W odniesieniu do ucznia z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w szkole, rodzice dziecka zobowiązani są do przedłożenia informacji:
 - a) na jaką chorobę dziecko choruje?
 - b) jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania)?
 - c) konieczne jest również dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia pielęgniarce do podawania dziecku leków; w czasie nieobecności pielęgniarki w szkole - w sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę; podawanie leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę) - czynności te mogą wykonywać również inne osoby (w tym: samo dziecko, rodzic, nauczyciel), jeżeli odbyły przeszkolenie w tym zakresie. Osoby przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę, zaś posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a pracownikiem szkoły.

VII. Procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w szkole

W sytuacji, gdy w szkole jest uczeń przewlekle chory, nauczyciel powinien:

1. Pozyskać od rodziców ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.
2. Zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.
3. W porozumieniu z pielęgniarką lub lekarzem, wspólnie z pracownikami szkoły opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby.
Procedury te mogą uwzględniać m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposób reagowania itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami tego dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników placówki do bezwzględnego ich stosowania.
4. Wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości

psychofizycznych tego ucznia, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

5. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole dyrektor lub nauczyciel niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców.

DZIECKO Z ASTMĄ

Astma oskrzelowa jest najczęstszą przewlekłą chorobą układu oddechowego u dzieci. Istotą astmy jest przewlekły proces zapalny toczący się w drogach oddechowych, który prowadzi do zwiększonej skłonności do reagowania skurczem na różne bodźce i pojawienia się objawów choroby.

OBJAWY

Jednym z podstawowych objawów jest duszność jako subiektywne uczucie braku powietrza spowodowane trudnościami w jego swobodnym przechodzeniu przez zwężone drogi oddechowe. Gdy duszność jest bardzo nasiloną możemy zauważyć, że usta dziecka a także inne części ciała są zasinione. Konsekwencją zwężenia oskrzeli jest pojawienie się świszczącego oddechu. Częstym objawem astmy oskrzelowej jest kaszel. Najczęściej jest to kaszel suchy, napadowy, bardzo męczący.

PRZYCZYNY ATAKU

Zaostrzenie astmy może być wywołane przez: kontakt z alergenami, na które uczulone jest dziecko, kontakt z substancjami drażniącymi drogi oddechowe, wysiłek fizyczny, zimne powietrze, dym tytoniowy, infekcje.

POSTĘPOWANIE:

1. W przypadku wystąpienia duszności należy podać dziecku wziewny lek rozkurczający oskrzela zgodnie z zaleceniem lekarza.
2. W przypadku objawów ciężkiej duszności należy podać jednocześnie 2 dawki leku w aerozolu w odstępie 10-20 sekund.
3. Po wykonaniu 1 pierwszej inhalacji należy powiadomić rodziców dziecka o wystąpieniu zaostrzenia.
4. W przypadku duszności o dużym nasileniu powinno się wezwać pogotowie ratunkowe. W czasie oczekiwania na przyjazd karetki pogotowia dziecko wymaga ciągłego nadzoru osoby dorosłej.
5. Dodatkowo bardzo ważne jest zapewnienie dziecku spokoju oraz odizolowanie od osób trzecich.

NAKAZY:

1. Częste wietrzenie sal lekcyjnych.
2. Dziecko, które ma objawy po wysiłku, powinno przed lekcją wychowania fizycznego przyjąć dodatkowy lek.
3. Ćwiczenia fizyczne należy zaczynać od rozgrzewki.
4. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów duszności należy przerwać wykonywanie wysiłku i pozwolić dziecku zażyć środek rozkurczowy.

ZAKAZY:

1. Chorzy uczniowie nie powinni uczestniczyć w pracach porządkowych. W okresie pylenia roślin dzieci z pyłkowicą nie mogą ćwiczyć na wolnym powietrzu oraz nie powinny uczestniczyć w planowanych wycieczkach poza miasto.

2. Astma oskrzelowa wyklucza biegi na długich dystansach, wymagających długotrwałego, ciągłego wysiłku.
3. W klasach, gdzie odbywają się lekcje nie powinno być zwierząt futerkowych.

OGRANICZENIA :

1. Uczeń z astmą może okresowo wymagać ograniczenia aktywności fizycznej i dostosowania ćwiczeń do stanu zdrowia.
2. Dziecko uczulone na pokarmy powinno mieć adnotacje od rodziców, co może jeść w sytuacjach, które mogą wywołać pojawienie się objawów uczulenia.

OBSZARY DOZWOLONE I WSKAZANE DLA DZIECKA

1. Dzieci chore na astmę powinny uczestniczyć w zajęciach z wychowania fizycznego. Wysportowane dziecko lepiej znosi okresy zaostrzeń choroby.
2. Uczeń z astmą nie powinien być trwale eliminowany z zajęć z wychowania fizycznego.
3. Dzieci z astmą mogą uprawiać biegi krótkie, a także gry zespołowe.
4. Dzieci z astmą mogą uprawiać gimnastykę i pływanie.
5. Dzieci z astmą mogą uprawiać większość sportów zimowych. Bardzo ważny jest dobry kontakt szkoły z rodzicami, po to, aby wspólnie zapewnić dziecku bezpieczne warunki nauki i pobytu w szkole. Pozwoli to zmniejszyć nadopiekuńczość rodziców, a dziecku rozwijać samodzielność i zaufanie do własnych możliwości i umiejętności. Tylko współdziałanie szkoły z rodzicami i lekarzem prowadzącym pomoże prawidłowo funkcjonować dziecku z astmą oskrzelową w środowisku, gdzie spędza wiele godzin w ciągu dnia.

DZIECKO Z CUKRZYCĄ

Cukrzyca to grupa chorób metabolicznych charakteryzujących się hiperglikemią (wysoki poziom glukozy we krwi – większy od 250 mg%). Obecnie w Polsce wśród dzieci i młodzieży dominuje cukrzyca typu 1 – ten typ cukrzycy ma podłoże genetyczne i autoimmunologiczne. Cukrzyca nie jest chorobą zakaźną, nie można się nią zarazić przez kontakt z osobą chorą. Najczęstsze objawy to wzmożone pragnienie, częste oddawanie moczu oraz chudnięcie. W chwili obecnej, w warunkach pozaszpitalnych, jedynym skutecznym sposobem podawania insuliny jest wstrzykiwanie jej do podskórnej tkanki tłuszczowej (za pomocą pena, pompy). Cukrzyca nie jest chorobą, która powinna ograniczać jakiegokolwiek funkcjonowanie ucznia, tylko wymaga właściwej samokontroli i obserwacji. Ćwiczenia fizyczne, sport i rekreacja połączone z ruchem są korzystne dla dzieci chorych na cukrzycę. Wspierają prawidłowy rozwój emocjonalny i społeczny, pomagają rozwijać samodyscyplinę, gratyfikują, dają przyjemność i satysfakcję. Najważniejszym problemem przy wykonywaniu wysiłku fizycznego u dzieci z cukrzycą jest ryzyko związane z wystąpieniem hipoglikemii (niedocukrzenia stężenie glukozy we krwi mniejsze niż 60 mg%). Do działań w ramach samokontroli należą: badanie krwi i moczu, zapisywanie wyników badań, prawidłowa interpretacja wyników badań, prawidłowe komponowanie posiłków, prawidłowe i bezpieczne wykonywanie wysiłku fizycznego, obserwacja objawów, jakie pojawiają się przy hipoglikemii i hiperglikemii. W każdej szkole powinien znajdować się „kącik” dla ucznia z cukrzycą, czyli ustronne miejsce, w którym dziecko z cukrzycą będzie mogło spokojnie, bezpiecznie i higienicznie wykonać badanie krwi oraz wykonać wstrzyknięcia insuliny lub w gabinecie pielęgniarki.

OBJAWY HIPOGLIKEMII – niedocukrzenia:

1. Bładość skóry, nadmierna potliwość, drżenie rąk.
2. Ból głowy, ból brzucha.
3. Szybkie bicie serca.
4. Uczucie silnego głodu/wstręt do jedzenia.
5. Osłabienie, zmęczenie
6. Problemy z koncentracją, zapamiętywaniem.
7. Chwiejność emocjonalna, nietypowe zachowanie dziecka.
8. Napady agresji lub wesołkowatości.
9. Ziewanie/senność.
10. Zaburzenia mowy, widzenia i równowagi.
11. Zmiana charakteru pisma.
12. Uczeń nielogicznie odpowiada na zadawane pytania.
13. Kontakt ucznia z otoczeniem jest utrudniony lub traci przytomność.

POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII LEKKIEJ – dziecko jest przytomne, w pełnym kontakcie, współpracuje z nami, spełnia polecenia:

1. Sprawdzić poziom glukozy we krwi potwierdzając niedocukrzenie.
2. Podać węglowodany proste (sok owocowy, coca-cola, cukier spożywczy rozpuszczony w wodzie lub herbacie, glukoza w tabletkach, płynny miód).
3. NIE WOLNO Zastępować węglowodanów prostych słodyczami zawierającymi tłuszcze, jak np. czekolada, ponieważ utrudniają one wchłanianie glukozy z przewodu pokarmowego).
4. Ponownie oznaczyć glikemię po 10-15 minutach.
5. Zawsze należy dążyć do ustalenia przyczyny niedocukrzenia.

POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII ŚREDNIO – CIĘŻKIEJ – dziecko ma częściowe zaburzenia świadomości, pozostaje w ograniczonym kontakcie z nami, potrzebuje bezwzględnej pomocy osoby drugiej:

1. Oznaczyć glikemię i potwierdzić niedocukrzenie.
2. Jeżeli dziecko może połykać podać do picia płyn o dużym stężeniu cukru (np. 3-5 kostek cukru rozpuszczonych w ½ szklanki wody, coli, soku).
3. Jeżeli dziecko nie może połykać postępujemy tak jak w przypadku glikemii ciężkiej.

POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII CIĘŻKIEJ – dziecko jest nieprzytomne, nie ma z nim żadnego kontaktu, nie reaguje na żadne bodźce, może mieć drgawki.

Dziecku, które jest nieprzytomne NIE WOLNO podawać niczego do picia ani do jedzenia do ust!!!

1. Układamy dziecko na boku.
2. Wstrzykujemy domięśniowo glukagon, jest to zastrzyk ratujący życie.
3. Wzywamy pogotowie ratunkowe.
4. Kontaktujemy się z rodzicami dziecka.
5. Dopiero gdy dziecko odzyska przytomność (po podaniu glukagonu powinno odzyskać przytomność po kilkunastu minutach) i jeżeli dziecko będzie w dobrym kontakcie można mu podać węglowodany doustnie (sok, cola, tabl. glukozy).

U dzieci leczonych pompą:

1. Zatrzymaj pompę.
2. Potwierdź hipoglikemię.

3. Jeżeli dziecko jest przytomne podaj węglowodany proste.
4. Odczekaj 10-15 minut i zbadaj ponownie poziom glukozy we krwi, jeżeli nie ma poprawy podaj ponownie cukry proste.
5. Jeżeli objawy ustąpią i kontrolny pomiar glikemii wskazuje podnoszenie się stężenia glukozy, włącz pompę i podaj kanapkę lub inne węglowodany złożone.
6. Jeżeli dziecko jest nieprzytomne lub ma drgawki połóż je w pozycji bezpiecznej, podaj domięśniowo zastrzyk z glukagonu i wezwij karetkę pogotowia. Po epizodzie hipoglikemii nie zostawiaj dziecka samego! Dziecko nie może podejmować wysiłku fizycznego dopóki wszystkie objawy hipoglikemii nie ustąpią!

