

**Szkoła Podstawowa im. Wspólnej Europy w Zalesiu Górnym, ul. Sarenki 20**

**PROCEDURY SZKOLNE**

W sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością, demoralizacją, narkomanią, alkoholizmem oraz w innych sytuacjach nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są postępować zgodnie z procedurami szkolnymi.

**ZASADY BEZPIECZEŃSTWA DLA UCZNIÓW**

\*

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia przyrodnicza), nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminem tych pomieszczeń.

\*

1. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończeniu lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.

4. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzach i placu przed szkołą pełni nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

\*

1. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach w których zgodnie z planem powinny przebywać na terenie szkoły.

2. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

3. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

\*

1. Nauczyciele kontrolują obecności uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnione nieobecności; informują wychowawcę klasy, pedagoga, lub dyrektora.

2. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców/ opiekunów prawnych.

Decyzje podejmuje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## **PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI**

Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i prawnych opiekunów.

Informacji o dziecku udziela nauczyciel przedmiotu, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog, dyrektor szkoły.

Opis pracy – ustalona kolejność działań, miejsca i czas przeprowadzania poszczególnych czynności mają na względzie dobro procesu dydaktycznego

i bezpieczeństwo dzieci.

1. Miejsce kontaktu rodzica, prawnego opiekuna z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą, pedagogiem jest szkoła, w szczególnych przypadkach dom ucznia.

2. Kontakt rodzica, prawnego opiekuna z nauczycielami odbywa się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu we wrześniu.

3. Spotkania odbywają się w formie:

- zebrań ogólnych z rodzicami,
- indywidualnych kontaktów,
- wywiadówki.

4. Rodzice, opiekunowie prawni ucznia mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami: w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem (telefonicznie przez sekretariat szkoły lub pisemnie poprzez dzienniczek ucznia).

5. W trakcie prowadzenia przez siebie zajęć szkolnych (w tym dyżurów w korytarzu i na podwórku) nauczyciel nie może przyjmować rodziców/opiekunów prawnych.

6. Miejscem kontaktów nauczyciela i rodziców/opiekunów prawnych na terenie szkoły są sale lekcyjne (nie pokój nauczycielski) oraz gabinet dyrektora, pedagoga. Poza tymi miejscami informacji nie udziela się.

Nie udziela się również informacji o uczniu telefonicznie (bez uprzednich uzgodnień w przypadkach losowych).

7. O ewentualnych zmianach terminu spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowawca jest zobowiązany pisemnie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

8. Obecność rodzica/opiekuna prawnego na zebraniach jest obowiązkowa.

9. W razie nieobecności na dwóch zebraniach, wychowawca może wezwać rodzica/opiekuna prawnego w formie pisemnej.

10. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodzica/opiekuna prawnego poza uzgodnionymi terminami.

11. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicem/prawnym opiekunem telefonicznie, w innej sytuacji wzywa rodzica/opiekuna prawnego za pośrednictwem dzienniczka ucznia lub poprzez sekretariat szkolny (w formie pisemnej).

12. Wynikłe w czasie zebrania sprawy trudne, wymagające interwencji dyrektora szkoły, należy rozwiązać w ciągu 2 tygodni.

13. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów rodzic/opiekun kieruje do: 1/ wychowawcy klasy,

2/ nauczyciela uczącego danego

przedmiotu,

3/ w wyjątkowych przypadkach do

Dyrektora Szkoły,

Rady Pedagogicznej,

organu nadzorującego szkołę.

Wykaz materiałów i dokumentów: - wykonanych w trakcie pracy,

- potwierdzenie wykonanej pracy.

1. Odnotowanie obecności rodziców/opiekunów na zebraniu.
2. Notatka o temacie rozmowy w dzienniku lekcyjnym.
3. Notatka o potrzebach rozmowy, rezultaty, zobowiązania, podpisy i kontakty.

#### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU ZNISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO LUB WŁASNOŚCI INNEGO UCZNIĄ**

Interwencję podejmuje pracownik pedagogiczny, który był świadkiem zdarzenia lub któremu został zgłoszony przez ucznia fakt zniszczenia mienia szkolnego lub własności innego ucznia.

Nauczyciel:

1. Jest zobowiązany do wyjaśnienia okoliczności zajścia i ustalenia sprawcy oraz przeprowadzenie z nim rozmowy wychowawczej.
2. Dokonuje wpisu w zeszyt uwag klasowych.
3. Powiadamia wychowawcę o problemie.

Wychowawca:

1. Informuje pisemnie rodzica /opiekuna prawnego o zniszczeniu, poniesionych stratach finansowych i zobowiązuje rodzica/prawnego opiekuna do zrekompensowania wyrządzonych szkód w nieprzekraczalnym terminie siedmiu dni.

