

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2017

**PROCEDURY REAGOWANIA W
SYTUACJACH KRYZYSOWYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 4 W KOPNICY**

WYKAZ PROCEDUR:

1. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ CHOREGO W SZKOLE
2. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI NA TERENIE SZKOŁY
3. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA PALENIA TYTONIU PRZEZ UCZNIĄ
4. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA AGRESJI UCZNIÓW NA LEKCJI
5. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA BÓJKI NA PRZERWIE
6. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ PRZEJAWIAJĄCEGO ZACHOWANIA BĘDĄCE OZNAKĄ DEMORALIZACJI
7. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI AKTU WANDALIZMU, ZNISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO LUB PRYWATNEGO
8. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI UŻYWANIA WULGARYZMÓW PRZEZ UCZNIĄ
9. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI AGRESYWNEGO ZACHOWANIA PRACOWNIKA SZKOŁY I OSÓB Z ZEWNĄTRZ WOBEC UCZNIĄ
10. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ
11. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KRADZIEŻY
12. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODRABIANIA PODPISÓW, OCEN
13. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWAŃ O CHARAKTERZE SEKSUALNYM STOSOWANYCH WOBEC RÓWIEŚNIKÓW
14. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POSIADANIA PRZEZ UCZNIĄ TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH, SPRZĘTU DO ODTWARZANIA MUZYKI NA TERENIE SZKOŁY
15. PROCEDURA POWIADAMIANIA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIĄ O TRUDNYCH SYTUACJACH WYCHOWACZYCH
16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ŻAŁOBY PO ŚMIERCI UCZNIĄ
17. PROCEDURA DOTYCZĄCA REAGOWANIA I KONIECZNOŚCI ZAWIADOMIENIA O ŚMIERCI UCZNIĄ
18. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PRÓB SAMOBÓJCZYCH LUB SAMOBÓJSTWA UCZNIĄ
19. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU CIĄŻY UCZENNICZY
20. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA KRZYWDZENIE DZIECKA – PRZEMOC SEKSUALNĄ
21. DZIAŁANIA PODEJMOWANE W CELU PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE - „Niebieska Karta”
22. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA SIĘ DO SZKOŁY PO DZIECKO NIETRZEŻWEGO RODZICA, NIEZDOLNEGO W OCENIE NAUCZYCIELA, PRACOWNIKA SZKOŁY DO SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM

1. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ CHOREGO W SZKOLE

1. **Problemy zdrowotne zgłaszane przez uczniów.** W przypadku, gdy uczeń zgłasza wystąpienie problemu zdrowotnego (np. dolegliwości bólowych), nauczyciel powiadamia telefonicznie rodzica lub informuje pracownika sekretariatu szkoły. Do przyjazdu rodziców opiekę nad chorym uczniem sprawuje wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik szkoły lub pielęgniarka szkolna.
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/ opiekunów prawnych.
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 (przed przyjęciem go do placówki) 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 pielęgniarki do podawania dziecku leków; w czasie nieobecności pielęgniarki w placówce oświatowej - 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 (ustnej lub pisemnej) pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a pracownikiem szkoły.
4. **Problemy zdrowotne zgłaszane przez uczniów.** W przypadku, gdy uczeń zgłasza wystąpienie problemu zdrowotnego (np. dolegliwości bólowych), nauczyciel 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/ opiekunów prawnych. W sytuacji nieobecności pielęgniarki, do podjęcia powyższych działań zobowiązany jest dyrektor placówki oświatowej lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
5. **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/ opiekunów prawnych.
6. **Podawanie leków uczniom z chorobą przewlekłą.** W odniesieniu do ucznia z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w szkole, rodzice dziecka (przed przyjęciem go do placówki) 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 pielęgniarki do podawania dziecku leków; w czasie nieobecności pielęgniarki w placówce oświatowej - 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 (ustnej lub pisemnej) pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a pracownikiem szkoły.

2. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIA, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI NA TERENIE SZKOŁY

Wypadek ucznia- nagłe zdarzenie powodujące uraz wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły i poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli)

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - c) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciel zapewnia nadzór nad dziećmi, jeżeli wymaga tego sytuacja (prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub innego pracownika szkoły)
2. O **każdym** wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten dokumentuje wpisem dokumentacji szkolnej (np. w dzienniku elektronicznym, karta wycieczki, notatka służbowa: data, godzina powiadomienia rodziców o wypadku). Powiadomienia może również dokonać inny, upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
3. Przy **lekkich przypadkach** (brak wyraźnych obrażeń - np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
 - a) potrzebę wezwania pogotowia,
 - b) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
 - c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
4. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dokumentacji szkolnej, o której mowa w pkt. 2.
5. W każdym **trudniejszym przypadku** (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
6. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i potrzeby wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel przejmuje opiekę nad uczniem podczas transportu karetką do szpitala do czasu przybycia rodzica do szpitala.
7. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
 - b) organ prowadzący szkołę,
 - c) współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp,
 - d) radę rodziców.
8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
10. Zawiadomień, o których mowa w ust. 7 - 9 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły.
11. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
12. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

13. Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach popołudniowych, wieczornych (biwaki, dyskoteki, itp.) lub poza terenem szkoły (gdy nie ma dyrekcji) - wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. O zdarzeniu niezwłocznie zawiadamia dyrektora, a następnie rodziców.
14. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego.
- a) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przedstawiciel pracowników szkoły,
 - b) jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w pkt a, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bhp,
 - c) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp w skład zespołu wchodzi: dyrektor oraz pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bhp;
 - d) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty, rady rodziców;
 - e) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, jeżeli w zespole nie uczestniczy pracownik służby bhp przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor;
 - f) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
 - pozyskuje informację od poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga szkolnego), sporządza protokół,
 - pozyskuje informację od świadków wypadku i sporządza protokoły jeżeli świadkami są uczniowie - pozyskanie informacji odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół odczytuje się w obecności ucznia - świadka i jego rodziców,
 - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt. 11),,
 - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek
 - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
 - sporządza protokół powypadkowy wg obowiązującego wzoru MEN,
 - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły,
 - g) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,
 - h) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole,
 - i) protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
 - j) organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek, jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole; w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu), zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
 - k) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,

- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym
- l) zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący, po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:
 - zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
 - powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

15. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego przez MEN.

16. Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do uniknięcia podobnych sytuacji.

3. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA PALENIA TYTONIU PRZEZ UCZNIĄ

1. Zgłoszenie faktu wychowawcy klasy.
2. Wychowawca powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję, rodziców, prawnych opiekunów ucznia.
3. Rozmowa dyscyplinująca i profilaktyczna - powiadomienie ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie.
4. Wychowawca ma obowiązek wpisać uwagę do dziennika elektronicznego.
5. Uczeń jest zobowiązany przygotować gazetkę szkolną/ klasową na temat szkodliwości palenia.

4. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA AGRESJI UCZNIÓW NA LEKCJI

1. Natychmiast przerwać bójkę, wkraczając pomiędzy bijących się, mówiąc słowa: „ NIE ZGADZAM SIĘ NA TAKIE ZACHOWANIE ”.
2. Odizolować uczestników bójki, posadzić daleko od siebie. Jeżeli jeden z nich w dalszym ciągu prowokował by do bójki, to wówczas należy zaprowadzić ucznia do specjalnie wyznaczonego miejsca - gabinetu pedagoga szkolnego, dyrektora.
3. Nauczyciel osobiście odprowadza ucznia do jednego z wyżej wymienianych miejsc, reszta klasy pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia obok.
4. Nauczyciel o zaistniałym incydencie powiadamia wychowawcę klasy i rodzica.
5. Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego informację o zdarzeniu.
6. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczestnikami bójki.
7. Uczeń jest zobowiązany uzupełnić wiadomości z danej lekcji i zaliczyć je na pierwszych kolejnych zajęciach z danego przedmiotu lub na dyżurze indywidualnie u nauczyciela tego przedmiotu.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do konsekwentnego przestrzegania tego warunku.
9. W przypadku powtarzania się sytuacji agresywnych, wychowawca powiadamia pedagoga, dyrekcję i stosuje sankcje zgodnie ze statutem szkoły.

5. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA BÓJKI NA PRZERWIE

1. Należy natychmiast przerwać bójkę, wkraczając pomiędzy bijących się, mówiąc: „W TEJ SZKOLE NIE AKCEPTUJEMY PRZEMOCY” nie wciągając się w żadne dyskusje i rozmowy.
2. W przypadku, gdy dyżur pełni dwóch nauczycieli, jeden z nich zaprowadza uczestników bójki do wychowawcy, a w razie jego nieobecności do pedagoga, pielęgniarki, dyrekcji, gdzie uczeń ma czas na wyciszenie się. **W tym czasie nie podejmuje się z nimi rozmowy.**
3. W przypadku, gdy dyżur pełni jeden nauczyciel uczestnicy bójki czekają przy nauczycielu. Po przerwie zaprowadza ich do wychowawcy, a w razie jego nieobecności do pedagoga szkolnego. W sytuacji gdy jest konieczna pomoc medyczna nauczyciel prosi ucznia o zawiadomienie pracownika szkoły.
4. Wychowawca uczniów, gdy emocje już opadną, przeprowadza rozmowy z uczestnikami bójki.
5. Wychowawca wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego i powiadamia rodziców o zdarzeniu.
6. W przypadku powtarzania się sytuacji agresywnych, wychowawca powiadamia pedagoga, dyrekcję i stosuje sankcje zgodnie ze statutem szkoły.

6. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ PRZEJAWIAJĄCEGO ZACHOWANIA BĘDĄCE OZNAKĄ DEMORALIZACJI

Przejawy demoralizacji u nieletnich:

- niesystematyczne uczęszczanie do szkoły,
- wagi, inne zaniedbywanie nauki,
- niestosowne zachowanie się poza szkołą i w szkole,
- zachowania agresywne,
- wandalizm,
- palenie tytoniu,
- picie alkoholu,
- używanie narkotyków i innych środków odurzających,
- przedwczesne podejmowanie życia seksualnego.

Zachowania tego rodzaju, będące przejawem demoralizacji (niedostosowania społecznego), będą przedmiotem zainteresowania sądu rodzinnego, jeżeli występują jako zespoły (po 2 - 3 różnego rodzaju), powtarzają się wielokrotnie, przybierając postać systematycznego postępowania. Szkoła informuje sąd rodzinny o zachowaniach nieletniego, będących przejawem demoralizacji i wnioskuje o podjęcie działań mających na celu zapobieganie tym zjawiskom, gdy zostaną wyczerpane jej możliwości działania, zgodnie ze statutem.

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje pedagoga i dyrektora szkoły.
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. W toku interwencji profilaktycznej, może zaproponować rodzicom skierowanie do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
5. Podobnie, szkoła powiadamia sąd lub policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

7. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI AKTU WANDALIZMU, ZNISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO LUB PRYWATNEGO

1. Ustalenie rodzaju szkody i sprawcy czynu. Nauczyciel, który zauważy szkodę podejmuje działania wyjaśniające okoliczności zdarzenia, ustala świadków zdarzenia, może skorzystać z nagrań monitoringu, jeśli jest w szkole.
2. Powiadomienie wychowawcy o zdarzeniu oraz sprawcach czynu przez nauczyciela interweniującego.
3. Wychowawca szczegółowo rozpoznaje sytuację i informuje dyrektora o zdarzeniu. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą czynu i odnotowuje zdarzenie w dzienniku elektronicznym.
4. Wychowawca zaprasza rodziców na rozmowę, podczas której przedstawia zaistniałą sytuację. Jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić i nie ma przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.
5. W przypadku gdy uczeń dokona zniszczenia, uszkodzenia własności prywatnej na terenie szkoły, to wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia, odnotowuje zdarzenie w dzienniku elektronicznym. Następnie informuje rodziców uczniów (poszkodowanego i sprawcy) o zaistniałej sytuacji. Rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody. Nie ma przeszkód, aby rodzic poszkodowanego ucznia przyjął z ich strony odpowiednie świadczenie.

8. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI UŻYWANIA WULGARYZMÓW PRZEZ UCZNIĄ

1. Stanowcza, zdecydowana reakcja i postawa - wyraźnie wypowiedziany komunikat:
„ NIE POZWALAM”
2. Odnotowanie faktu w dzienniku elektronicznym (punkty ujemne).
3. W przypadku powtarzających się incydentów wychowawca informuje rodziców oraz przekazuje ucznia pedagogowi szkolnemu, który podejmuje specjalistyczne zabiegi interwencyjne.

9. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI AGRESYWNEGO ZACHOWANIA PRACOWNIKA
SZKOŁY
I OSÓB Z ZEWNĄTRZ WOBEC UCZNIA

Na wniosek ucznia, pracownika szkoły lub rodzica dyrekcja szkoły przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające ze stronami konfliktu. W przypadku potwierdzenia się zarzutów następuje podjęcie przez dyrektora szkoły postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika - powiadomienie odpowiednich organów. Jeżeli agresorem jest osoba spoza szkoły o zaistniałym incydencie informujemy w formie pisemnej najbliższy Posterunek Policji.

10. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ

(np. obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna i słowna, itp).

1. Poszkodowany powiadamia wychowawcę i dyrekcję szkoły.
2. Wychowawca powiadamia rodziców o zaistniałym zdarzeniu i prosi o natychmiastowe przybycie do szkoły.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem i rodzicem.
4. Poszkodowany indywidualnie podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
5. Oprócz wszczętych procedur prawnych musi wystąpić zadośćuczynienie.
6. Wychowawca odnotowuje zdarzenie w dzienniku elektronicznym.

11. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KRADZIEŻY

1. Uczeń zgłasza kradzież w czasie lekcji.
 - a) nauczyciel przerywa lekcję i nikogo nie wypuszcza z klasy,
 - b) dokonuje wspólnie z poszkodowanym przeglądu rzeczy pozostałych uczniów - każdy uczeń sam wyklada swoje rzeczy na ławkę,
 - c) jeżeli skradziona rzecz się nie znalazła nauczyciel informuje wychowawcę lub pedagoga, który podejmuje działania prowadzące do wykrycia sprawcy i wyciągnięcia konsekwencji,
 - d) w przypadku wykrycia sprawcy nauczyciel o całej sytuacji informuje wychowawcę i dyrektora, sporządza notatkę, następnie wychowawca zawiadamia rodziców oraz stosuje konsekwencje wytyczone w statucie szkoły,
 - e) w przypadku gdy sprawca nie zostaje wykryty, a skradziona rzecz była wartościowa np. pieniądze, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły powiadamia policję, która podejmuje czynności wyjaśniające.
2. Kradzież odroczone (czyli kradzież zgłoszona przez ofiarę po upływie określonego czasu).
 - a) wychowawca zgłasza sprawę pedagogowi szkolnemu,
 - b) pedagog podejmuje kroki prowadzące do wykrycia sprawcy i zastosowania wobec niego konsekwencji zgodnych z regulaminem szkoły.

12. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODRABIANIA PODPISÓW, OCEN

1. Podejmujemy działania w celu wykrycia sprawcy.
2. Wobec sprawcy stosujemy konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły.
3. Powiadamy rodziców o zaistniałej sytuacji i wyciągniętych konsekwencjach.

13. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWAŃ O CHARAKTERZE SEKSUALNYM STOSOWANYCH WOBEC RÓWIEŚNIKÓW
(np. ściąganie spodni, obrażanie i dotykanie miejsc intymnych itp.)

1. Zaobserwowane czynności należy natychmiast przerywać.
2. Sprawcy udzielamy natychmiastowego upomnienia i przekazujemy sprawę pedagogowi szkolnemu, który podejmuje działania diagnostyczno- terapeutyczne.
3. Wychowawca powiadamia o problemie rodziców i w przypadku częstszego występowania zachowań sugeruje konsultacje specjalistyczne.

14. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POSIADANIA PRZEZ UCZNIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH, SPRZĘTU DO ODTWARZANIA MUZYKI NA TERENIE SZKOŁY

1. Uczeń ma prawo do posiadania telefonu komórkowego w szkole.
2. Może korzystać z niego wyłącznie w sytuacjach szczególnie uzasadnionych za zgodą nauczyciela w wyznaczonym miejscu.
3. Uczeń nie może używać telefonu komórkowego w celu poniżania, ośmieszania innych osób.
4. W przypadku podejrzenia, że w pamięci telefonu lub urządzeń elektronicznych typu audio-wideo znajdują się treści uwłaczające godności osobistej innych osób nauczyciel ma obowiązek odebrać urządzenie i skontaktować się w tej sprawie z rodzicami ucznia.
5. Wychowawca wpisuje uwagę z zachowania do dziennika elektronicznego, jeżeli uczeń nie przestrzega zapisu pkt. 2 i 3 (punkty ujemne).