OBJAWY HIPERGLIKEMII

1. Wzmoczone pragnienie, potrzeba częstego oddawania moczu.
2. Rozdrażnienie, zaburzenia koncentracji.
3. Złe samopoczucie, osłabienie, przygnębienie, apatia. Jeżeli do ww. objawów dołączą: ból głowy, ból brzucha, nudności i wymioty, ciężki oddech. może to świadczyć o rozwoju kwasicy cukrzycowej. Należy wtedy bezzwłocznie:
 - a) zbadać poziom glukozy.
 - b) skontaktować się z rodzicami lub wezwać pogotowie.

POSTĘPOWANIE PRZY HIPERGLIKEMII

1. Podajemy insulinę (tzw. dawka korekcyjna),
2. Uzupełniamy płyny (dziecko powinno dużo pić, przeciętnie 1litr w okresie 1,5-2 godz., najlepszym płynem jest niegazowana woda mineralna),
3. Samokontrola (badanie moczu na obecność cukromoczu i ketonurii, po około 1 godz. należy dokonać kontrolnego pomiaru glikemii),
4. W razie stwierdzenia hiperglikemii dziecko nie powinno jeść, dopóki poziom glikemii nie obniży się.

Niezbędnik szkolny, czyli co uczeń z cukrzycą zawsze powinien mieć ze sobą w szkole:

1. Pen – „wstrzykiwacz” z insuliną.
2. Pompę insulinową, jeżeli jest leczone przy pomocy pompy.
3. Nakłuwacz z zestawem igieł.
4. Glukometr z zestawem pasków oraz gazików.
5. Plastikowy pojemnik na zużyte igły i paski.
6. Drugie śniadanie lub dodatkowe posiłki przeliczone na wymienniki np. przeznaczone na „zabezpieczenie” zajęć wychowania fizycznego w danym dniu.
7. Dodatkowe produkty – soczek owocowy, tabletki z glukozą w razie pojawienia się objawów hipoglikemii.
8. Telefon do rodziców.
9. Informację w postaci kartki lub bransoletki na rękę, która informuje, że dziecko choruje na cukrzycę.
10. Glukagon (zestaw w pomarańczowym pudełku).

Szkolny kodeks praw dziecka z cukrzycą – każdemu dziecku z cukrzycą typu 1 należy zapewnić w szkole:

1. Możliwość zmierzenia poziomu glukozy na glukometrze w dowolnym momencie – także w trakcie trwania lekcji.
2. Możliwość podania insuliny.
3. Możliwość zmiany zestawu infuzyjnego w przypadku leczenia osobista pompą insulinową w odpowiednich warunkach zapewniających bezpieczeństwo i dyskrecję.

4. Właściwe leczenie niedocukrzenia zgodnie ze schematem ustalonym z pielęgniarką szkolną i rodzicami dziecka.
5. Możliwość spożycia posiłków o określonej godzinie, a jeśli istnieje taka potrzeba, nawet w trakcie trwania lekcji.
6. Możliwość zaspokojenia pragnienia oraz możliwość korzystania z toalety, także w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
7. Możliwość uczestniczenia w pełnym zakresie w zajęciach wychowania fizycznego oraz różnych zajęciach pozaszkolnych, np. wycieczkach turystycznych, zielonych szkołach.

DZIECKO Z PADACZKĄ

Padaczką określamy skłonność do występowania nawracających, nie prowokowanych napadów. Napadem padaczkowym potocznie nazywamy napadowo występujące zaburzenia w funkcjonowaniu mózgu objawiające się widocznymi zaburzeniami, zwykle ruchowymi. Niekiedy jedynym widocznym objawem napadu są kilkusekundowe zaburzenia świadomości. Napady padaczkowe dzieli się na napady pierwotnie uogólnione oraz napady częściowe (zlokalizowane). Napady pierwotnie uogólnione

1. Napady nieświadomości, najczęściej kilkusekundowa utrata kontaktu z otoczeniem. Typowym napadom nieświadomości mogą towarzyszyć mruganie lub gwałtowne ruchy o niewielkim zakresie w obrębie ust.
2. Napady atoniczne – napad spowodowany nagłym i krótkotrwałym obniżeniem napięcia mięśniowego w określonych grupach mięśni.
3. Napady toniczne – występuje głównie u małych dzieci zazwyczaj podczas zasypiania lub budzenia; charakteryzuje się nagłym, symetrycznym wzrostem napięcia mięśni w obrębie kończyn i tułowia.
4. Napady toniczno-kloniczne – w fazie tonicznej dochodzi do nagłej utraty przytomności, skurczu mięśni, zatrzymania oddechu; faza kloniczna charakteryzuje się rytmicznymi, gwałtownymi skurczami mięśni kończyn i tułowia, następnie przechodzi w kilkuminutową śpiączkę.
5. Napady kloniczne – napady głównie u niemowląt i małych dzieci, częściej w przebiegu gorączki, cechują je symetryczne skurcze mięśni kończyn występujące seriami.
6. Napady miokloniczne – charakteryzują się gwałtownymi synchronicznymi skurczami mięśni szyi, obręczy barkowej, ramion i ud przy względnie zachowanej świadomości chorego.

Napady częściowe

1. Napady częściowe z objawami prostymi –świadomość w czasie napadów jest na ogół zachowana, zwykle napady dotyczą określonej okolicy np. ręki lub ust.
2. Napady częściowe z objawami złożonymi – niektórym napadom mogą towarzyszyć zaburzenia świadomości o charakterze omamów i złudzeń; pacjent ma wrażenie, że już znajdował się w danej sytuacji życiowej lub przeciwnie, że nie zna sytuacji i przedmiotów, z którymi w rzeczywistości się już stykał, do tego typu napadów zaliczane są także napady psychoruchowe z towarzyszącymi im różnymi automatyzmami (cmokanie), u dzieci mogą niekiedy występować napady nietypowe, manifestujące się klinicznie bólami brzucha, głowy, omdleniami, napadami lęku itp.
3. Napady częściowe wtórnie uogólnione – rozpoczyna się zwykle od napadowych mioklonicznych lub klonicznych skurczów ograniczonych do określonych grup mięśni, aby następnie rozprzestrzenić się i doprowadzić do wtórnie uogólnionego napadu toniczno-klonicznego (tzw. napadu dużego).

Leczenie padaczki jest procesem przewlekłym, wymaga systematycznego, codziennego podawania leków. Nagłe przerwanie leczenia, pominięcie którejś dawki, może zakończyć się napadem lub stanem padaczkowym. Z tego powodu tak ważne jest aby pacjent mógł systematycznie przyjmować leki. W trakcie włączania leczenia lub jego modyfikacji dziecko może wykazywać objawy senności, rozdrażnienia, zawrotów głowy.

W RAZIE WYSTĄPIENIA NAPADU NALEŻY:

1. Przede wszystkim zachować spokój.
2. Ułożyć chorego w bezpiecznym miejscu w pozycji bezpiecznej, na boku.
3. Zabezpieczyć chorego przed możliwością urazu w czasie napadu – zdjąć okulary, usunąć z ust ciała obce, podłożyć coś miękkiego pod głowę.
4. Asekurować w czasie napadu i pozostać z chorym do odzyskania pełnej świadomości.

NIE WOLNO

1. Podnosić pacjenta.
2. Krępować jego ruchów.
3. Wkładać czegokolwiek między zęby lub do ust.

Pomoc lekarska jest potrzebna, jeżeli był to pierwszy napad w życiu lub napad trwał dłużej niż 10 minut albo jeśli po napadzie wystąpiła długo trwająca gorączka, sugerująca zapalenie opon mózgowo-rdzeniowych.

Dzieciom chorym na padaczkę trudniej jest wykorzystać w pełni swoje możliwości edukacyjne z przyczyn medycznych i społecznych. Narażone są na wyższy poziom stresu wynikający z obawy przed napadem i komentarzami, stąd też częściej występują u nich cechy zespołu nadpobudliwości psychoruchowej, trudności w czytaniu i pisaniu oraz inne trudności szkolne. W razie narastających trudności szkolnych, trzeba zapewnić dziecku możliwość douczania, zorganizować odpowiednio czas na naukę, z częstymi przerwami na odpoczynek, modyfikować i zmieniać sposoby przyswajania wiadomości szkolnych. Nie należy z zasady zwalniać dziecka z zajęć wychowania fizycznego ani z zabaw i zajęć ruchowych w grupie rówieśników. Należy jedynie dbać o to, aby nie dopuszczać do nadmiernego obciążenia fizycznego i psychicznego. Gdy zdarzają się napady, dziecko powinno mieć zapewnioną opiekę w drodze do i ze szkoły.

Główne sposoby pomocy przewlekle choremu dziecku możliwe do zrealizowania na terenie szkoły:

1. Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego.
2. Pomoc w pokonywaniu trudności, uczenie nowych umiejętności.
3. Budowanie dobrego klimatu i przyjaznych relacji klasowych.
4. Przygotowanie uczniów zdrowych na spotkanie chorego kolegi.
5. Traktowanie chorego dziecka jako pełnoprawnego członka klasy.
6. Uwrażliwianie dzieci zdrowych na potrzeby i przeżycia dziecka chorego.
7. Uwrażliwianie dziecka chorego na potrzeby i przeżycia innych uczniów.
8. Motywowanie do kontaktów i współdziałania z innymi dziećmi.
9. Rozwijanie zainteresowań, samodzielności dziecka.
10. Dostarczanie wielu możliwości do działania i osiągnięcia sukcesów.
11. Motywowanie do aktywności.

VIII. Zasady postępowania w sytuacji niemożności odebrania dziecka przez rodziców

Osoba, pod opieką której jest dziecko, próbuje nawiązać kontakt z rodzicem

1. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem, osoba ta powiadamia dyrektora szkoły, który ustala dalszy sposób sprawowania opieki nad dzieckiem i godzinę, kiedy należy powiadomić policję o zaistniałej sytuacji.
2. Szkoła zwraca się do policji o pomoc w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców i możliwości skontaktowania się z nimi
4. Szkoła ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do momentu odebrania go przez rodzica lub osobę uprawnioną (np. dziadkowie, sąsiadka).

IX. Zasada usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole:

1. Termin usprawiedliwienia godzinnej, całodziennej lub dłuższej nieobecności na lekcjach – **1 tydzień** (na najbliższej godzinie z wychowawcą) – usprawiedliwienie ma być w formie pisemnej ze wskazaniem przyczyny nieobecności dziecka w szkole podpisane przez rodzica lub osobę upoważnioną.

X. Usprawiedliwienie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych

1. Za usprawiedliwienie uznaje się zwolnienie lekarskie lub pisemne zaświadczenie rodzica o niezdolności dziecka do odbycia zajęć szkolnych.
2. Nieobecności na ostatnich godzinach lekcyjnych reguluje procedura zwolnień.
3. Uczeń lub rodzic ma obowiązek dostarczenia usprawiedliwienia do jednego tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły.
4. Usprawiedliwienie powinno być napisane przez rodzica z podpisem i datami nieobecności w zeszycie do korespondencji z rodzicami (lekarskie – wklejone).
5. Dopuszcza się usprawiedliwienie ustne nieobecności dziecka przez rodzica na zebraniu klasowym lub w inny sposób w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą (np. telefon).

XI. Zwalnianie uczniów z lekcji w trakcie ich trwania

1. Uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnieniu z lekcji w danym dniu.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń chce się zwolnić.
3. Nauczyciel dokonuje zwolnienia wpisując uczniowi nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których zwalnia ucznia, notując ten fakt w dzienniku.

XII. Zwalnianie uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę

1. Uczeń, który jest zwolniony na w/w zajęcia ma zaliczoną obecność w szkole.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie tych zajęć.
3. Nauczyciel ten wypisuje listę uczniów zwolnionych (koniecznie z podaniem klasy), potwierdzoną przez dyrektora szkoły.
4. Przekazuje informację nauczycielowi, który ma pierwszą lekcję w danej klasie oraz wychowawcy tej klasy, a także listę zwolnionych uczniów wywiesza w pokoju nauczycielskim.
5. Nauczyciel wpisuje rodzaj zwolnienia do dziennika:
 - a) literą „Z” - zawody sportowe,
 - b) literą „K” - konkursy,

- c) literą „U” - uroczystości,
- d) literą „W” - wycieczki.