2. W przypadku braku rekompensaty w wymienionym terminie wychowawca informuje o problemie dyrektora szkoły, który podejmuje decyzje o ponownym wezwaniu do wyrównania szkody lub kieruje sprawę do wyjaśnienia przez policję.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU STOSOWANIA PRZEZ UCZNIĄ PRZEMOCY**

Interwencję podejmuje pracownik pedagogiczny,

który był świadkiem zdarzenia, lub któremu został zgłoszony przez ucznia fakt stosowania przemocy rówieśniczej wobec niego.

Nauczyciel:

1. Jest zobowiązany do wyjaśnienia okoliczności zajścia (wysłuchanie zarówno ofiary przemocy jak i sprawcy), zapewnienie pomocy

Przedmedycznej i przeprowadzenie rozmowy wychowawczej.

2. Informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów sprawcy i poszkodowanego o zajściu oraz wyciągniętych względem sprawcy konsekwencji.

3. Informuje wychowawcę o problemie.

Wychowawca:

1. W sytuacjach powtarzających się zachowań agresywnych u ucznia wychowawca podejmuje działania mające na celu zmianę zachowania (rozmowa wychowawcza, nawiązanie współpracy z rodzicem/prawnym opiekunem).

2. W przypadku braku efektów oddziaływań wychowawczych lub braku współpracy z rodzicem/prawnym opiekunem, informuje o problemie pedagoga szkolnego (opis problemu i podjęte działania wychowawcze).

Pedagog:

Organizuje współpracę rodzica/opiekuna prawnego ze szkołą w celu udzielania dziecku wsparcia w rozwoju pozytywnych zachowań społecznych.

W sytuacji gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych – rozmowa z rodzicem/opiekunem prawnym,

ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem, psychologiem, itp., a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzi lub policję.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU PRZYWŁASZCZENIA CUDZEJ RZECZY**

Interwencję podejmuje pracownik pedagogiczny, któremu został

zgłoszony przez ucznia fakt przywłaszczenia cudzej rzeczy.

Nauczyciel

1. Jest zobowiązany do wyjaśnienia okoliczności zajścia i podjęcia próby ustalenia sprawcy oraz przeprowadzenia z nim rozmowy wychowawczej.
2. Dokonuje wpisu o zajściu w zeszycie uwag klasowych.
3. Powiadamia wychowawcę o problemie.

Wychowawca

1. Informuje pisemnie rodzica/opiekuna prawnego sprawcy i pokrzywdzonego o incydencie i podjętych działaniach.
2. W przypadku nie odzyskania przywłaszczonej rzeczy wzywa rodzica/opiekuna prawnego do szkoły w wyznaczonym przez siebie terminie w celu wyjaśnienia sprawy.
3. W przypadku braku możliwości wyjaśnienia sprawy z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, wychowawca informuje o problemie dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję o ponownym wezwaniu i wyrównaniu szkody lub kieruje sprawę do wyjaśnienia przez policję.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA PRZEZ UCZNIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

Interwencję podejmuje się w przypadku nieobecności i braku informacji

o przyczynie absencji ucznia powyżej 10 dni roboczych.

1. Wychowawca zobowiązany jest do podjęcia próby kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi.

Rodzic/opiekun prawny pisemnie wyjaśnia przyczynę absencji.

2. W przypadku niemożliwości nawiązania kontaktu z rodzicem/opiekunem,

Wychowawca -

1/ Powiadamia pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

2/ Wysyła list polecony do rodziców/opiekunów

z wezwaniem do kontaktu ze szkołą w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka w szkole.

3/ W ciągu 7 dni od daty wysłania listu poleconego i dalszego braku kontaktu z rodzicami/opiekunami, wychowawca wysyła kolejny list polecony.

4/ Po upływie kolejnych 14 dni powiadamia się organ prowadzący szkołę o nie realizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA W SZCZEGÓLNYCH SYTUACJACH**

### **ZAPEWNIENIE IM OCHRONY W PRZYPADKU ODMOWY POWROTU DO DOMU**

1. Po zgłoszeniu przez ucznia odmowy powrotu do domu po zajęciach szkolnych, pedagog rozmawia z uczniem ustalając motyw jego decyzji, zbiera informacje o sytuacji rodzinnej, zapisuje dane osobowe ucznia i sporządza notatkę służbową.

2. Pedagog informuje dyrektora szkoły, przekazuje mu sporządzoną notatkę służbową i o zaistniałej sytuacji zawiadamia komisariat policji właściwy dla szkoły. Kopia notatki pozostaje w dokumentach szkolnych, a oryginał przekazuje się policji.