15. PROCEDURA POWIADAMIANIA RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIĄ O TRUDNYCH SYTUACJACH WYCHOWACZYCH

1. Wychowawca powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców/ prawnych opiekunów o trudnych sytuacjach wychowawczych korzystając z danych osobowych zapisanych w dzienniku elektronicznym. Wychowawca sporządza notatkę z powiadomienia, którą przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy należy zachować obowiązującą drogę służbową (wychowawca, pedagog, dyrekcja).

16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ŻAŁOBY PO ŚMIERCI UCZNIĄ (ZA WYJĄTKIEM ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ)

1. Omówienie procedury postępowania na forum Rady Pedagogicznej.
2. Omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej.
3. Pedagog/psycholog przypomina (podaje) zasady kierowania dyskusją z elementami odreagowania z uczniami, na potrzeby godzin wychowawczych, innych lekcji (daje materiały instruktażowe).
4. Wychowawca informuje uczniów na forum klasy; (opowiada o okolicznościach śmierci, uwzględniając życzenia rodziny zmarłego).
5. Jeśli istnieje taka potrzeba, należy stworzyć warunki uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych, uroczystościach o charakterze „wspominkowym” itp.
6. Wychowawca ocenia potrzeby - monitoruje stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagę na uczniów, u których stwierdza szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji.
7. Wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z pedagogiem/psychologiem szkolnym lub specjalistą z PPP.
8. Wychowawca, po konsultacji z pedagogiem /psychologiem organizuje - spotkanie, którego celem jest wymiana doświadczeń związanych ze zdarzeniem, mobilizacja indywidualnych sposobów radzenia sobie ze skutkami zdarzenia, udzielanie informacji o dalszych planach, działaniach, konsekwencjach, a także monitorowanie stanu emocjonalnego poszkodowanych.
9. Wychowawca wraz z pedagogiem /psychologiem ułatwia kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

17. PROCEDURA DOTYCZĄCA REAGOWANIA I KONIECZNOŚCI ZAWIADOMIENIA O ŚMIERCI UCZNIĄ

1. O śmierci ucznia, która miała miejsce na terenie szkoły lub w związku z zajęciami szkolnymi, wycieczkami, koloniami itp. powinien poinformować rodzinę dyrektor szkoły lub osoba upoważniona (jednak musi ona bezpośrednio kojarzyć się z administracją szkolną). Dotyczy to sytuacji, kiedy jest na to czas. Pozostałe przypadki pozostają w gestii policji, lekarzy, psychologów itp.
2. W sytuacji, gdy wyznaczona osoba nie czuje się na siłach do konfrontacji z ekstremalnymi emocjami przeżywanymi przez rodzinę, która doświadczyła śmierci np. dziecka, wówczas zadanie to powinien przejąć na siebie psycholog lub pedagog.
3. Powiadamianie o śmierci zawsze powinno się odbywać twarzą w twarz. Należy unikać powiadamiania za pomocą telefonu lub poczty, jeśli jest to tylko możliwe.
4. Powiadamianie o śmierci musi spełnić następujące warunki:
 - a) dostarczyć niezbędnych informacji;
 - b) udzielić pierwszego wsparcia dla ofiar;
 - c) ochronić godność;
 - d) okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.
5. Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób mu najbliższych.
6. Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenie, cukrzyca itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia medycznego, żeby umożliwić w razie potrzeby, natychmiastową interwencję lekarską.
7. Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcje osoby powiadamianej. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
8. Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze, bez „owijania w bawełnę” i dorabiania różnych historii np. „Mam dla pani / pana bardzo złą wiadomość: pani / pana bliski nie żyje”. Powinno się wyrazić współczucie, przykrość i zrozumienie. Tak jak w przypadku standardowych kondolencji.
9. Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.
10. Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego - zaproponować pomoc w zawiadamianiu innych bliskich, zapytać się czy jest coś co możemy zrobić dla rodziny zmarłego.
11. Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawiać rodziny i bliskich zmarłego samych bez opieki. Powinien zostać pracownik socjalny lub psycholog, tak długo, aż minie pierwsza reakcja - szok lub pojawią się osoby bliskie np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Należy podać swoje dane kontaktowe (telefon, ewentualnie adres), aby udzielić informacji lub / i wsparcia, w razie potrzeby. Aby rodzina ofiary nie czuła się pozostawiona sama sobie, podać namiary instytucji udzielających wsparcia (np. psychologowie).
12. Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy powiadomić sąsiadów o potrzebie kontaktu z rodziną (powodem jest wydarzenie nadzwyczajne, interwencja z udziałem medyków itp.), natomiast nie należy udzielać szczegółowych informacji sąsiadom, nie należy wspominać o śmierci, aby to nie oni zawiadomili rodzinę zmarłego.
13. Rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci ucznia z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie personelu szkoły, dyrekcji.
14. Absolutnie unikać należy powierzania zadania informowania o śmierci dzieciom lub nastolatkom.

18. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PRÓB SAMOBÓJCZYCH LUB SAMOBÓJSTWA UCZNIA

1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub podjęcia informacji, że uczeń planuje podjąć próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.

2. O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:

1. Mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei
2. Mówienie wprost lub bezpośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych lub testamentu
3. Pozbywanie się osobistych i cennych dla ucznia przedmiotów
4. Unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie
5. Zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi przyjemność
6. Przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań
7. Przejawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się, zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu
8. Przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.
9. Podejmowanie w przeszłości prób samobójczych
10. Fascynacja znanymi osobami (np. gwiazdami popkultury), które popełniły samobójstwo

3. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia, wychowawca, pedagog i psycholog szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne:

1. Jednoznacznie ustalają, które z w/w przesłanek występują u danego ucznia
2. Przeprowadzają analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w celu występowania ustalenia przyczyn, kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu ucznia
3. Przekazują informację o zagrożeniu rodzicom i dyrektorowi szkoły
4. Ustalają z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, proponują pomoc psychoterapeutyczną na terenie szkoły lub poza nią

Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych)

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog/psycholog szkolny oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:

- a. Nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce
- b. Informują o zaistniałej informacji i zagrożeniu rodziców
- c. Przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia odpowiednim instytucjom (np. policji)

Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą.

Po powzięciu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny podejmują następujące działania:

1. Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca, (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ten rodziców/opiekunów prawnych
2. Dyrektor szkoły, pedagog/psycholog szkolny oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z uczniem i rodzicami oraz przekazują informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły, pedagog/psycholog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. O próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli
5. Pedagog/psycholog planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazują rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą
6. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji
7. Pedagog/psycholog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły

Postępowanie w przypadku dokonania przez ucznia samobójstwa.

1. Zebranie wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia i przekazanie ich dyrektorowi szkoły.
2. Zawiadomienie organu prowadzącego i nadzorującego szkołę przez dyrektora szkoły.
3. Zebranie Zespołu Kryzysowego i wspólne podjęcie dalszych działań.
4. Poinformowanie nauczycieli o zdarzeniu na Radzie Pedagogicznej.
5. Poinformowanie uczniów na forum klasy przez wychowawców.
6. Stworzenie uczniom możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.
7. Udzielanie wsparcia uczniom.
8. Unikanie umiedialniania problemu.
9. Unikanie poczucia nadmiernej odpowiedzialności za zdarzenie.

19. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU CIAŻY UCZENNICY

W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczennica jest w ciąży nauczyciel/wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.

1. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) i przeprowadza rozmowę z uczennicą oraz jej rodzicami (opiekunami). Sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy (do teczki wychowawcy).

2. W przypadku potwierdzenia informacji, dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz wychowawcą ustalają sposób i termin realizacji obowiązku szkolnego przez uczennicę.

3. Pedagog szkolny wskazuje rodzicom możliwości skorzystania przez uczennicę i ich samych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły i poza nią.

4. Dyrektor zobowiązuje wychowawcę i pielęgniarkę szkolną do opieki nad uczennicą w trakcie pobytu w szkole oraz ewentualnej kontroli w czasie jej przebywania w domu.

5. Dyrektor szkoły o zaistniałej sytuacji powiadamia na piśmie sąd rodzinny lub policję (informuje o tym fakcie rodziców uczennicy).

20. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA KRZYWDZENIE DZIECKA – PRZEMOC SEKSUALNĄ

I. Zawiadamia o swoich spostrzeżeniach pedagoga/psychologa lub dyrektora szkoły.

II. Pedagog/psycholog podejmuje działania pomocowo – interwencyjne:

1. Zapewnia dziecku bezpieczeństwo fizyczne,
2. Zapewnia emocjonalne wsparcie dla dziecka i rodziny,
3. Zapewnia pomoc medyczną,
4. Uruchamia działania prawne,
5. Wskazuje konieczność i możliwość pomocy psychologicznej i psychoterapeutycznej.