XIII. Zasady odbywania dyżurów nauczycielskich

1. Nauczyciele odbywają dyżury zgodnie z istniejącym w szkole regulaminem dyżurów i stosownym zarządzeniem dyrektora szkoły w sprawie dyżurów w czasie przerw.

XIV. Zadania dla pracowników niepedagogicznych

1. Pracownicy niepedagogiczni (administracja i personel) mają obowiązek przekazania informacji o zauważonych (istniejących) zagrożeniach i przekazanie ich pracownikowi pedagogicznemu (dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu, nauczycielowi, wychowawcy).
2. Wspierają działania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, m. in. w czasie przerw międzylekcyjnych.
3. Udzielają pomocy nauczycielom w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

XV. Zasady postępowania w sytuacji wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

A. Zadania dyrektora szkoły na wypadek wtargnięcia napastnika:

1. **wyznaczenie co najmniej dwóch źródeł alarmowania w różnych miejscach placówki, uwzględniając sposoby alarmowania, gdy nie ma zasilania tj. ustalenia hasła, np.: „NAPASTNIK”, zabezpieczenie sygnałów dźwiękowych modulowanych sprężonym powietrzem,**
2. **wyznaczenie miejsca zbiórki w bezpiecznej odległości od źródła zagrożenia, w miejscu niewidocznym z okien placówki oświatowej,**
3. **wyznaczenie kierunku/drogi ewakuacji - najlepiej od strony budynku, która nie posiada okien lub znajduje się zza przeszkodą stałą, za której nie widać zagrożonego budynku,**
4. **w przypadku braku możliwości przeprowadzenia ewakuacji, wyznaczenie miejsca do schronienia się, zabarykadowania.** Zaleca się, by odpowiednie pomieszczenia posiadały grube ściany, pełne i otwierające się na zewnątrz drzwi oraz były wyposażone w środki pierwszej pomocy- apteczki, środki łączności dające możliwość przesłania informacji na zewnątrz,
5. **sprawdzenie czy zasady postępowania w sytuacji zagrożenia są znane wszystkim pracownikom, czy klucze do drzwi ewakuacyjnych są w miejscu wyznaczonym,**
6. **organizowanie przeszkolenia pracowników i służby ochrony budynku na wypadek ataku napastnika oraz ćwiczeń bądź instruktaży dla pracowników placówki, uczniów, dzieci,**
7. **ograniczenie osobom nieuprawnionym dostępu do dokumentów i planów sytuacyjnych placówki. Wszystkie te informacje powinny być udostępnione służbą porządkowym – Policji, Państwowej Straży Pożarnej itp.,**
8. **systematyczne prowadzenie realistycznej oceny stanu zabezpieczeń przed uzbrojonym napastnikiem.**

B. Obowiązki pracowników szkoły związane z wprowadzeniem „zasad alarmowania i postępowania w sytuacji wtargnięcia napastnika”:

1. Powiadomienie służb ratowniczych o wtargnięciu uzbrojonego napastnika:

Telefoniczne alarmowanie – wybranie numeru alarmowego 112 lub 997 po zgłoszeniu się dyżurnego operatora spokojnie i wyraźnie należy podać:

- miejsce zdarzenia,
- rodzaj zdarzenia,
- informacje o zagrożeniu życia i zdrowia ludzkiego,
- liczbę napastników,
- opis wyglądu napastników,
- ilość i rodzaj broni (palna długa, krótka, nóż lub inne narzędzie ostre, urządzenia wybuchowe),
- swoje imię i nazwisko,
- numer telefonu, którego nadawana jest informacja o zdarzeniu.

Po powiadomieniu nie należy przerywać połączenia. Przyjmujący może zażądać dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać.

2. Jeżeli sytuacja nagle się zmieni, należy szybko o tym powiadomić operatora numeru 112 lub 997.

3. Po przybyciu na miejsce służb, jeżeli to możliwe, należy przekazać dodatkowe informacje tj.:

- ile osób opuściło budynek,
- ile osób zostało w budynku i na jakich poziomach,
- pokazać plany budynku i drogi ewakuacji,
- gdzie ostatnio był widziany agresor,
- czym przyjechał lub skąd przyszedł napastnik.

C. Zasady postępowania osób przebywających na terenie szkoły na wypadek wtargnięcia napastnika

1. Ucieczka z zagrożonego rejonu drogą ewakuacją, poza rejon zagrożenia.

2. Ewakuacja tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia z dala od źródła zagrożenia.

W przypadku zarządzenia ewakuacji:

- zostaw wszystkie rzeczy w miejscu, gdzie się znajdują,
- korzystaj z wyznaczonej drogi ewakuacji,
- nie korzystaj z wind,
- po drogach ewakuacyjnych poruszaj się szybko, unikaj blokowania ruchu, zatrzymania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.

Podczas ewakuacji:

- zachowaj ciszę, spokój, rozwagę,
- udzielaj pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy, gdy nie ma to wpływu na Twoje bezpieczeństwo,
- ostrzegaj o niebezpieczeństwie,
- w przypadku opadów deszczu, śniegu lub panującego zimna, przeprowadź dzieci i młodzież do innego, wcześniej ustalonego obiektu.

Jeżeli bezpieczna ewakuacja nie jest możliwa:

- zamknij drzwi,
- zastaw drzwi ciężkim meblem, ławkami,
- wyłącz wszystkie światła,
- wyłącz/wycisz wszystkie urządzenia elektryczne,
- połóż się na podłodze z dala od drzwi i okien,
- zachowaj ciszę .

Jeżeli jest to możliwe udzielaj pierwszej pomocy poszkodowanym. Jeżeli nie miałeś możliwości ewakuowania się, ukryć albo zabarykadować w pomieszczeniu bezpiecznym, a twoje życie lub zdrowie są zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem – WALCZ, a jeżeli nie jesteś w stanie podjąć walki – BŁAGAJ O LITOŚĆ.

Podczas działań służb ratowniczych:

- zachowaj spokój,
- jeżeli nie jesteś pewien, że to służby ratownicze, nie otwieraj drzwi- służby zrobią to same,
- stosuj się do wszystkich poleceń służb,
- nie trzymaj nic rękach,
- nie zadawaj pytań podczas ewakuacji,
- unikaj gwałtownych ruchów, alarmujących gestów itp,
- poddaj się kontroli bezpieczeństwa,
- jeżeli posiadasz istotne informacje o napastnikach lub ofiarach, przekaz je służbom ratowniczym.

WAŻNE NUMERY ALARMOWE:

112 - CENTRUM POWIADOMIENIA RATUNKOWEGO

999 -POGOTOWIE RATUNKOWE,

998 - STRAŻ POŻARNA,

997- POLICJA,

992-POGOTOWIE GAZOWE.

XVI. PROCEDURA DZIAŁANIA INSTYTUCJI OTRZYMUJĄCEJ PODEJRZANĄ PRZESYŁKĘ

Opis działania:

1. Korespondencja adresowana do instytucji przyjmowana jest przez upoważnionego pracownika lub funkcjonariusza.
2. Zgodnie z procedurami obowiązującymi w instytucji, przesyłka przekazywana jest do właściwego pomieszczenia, w którym dokonywana jest segregacja i kontrola korespondencji.
3. Na podstawie listy cech podejrzanej przesyłki (Załącznik nr 1) następuje jej kwalifikacja jako obiektu podejrzanego(ocenie poddawane są m.in. cechy fizyczne przesyłki- kształt, waga, sposób zapakowania, sposób adresowania, plamy, dopiski na opakowaniu).
4. W przypadku pojawienia się ryzyka związanego z podejrzaną przesyłką następuje uruchomienie procedury alarmowania odpowiednich służb. Wzywana jest PSP lub Policja. Równolegle, przed przybyciem wskazanych służb podejmowane są czynności ujęte w Załączniku nr 2 oraz inne działania wg wewnętrznych procedur bezpieczeństwa instytucji.

ZAŁĄCZNIK NR 1

LISTA CECH PRZESYŁKI

Przesyłka powinna być traktowana jako podejrzana, jeżeli:

- ✓ stempel pocztowy lub nazwisko nadawcy wskazuje, że przesyłka pochodzi z innego miejsca lub od innego nadawcy, niż oczekiwano;
- ✓ brakuje nadawcy;
- ✓ jest uszkodzona;
- ✓ na kopercie lub paczce są nakłucia, nacięcia, plamy;
- ✓ z opakowania wysypuje się proszek lub inna substancja pylista bądź też wycieka substancja;
- ✓ wydziela dziwny zapach (szczególnie należy zwrócić uwagę na zapach migdałów lub marcepana);
- ✓ wydobywają się podejrzane dźwięki;
- ✓ na przesyłce znajdują się odręczne napisy w podejrzanym stylu;
- ✓ jest podejrzenie ciężka w stosunku do wymiarów („ bomby listowe” ważą powyżej 50 g);
- ✓ namacalnie wyczuwalne są kable/przewody, proszek, granulki lub substancja galaretowata.

ZAŁĄCZNIK NR 2

DZIAŁANIA PODEJMOWANE PO POWIADOMIENIU POLICJI LUB PSP

Postępowanie zgłaszającego:

- ✓ nie otwieraj, nie przenoś i nie rzucaj przesyłki;
- ✓ zabezpiecz miejsce/pomieszczenie przed dostępem osób postronnych;
- ✓ sprawdź listę osób mających kontakt z przesyłką;
- ✓ uruchom wewnętrzne procedury;
- ✓ pozostań do dyspozycji służb, udzielając im niezbędnych informacji;
- ✓ postępuj zgodnie z poleceniami/instrukcjami wezwanych służb.

W przypadku gdy przesyłka została otwarta:

- ✓ nie naruszaj jej zawartości (nie rozsypywać, nie przenosić, nie dotykać);
- ✓ zamknij okna, wyłącz urządzenia wentylacyjne i klimatyzację;
- ✓ o ile to możliwe, przykryj przesyłkę folią lub innym materiałem w sposób uniemożliwiający rozprzestrzenienie się;
- ✓ opuść pomieszczenie i zamknij drzwi;
- ✓ umyj ręce;
- ✓ odizoluj osoby, które miały kontakt z otwartą przesyłką.

Załączniki do Procedury Postępowania z Dzieckiem przewlekle chorym.

Załącznik nr 1

Rawa Maz., dn.

UPOWAŻNIENIE RODZICÓW DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ

Ja, niżej podpisany

(imię, nazwisko rodziców)

upoważniam Panią

(imię, nazwisko szkoły)

do podawania mojemu dziecku

(imię, nazwisko dziecka)

leku

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

.....
Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku wraz z dokumentacją medyczną dziecka.

.....

Podpis nazwisko rodziców

Załącznik nr 2

**UPOWAŻNIENIE RODZICÓW DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU
Z CHOROBAŁĄ LOKOMOCYJNĄ**

Ja, niżej podpisany

(imię, nazwisko rodziców)

upoważniam Panią

(imię, nazwisko pracownika szkoły)

do podawania mojemu dziecku

(imię, nazwisko dziecka)

leku

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina)

.....

w dniu.....

.....

Podpis rodziców

Załącznik nr 3

*ZGODA NAUCZYCIELA /PRACOWNIKA SZKOŁY NA PODAWANIE LEKÓW
DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ*

*Ja, niżej
podpisana*
.....

(imię, nazwisko pracownika szkoły)

*wyrażam zgodę na podawanie
dziecku*

(imię, nazwisko dziecka)

leku
.....

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

.....
.....

*Oświadczam, że zostałam poinstruowana o sposobie podania leku (wykonania
czynności medycznej).*

.....