3. Jeśli rodzice ucznia lub on sam znajduje się pod nadzorem kuratora sądowego, pedagog zobowiązany jest do poinformowania go o przeprowadzonej z uczniem rozmowie i podjętych działaniach.

4. Funkcjonariusze policji po przybyciu do szkoły rozmawiają z pedagogiem. Rozmowa policjanta z uczniem przeprowadzona jest w obecności pedagoga.

5. W zależności od poczynionych ustaleń funkcjonariusz policji nawiązuje kontakt z Sądem Rodzinnym w celu ustalenia dalszego toku postępowania.

(Spis nazwisk sędziów, dyżurujących i nr. telefonów jest przekazany komisariatom policji.

6. Funkcjonariusz policji podejmuje dalsze czynności sporządzając stosowną dokumentację.
7. W przypadku konieczności umieszczenia dziecka w zastępczej formie opieki, funkcjonariusz policji wnioskuje o jego przyjęcie sporządzając pisemnie wniosek.
8. Należy podjąć działania, by dziecko do 10 r. ż. Zostało przyjęte przez pogotowie rodzinne, do 13 r. ż. – przez grupę interwencyjną domu dziecka, a dziecko powyżej 13 r. ż. – przez pogotowie opiekuńcze.

( Informacje o wolnych miejscach w placówkach interwencyjnych dostępne są w Ośrodkach Pomocy Społecznej.)

9. Po zabezpieczeniu dziecka poprzez umieszczenie w placówce

Interwencyjnej, funkcjonariusz policji zobowiązany jest do zawiadomienia rodziców/ opiekunów prawnych dziecka.

### **W SYTUACJI ZŁEGO SAMOPOCZUCIA DZIECKA**

Osobami odpowiedzialnymi za otoczenie dziecka opieką są: wychowawca i pielęgniarka szkolna.

- Wychowawca konsultuje z pielęgniarką szkolną i razem podejmują decyzję o dalszym postępowaniu.
- Wychowawca informuje rodziców i w poważnych przypadkach prosi o odebranie dziecka ze szkoły.
- W nagłych przypadkach, nauczyciel (pod którego opieką jest dziecko) informuje dyrektora szkoły, wzywa pogotowie.
- W razie nieobecności pielęgniarki, wychowawca informuje rodzica i on podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu.

### **POSTĘPOWANIE PRACOWNIKA SZKOŁY W SYTUACJI KONTAKTU Z DZIECKIEM PODEJRZANYM O SKŁONNOŚCI SAMOBÓJCZE**

Każdy kto będzie miał kontakt z dzieckiem lub młodocianym podejrzanym o skłonności samobójcze powinien zapamiętać kilka wskazówek które podają Fujimura, Weis, Cochran, 1985 (za: James, Gilliland, 2005):

1. Zaufaj swemu podejrzeniu, że młody człowiek może przejawiać tendencje samobójcze.
2. Powiedz mu, że obawiasz się o niego i staraj się go wysłuchać.
3. Zadawaj pytania bezpośrednio. Nie obawiaj się pytać wprost, czy myśli o samobójstwie, a jeśli tak to czy je zaplanował.
4. Staraj się nie okazywać, że to co słyszysz jest dla ciebie szokujące. Unikaj dyskusji o tym, czy samobójstwo jest dobre, czy złe ani nie prowadź poradnictwa jeżeli nie masz do tego kwalifikacji. Nie przyrzekaj, że zachowasz zamiar dziecka w tajemnicy, ponieważ może okazać się to niewykonalne.

5. Nie pozostawiaj dziecka samego, jeżeli uważasz, że zagrożenie samobójstwem ma charakter bezpośredni. Zapewnij dziecku, że coś się z tym robi, że jego samobójcze pragnienie nie jest lekceważone i że z czasem zagrożenie najprawdopodobniej minie.
6. Zapewnij sobie pomoc specjalisty od poradnictwa, terapeuty innej odpowiedzialnej osoby. Wytłumacz dziecku, że pomoc jest w zasięgu ręki i że niezbędne jest zwracanie się o tę pomoc w sposób bezpośredni, kiedy tylko pragnienie samobójstwa staje się silne.
7. Upewnij się, że dziecko jest bezpieczne i że osoby dorosłe odpowiedzialne za nie zostały powiadomione i zajęły się nim.
8. Kiedy wydaje się, że dziecko uporowało się już z ostrą fazą kryzysu, śledź uważnie jego dalsze postępy. Wiele osób popełniło samobójstwo po tym, kiedy już wydawali się odnowieni i wzmocnieni.