III. W przypadku, kiedy znamy (lub podejrzewamy) osobę będącą sprawcą wykorzystywania, pedagog/psycholog:

1. Izoluje ją od dziecka.
2. Dbą o to aby dziecko nie zostawało samo.
3. Zapewnia dziecku poczucie bezpieczeństwa.
4. Informuje dziecko, że niczemu nie jest winne, nie ponosi odpowiedzialności za to co się stało.

21. DZIAŁANIA PODEJMOWANE W CELU PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE - „Niebieska Karta”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez przedstawicieli różnych służb w środowisku lokalnym, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”, w przypadku **uzasadnionego** podejrzenia o stosowanie przemocy w rodzinie.
3. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza "**Niebieska Karta - A**" przez pracownika pedagogicznego (który pierwszy posiada informacje o fakcie stosowania przemocy w rodzinie danego ucznia) w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
4. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
5. W przypadku gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje bez udziału tej osoby.
6. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
7. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
8. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej "działaniami", przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
9. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej .
10. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
11. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A" osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz "**Niebieska Karta - B**".
12. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
13. Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie!!!!
14. Przekazanie wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury.
15. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.

22. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA SIĘ DO SZKOŁY PO DZIECKO NIETRZEŻWEGO RODZICA, NIEZDOLNEGO W OCENIE NAUCZYCIELA, PRACOWNIKA SZKOŁY DO SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM

1. Nauczyciel, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zatrzymuje dziecko w szkole, a rodzica prosi o przejście do gabinetu dyrektora szkoły. Dziecko w tym czasie przebywa w świetlicy szkolnej lub pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicem i w przypadku potwierdzenia niepokojącego zachowania rodzica zawiadamia policję, która odbiera dziecko i rodzica ze szkoły.
3. Dyrektor we współpracy z policją kontaktuje się z innym dorosłym członkiem rodziny, który będzie zdolny sprawować właściwą opiekę nad dzieckiem.

W przypadku nieobecności dyrektora czynności te wykonuje nauczyciel będący świadkiem zdarzenia. Nauczyciel/ pracownik szkoły, będący świadkiem zdarzenia zgłasza sytuację pedagogowi szkolnemu, który sporządza notatkę z przebiegu zajścia i przekazuje informacje do GOPS, a w przypadku powtarzania się takiej sytuacji zawiadamia Sąd Rodzinny i Nieletnich.

23. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O WYSTĘPOWANIU WSZAWICY W SZKOLE

1. Dyrektor szkoły po otrzymanej informacji o przypadku wystąpienia wszawicy w szkole (od nauczyciela, wychowawcy, pielęgniarki) przekazuje wszystkim rodzicom komunikat konieczności systematycznego sprawdzania czystości skóry głowy i włosów u dzieci.
2. Dyrektor szkoły zarządza dokonanie przez pielęgniarkę lub osobę upoważnioną do kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie lub w klasie, których rodzice wyrazili zgodę na objęcie ich profilaktyczną opieką zdrowotną oraz wszystkich pracowników szkoły lub placówki, z zachowaniem zasady dyskretności, godności osobistej, intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu). Kontrola może również zostać przeprowadzona z inicjatywy pielęgniarki szkolnej.
3. Pielęgniarka (lub w sytuacji braku pielęgniarki w szkole - nauczyciel dziecka) zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono, zauważono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań; jednocześnie informuje dyrektora placówki wynikach kontroli i skali zjawiska.
4. W razie potrzeby dyrekcja szkoły może zorganizować działania edukacyjne dotyczące ww. problematyki skierowane do dzieci, rodziców/ opiekunów.
5. W przypadku, gdy rodzice zgłaszają trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor szkoły lub placówki we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.
6. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora szkoły w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).
7. W razie potrzeby, w trudnych sytuacjach (duży zasięg występowania wszawicy, przewlekłe jej występowanie, trudne do rozwiązania przypadki) dyrekcja szkoły może zwrócić się o ukierunkowanie działań w rozwiązywaniu problemu do właściwej terenowo powiatowej stacji sanitarno - epidemiologicznej.

O obowiązujących procedurach wychowawca informuje rodziców na spotkaniach z rodzicami. Powyższe procedury są dostępne w pokoju nauczycielskim, bibliotece, sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.

Modyfikacja procedur została omówiona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 stycznia 2017 r.