(imię, nazwisko pracownika szkoły)

Załącznik nr 4

REJESTR LEKÓW:

Imię i nazwisko dziecka	Nazwa podawanego leku	Data i godzina podania leku	Dawka	Podpisy osób upoważnionych do podania leku

1.2 Procedura „Niebieska Karta”

PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA (pomoc uczniowi i jego rodzinie)

1. Rozpoznanie i sprawdzenie sygnałów wewnątrzszkolnych świadczących o tym, że uczeń doświadcza przemocy w rodzinie (rozmowy pedagoga z wychowawcą,

nauczycielem wychowania fizycznego, innymi nauczycielami uczącymi, w razie potrzeby z niepedagogicznymi pracownikami szkoły).

2. Potwierdzenie w środowisku pozaszkolnym faktu krzywdzenia ucznia (rozmowy z pracownikami socjalnymi, kuratorem sądowym, dzielnicowym, rodziną ucznia, sąsiadami itp.).
3. Wezwanie rodziców do szkoły w celu podjęcia rozmów i współpracy.
4. Poinformowanie rodziców o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły w obliczu rozpoznanego problemu.
5. Udzielenie kompleksowych informacji rodzicowi faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej, medycznej i pedagogicznej oraz wsparcia rodziny.
6. Ustalenie formy stałego kontaktu rodziców ze szkołą.
7. W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy od obojga rodziców lub jeżeli rodzice odmawiają współpracy ze szkołą, niezwłoczne złożenie przez dyrektora szkoły zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury lub wniosku o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nietletnich, dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
8. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, natychmiastowe zawiadomienie Policji.
9. Zapewnienie wsparcia emocjonalnego uczniowi bezpośrednio po niekorzystnym zdarzeniu (rozmowy wspierające prowadzone przez pedagoga, psychologa, wychowawcę lub inną zaufaną osobę).
10. Diagnoza sytuacji i potrzeb ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie (m. in. wychowawca, nauczyciele uczący, pedagog szkolny).
11. Objęcie ucznia pomocą w szkole (poznanie jego sytuacji psychologicznej, bieżąca pomoc i opieka wychowawcza, objęcie podopiecznego warsztatami np. socjoterapeutycznymi, psychologicznymi, w sytuacji koniecznej zapisanie ucznia do świetlicy, na zajęcia pozalekcyjne).
12. W razie potrzeby skierowanie ucznia do różnorodnych form pomocy, oferowanych przez pozaszkolne instytucje i podmioty specjalizujące się w zakresie wsparcia na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie (np. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna; Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie itp.).
13. Stałe monitorowanie sytuacji krzywdzonego ucznia oraz jego rodziny (analiza dokumentacji szkolnej, wywiady domowe, obserwacja, rozmowy z nauczycielami

uczącymi dziecko, uczniami, rodzicami, kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym itp.).

14. Wytypowanie przedstawiciela szkoły (najczęściej pedagoga szkolnego lub wychowawcy), celem reprezentowania szkoły w pracy zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
15. Podjęcie współpracy z innymi instytucjami pomocowymi celem łączenia kompetencji i wspólnego, efektywnego działania.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” W SZKOLE

1. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym szkoły – posiedzenie KZN).

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
8. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O STOSOWANIE PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC UCZNI

1. Uzyskanie informacji lub przypuszczenie o stosowaniu przemocy wobec ucznia.

Gdy nauczyciel jest świadkiem przemocy (np. na terenie lub w okolicy szkoły), musi

interweniować. Uczniowi należy zapewnić bezpieczeństwo – trzeba go odseparować od sprawcy przemocy. Jeśli tego wymaga sytuacja, uczniowi udziela się pomocy przedmedycznej, ewentualnie wzywa się pogotowie i policję.

Jeśli uczeń sam sygnalizuje, że jest krzywdzony, lub nauczyciel ma podejrzenia w tym zakresie, przeprowadza rozmowę z dzieckiem, sporządza notatkę o zdarzeniu lub z przebiegu rozmowy (o ile to możliwe bezpośrednio po zdarzeniu lub rozmowie).

2. Powiadomienie dyrektora szkoły lub – w razie jego nieobecności – wskazanego w procedurze nauczyciela (wicedyrektora, wychowawcę, pedagoga szkolnego) o zdarzeniu.

O podejrzeniu stosowania przemocy wobec ucznia należy poinformować dyrektora szkoły, gdyż to on odpowiada za jakość pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Obowiązkiem dyrektora jest także udzielanie wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań. Dodatkowym wsparciem dla nauczyciela w trudnej dla niego sytuacji może być, na tym etapie postępowania, zaangażowanie innych osób, takich, jak np. wychowawca klasy lub pedagog szkolny.

3. Zaproszenie rodzica do szkoły przez dyrektora, wicedyrektora lub pedagoga

W rozmowie (bezpośredniej lub telefonicznej) trzeba poinformować o celu spotkania, np. wskazać, że uczeń zachowuje się niepokojąco, zgłasza trudności, dlatego warto byłoby się spotkać i porozmawiać o problemie. Termin i czas rozmowy należy dostosować do możliwości organizacyjnych rodzica, podkreślając, że zależy nam na tym, by było to jak najszybciej.

Warto ustalić spotkanie w czasie pobytu ucznia w szkole, by w trakcie wstępnej rozmowy miał on zapewnioną opiekę i nie był narażony na dodatkowy stres związany z tym, że coś się dzieje z jego powodu.

4. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (z udziałem ucznia lub pod jego nieobecność, jeśli nie można nawiązać z nim bezpośredniego kontaktu).

Szkoła wypełnia części I–XV, XVII i XIX–XXI formularza A. Rozmowę z uczniem, który jest dotknięty przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności ucznia oraz zapewniających mu bezpieczeństwo, w obecności rodzica, który nie jest sprawcą przemocy, lub innej osoby najbliższej.

5. Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” osobie reprezentującej dziecko (rodzicowi, który nie jest sprawcą przemocy lub osobie zgłaszającej przemoc wobec dziecka).

6. Przekazanie oryginału formularza „Niebieska Karta – A” przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnemu

Oryginał formularza przekazuje się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni od momentu wszczęcia procedury. Kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.

7. Objęcie ucznia i rodziny pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole zgodnie z przepisami.

8. Ponowne wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”

Jeśli osoba, wobec której zachodzi podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, dopuściła się ponownie przemocy, należy ponownie wypełnić formularz A w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesłać go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

**PROCEDURA UDZIELANIA POMOCY KRZYWDZONEMU DZIECKU
(szczegółowe zadania przedstawiciela oświaty):**

1. Wychowawca wraz z pedagogiem lub współpracującą z nim osobą zaufaną dokonują analizy informacji, w tym czynników ryzyka krzywdzenia dziecka, występujących w konkretnej rodzinie.
2. Pedagog szkolny przeprowadza konsultacje:

- z pracownikiem socjalnym, w celu uzyskania danych o sytuacji rodzinnej z wywiadu środowiskowego. W przypadku braku danych zgłasza wniosek o przeprowadzenie takiego wywiadu;
 - z dzielnicowym w celu uzyskania informacji o ewentualnych interwencjach;
 - z kuratorem sądowym (jeżeli dana rodzina objęta jest kuratelą) w celu uzyskania informacji o sprawowanym nadzorze.
3. Wychowawca z pedagogiem/osobą wyznaczoną i osobą zaufaną ustalają, kto z nich (jednoosobowo) przeprowadzi rozmowę diagnostyczną z dzieckiem. Rozmowa taka powinna być prowadzona tylko jeden raz.
 4. Rozmowa diagnostyczna z dzieckiem.
 5. Na podstawie wszystkich uzyskanych informacji następuje określenie stopnia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, w tym konieczności lub braku konieczności odizolowania dziecka od rodziny.
 6. Po diagnozie, w wyniku której określa się, że istnieje realne zagrożenie dla życia dziecka ze strony jego rodziny - pedagog/osoba wyznaczona, wypełnia – zgodnie z procedurą „Niebieskie Karty”– „Niebieską Kartę A” i niezwłocznie przekazuje ją przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego.
 7. W przypadku, gdy w wyniku diagnozy nie podejrzewa się stosowania przemocy:
 - pedagog/osoba wyznaczona i wychowawca oceniają szansę współpracy przynajmniej z jednym z rodziców,
 - przeprowadzają rozmowę z rodzicem/rodzicami,
 - pedagog/osoba wyznaczona i wychowawca zawierają kontrakt z rodzicami o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny. Informują o swoim dalszym ewentualnym postępowaniu w razie niedotrzymania warunków umowy (założenie „Niebieskiej Karty”);
 8. Równoległe z działaniami opisanymi powyżej, pedagog/osoba wyznaczona podejmuje i koordynuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:

Wzmocnienia dziecka:

- Zapewnia mu odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacje psychologiczno-pedagogiczne, ewentualnie psychiatryczne w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- Wskazuje instytucje udzielające innych form pomocy (terapię indywidualną, grupową, zajęcia świetlicowe, warsztaty) – w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb.

Wspierania rodziny:

- Wskazuje adekwatne do potrzeb, instytucje oferujące: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, warsztaty umiejętności wychowawczych.

PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”

1. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (tu: przez pracownika oświaty):
 - a) w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,

- b) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury (działania), przeprowadza się w obecności rodzica,
- c) jeżeli osobami stosującymi przemoc w rodzinie są osoby wymienione powyżej - działania z udziałem dziecka przeprowadza się w **obecności pełnoletniej osoby najbliższej** w rozumieniu art. 115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny (Dz. U. z 1997 Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) *(cyt.: §11. Osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu).*
2. Formularz „Niebieska Karta – A” przekazuje się do przewodniczącego „ZI” (do 7 dni) – kopia wypełnionego formularza pozostaje w szkole/placówce.
 3. Przewodniczący „ZI” nie później niż w ciągu 3 dni od jej otrzymania przekazuje go członkom „ZI” lub „GR”.
 4. Formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy, a która nie jest sprawcą przemocy.
 5. Członkowie „ZI” lub „GR” dokonują analizy sytuacji rodziny i wypełniają formularz „Niebieska Karta – C”.
 6. Niestawiennictwo osoby doznającej przemocy nie wstrzymuje prac „ZI” lub „GR”.
 7. W pracach „ZI” lub „GR” powinien brać udział przedstawiciel oświaty, który zainicjował wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA
(zasady postępowania szkoły w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie)

Nauczyciel:

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, jest ofiarą przemocy w rodzinie nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły.

Wychowawca:

1. Przeprowadza rozmowę z uczniem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia, że bicie dzieci to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga/psychologa szkolnego. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo. Wychowawca ucznia nie komunikującego się werbalnie zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez klasowy zespół nauczycieli (KZN).
2. Nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami (jednym z rodziców), informuje o stanie dziecka, np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec córki/syna.
3. Sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości, stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania.
4. W dalszej pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o prawidłową integrację dziecka z zespołem klasowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji.
5. Systematycznie współpracuje z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi dziecko.