Zalesie Górne 03.09.2007

## **KOORDYNATOR DS. BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE**

W związku z realizacją uchwały Rady Ministrów z dnia 7 listopada 2006 r. w sprawie działań administracji rządowej przeciwko przemoc w szkołach

i placówkach, w naszej szkole opracowano zakres zadań dla koordynatora ds. bezpieczeństwa integrujących działania.

### I. Cele pracy koordynatora:

1. Określenie zagrożeń na terenie obiektów szkolnych.
2. Planowanie pracy szkoły w obszarze bezpieczeństwa.
3. Koordynowanie realizacji zaplanowanych działań.
4. Uświadomienie podmiotom szkoły poczucia odpowiedzialności w związku z zagrożeniem bezpieczeństwa.
5. Integrowanie działań podmiotów szkoły i podmiotów współpracujących ze szkołą.
6. Uświadomienie podmiotom szkoły konsekwencji niewłaściwie podjętych działań lub ich zaniechania.
7. Monitorowanie skuteczności podjętych działań w zakresie bezpieczeństwa na terenie szkoły.

### II. Zadania koordynatora:

1.	Określenie zagrożeń na terenie obiektów szkolnych.	Osoby, instytucje objęte koordynacją
1.2	<p>Rozpoznawanie środowiska lokalnego i uczniowskiego pod względem potencjalnych zagrożeń oraz potrzeb.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnoza nowych zespołów klasowych uczniów.</li> <li>- Analiza wyników dotyczących rozpoznawania sytuacji uczniów,</li> <li>- Pozyskanie informacji od rodziców, policji o potencjalnych zagrożeniach.</li> </ul>	Wychowawcy klas, pedagog, policja, Rada Rodziców
2.	Planowanie pracy szkoły w obszarze bezpieczeństwa.	
2.1	<p>Planowanie pracy wychowawczej i profilaktycznej w zakresie bezpieczeństwa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uaktualnienie treści programu wychowawczego i profilaktyki.</li> <li>- Planowanie działalności informacyjnej związanej z bezpieczeństwem.</li> <li>- Planowanie edukacji prawnej.</li> <li>- Planowanie współpracy z instytucjami spoza szkoły.</li> <li>- Planowanie współpracy z rodzicami.</li> <li>- Planowanie doskonalenia nauczycieli.</li> </ul>	Wychowawcy klas, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, zespoły nauczycielskie, dyrektor szkoły, instytucje pozaszkolne
2.2	<p>Planowanie działalności edukacyjnej związanej z bezpieczeństwem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Projektowanie działań z zakresu bezpieczeństwa o charakterze edukacyjnym ( konkursy, wycieczki tematyczne, imprezy środowiskowe).</li> <li>- Analiza planów wynikowych zajęć edukacyjnych w zakresie bezpieczeństwa ( technika – karty rowerowe).</li> </ul>	Nauczyciele przedmiotów, dyrektor szkoły, pedagog
3	Koordynowanie realizacji zaplanowanych działań.	

3.1	Uzgodnienie sposobu postępowania przy realizacji zadań.	Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna
4.	Uświadomienie podmiotom szkoły poczucia odpowiedzialności w związku z zagrożeniem bezpieczeństwa.	
4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Działalność informacyjna, organizacja spotkań.</li> <li>- Działalność edukacyjna – prelekcje, zajęcia warsztatowe, spotkania, szkolenia.</li> <li>- Gromadzenie materiałów dotyczących zagadnienia bezpieczeństwa (publikacje, filmy, programy).</li> </ul>	Pedagog, wychowawcy, policja, lider WDN, nauczyciel biblioteki, nauczyciel informatyki
5.	Wykształcenie umiejętności integrowania działań podmiotów współpracujących ze szkołą.	
5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ustalenie algorytmu postępowania w konkretnych sytuacjach zagrożenia (używanie substancji psychoaktywnych, przemoc, uzależnienia, samobójstwa, pożar.</li> <li>- Ustalenie zasad współpracy z uczniami.</li> <li>- Uzgodnienie zadań i odpowiedzialności z organem prowadzącym, policją, strażą pożarną, itp.</li> </ul>	Dyrektor szkoły, pedagog, policja, burmistrz/wójt, wychowawcy, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel straży pożarnej
6.	Monitorowanie skuteczności podjętych działań w zakresie bezpieczeństwa na terenie szkoły.	
6.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ewaluacja pracy koordynatora ds. bezpieczeństwa.</li> <li>- Formułowanie wniosków wynikających z podejmowanych działań koordynatora.</li> <li>- Nadzór dyrektora nad podejmowanymi czynnościami.</li> </ul>	Dyrektor, pedagog

Koordynator ds. bezpieczeństwa w szkole/pedagog

Hanna Jarosz