Pedagog szkolny we współpracy z nauczycielami i specjalistami pracującymi z dzieckiem (z zespołem wychowawczym - KZN):

W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i że możliwa jest współpraca z rodzicami:

1. Pedagog szkolny wzywa do szkoły rodziców ucznia na zebranie klasowego zespołu nauczycielskiego (zespołu wychowawczego).
2. W ramach pracy KZN (zespołu wychowawczego) zawiera z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
3. Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:
 - a) wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie szkoły,
 - b) wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
 - c) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,

- d) zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania prac, zorganizowani pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.
4. Upoważniony przez dyrektora szkoły wypełnia „Niebieską Kartę Część A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”.
 5. Oddelegowany przez dyrektora szkoły bierze czynny udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego, który stworzy zintegrowaną strategię pomocy, monitoruje sytuację dziecka i rodziny.
 6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę pedagog szkolny upoważniony przez dyrektora szkoły składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji, Prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:

1. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pedagog szkolny powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równolegle powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

1.3 Dokument Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem (procedury interwencji)

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18-ego roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

4. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

I. Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny oraz personelu szkoły.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi placówki.
2. Pedagog/psycholog (do wyboru) wzywa rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog/psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Pedagog/ psycholog informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).
10. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.
13. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
14. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

A. Wiek sprawcy w chwili popełnienia czynu (sprawca < 13):

1. Rozmowa z osobami uwikłanymi w przemoc:
 - a) rozmowa ze sprawcą przemocy,
 - b) rozmowa ze świadkiem przemocy,
 - c) rozmowa z ofiarą przemocy.
2. Rozmowa z rodzicami dzieci:
 - a) poinformowanie o zaistniałej sytuacji,
 - b) ustalenie planu pracy z dziećmi i rodzicami,
 - c) spisanie kontraktu z rodzicami.
3. Wyeliminowanie zachowań niepożądanych :
 - a) uwzględnienie incydentalności, powtarzalności i nasilenia sytuacji przemocy,
 - b) analiza pozycji ofiary, sprawcy i świadka w szkolnych grupach rówieśniczych,
 - c) zwrócenie uwagi na mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby, zaplanowanie konkretnych form pracy z grupą,
 - d) rozpatrzenie sytuacji w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.
4. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.
5. Sprawdzenie, czy zaplanowane działania przyniosły pożądany skutek:
 - a) Tak - zakończenie działań, monitorowanie sytuacji;
 - b) Nie - jeśli przyczyną jest brak współpracy ze strony rodziców lub jeśli sprawca przejawia demoralizację - złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny; rozważenie zmiany planu naprawczego.

B. Wiek sprawcy w chwili popełnienia czynu (13 ≤ sprawca < 17):

1. Czy sprawca dopuścił się czynu karalnego/zabronionego?
 - a) **Tak** - Dyrektor zgłasza sprawę na policję lub do sądu rodzinnego
2. Rozmowa z osobami uwikłanymi w przemoc:
 - a) rozmowa ze sprawcą przemocy,
 - b) rozmowa ze świadkiem przemocy,
 - c) rozmowa z ofiarą przemocy.
3. Rozmowa z rodzicami dzieci:
 - a) poinformowanie o zaistniałej sytuacji,
 - b) ustalenie planu pracy z dziećmi i rodzicami,
 - c) spisanie kontraktu z rodzicami.
4. Wyeliminowanie zachowań niepożądanych :
 - a) uwzględnienie incydentalności, powtarzalności i nasilenia sytuacji przemocy,
 - b) analiza pozycji ofiary, sprawcy i świadka w szkolnych grupach rówieśniczych,
 - c) zwrócenie uwagi na mocne strony ofiary, sprawcy oraz świadka, a także ich niezaspokojone potrzeby, zaplanowanie konkretnych form pracy z grupą,
 - d) rozpatrzenie sytuacji w kontekście środowiska rodzinnego dziecka.
5. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.
6. Sprawdzenie, czy zaplanowane działania przyniosły pożądany skutek:
 - a) Tak - zakończenie działań, monitorowanie sytuacji;
 - b) Nie - jeśli przyczyną jest brak współpracy ze strony rodziców lub jeśli sprawca przejawia demoralizację - złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny; rozważenie zmiany planu naprawczego.

C. Wiek sprawcy w chwili popełnienia czynu (sprawca ≥ 17):

1. Czy sprawca dopuścił się czynu karalnego/zabronionego?

- a) **Tak** - Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynika z art. 304 k.p.k.)

I B - Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa przez osobę ze środowiska rodzinnego):

A. Przemoc fizyczna, psychiczna wobec dziecka, dziecko świadkiem przemocy w rodzinie:

1. Rozmowa z dzieckiem.
2. Rozmowa z rodzicem (w przypadku przemocy w rodzinie – z rodzicem niekrzywdzącym):
 - a) przedstawienie form i okoliczności krzywdzenia;
 - b) poinformowanie o zachowaniach lub wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
 - c) omówienie roli rodzica w podejmowaniu interwencji (wspieranie dziecka), zaproponowanie wsparcia;
 - d) poinformowanie o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej;
 - e) poinformowanie o placówkach świadczących pomoc;
 - f) ustalenie planu pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie go przez szkołę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia);
 - g) ustalenie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu.
3. Uruchomienie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza NK-A, wysłanie do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego).
4. W przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej złożenie równoległe lub niezależnie wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
5. Zakończenie działań, monitorowanie sytuacji.

B. Zagrożenie dobra dziecka (zaniedbanie fizyczne, psychiczne, konflikty okolorozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, rodzic nadużywający substancji zmieniających świadomość:

1. Rozmowa z dzieckiem.
2. Rozmowa z rodzicem (w przypadku przemocy w rodzinie – z rodzicem niekrzywdzącym):
 - a) przedstawienie form i okoliczności krzywdzenia;
 - b) poinformowanie o zachowaniach lub wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
 - c) omówienie roli rodzica w podejmowaniu interwencji (wspieranie dziecka), zaproponowanie wsparcia;
 - d) poinformowanie o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej;
 - e) poinformowanie o placówkach świadczących pomoc;
 - f) ustalenie planu pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie go przez szkołę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia);
 - g) ustalenie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu.
3. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.
4. Sprawdzenie, czy zaplanowane działania przyniosły efekt:
 - c) Tak - zakończenie działań, monitorowanie sytuacji;
 - d) Nie - jeśli przyczyną jest brak współpracy z rodzicami, nieprzestrzeżenie ustaleń kontraktu lub jeśli rodzice niewłaściwie wykonują władze rodzicielską, złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art. 572 k.p.c.).

C. Podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka:

1. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynika z art. 304 k.p.k.).
2. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.
3. Sprawdzenie, czy zaplanowane działania przyniosły efekt:
 - a) Tak - zakończenie działań, monitorowanie sytuacji;
 - b) Nie - jeśli przyczyną jest brak współpracy z rodzicami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub jeśli rodzice niewłaściwie wykonują władzę rodzicielską, złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art. 572 k.p.c.).

I C - Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły (pracownika szkoły):

A. Negatywne zachowanie pracownika placówki (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, nierówne traktowanie):

1. Osobne rozmowy:
 - a) z pracownikiem (ustalenie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowanie oraz konsekwencje);
 - b) z dzieckiem i jego rodzicami (poinformowanie o zaistniałej sytuacji; ustalenie planu pomocy dziecku, tj. zapewnienie mu bezpieczeństwa, określenie roli rodziców, wsparcie dziecka przez szkołę, ewent. skierowanie go do specjalistycznej placówki, np. PP-P);
2. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.
3. Sprawdzenie efektu zaplanowanych działań:
 - a) Tak - Zakończenie działań, monitorowanie sytuacji
 - b) Nie - Podjęcie w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działań wynikających z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

B. Podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka:

1. Osobne rozmowy:
 - a) z dzieckiem i jego rodzicami (poinformowanie o zaistniałej sytuacji; ustalenie planu pomocy dziecku, tj. zapewnienie mu bezpieczeństwa, określenie roli rodziców, wsparcie dziecka przez szkołę, ewent. skierowanie go do specjalistycznej placówki, np. PP-P);
 - b) dyrektora ze sprawcą (fakultatywnie): poinformowanie o posiadanej relacji ze zdarzenia; poinformowanie o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.
2. Złożenie przez dyrektora szkoły zawiadomienia na policję lub do prokuratury (obowiązek wynika z art. 304 k.p.k.).
3. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji.
4. Sprawdzenie efektu zaplanowanych działań:
 - a) Tak - Zakończenie działań, monitorowanie sytuacji
 - b) Nie - Podjęcie w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działań wynikających z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

II. Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzice.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzicem dziecka.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
9. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
10. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica dziecka.
11. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
12. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

III. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica dziecka – bez wiedzy i zgody tego rodzica.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica.

6. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).

IV. Zasady dostępu dzieci do internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika przedszkola na zajęciach komputerowych lub
 - b) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.
5. Osoba odpowiedzialna za internet przydziela każdemu dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z internetu na terenie placówki. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
6. Dostęp dziecka do internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie poprzez serwer placówki, po podaniu indywidualnego loginu i hasła dziecka.
7. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie placówki zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) firewall.
8. Wymienione oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika placówki przynajmniej raz w miesiącu.
9. Wyznaczony pracownik placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik placówki ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
10. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje pedagogowi/psychologowi.
11. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
12. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje odpowiednie działania.

V. Zasady bezpiecznych relacji na linii personel szkoły – dziecko

(brak)

1. Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego i psychologa jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

VII. Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną

2. Regulaminy szkolne

**2.1 REGULAMIN
ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW
W CZASIE PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. MARII KONOPNICKIEJ
W RAWIE MAZOWIECKIEJ**

1. Uczniowie podporządkowują się poleceniom nauczycieli dyżurujących.
2. Przebywamy na tym piętrze korytarza, gdzie mamy lekcje. Wyjątek stanowią przerwy, kiedy schodzimy na obiad.
3. Nie biegamy tylko spacerujemy.
4. Nie krzyczymy, ale rozmawiamy.
5. Nie otwieramy okien na korytarzach.
6. Nie siadamy na parapetach okiennych.
7. Nie używamy telefonów komórkowych do gier.
8. Teczki ustawiamy przy ścianie pod klasą.
9. Po schodach wchodzimy i schodzimy zawsze prawą stroną, nie zbiegamy, nie przepychamy się.
10. Zachowujemy czystość w toaletach i na korytarzach.
11. Nie wchodzimy do pokoju nauczycielskiego całą grupą. Delegujemy jedną osobę z klasy.
12. Nie przebywamy w klasie bez opieki nauczyciela.
13. Informujemy dyżurujących nauczycieli, gdy komuś dzieje się krzywda.
14. Nie wychodzimy poza teren szkoły.
15. Na boisko szkolne wychodzimy jedynie w dni pogodne.
16. Nie wspinamy się na barierki, płoty znajdujące się na terenie szkoły.
17. Na dźwięk dzwonka wracamy pod klasę – **NIE BIEGNIEMY TYLKO IDZIEMY.**
18. Ustawiamy się parami pod klasą i czekamy na nauczyciela.
19. W razie nieprzybycia nauczyciela na zajęcia przewodniczący klasy lub jego zastępca zgłasza ten fakt do pokoju nauczycielskiego lub Dyrektorowi Szkoły.
20. Za złamanie regulaminu uczniom grożą konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły (np.: uczeń przepisuje ręcznie regulamin w czasie przerwy/przerw).
21. Od nałożonej kary można się odwołać do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

2.2 Regulamin przyznawania stypendium motywacyjnego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Rawie Mazowieckiej

Podstawa prawna:

Uchwała Nr X/84/03 Rady Miasta w Rawie Mazowieckiej z dnia 30 września 2003 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia funduszu stypendialnego dla uczniów rawskich szkół podstawowych i gimnazjów oraz zasad udzielania stypendiów

§ 1

Stypendium motywacyjne jest formą promowania szczególnie uzdolnionej młodzieży uczęszczającej do Szkoły podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Rawie Mazowieckiej, dla której organem prowadzącym jest Miasto Rawa Mazowiecka.

§ 2

Stypendium motywacyjne przyznaje się za wysokie wyniki w nauce lub za wysokie osiągnięcia w sporcie.

§ 3

Dyrektor Szkoły powołuje w szkole komisję ds. pomocy materialnej i stypendialnej uczniom.

§ 4

Wniosek (w załączeniu) o przyznanie stypendium motywacyjnego wychowawca składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyrektorowi Szkoły.

§ 5

Stypendium motywacyjne przyznaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 6

Stypendium motywacyjne jest wypłacane raz w okresie (semestrze).

§ 7

1. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen (5,0 i wyżej) oraz wzorową ocenę z zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się stypendium.
2. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniom, którzy:
 - a. są laureatami konkursów przedmiotowych i olimpiad szczebla wojewódzkiego,
 - b. są finalistami konkursów artystycznych szczebla wojewódzkiego,
 - c. są uczestnikami olimpiad, konkursów artystycznych stopnia centralnego.
3. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I – III szkoły podstawowej oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia pierwszego okresu (semestru) nauki.
4. Wnioski kandydatów do stypendium za wyniki w nauce zgłaszają wychowawcy klas do szkolnej komisji pomocy materialnej i stypendialnej uczniom.

§ 8

1. Stypendia za osiągnięcia sportowe przyznaje się uczniom szkoły, którzy spełniają jeden z warunków:
 - a) mistrzostwa wojewódzkie:
 - zajęcie I,II,III miejsca - indywidualnie
 - zespołowo za zajęcie I miejsca – 3 osoby
 - zespołowo za zajęcie II miejsca – 2 osoby
 - zespołowo za zajęcie III miejsca – 1 osobaoraz uzyskali co najmniej dobrą ocenę z zachowania.
2. Otrzymanie stypendium za wysokie wyniki w nauce nie wyklucza otrzymania stypendium za wysokie osiągnięcia w sporcie.
3. Wnioski kandydatów do stypendium za osiągnięcia sportowe zgłaszają wychowawcy do szkolnej komisji pomocy materialnej i stypendialnej uczniom.
4. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I – III szkoły podstawowej.

3. Pomoc Psychologiczno - Pedagogiczna

**PROCEDURY UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ
W
SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. MARII KONOPNICKIEJ
W RAWIE MAZOWIECKIEJ**

(aktualizacja z dnia 24.08.2015 r.)

PODSTAWA PRAWNA:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013 r., poz. 532);
2. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z dnia 7 sierpnia 2015 r., poz. 1113);
3. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 18.06.2015 r., poz. 843);
4. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 16 marca 2015 r., poz. 375);
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 i 1662).

§ 1

ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
z niepełnosprawności: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”:
 - a) z niedostosowania społecznego,
 - b) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - c) ze szczególnych uzdolnień,
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - e) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - f) z choroby przewlekłej,
 - g) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - h) z niepowodzeń edukacyjnych,

- i) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bieżącą ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - j) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
- a. rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - b. rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
4. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
5. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Pedagog wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, opiekuńczej, wychowawczej.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a. rodzicami uczniów,
 - b. poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną,
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d. przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- a. ucznia, za zgodą rodziców,
 - b. rodziców ucznia,
 - c. dyrektora szkoły,
 - d. wychowawcy oddziału,
 - e. nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - f. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - g. poradni,
 - h. pomocy nauczyciela,
 - i. pracownika socjalnego,
 - j. asystenta rodziny,
 - k. kuratora sądowego.
10. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie dla nich odpowiedniego wsparcia;
 - 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia:
 - a) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

- b) w oddziałach I – III szkoły podstawowej – obserwację i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 3) nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o stwierdzonej potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych.
11. Osoby wskazane w pkt 9 (poza ppkt a) składają wniosek w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną do dyrektora szkoły (**załącznik nr 1**), który mogą pobrać:
- a) w sekretariacie szkoły,
 - b) u wychowawcy oddziału,
 - c) u pedagoga szkolnego.
12. Rodzic/rodzice ucznia, którzy składają wniosek o objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną na podstawie zaleceń zawartych w opinii/orzeczeniu ucznia wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, składają w sekretariacie szkoły wraz z wnioskiem aktualną opinię/orzeczenie dziecka.
13. Złożony w szkole dokument, czyli opinia/orzeczenie ucznia, musi być zarejestrowany w sekretariacie szkoły z datą wpływu.
14. Wniosek o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły przekazywany jest wychowawcy oddziału, który niezwłocznie planuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla ucznia, w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem i ze specjalistami.
15. Wychowawca oddziału zakłada uczniowi indywidualną kartę objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną (**załącznik nr 2**). Poza tym sporządza ogólny wykaz uczniów swojego oddziału objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w danym roku szkolnym (**załącznik nr 3**). Kopię dokumentu przekazuje pedagogowi szkolnemu.

§ 2

FORMY UDZIELANEJ POMOCY

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć socjoterapeutycznych, zajęć grupowych dla dzieci z dysfunkcjami SI, indywidualnych konsultacji i/lub grupowych zajęć z psychologiem,
 - c. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - d. warsztatów,
 - e. porad i konsultacji.
2. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
3. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 3

DZIAŁANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW

1. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
2. Nauczyciele i specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu:
 - 1) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie dla nich odpowiedniego wsparcia;
 - 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia:
 - a) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - b) w oddziałach I – III szkoły podstawowej – obserwację i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę oddziału.
5. Nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o stwierdzonej potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych.
6. Nauczyciele i specjaliści opracowują programy zajęć dla ucznia lub dla grupy uczniów.

§ 4

ZADANIA DYREKTORA

1. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w szczególności:
 - 1) ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym te formy będą realizowane, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 - 2) informuje pisemnie rodzica/rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (**załącznik nr 2**).

§ 5

ZADANIA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU

1. Dostrzega konieczność objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Informuje nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
3. Sporządza ogólny wykaz uczniów swojego oddziału objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną po wcześniejszych konsultacjach z innymi nauczycielami i specjalistami (**załącznik nr 3**).
4. Planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, proponując formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, uwzględniając przy tym zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach uczniów.
5. Wychowawca oddziału współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w § 1 pkt 9.
6. Odpowiada za kontakt z rodzicami ucznia, uzyskuje od nich zgodę na objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną i jego udziałem w różnych formach zajęć (**załącznik nr 2**).
7. Gromadzi dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno – pedagogicznej w teczce/segregatorze wychowawcy oddziału, a kopię dokumentów przekazuje pedagogowi szkolnemu.
8. Wskazani nauczyciele i specjaliści realizują ustalone przez dyrektora szkoły formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Swoje działania dokumentują w dziennikach przeznaczonych do prowadzenia tego typu zajęć.

§ 6

TRYB UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ UCZNIOM POSIADAJĄCYM ORZECZENIA O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO I ORZECZENIA O POTRZEBIE INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub potrzebie nauczania indywidualnego powołuje się zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawca i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem.
2. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko lub uczeń.
3. Wychowawca jako koordynator odpowiada za pracę zespołu (zespół opracowuje program - IPET) i za prowadzenie dokumentacji:
 - a) zwołuje jego zebranie,
 - b) prowadzi zebranie,
 - c) monitoruje i nadzoruje proces wdrażania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Zadania zespołu składającego się z wychowawcy ucznia, pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły

- 1) Planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 2) Opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 - 3) Dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym (na zakończenie pierwszego i drugiego semestru).
5. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców dziecka lub ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, w celu podsumowania skuteczności działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ale nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
7. Wychowawca odpowiada za kontakt z rodzicami dziecka lub ucznia i uzyskuje od nich zgodę na udział dziecka w różnych formach zajęć (**załącznik nr 2**).
8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym (lub po zakończeniu jej udzielania), a o wynikach informuje dyrektora szkoły.
9. Dokonując oceny, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z dzieckiem lub uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje zespół, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
10. Na podstawie oceny efektywności udzielanej pomocy uczniowi, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
11. Wychowawca oddziału prowadzi dokumentację, którą przechowuje w segregatorze wychowawcy z zachowaniem jej bezpieczeństwa.
12. W przypadku uczniów, którzy posiadają jednocześnie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny.

13. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) tworzy się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
14. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka lub ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem w przypadku:
 - a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) ustalone przez dyrektora formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane; oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, również ze specjalnymi ośrodkami szkolno – wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
 - 5) działania wspierające rodziców dziecka lub ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi.
 - 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, stosownie do potrzeb, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka lub ucznia:
 - a) w ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić:
 - ✓ w przypadku dziecka lub ucznia niesłyszącego lub z afazją – naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji;
 - ✓ w przypadku dziecka lub ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia w ramach realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym dziecko lub uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenia w szkole, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
 - 3) 30 dni przed upływem, na jaki został opracowany poprzedni program, w przypadku gdy dziecko lub uczeń kontynuuje kształcenie w danej szkole.
16. Rodzice dziecka lub ucznia otrzymują na ich wniosek kopię programu.
17. Zgodnie §7 ust. 2, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 roku w szkole, w której kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie

o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku klas I – III szkoły podstawowej – asystenta, lub
- 3) pomoc nauczyciela

- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

18. Zgodnie §7 ust. 3, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 roku w szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
- 2) w przypadku klas I – III szkoły podstawowej – asystenta, lub
- 3) pomoc nauczyciela z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 7

OBIEG DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH Z POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. MARII KONOPNICKIEJ W RAWIE MAZOWIECKIEJ

1. Opinie i orzeczenia uczniów z poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej dostarczane są do szkoły przez rodziców dziecka lub ucznia i składane w sekretariacie szkoły, gdzie zostają zarejestrowane z datą wpływu (księga ewidencji).
2. W sekretariacie szkoły osoby wskazane w § 1 pkt 9 (poza ppkt a) składają wniosek do dyrektora szkoły w sprawie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, który jest do pobrania na miejscu, a także u wychowawcy oddziału lub pedagoga szkolnego.
3. Rodzic (lub inne osoby wskazane w § 1 pkt 9) wypełnia/ją wniosek o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną i składa/ją go wraz z opinią/orzeczeniem ucznia wydaną/wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną do dyrektora szkoły (**załącznik nr 1**).
4. Dostarczone do szkoły opinie/orzeczenia uczniów wydane przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne lub poradnie specjalistyczne po zarejestrowaniu wpływu w sekretariacie szkoły niezwłocznie przekazywane są do pedagoga szkolnego.
5. Pedagog szkolny informuje wychowawcę oddziału o otrzymanym dokumencie i zawartych w nim zaleceniach co do objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną i/lub rewalidacją/socjoterapią.

6. Następnie wychowawca informuje/zapoznaje wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniami oraz specjalistów w szkole o zalecanych formach pomocy dla ucznia zapisanych w opinii/orzeczeniu lub dodatkowo zaproponowanych przez nich po obserwacji ucznia lub przeprowadzonej diagnozie pedagogicznej.
7. Wniosek do dyrektora szkoły o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną na terenie szkoły ucznia, który nie posiada opinii lub orzeczenia, składa wychowawca oddziału do którego uczęszcza uczeń, jeśli widzi taką konieczność, na podstawie bieżących obserwacji lub po otrzymaniu informacji od osoby/institucji wskazującej na potrzebę udzielenia dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły po analizie złożonego wniosku decyduje o przyznaniu pomocy uczniowi (**załącznik nr 1**).
9. Dyrektor szkoły przekazuje opinie/orzeczenia pedagogowi szkolnemu, który je zabezpiecza w odrębnym segregatorze w gabinecie pedagoga szkolnego.
10. Pedagog szkolny informuje wychowawcę oddziału o otrzymanej/otrzymanym opinii/orzeczeniu, a wychowawca oddziału informuje (np. na KZN) nauczycieli i specjalistów realizujących wspomaganie w szkole o objęciu ucznia konkretną pomocą psychologiczno – pedagogiczną ustaloną przez dyrektora szkoły (rodzaj zajęć, ich częstotliwość, termin, osoba prowadząca) - (**protokoły z KZN; załączniki nr 2, 5 i 6**).
11. Wychowawca oddziału planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, proponując formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane (**załącznik nr 2**).
12. Dyrektor szkoły ostatecznie ustala formy pracy z uczniem. Wskazani nauczyciele i specjaliści realizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną, a swoje działania dokumentują w dziennikach przeznaczonych do prowadzenia tego typu zajęć.
13. Pedagog szkolny dla potrzeb własnych prowadzi wykaz/rejestr napływających opinii i orzeczeń uczniów wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną (**załącznik nr 4**).
14. Wychowawca oddziału informuje rodziców o konieczności kontrolnego przebadania dziecka w PP-P jeśli zachodzi taka potrzeba, np. z uwagi na pogłębiające się trudności w nauce i na zalecenia poradni, w której wydana została opinia.

Data zgłoszenia:

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Marii Konopnickiej
w Rawie Mazowieckiej**

**WNIOSEK
O OBJĘCIE POMOĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ**

UCZNIĄ/ UCZENNICY

ODDZIAŁU

1. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (*należy zaznaczyć właściwą przyczynę*):
 - a. szczególne uzdolnienia,
 - b. specyficzne trudności w uczeniu się,
 - c. zaburzenia komunikacji językowej,
 - d. choroba przewlekła,
 - e. sytuacja kryzysowa lub traumatyczna,
 - f. niepowodzenia edukacyjne,
 - g. zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - h. trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - i. inne, jakie?

2. Zgłaszający/ imię i nazwisko:
 - a. Rodzic.....
 - b. Nauczyciel/ wychowawca.....
 - c. Specjalista
 - d. Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna
 - e. Inna osoba/instytucja.....

.....
Podpis wnioskodawcy

3. Po analizie wniosku określono, co następuje:
 - a. Przyznanie pomocy,
 - b. Odrzucenie wniosku.

.....
Podpis Dyrektora Szkoły

Załącznik nr 2

Rawa Maz., dn.

Sz. P.

.....

.....

Informuję o ustalonych formach objęcia córki/syna

pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole w roku szkolnym

L.p.	Forma pomocy	Okres udzielania pomocy	Termin realizacji zajęć (dzień, godzina)	Wymiar godzin	Prowadzący

.....
Podpis dyrektora szkoły

Potwierdzam, że zapoznałam/em się z ustalonymi formami pomocy oraz wyrażam zgodę na objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

Zgoda na objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia jest równoznaczna z udziałem dziecka w proponowanych zajęciach.

.....
Podpis rodzica

Załącznik nr 3

Wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną

Imię i nazwisko wychowawcy

klasa

rok szkolny

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Formy i sposoby pomocy uczniowi	Okres udzielania pomocy	Nauczyciel prowadzący	Wymiar godzin	Uwagi

.....
Podpis wychowawcy

.....
Podpis dyrektora szkoły

Do części II

Procedury postępowania dla całej społeczności szkolnej w przypadku zaobserwowania następujących zachowań dysfunkcyjnych:

Procedury służące rozpoznawaniu i korygowaniu deficytów rozwojowych:

1. Nauczyciel rozpoznaje objawy niepowodzeń (np. uczeń nie potrafi opanować minimum programowego), określa stan faktyczny.
2. Nauczyciel informuje rodzica o zaobserwowanych objawach, zbiera informacje, jak przebiega nauka w domu, jaka jest sytuacja w rodzinie i opracowuje program indywidualnej pracy z uczniem i program współdziałania rodzica w pomocy dziecku.
3. Nauczyciel przekazuje informację wychowawcy.
4. Jeśli to nie wystarcza, prosi o pomoc pedagoga szkolnego w opracowaniu programu pracy z dzieckiem i rodziną.
5. Jeśli pomoc ta nie jest skuteczna, pedagog informuje rodzica o potrzebie zgłoszenia się do PP-P i pomaga nawiązać z nią kontakt. Opracowuje dla poradni uzyskane informacje o uczniu i rodzinie z hipotezą: deficyty czy brak wspomagania domu.
6. Jeśli jest to potrzebne zaleca kontakt z lekarzem specjalistą.
7. Rodzic zgłasza się z dzieckiem do PP-P.
8. Badanie w PP-P, wynik dla rodziców i nauczyciela: diagnoza niepowodzeń, propozycje do pracy z dzieckiem w domu i szkole.
9. Rodzic lub uczeń kontaktuje się z nauczycielem, przekazując mu otrzymaną informację
10. Pedagog pomaga nauczycielowi w opracowaniu planu indywidualnej pomocy uczniowi.

Procedury podczas diagnozowania braków w wiedzy i umiejętnościach ucznia oraz pomocy udzielanej mu przy ich usuwaniu:

1. Nauczyciele sprawdzają (bez oceniania) stopień przyswojonej przez ucznia wiedzy potrzebnej do rozumienia aktualnie wykładanych zagadnień. Wyniki sprawdzianu informują ich o ewentualnych brakach.
2. Nauczyciele informują ucznia o brakach i radzą, jak i do kiedy je uzupełnić.
3. W wypadku dużych luk w materiale- informują wychowawcę.
4. Wychowawca nawiązuje kontakt z uczniem i zapoznaje się z jego sytuacją domową. Ocenia, w jakim stopniu uczeń może liczyć na pomoc rodziny oraz w jakim stopniu nauczyciele mogą liczyć na współpracę z domem.
5. Wychowawca przekazuje zebrane informacje nauczycielom i wspólnie ustalają zasady i formy pomocy.
6. Wychowawca informuje o nich rodziców - ustala plan spotkań z nauczycielami.
7. Wychowawca buduje z uczniami system wzajemnego pomagania sobie. Działania pomocowe są dodatnio punktowane przy ocenie zachowania.
8. Rówieśnicy włączają się w pomoc koledze.
9. Jeżeli w/w działania zawodzą, wychowawca zwraca się do pedagoga szkolnego o pomoc, a ten gdy trzeba konsultuje się z PP-P.
10. Pedagog szkolny, jeśli zachodzi taka potrzeba, konsultuje dalsze działania z PP-P.
11. Jeśli zachodzi taka potrzeba, pedagog występuje do Rady Rodziców z wnioskiem o rozpatrzenie możliwości uruchomienia (opłacenia) zajęć wyrównawczych.

Procedury służące redukowaniu wykroczeń uczniów przeciwko dyscyplinie szkolnej i ogólnie przyjętym zasadom współżycia społecznego:

Dotyczy wykroczeń takich jak: zakłócanie przebiegu lekcji, niegrzeczna forma zwracania się do nauczyciela lub kolegów, niewłaściwe (roszczeniowe lub agresywne) egzekwowanie swoich praw.

1. Wychowawca zapoznaje uczniów ze Statutem Szkoły.
2. Każdy nauczyciel dba o ustalenie zasad współpracy z uczniami na lekcji (może to nastąpić w formie kontraktu).
3. Po rozpoznaniu wykroczenia nauczyciel rozmawia z uczniem.
4. Informuje wychowawcę- może to nastąpić poprzez notatkę w zeszycie uwag klasy, zawierającą opis zdarzenia i podjętych działań.
5. Wychowawca odwołuje się do Statutu Szkoły- zastosowanie punktów dotyczących nagród i kar.
6. W wypadku powtórzenia się wykroczenia- rozmowa wychowawcy z rodzicem: zebranie informacji dotyczących środowiska rodzinnego - jego zasobów i ewentualnych dysfunkcji.
7. Jeżeli są trudności w zdiagnozowaniu przyczyn i powtarzanie się wykroczenia- zwrócenie się o pomoc do pedagoga szkolnego, wspólne ustalenie planu oddziaływań wychowawczych i realizowanie go.

Procedury pomocowe w wypadku złej kondycji psychofizycznej ucznia, trudnej sytuacji rodzinnej, trudności w akceptowaniu przez niego samego siebie czy rówieśników.

1. Zauważenie objawu przez nauczyciela.
2. Przekazanie informacji wychowawcy.
3. Rozmowa wychowawcy z uczniem i rodzicami.
4. Przekazanie informacji pedagogowi szkolnemu.
5. W razie potrzeby rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem i rodzicami oraz wspólne z wychowawcą, opracowanie planu pomocy.
6. Jeśli zachodzi potrzeba- zalecenie wizyty w PP-P, do której zgłasza się rodzic wraz z uczniem i gdzie ustalany jest program oddziaływań terapeutycznych.
7. Informacje z PP-P przekazywane są przez rodzica pedagogowi szkolnemu.
8. Osoby te przekazują informacje wychowawcy.
9. Jeśli zachodzi taka potrzeba pedagog kontaktuje się z MOPS-em, GOPS-em, Policją, Sądem lub Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Procedury postępowania w przypadku spóźniania się ucznia na zajęcia lub opuszczania pojedynczych godzin lekcyjnych:

1. Nauczyciel rozmawia z uczniem na temat przyczyn zachowania i jego konsekwencji.
2. Gdy spóźnienia lub nieobecności powtarzają się, nauczyciel zgłasza problem wychowawcy klasy.
3. Wychowawca w rozmowie z uczniem próbuje ustalić przyczyny problemu oraz zawiadamia rodziców. Możliwe jest również zastosowanie konsekwencji statutowych lub zawarcie z uczniem i rodzicami kontraktu (jego formą może być też „dzienniczek obecności”, „zeszyt kontaktowy: szkoła –dom”).
4. Powyższe działania wychowawcy mogą przebiegać przy wsparciu pedagoga.
5. Dalsze postępowanie przebiega indywidualnie, zależnie od ustalonych przyczyn

(np. zgodnie z inną opisaną procedurą).

6. O przyjętych ustaleniach wychowawca lub pedagog informuje nauczycieli uczących w zakresie niezbędnym do ich realizacji (np. prosi o osobistą informację o każdej nieobecności, o dokonywanie regularnych wpisów w „dzienniczku obecności”).
7. Wychowawca monitoruje frekwencję ucznia oraz realizację zaakceptowanych ustaleń.

Procedury postępowania w przypadku powtarzających się i częstych wagarów:

1. Wychowawca klasy rozmawia z uczniem, starając się ustalić przyczyny wagarów.
2. Wychowawca rozmawia o przyczynach wagarów z rodzicami ucznia (gdy niemożliwy jest kontakt telefoniczny lub osobisty na terenie szkoły, składa wizytę w domu ucznia).
3. Wychowawca informuje o problemie pedagoga szkolnego, wspólnie ustalając strategię dalszego postępowania, adekwatną do przyczyny problemu. Możliwe jest również zawarcie kontraktu lub wprowadzenie „dzienniczka obecności”.
4. Wychowawca nakłada na ucznia karę statutową oraz informuje o dalszych konsekwencjach w przypadku kontynuacji wagarów.
5. Pedagog podejmuje z uczniem i (w razie potrzeby) z jego rodzicami pracę indywidualną, zmierzającą do eliminacji przyczyny problemu i złagodzenia skutków dotychczasowej absencji.
6. O przyjętych ustaleniach wychowawca lub pedagog informuje nauczycieli uczących w zakresie niezbędnym do ich realizacji (np. prosi o osobistą informację o każdej nieobecności, o dokonywanie regularnych wpisów w „dzienniczku obecności”).
7. Wychowawca monitoruje frekwencję ucznia oraz realizację zaakceptowanych ustaleń.
8. W przypadku nie realizowania przez ucznia obowiązku nauki, pomimo wcześniej podejmowanych przez szkołę działań wychowawczych, wychowawca wysyła do rodziców upomnienie na druku szkolnym ostrzegające o konsekwencjach nie realizowania tego obowiązku.
9. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców szkoła powiadamia o tym fakcie władze oświatowe (Wydział Oświaty Urzędu Miasta, Kuratorium) lub Sąd Rodzinny.

Procedury postępowania w przypadku agresji słownej lub innej formy naruszenia godności osobistej pracownika szkoły lub kolegów:

1. Nauczyciel w rozmowie indywidualnej upomina ucznia, powołując się na postanowienia Statutu Szkoły. Jeśli ma to miejsce podczas lekcji, odnotowuje fakt oraz podjęte działanie w zeszycie uwag klasy.
2. Gdy niewłaściwe zachowanie jest kontynuowane, uczeń wcześniej zachowywał się w podobny sposób lub jest ono mocno nasilone - nauczyciel dodatkowo informuje o nim wychowawcę klasy lub pedagoga.
3. Gdy agresja słowna wobec rówieśnika jest bardzo nasilona lub zachodzi obawa naruszenia netykalności cielesnej innej osoby (np. groźby), konieczne jest oddzielenie sprawcy i ofiary, z jednoczesnym zapewnieniem opieki.
4. Jeśli podczas zajęcia naruszone zostało prawo (np. wypowiedziano groźby karalne), interweniująca osoba zawiadamia o nim dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję o ewentualnym powiadomieniu Policji.
5. Wychowawca lub pedagog ponownie rozmawiają z uczniem o przyczynach i konsekwencjach agresji. Jeśli zachowanie takie powtarza się bardzo często lub jest

bardzo nasilone, osoby te informują o nim rodziców. Interwencja ta powinna być natychmiastowa.

6. Wychowawca nakłada karę statutową.
7. W razie potrzeby pedagog lub wychowawca udziela też wsparcia ofierze.
8. Gdy istnieje taka potrzeba, pedagog podejmuje pracę indywidualną albo obliguje ucznia do uczestnictwa w zajęciach ze specjalistą z PP-P, pozwalających uzyskać większą kontrolę nad swoimi emocjami i wypracować alternatywne formy wyrażania swojego gniewu i radzenia sobie z frustracją. Ta forma pracy odbywa się za zgodą lub przy współudziale rodziców.

Procedury postępowania w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej (bójka, pobicie):

1. Każda osoba będąca świadkiem przemocy fizycznej na terenie szkoły ma obowiązek podjąć interwencję. Uczniowie realizują go przez powiadomienie o zajściu przebywającego najbliższej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły.
2. Dyrektor szkoły ma prawo wyciągnąć konsekwencje dyscyplinarne wobec ucznia (za pośrednictwem wychowawcy), który będąc świadkiem przemocy fizycznej nie podjął interwencji.
3. Interwenujący pracownik szkoły dąży do całkowitego przerwania negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary, w razie konieczności rozdziela strony, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. W razie konieczności osoba ta udziela pierwszej pomocy i zawiadamia służby medyczne. Dba również o odizolowanie od siebie stron, najlepiej przez umieszczenie ich pod opieką w oddzielnych pomieszczeniach.
5. O zdarzeniu informuje dyrektora szkoły, który decyduje o ewentualnym powiadomieniu Policji.
6. Dyrektor decyduje o powiadomieniu rodziców obu stron i ewentualnej konieczności natychmiastowego wezwania ich do szkoły.
7. Jeśli nie została powiadomiona Policja, pedagog lub wychowawca rozmawia- osobno- ze sprawcą oraz ofiarą (najlepiej w obecności rodziców)- celem rozmowy jest wyciszenie negatywnych emocji, ustalenie przyczyn zajścia, poinformowanie sprawcy o konsekwencjach (także zemsty lub ponownego siłowego rozwiązania konfliktu), ewentualne zawarcie kontraktu, udzielenie wsparcia emocjonalnego ofierze.
8. Wychowawca, po konsultacji z dyrektorem nakłada na sprawcę karę statutową.
9. Jeśli zachodzi taka konieczność, dyrektor wyznacza osobę, która podejmie próbę mediacji między stronami dla wypracowania konstruktywnego sposobu rozwiązania sporu.
10. Pedagog podejmuje pracę indywidualną albo obliguje ucznia do uczestnictwa w zajęciach ze specjalistą z PP-P, pozwalających uzyskać większą kontrolę nad swoimi emocjami i wypracować alternatywne formy wyrażania swojego gniewu i radzenia sobie z frustracją. Ta forma pracy odbywa się za zgodą lub przy współudziale rodziców.

Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przejawów przemocy psychicznej wśród uczniów:

a) powtarzającego się naruszania godności osobistej jednego z uczniów (lub grupy uczniów) przez kolegów ze szkoły- tzw. zjawiska „kozła ofiarnego”: zachowania takie mogą przybierać formę wyśmiewania, obmawiania, wyzywania, zabierania i ukrywania prywatnej własności, niewybrednych żartów;

b) prześladowania osoby lub grupy osób przez obmowę, za pośrednictwem telefonów komórkowych, komunikatorów internetowych, itp.

1. Nauczyciel dostrzegający tego typu zachowania, zwłaszcza jeżeli powtarzają się one, powiadamia wychowawcę klasy.
2. Wychowawca konsultuje się z pedagogiem i wspólnie ustalają dalsze postępowanie. O zaistniałym problemie informuje też dyrektora.
3. Osoby te podejmują starania, aby wykryć sprawców. Gdy sytuacja dotyczy całej klasy, wszyscy nauczyciele uczący obserwują klasę, aby wyłonić prowodyrów prześladowania kolegi/koleżanki.
4. Wychowawca przeprowadza z klasą zajęcia dotyczące właściwych relacji międzyludzkich, mogą one zakończyć się spisaniem kontraktu, dotyczącego właściwego zachowania wszystkich uczniów klasy.
5. Pedagog rozmawia z ofiarą prześladowania - dając wsparcie emocjonalne oraz ucząc zachowań pomagających chronić siebie i zniechęcających sprawcę/sprawców.
6. Po wykryciu sprawców lub prowodyrów prześladowania wychowawca nakłada na nich karę statutową.
7. Jeśli podłożem prześladowania był konflikt pomiędzy dwoma osobami, dyrektor może wyznaczyć mediatora, który podejmie próbę wypracowania konstruktywnego sposobu rozwiązania sporu.
8. Gdy istnieje taka potrzeba ze sprawcami prowadzona jest podobna praca, jak z uczniami agresywnymi.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia posiadania narkotyków:

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy/grupy, zapewnia stałą obecność przy uczniu osoby z personelu szkoły i uniemożliwia kontakt z innymi osobami.
2. Nauczyciel poleca uczniowi wydane substancji (opróżnienie kieszeni, plecaka itp.). Nauczyciel nie ma prawa przeszukiwać ucznia.
3. Nauczyciel stara się ustalić okoliczności wejścia ucznia w posiadanie narkotyku. W przypadku dobrowolnego wydania przez ucznia substancji psychoaktywnej nauczyciel zabezpiecza ją lokując w kopercie, woreczku itp. i umieszcza w bezpiecznym miejscu, tj. gabinet dyrektora szkoły lub pedagoga.
4. Nauczyciel przekazuje dyrektorowi substancję i wraz z informacją dotyczącą okoliczności zdarzenia.
5. Dyrektor, bądź w przypadku jego nieobecności nauczyciel, zawiadamia o zdarzeniu Policję i rodziców ucznia.
6. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami ucznia należy wezwać pedagoga szkolnego.
7. Po przybyciu Policji dyrektor przekazuje ucznia, zabezpieczoną substancję oraz informacje dotyczące okoliczności zdarzenia, udziela niezbędnych wyjaśnień.
8. Policja zgodnie ze swoimi kompetencjami wykonuje określone czynności wobec ucznia z udziałem jego rodzica, a w razie jego nieobecności z udziałem pedagoga szkolnego.

Procedury postępowania w przypadku zachowania ucznia wskazującego, iż jest on pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innej substancji odurzającej:

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy/grupy, zapewnia stałą obecność przy uczniu osoby z personelu szkoły i uniemożliwia kontakt z innymi osobami.

2. Nauczyciel ustala okoliczności odurzenia się ucznia (co zażył, od kogo nabył środek odurzający itp.) i przekazuje informację o zdarzeniu dyrektorowi.
3. W przypadku nieobecności dyrektora dalsze czynności nauczyciel podejmuje samodzielnie.
4. Gdy istnieją okoliczności wskazujące na bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia ucznia dyrektor/nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe oraz powiadamia rodziców ucznia.
5. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami ucznia należy wezwać pedagoga/psychologa szkolnego.
6. Dyrektor, bądź w przypadku jego nieobecności nauczyciel, zawiadamia o zdarzeniu Policję.
7. Po przybyciu Policji dyrektor przekazuje ucznia oraz informacje dotyczące okoliczności zdarzenia, udziela niezbędnych wyjaśnień.
8. Policja zgodnie ze swoimi kompetencjami wykonuje określone czynności wobec ucznia z udziałem jego rodzica, a w razie jego nieobecności z udziałem pedagoga szkolnego.
9. Dyrektor przeprowadza, w późniejszym terminie, rozmowę z uczniem i jego rodzicami w obecności pedagoga szkolnego i zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego zachowania i podjęcia ewentualnych działań terapeutycznych.

Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia niszczenia mienia szkolnego i cudzej własności:

1. Nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia zobowiązany jest do zareagowania i powstrzymania sprawców.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy, nauczyciel, który był świadkiem zdarzenia lub do którego uczeń zgłosił taki fakt, rozmawia ze wszystkimi osobami mogącymi znajdować się w miejscu zdarzenia i podejmuje czynności mające na celu ustalenie sprawcy zdarzenia.
3. Nauczyciel powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły i wychowawcę klasy sprawcy zdarzenia.
4. Wychowawca wzywa rodziców ucznia, który wyrządził szkodę.
5. Dyrektor decyduje o formie zadośćuczynienia, dopuszcza się odpracowanie szkody w formie prac społecznych na rzecz szkoły.
6. W przypadku dużej szkody dyrektor wzywa Policję i wszczyna procedury prawne mające na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec pełnoletniego sprawcy lub przypadku niepełnoletności wobec jego rodziców.

Procedury postępowania w przypadku kradzieży na terenie szkoły:

1. Nauczyciel, któremu została zgłoszona kradzież zbiera informacje na temat okoliczności zdarzenia (co zginęło, gdzie, kiedy, kto był w pobliżu).
2. Nauczyciel ustala świadków zdarzenia i przeprowadza z nimi rozmowę.
3. Uzyskane informacje nauczyciel przekazuje dyrektorowi.
4. W przypadku nie odnalezienia skradzionej rzeczy, dyrektor powiadamia o zdarzeniu Policję.

Rekrutacja na zajęcia pozalekcyjne dla uczniów z trudnościami w nauce:

Rekrutacja będzie odbywać się wg następujących kryteriów:

- a) posiadający opinie i orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o dysfunkcjach rozwojowych,
- b) mający trudności w nauce,
- c) wykazujący braki programowe,
- d) osiągający z danego przedmiotu oceny dostateczne i niższe w poprzednim roku szkolnym.

I. PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

Celem procedury jest ułatwienie wzajemnych kontaktów nauczycieli z rodzicami oraz uwzględnienia ich w działalności wychowawczej szkoły zawartej w Szkolnym Programie Wychowawczo -Profilaktycznym.

- Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego:
 - Zebrania z rodzicami - Godziny dyżurów wychowawców i nauczycieli.
- Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami może być jedynie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami w klasach, pokoju nauczycielskim, a nie na korytarzu szkolnym.
- Wychowawca lub nauczyciel zawiadamia pisemnie rodziców o problemie z dokładnym określeniem dnia, godziny i miejsca spotkania.
- Kontakty mogą mieć charakter osobisty, nauczyciele udzielają też telefonicznych informacji o uczniach.
- Podczas spotkania wychowawca i rodzice wymieniają się informacjami oraz ustalają środki zaradcze stosowne do sytuacji.
- Potwierdza się obecność rodziców ich własnoręcznym podpisem na stosownej liście lub w dzienniku lekcyjnym.
- Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców kolejno do:
 - nauczyciela, wychowawcy,
 - dyrektora szkoły,
 - rady pedagogicznej,
 - organu nadzorującego szkołę.

